
 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

MANUAL DE CONTRATACIÓN

PRESENTACIÓN



Atendiendo lo dispuesto en las normas vigentes que rigen los contratos de las entidades estatales, y adicionalmente, la regulación existente sobre toda contratación que se adelante con recursos públicos, la Dirección Nacional de Derecho de Autor ha actualizado y aprobado el presente MANUAL DE CONTRATACION, en donde se consignan las obligaciones respecto a las actuaciones institucionales para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Manual mencionado incluye los procedimientos internos a utilizar en los diferentes procesos de contratación para la selección de contratistas, acorde a las características particulares que presenta la Dirección Nacional de Derecho de Autor, los cuales deben adelantarse dentro de estrictas condiciones de responsabilidad, economía y transparencia que garanticen una escogencia objetiva de la mejor propuesta.

Es importante mencionar y destacar que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Les son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN



El proceso de contratación en Colombia se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios en especial

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

el Decreto 1082 de 2015, entre otros, y está sujeto a constantes modificaciones, que deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan viciar los mismos.

Esta nueva dinámica contractual se ha suscitado, como componente para la búsqueda de la consolidación de los fines esenciales del Estado, bajo el amparo de la colaboración de la provisión de los proveedores de bienes y servicios, bajo el designio de los principios de la función pública y bajo el criterio principal con el cual ha sido concebida la Agencia de Contratación **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, para organizar el proceso de compras y contratación con lo cual se pretende que la actividad sea más eficiente.

Es indiscutibles afirmar que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación y de Supervisión, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la DNDA, y que éste se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los cometidos institucionales. Por lo tanto, la DNDA, con el presente manual, pretende dar efectivo cumplimiento a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

“Las entidades estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto.”



La nueva normativa incorpora las mejores prácticas internacionales en la planeación de la contratación y las compras públicas, hace ajustes en el registro único de proponentes, en la capacidad residual, en la subasta inversa, en el concurso de méritos, en la aplicación de acuerdos comerciales y en el régimen de garantías, entre otros.

En tal sentido, se detallan a continuación los lineamientos aprobados por la Dirección General de la entidad, acorde con la condición jurídica, presupuestal y administrativa de la Unidad Administrativa Especial.

1.1 MARCO LEGAL

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, la cual posee personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. El régimen jurídico aplicable en materia presupuestal, de administración de personal y de contratación, será el mismo que rige para los establecimientos públicos, ajustados para ello a la naturaleza jurídica y la estructura determinada en el Decreto número 2041 del 29 de agosto de 1991.



El régimen para la contratación en la Dirección Nacional de Derecho de Autor se ajusta a lo dispuesto el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo reglamenten o complementen, en especial las que se mencionan a continuación:

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



- Ley 80 de 1993. “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”
- Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación”
- Documento CONPES 3714 de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública”
- Ley 1450 de 2011 “Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014”
- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto Ley 019 de 2012 Artículo 227 – “Por el cual se expide la Ley Antitrámites”
- Decreto 1082 de 2015. “Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública”

NORMATIVA APLICABLE



- Ley 87 de 1993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 190 de 1995. “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



- Ley 361 de 1997. “Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 489 de 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 599 de 2000. “Por la cual se expide el Código Penal”.
- Ley 610 de 2000. “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”.
- Ley 617 de 2000. “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”.
- Ley 678 de 2001. “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado, a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición”.
- Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Ley 789 de 2002. “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”.
- Ley 816 de 2003. “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”.
- Ley 819 de 2003. “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 828 de 2003. “Por la cual se expiden normas para el Controla la Evasión del Sistema de Seguridad Social”.
- Ley 905 de 2004. “Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre la promoción del desarrollo de la micro, pequeña, mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.
- Ley 996 de 2005. “Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1450 de 2011. “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010 – 2014”.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Ley 1508 de 2012. “Por la cual se establece el régimen Jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1477 de 1995. “Por el cual se reglamenta la Ley 190 del 6 de junio de 1995 en materia de publicación de contratos en el Diario Único De Contratación Pública”.
- Decreto 2232 de 1995. “Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos”.
- Decreto 327 de 2002.”Por medio del cual se deroga el Decreto 2504 de 2001 y se reglamenta el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993”.
- Decreto Ley 4170 de 2011. “Por la cual se crea la Agencia Nacional de contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura”.
- Decreto 019 de 2012. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Es necesario tener presente que el Decreto 111 de 1996, las leyes de presupuesto, los decretos de liquidación, normas sobre austeridad del gasto y las relacionadas con la distribución del presupuesto en la Dirección Nacional de Derecho de Au4828tor, también forman parte del marco legal de contratación de la entidad. Igualmente, son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por el Estatuto General de Contratación Pública.



1.2 ALCANCE

El Manual de Contratación contempla las disposiciones que regulan la actividad contractual, los procedimientos y las actividades de planeación, ejecución y control de los procesos de contratación de bienes, servicios y otros tipos de contratos a celebrar por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, identificando y responsabilizando a las dependencias y servidores públicos que intervienen en ellos, de manera que se facilite el normal, eficiente y económico desarrollo en la ejecución de las actividades contractuales.



1.3 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION

La contratación en la Dirección Nacional de Derecho de Autor se registrará bajo los siguientes principios:

- **Igualdad:** La entidad buscará que todas las personas se encuentren en un plano de igualdad y por lo tanto reciban el mismo tratamiento y oportunidad en los procesos de contratación.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- **Buena fe:** Todas las etapas que se surtan en el proceso de contratación se realizarán bajo los postulados de la buena fe, la cual se presume en todas las actividades que se adelanten.
- **Celeridad:** Las normas y procedimientos establecidos en este manual deben ser utilizados como un medio para agilizar las decisiones y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia.
- **Eficiencia:** La Dirección Nacional de Derecho de Autor se obliga en sus procesos contractuales a la correcta asignación y utilización de los recursos de tal forma que garantice un costo razonable.
- **Publicidad:** Se suministrará a las autoridades y a los particulares que lo soliciten, la información pertinente sobre los procesos de contratación.
- **Transparencia:** Las actuaciones contractuales se deberán establecer en forma clara y honesta dentro de los procesos de selección, contratación y ejecución. En consecuencia la escogencia del contratista se efectuará siempre a través de una de las siguientes modalidades: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía, según lo señala el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1450 de 2011 y la Ley 1474 de 2011.
- **Economía:** La Dirección Nacional de Derecho de Autor en virtud de este principio, realizará los procesos para la selección, contratación y ejecución de los contratos con la mayor celeridad posible y utilizando la menor cantidad de recursos, sin que afecte la calidad de los procesos.



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- **Responsabilidad:** En virtud de las actuaciones contractuales, los servidores públicos, los contratistas, consultores, asesores e interventores deberán responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio a la entidad.
- **De la ecuación contractual:** En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.
- **Selección Objetiva:** Es compromiso realizar una selección objetiva, en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca sin que sus decisiones se vean afectadas por factores de afecto, interés o cualquier otra motivación subjetiva, según se establece en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

1.4 COMPETENCIA

Le compete al Director General de la Dirección Nacional de Derecho de Autor ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y escoger contratistas, según el caso, en su calidad de representante legal de la entidad, según lo señala el artículo 11, numeral 1 de la ley 80 de 1993.

El representante legal de la entidad podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo. En ningún caso, el representante legal quedará exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

1.5 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de los intervinientes en el proceso contractual, es la siguiente:

- La entidad: Por actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que causen perjuicios.
- Los servidores públicos: Tendrán responsabilidad disciplinaria, fiscal civil y penalmente por sus acciones y omisiones.
- Los contratistas: La responsabilidad es civil y penalmente por sus acciones y omisiones.
- Los consultores, interventores, asesores y supervisores: Tendrán responsabilidad civil, disciplinaria y penal tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato respectivo, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables que causen daño o perjuicio a las entidades derivado de la celebración y ejecución del contrato en los que hayan ejercido o ejerzan funciones de consultoría, interventoría, asesoría o supervisión.

2. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

La adquisición de bienes, servicios y/u obras en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, tendrá como soporte para su ejecución la elaboración y aprobación por parte de la Dirección General de un plan de compras y contratación anual, para lo cual se requiere el concurso de todas las dependencias en el proceso de identificación y requerimiento de las necesidades en cada vigencia. Al respecto, debemos tener en cuenta en los siguientes aspectos:



2.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (art. 74 Ley 1474 de 2011 y art 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Dirección Nacional de Derecho de Autor elaborará anualmente el plan anual de adquisiciones que contiene la lista de bienes, obras y servicios que requiere para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales que le competen, acorde con los recursos presupuestales que se le asignen para cada vigencia fiscal.

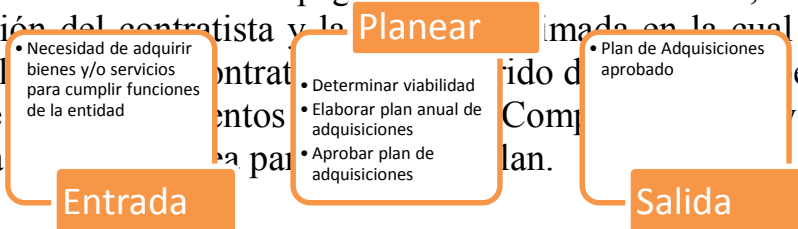
El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las entidades estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad debe señalar la necesidad, identificar el bien, obra o servicio utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con



 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

cargo a los cuales la Entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la modalidad de pago. El proceso de planeación en el cual la Entidad iniciará el proceso de contratación de bienes y/o servicios para cumplir funciones de la entidad conforme a los planes de adquisición aprobados por la Entidad, de acuerdo al formato que dicha entidad debe utilizar para la planeación.



Para ello durante la vigencia anterior todas las dependencias elaborarán su plan anual de adquisiciones con base en sus necesidades y lo remitirán a la Coordinación de Compras, quién consolidará la información y conjuntamente con el Subdirector Administrativo, estructurarán una propuesta de plan anual de adquisiciones ajustada a los recursos disponibles.

Durante el segundo semestre de cada vigencia, la propuesta será remitida a la Dirección General, jefes de dependencia y coordinadores de grupo para conocimiento y observaciones pertinentes, regresándola nuevamente

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



a la Subdirección Administrativa para los ajustes necesarios y remitiéndola finalmente al Director General de la entidad para la aprobación.

En el mes de diciembre de cada vigencia y una vez se conozca el decreto de liquidación del Presupuesto Público Nacional, se revisará nuevamente el plan anual de adquisiciones para hacer los correctivos necesarios que hagan compatible la propuesta con los recursos asignados.

Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio u obra no incluido en el plan anual de compras y contratación aprobado, será necesario adelantar el trámite para modificar y actualizar el citado plan de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, actividad bajo la responsabilidad del Subdirector Administrativo.

Es importante anotar que el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la DNDA a efectuar los procesos de adquisición que están allí contenidos e igualmente no se deben registrar lo relativo a Caja Menor, Nómina y Servicios Públicos.

Conforme se establece en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, se debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la DNDA y en el SECOP, como parte del plan de acción requerido en el citado artículo. Igualmente, la DNDA debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia y de forma imperativa deberá hacerlo cuando: i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección y/o origen de los recursos ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; iii)

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



excluir obras, bienes y/o servicios o iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

2.1.1. Hacer – Desarrollo del proceso contractual

De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía, el tipo de contrato a celebrar y lo establecido en el plan de adquisiciones, la Coordinadora del Grupo de Compras a través de la Subdirección Administrativa dará inicio al proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en este manual y los procedimientos indicados para el efecto.

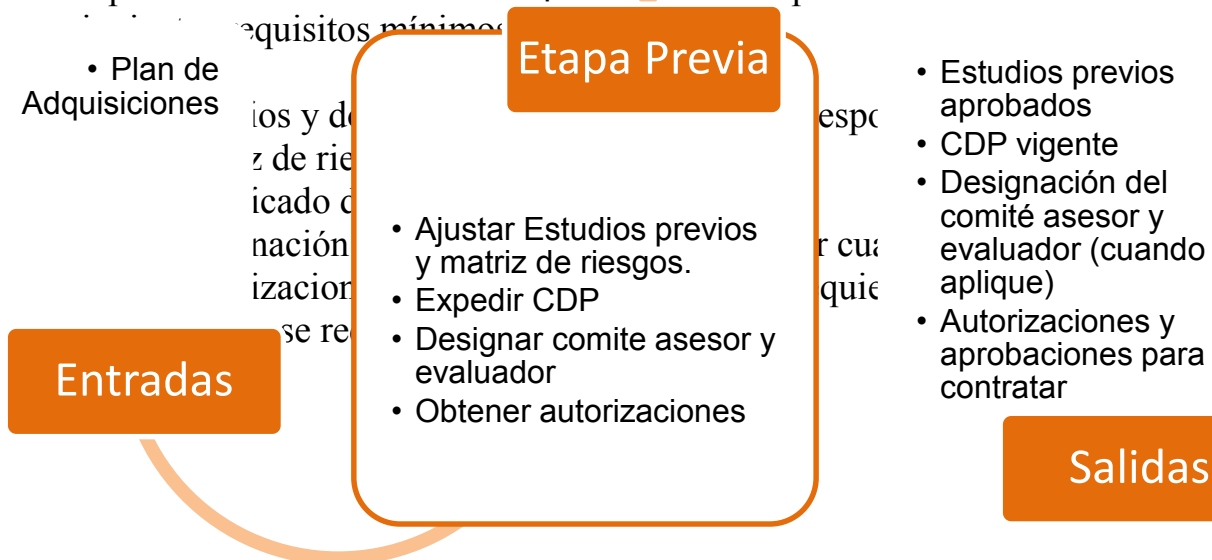




2.1.2. Etapa previa – Requisitos mínimos

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Esta etapa va desde la aprobación del plan de adquisiciones para la vigencia hasta que se da inicio a la selección de contratista en cualquiera de las modalidades de selección contempladas en la ley.

El proceso de contratación solo puede dar inicio previa



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



2.1.3. Etapa precontractual – Evaluación y selección de contratista

En esta etapa comprende la planeación, preparación y realización del proceso, por lo que en esta etapa la DNDA evalúa y selecciona sus contratistas de forma objetiva en función de su capacidad para suministrar bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos por la entidad y a la favorabilidad para esta de acuerdo a las diferentes modalidades de selección, una vez elegido la DNDA se compromete a suscribir el respectivo contrato.

Esta etapa comprende el momento en que la DNDA exterioriza su voluntad de celebrar un contrato a través de un aviso de convocatoria pública para la contratar la adquisición de un bien, obra o servicio hasta la suscripción del contrato o la comunicación de la aceptación de la oferta que es cuando se entiende el contrato perfeccionado.

2.1.3.1. Características

- a) La DNDA a través del aviso de convocatoria que se publica en la página web de la Entidad y el Portal Único de Contratación da a conocer la intención de contratar un determinado bien o servicio.
- b) Los proponentes interesados deben presentar su oferta conforme a lo establecido en el pliego de condiciones o invitación pública acreditando los requisitos habilitantes y los demás requerimientos que la Entidad considere pertinentes y proporcionales conforme al



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

bien o servicio a contratar, el sector en el que se encuentra el bien o servicio y el presupuesto aprobado.

- c) Con el cierre y entrega de propuestas empieza la etapa de evaluación el cual consta de una evaluación preliminar de las ofertas recibidas con su respectivo traslado a los proponentes, termino en el cual la Entidad puede o no recibir observaciones acerca de este primer informe de evaluación. Una vez vencido el término de traslado, la Entidad responde las observaciones en el evento en que estas se hayan presentado y posteriormente, realiza el informe de evaluación definitivo. Cada uno de estos informes se publica en la página web y el SECOP.
- d) Esta etapa culmina con la selección del proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y demás requerimientos conforme al pliego de condiciones o invitación pública y que satisfaga los intereses y necesidades de la Entidad. Se hace la adjudicación del contrato la cual se formaliza con la comunicación al proponente favorecido en la cual se da a conocer la disposición de la DNDA de celebrar el contrato, y la oportunidad para suscribirlo. En este momento la DNDA queda vinculada con el proponente, acto que no es revocable.



2.1.3.2. Requisitos

- a) Los términos de la convocatoria deben ser claros, objetivos, justos y completos.
- b) El solicitante del bien o servicio en la Entidad debe incluir en los pliegos de condiciones o invitación pública toda la información del producto y/o servicio por adquirir, cuando sea apropiado:

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- a. los requisitos para la aprobación del producto y/o servicio, procedimientos, procesos y equipos.
 - b. Los requisitos para calificación del personal.
 - c. Los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.
- c) Los criterios para la evaluación y selección del contratista deben hacerse públicos y respetarse en el momento de tomar la decisión de adjudicación. Es indispensable dejar registro de esta decisión y de las acciones necesarias derivadas de estas.
- d) Conforme al principio de publicidad todas las actas, informes, actos administrativos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, anexos o cualquier otro documento relacionado con los procesos de contratación que expida la Entidad deben publicarse en el SECOP y pagina web de 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Las actividades para seleccionar el proponente se realizan conforme a la ley según la modalidad de contratación que aplique.



2.2 MODALIDADES DE SELECCIÓN

Para adelantar el proceso de selección de contratistas en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la misma se hará teniendo en cuenta las modalidades de selección contempladas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, aplicando para ello los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa. Las modalidades de selección para la escogencia de contratistas, serán las siguientes:

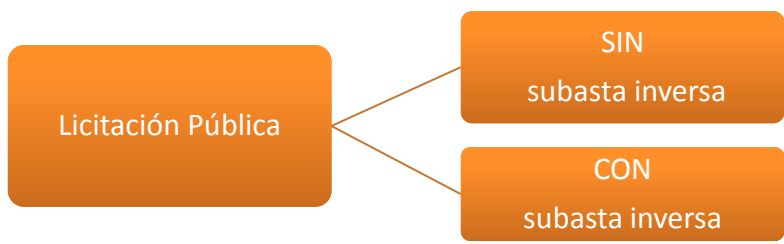
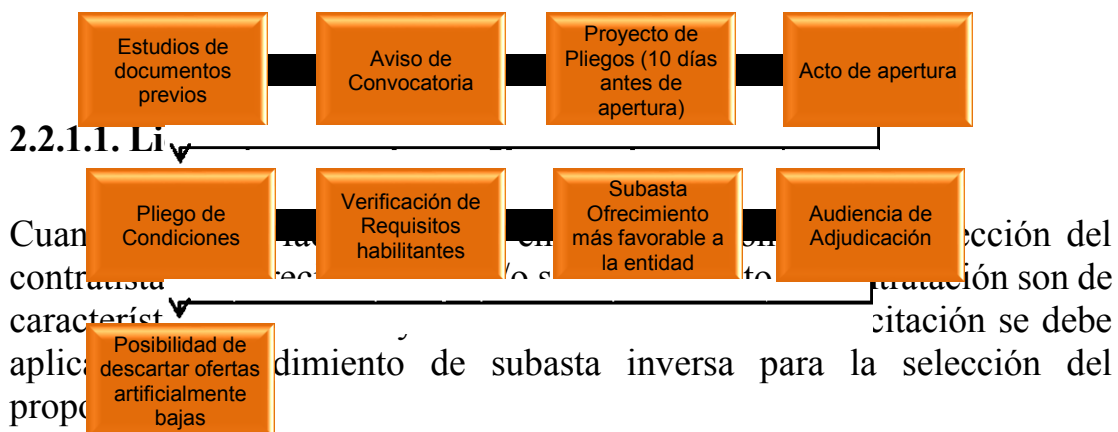
2.2.1 Licitación pública



La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones contempladas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 Título I Capítulo I Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2.

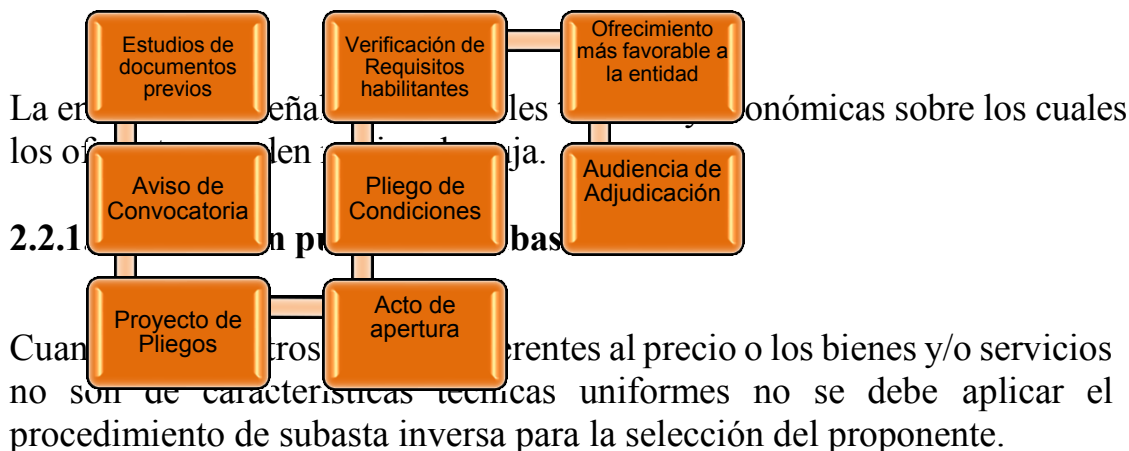
Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el decreto reglamentario vigente.

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

El procedimiento identificado con el código **PR01** en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad establecido para la licitación pública, hace parte del presente Manual.





 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



10 DÍAS

2.2.1.3. Audiencias en la licitación (art. 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015)

En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

En la audiencia de asignación de riesgos, la DNDA debe presentar la matriz de riesgos la cual contiene la tipificación y distribución de los riesgos para hacer la asignación de riesgos definitiva.

La DNDA debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el Pliego de Condiciones. En todo caso, deberá observarse lo siguiente:

0. En la audiencia los oferentes se comunicaran las respuestas dadas por la DNDA a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la DNDA requieran análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
1. La DNDA debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
2. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente y estar limitada a la duración máxima que la DNDA haya señalado con anterioridad.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

3. La DNDA puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado con antelación en el Secop.
4. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.



2.2.2 Selección abreviada

Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales para la modalidad de selección abreviada en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, las siguientes:

- **La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de subasta inversa, acuerdo marco de precios o adquisición en bolsa de productos.**

Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Los bienes y servicios de común utilización son los ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de la entidad.



El diseño o características descriptivas de un bien o servicio hace referencia al conjunto de notas distintivas que determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad así lo exija, circunstancia que deberá acreditarse en los estudios previos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios, siempre que el reglamento así lo señale, se deberá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdo marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos, sin consideración la cuantía del contrato a realizar.

Los procedimientos identificados con los códigos **PR02** y **PR-3** en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad establecidos para subasta inversa y bolsa de productos respectivamente, hacen parte del presente Manual.



- **Contratación de menor cuantía**

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Es aquella cuyo valor está determinado en función del presupuesto anual de la entidad expresado en salarios mínimos legales mensuales.

Conforme lo estipula el numeral b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y considerando que el presupuesto anual de la Dirección Nacional de Contratación Menor Cuantía(*) inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales su cuantía para la entidad será hasta 280 salarios

- El procedimiento identificado con el código **PR04** en el Sistema de Gestión de Calidad hace parte del presente Manual.
1. Publicación proyecto de pliego 5 días hábiles
 2. Manifiestar interés para conformar la lista de oferente (3 días desde apertura)
 3. El plazo para presentar propuesta no puede ser inferior a 5 días hábiles
 4. Sorteo para conformar lista de oferentes (No pueden ser más de 10 oferentes)
 5. Evaluación
el término (3 días) no puede ser mayor al de presentación propuesta salvo motivación
(Publicación y traslado informes de evaluación)
 6. Adjudicación

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



- **Selección abreviada por declaratoria de desierta de la licitación**

En los casos en que se declare desierta una licitación pública, si persiste la necesidad de contratar y la entidad no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. No se aplicará lo relacionado con la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

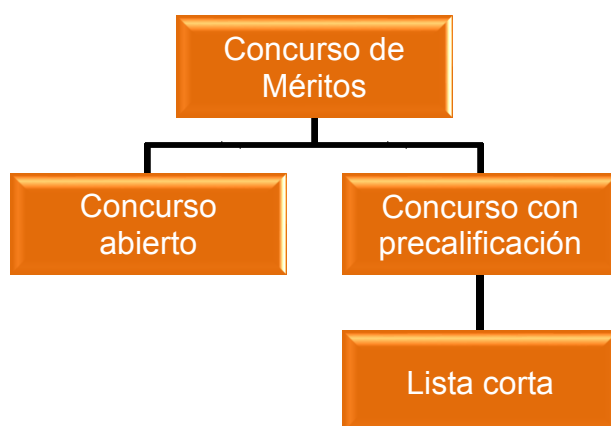
La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

2.2.3 Concurso de méritos (art 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015)

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos de arquitectura en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o el sistema de concurso con precalificación (lista corta: que se conforma para un solo proceso o concurso). En este último caso, la conformación de lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según el caso. Es claro que en ninguno de los dos casos el precio es el factor de escogencia.

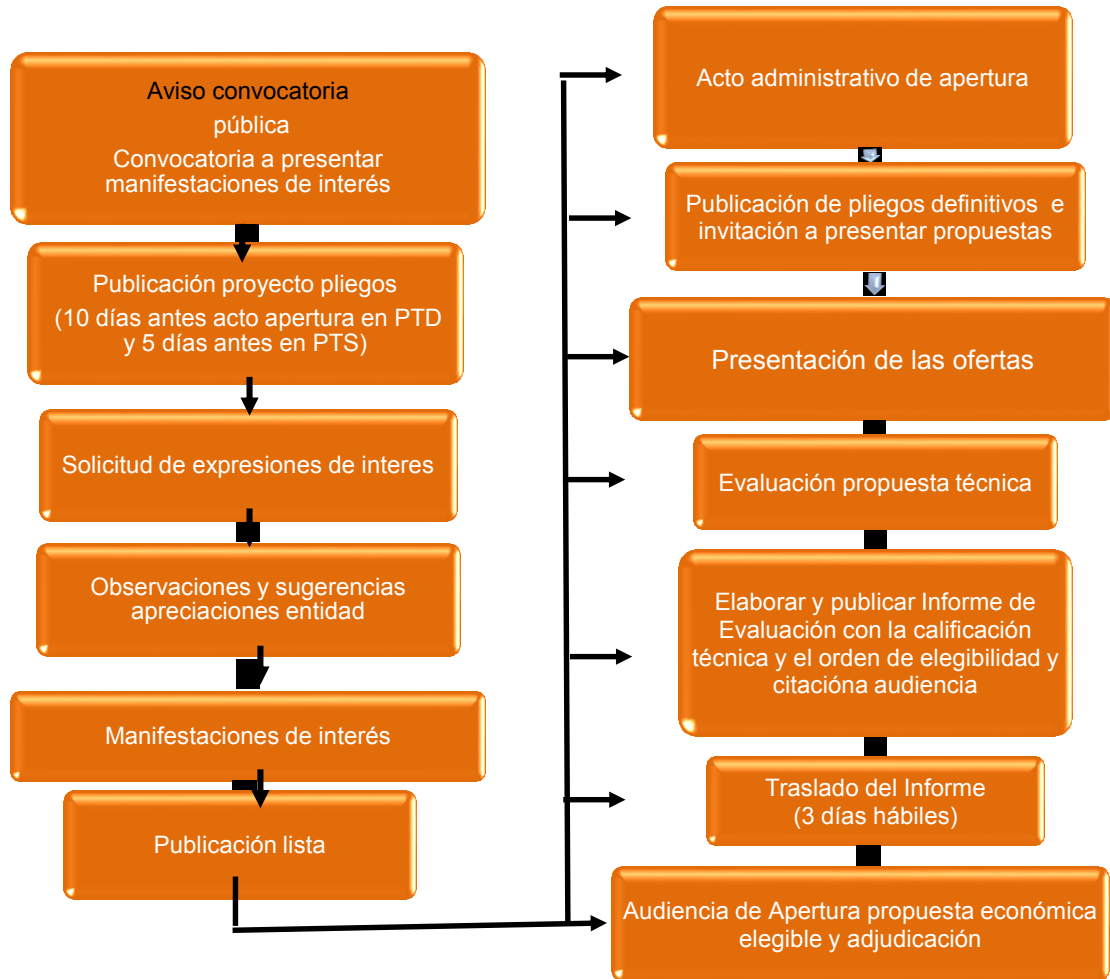
 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

El procedimiento identificado con el código **PR06** en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad establecido para el concurso de méritos, hace parte del presente Manual.





Concurso abierto

Los concursos de méritos que adelante la DNDA, se realizarán por regla general por el sistema de concurso abierto que implica la convocatoria abierta a todos los interesados para presentar propuesta técnica en este caso la selección se adelantará de conformidad al siguiente procedimiento

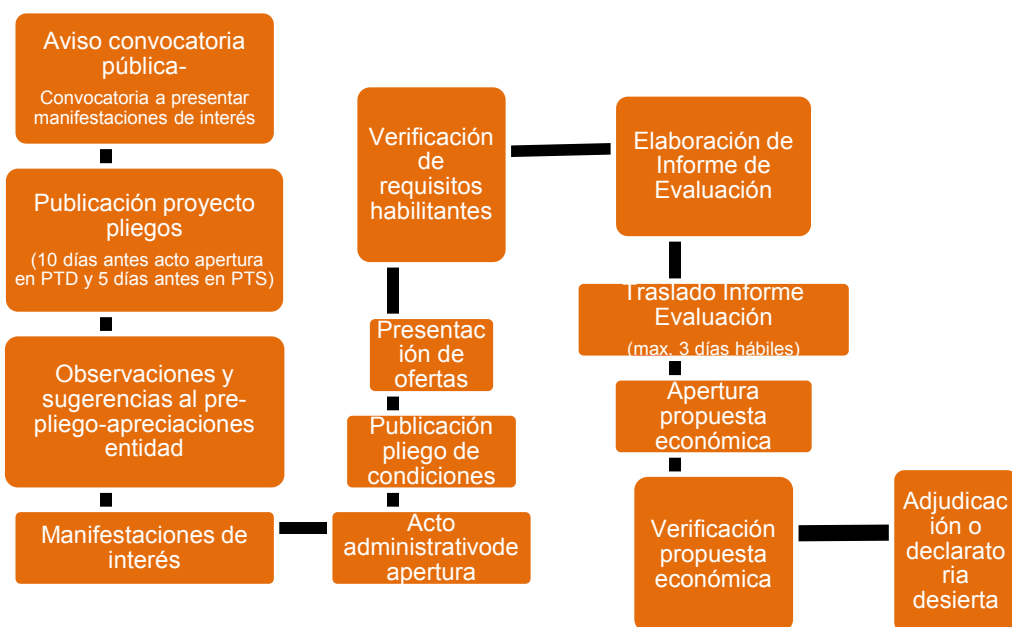


Concurso con precalificación

En la etapa de planeación del concurso de méritos, la DNDA puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente. En los casos en que la Entidad opte por adelantar concursos de méritos con preclasificación de que trata el

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Capítulo III del Título I del Decreto 1082 de 2015 por su conveniencia o por obligatoriedad legal se realizará conforme al Procedimiento





2.2.4 Contratación directa

Procede la modalidad de contratación directa para la selección de contratistas, en los siguientes casos:

- **Urgencia manifiesta**

La Ley 80 de 1993 estableció esta figura jurídica con el fin de dotar a las entidades públicas de un mecanismo de contratación expedito cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de alguno de los procedimientos contemplados en las

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



normas vigentes para la selección de contratistas.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, la contratación mediante esta figura procede cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección existentes.

De presentarse algunas de las situaciones referidas, la DNDA procederá conforme a lo establecido en los artículos 41 al 43 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia debiendo, en todo caso, como ya se anotó, justificar la necesidad de acudir a este mecanismo.

- **Contratos interadministrativos (art. 2 de la ley 1150 y art. 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015)**

Las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Se exceptúan de esta modalidad de selección los contratos de seguros de la entidad.

- **Ausencia de pluralidad de oferentes**

Se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando:

- a. No exista más de una (1) persona inscrita en el Registro Único de Proponentes.
- b. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser proveedor exclusivo, circunstancia que debe constar en el estudio previo que soporta la contratación.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.**

La entidad podrá contratar directamente 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 y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin ser necesario la obtención previa de varias ofertas, condición que deberá constar por escrito por parte del ordenador del gasto.



Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- **Arrendamiento y adquisición de inmuebles**

Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes de reforma urbana y reforma agraria, las entidades estatales podrán adquirir, previas las

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa.

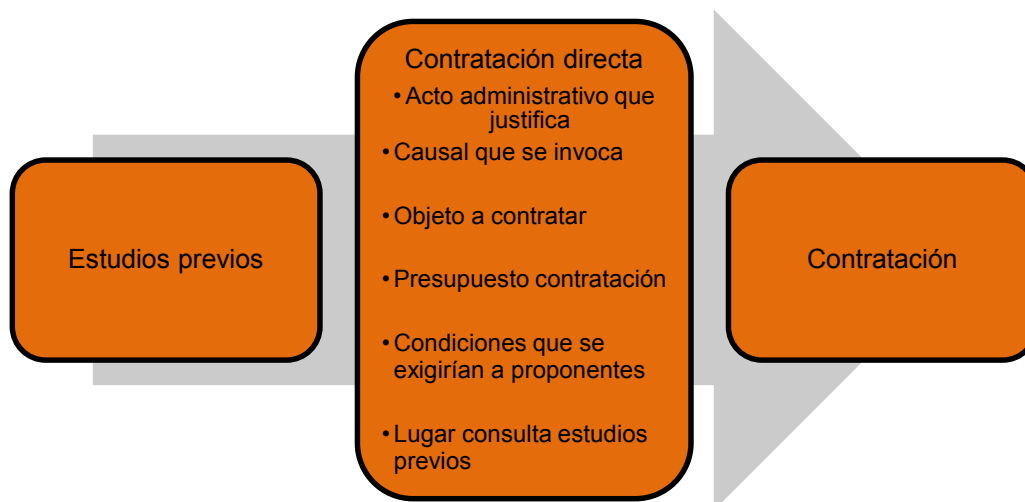
Para efectos de la adquisición de inmuebles, las entidades estatales solicitarán un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que se encuentre en el Registro Nacional de Avaluadores.

De igual manera, la entidad pública adquiriente deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector del municipio de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones de mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación

El procedimiento identificado con el código 10-0-7 en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad establecido para la contratación directa, hace parte del presente Manual.



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



2.2.5 Mínima Cuantía (art. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015)

Procede la selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía, cuando el valor de la contratación no excede del diez por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo V del Título I del Decreto 1082 de 2015.



El procedimiento identificado con el código **PR05** en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad establecido para la contratación de mínima cuantía, hace parte del presente Manual.

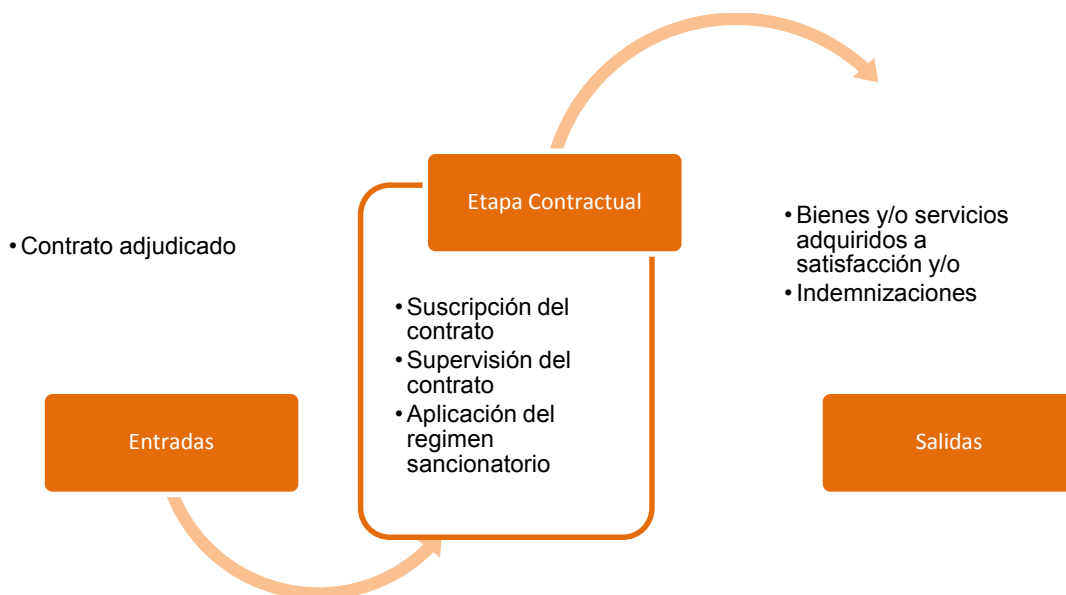
 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



3. ACTIVIDADES EN LA CONTRATACIÓN



Se detallan a continuación los componentes y acciones que hacen parte de las fases de contratación pública, a saber:

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



3.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Ajustados a la normatividad vigente (numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y art 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015), los contratos que celebre la Dirección Nacional de Derecho de Autor requerirán de estudios y documentos previos realizados por el jefe de la dependencia que solicita el bien, servicio u obra, en los que se establezca la necesidad, conveniencia y oportunidad de la celebración del contrato y se presente un estudio del sector y del mercado, determinación de los requisitos habilitantes y evaluación del riesgo a través de una matriz y todos los demás aspectos que considere necesarios para complementar su estudio, lo cual servirá de base para la elaboración del pliego de condiciones o de la invitación a cotizar, de manera que 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad y la distribución de los riesgos que la entidad propone.

Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones o invitación, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el párrafo anterior, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:



- Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- Descripción del objeto a contratar con las especificaciones esenciales, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La entidad no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo a través de la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible.
- Las garantías que la Entidad contempla exigir en el proceso de contratación.
- La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial o TLC.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección. Cuando la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales de los mismos, la entidad con fundamento en el numeral 2 del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Se entiende que los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones, sin perjuicio de los ajustes que puedan darse durante el

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

proceso de selección. En todo caso, permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección.



Conforme se establece en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea la contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, previo a la apertura del proceso la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer su viabilidad e impacto social, económico y ambiental, incluso en aquellos contratos en el cual el diseño se incluye en el objeto del mismo.

Estudio del sector y del mercado

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el jefe de la oficina solicitante del bien o servicio deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

En el caso del estudio de mercado, se tendrá en cuenta el valor del bien o servicio conforme a las cotizaciones y dado el caso los valores de fletes (Cuando a ello haya lugar), seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.



3.1.1. Componentes del estudio previo para el proceso de Mínima Cuantía

Dado lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el jefe de la oficina solicitante deberá elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

3.1.2. Determinación de requisitos habilitantes.

En razón a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el área respectiva de la DNDA, deberá establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el riesgo del proceso de contratación; (b) el valor del contrato objeto del proceso de contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) los documentos y elementos jurídicos necesarios para acreditar la experiencia, capacidad jurídica, organizacional y de ser el caso financiera de 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



3.1.3. Evaluación del riesgo.

La DNDA, a través del área solicitante del bien o servicio, deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, de conformidad a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.4. Capacidad Residual (k).

El interesado en celebrar contratos de obra con la DNDA, deberá acreditar su capacidad residual o K de contratación conforme al art. 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos en ejecución suscritos con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. La lista de los contratos en ejecución, suscritos con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, en los que el proponente tenga participación en sociedades, consorcios o uniones temporales. En estos eventos, deberá acreditarse el porcentaje de participación en los mismos.
3. Los estados financieros certificados o auditados de los últimos dos (2) años, suscritos por el interesado o su representante legal y por el

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



contador o por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal, los cuales deben reflejar el estado de resultados y el balance general. Si el interesado tiene menos de dos (2) años de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución, hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos.

La DNDA debe calcular la capacidad residual exigida para cada año de ejecución del contrato objeto del proceso de contratación, de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente. Para el efecto, se debe tener en cuenta la utilidad operacional antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización, las inversiones en activos fijos y las inversiones en capital de trabajo neto operativo. Así mismo, la DNDA debe considerar los saldos de los contratos que deban ejecutarse durante el año de cálculo de la capacidad residual.

La DNDA debe determinar, en los pliegos de condiciones, la capacidad residual para cada proceso de contratación de obra pública, teniendo en cuenta el tipo de obra, el valor y la vigencia del contrato y su cronograma de pagos, de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente.

3.1.5. Disponibilidad presupuestal:

La solicitud de expedición del CDP se debe tramitar diligenciando el formato dispuesto para tal fin y se radicará para revisión y visto bueno del ordenador del gasto. Surtido este trámite, Presupuesto emitirá el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el valor

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

solicitado en los estudios previos, respetando el Plan Anual de Adquisiciones mencionado y la normatividad presupuestal vigente.



En el evento en que un contrato sea adicionado en valor, se expedirá un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando la ejecución del contrato deba realizarse en varias vigencias, la Coordinadora de Compras debe presentar la solicitud correspondiente ante la Subdirección Administrativa de la Entidad, con el fin de que estas, tramiten la correspondiente autorización para comprometer vigencias futuras, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.1.6. Existencia de trato nacional.

La DNDA debe conceder trato nacional a:

- (a) Los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
- (b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado;
- y
- (c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.



 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

3.1.7. Incentivos en la contratación pública.

La DNDA debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.



3.1.7.1. Convocatorias limitadas a Mipyme.

La DNDA debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La DNDA haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La DNDA debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

3.1.7.2. Limitaciones Territoriales.

La DNDA puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

3.1.7.2. Acreditación de requisitos para participar en Convocatorias Limitadas.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.



En las convocatorias limitadas, la DNDA debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

3.2 CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria pública es indispensable para la escogencia de contratistas a través de las siguientes modalidades de selección: licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

El aviso de convocatoria pública contendrá la siguiente información:

1. El nombre y la dirección de la DNDA
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la DNDA, atenderá a los interesados en el proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la DNDA cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.
12. El cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop.

3.3 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS



Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos específicos de cada modalidad, y de los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el pliego de condiciones (Proyecto y definitivo) deberá detallar los requerimientos para la presentación de la propuesta, y contener al menos lo siguiente de acuerdo art. 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.



Esta información se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público salvo expresa reserva.

2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los fundamentos del proceso de selección, términos, procedimientos y demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas y la adjudicación del contrato.
4. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
5. Las condiciones de costo y/o calidad que la DNDA debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
6. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
7. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

8. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
11. La mención de si la DNDA y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
12. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
13. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
14. El plazo dentro del cual la DNDA puede expedir adendas. Conforme se establece en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, cuando la entidad lo estime conveniente, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del 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 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

15. En el cronograma de los procesos de contratación la DNDA, deberá señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, para su publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago (de acuerdo con los señalado en el pliego).



NOTA: No se requiere pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos cuya cuantía sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

En desarrollo de procesos de contratación, el pliego de condiciones debe cumplir términos y requisitos de carácter normativo, los cuales se mencionan a continuación:

3.3.1. Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones. (Art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015)



Los interesados pueden hacer observaciones o comentarios al proyecto de pliego de condiciones, a partir de la fecha de publicación de los mismos:

- (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y
- (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

3.3.2. Modificación del pliego de condiciones

- La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en el cronograma del pliego el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.
- La DNDA puede expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- La DNDA debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, y teniendo en cuenta la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública, pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.
- Para efecto de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se entenderá que han retirado el respectivo pliego de condiciones del proceso licitatorio, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones o hayan asistido a la audiencia de distribución del riesgo a que se refiere el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, cuando se realice con anterioridad a la apertura del proceso.



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

3.3.3. Factores de Desempate (art. 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la DNDA escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación, y así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la DNDA debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por lo menos por 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.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



4. 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 condiciones de discapacidad, a la que se refiere la 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

3.3.4. Publicidad de los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos

Cuando se trate de las modalidades de selección licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la entidad publicará los proyectos de pliegos de condiciones y los pliegos de condiciones definitivos, en la siguiente forma:

- En los casos de licitación pública y concurso de méritos, el proyecto de pliego de condiciones se hará por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



- En el caso de selección abreviada y concurso de méritos, el proyecto de pliego de condiciones se hará con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha del acto que ordena la apertura.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección. Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos mencionados anteriormente, y los pliegos de condiciones definitivos podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre y cuando sean relevantes.

La aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, agrupando aquellas de naturaleza común. Se exceptúa de esta obligación cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía.

3.3.5 Reglas de subsanabilidad

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, y 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 en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Los requisitos necesarios podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. En el caso de subasta, la posibilidad deberá ejercerse hasta el momento previo a su realización.



Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

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

3.3.6 Ofrecimiento más favorable

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.



En la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía, la DNDA debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio; si la DNDA, decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo, la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la DNDA relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que la DNDA asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La DNDA debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta, restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Comisión es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

La DNDA debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido



Para la evaluación de propuestas en procesos de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, la entidad designará un comité asesor y evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados que deberá realizar dicha labor de manera objetiva.

El comité asesor y evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación adoptada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en la cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Cuando de conformidad con la información al alcance de la entidad se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

3.3.7 Acto administrativo de apertura del proceso de selección



El Director General de la entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, en donde se señalará:

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El Cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, sólo se publicará: a) El acto administrativo que contendrá el señalamiento de la causal que invoca, la determinación del objeto a contratar; el presupuesto de la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes o al contratista y la indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en la contratación por urgencia manifiesta. b) Contrato, adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre sanciones ejecutoriadas; y c) Acta de liquidación de mutuo acuerdo o el acto administrativo de liquidación unilateral. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En la modalidad de selección de mínima cuantía, con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalando 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 69 del Código Contencioso Administrativo, la entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.



3.3.8. Publicidad en el Secop

La entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al proceso de contratación, lo cual se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación. Acorde con cada modalidad de selección, deberán publicarse, entre otros, los siguientes documentos:



- Aviso de convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones de interés cuando se trate de precalificación para el concurso de méritos.
- Proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
- Observaciones y sugerencias a los proyectos de pliego de condiciones.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las citadas observaciones.
- Matriz de distribución y asignación de riesgos del proceso de contratación
- La lista corta del concurso de méritos.
- Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección.
- La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta del concurso de méritos.
- Pliego de condiciones definitivos y anexos.
- Acta de la audiencia de aclaración de pliego de condiciones y otras aclaraciones que se presenten en el proceso.
- Acta de audiencia de revisión de la asignación de riesgos previsible.
- Acto administrativo de suspensión del proceso.
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
- Adendas a los pliegos de condiciones.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
- Informe de evaluación del Concurso de Méritos a que se refiere el Decreto 1082 de 2015.
- Informe de verificación de requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización; y la que corresponde a la conformación dinámica de la oferta mencionada en el Decreto 1082 de 2015.
- Acto administrativo de adjudicación.
- Comunicación de aceptación de oferta.
- Acta de audiencia pública de adjudicación en los casos de licitación pública.
- Acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección.
- Contrato, adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas.
- Acta de liquidación de mutuo acuerdo o acto administrativo de liquidación unilateral.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Adicionalmente a las consideraciones mencionadas anteriormente, debe tenerse en cuenta lo siguiente respecto a la publicidad documental:



- La publicación de los actos y documentos debe hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El plazo general de su permanencia se extenderá hasta dos (2) años después de la fecha de liquidación del contrato, o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta.
- La información general sobre licitaciones públicas será remitida electrónicamente una vez suscrito el contrato dentro de los 10 días del mes siguiente a su suscripción a la Cámara de Comercio correspondiente.

4. CONTRATOS ESTATALES

En relación con los contratos estatales, deben hacerse algunas consideraciones aplicables a ellos, a saber:



4.1 MARCO CONCEPTUAL

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 los contratos estatales son actos jurídicos generadores de obligaciones que celebran las entidades enunciadas en el art. 2 del Estatuto de la Contratación previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

De conformidad con lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes disposiciones:

- En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrá en consideración los fines y principios previstos en la Ley 80 de 1993, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos (Artículo 28 de la Ley 80 de 1993).
- Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, así como las normas civiles, comerciales que correspondan a su esencia y naturaleza (Artículo 40 de la Ley 80 de 1993).
- Los contratos celebrados por las entidades estatales se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y que éste acuerdo se eleve a escrito. Para su ejecución se tendrá en cuenta la aprobación de la garantía, la existencia del correspondiente registro presupuestal y la acreditación del paz y salvo del proponente y el contratista en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), el proponente deberá indicar dicha circunstancia. (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 71 del Decreto 111 de 1995).

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Los contratos estatales son intuitu personae y no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante.
- Las entidades estatales podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.
- Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes y no puede ser invalidado sino por consentimiento mutuo de las partes o por causas legales (artículo 1602 del Código Civil).



4.2. PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Los partícipes del sistema de compras y contratación pública de la DNDA, para efectos del Decreto 1082 de 2015 son:

1. La Dirección Nacional de Derecho de Autor.
2. Colombia Compra Eficiente.
3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

4.2.1. Comité Asesor y Evaluador:

En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, el

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Director General designará mediante acto administrativo un Comité Asesor y Evaluador.

En virtud a lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la DNDA designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.



El Comité Asesor y Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, en materia administrativa, disciplinaria, fiscal y penal.

En el evento en el cual el Director General, no acojan la recomendación efectuada por el Comité Asesor y Evaluador, deberán justificar su decisión.

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

4.2.1.1. Funciones del Comité Asesor y Evaluador:

Este Comité deberá evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Deberá verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, así como las condiciones de experiencia.



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso de selección de que haga parte, así como interpretar un aspecto controversial de los pliegos o de las normas de contratación, bajo la tutela y el acompañamiento de la Oficina asesora Jurídica.

Presentar los respectivos informes de evaluación preliminar y definitiva, recomendar al Director General el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.

El Comité Asesor y Evaluador estará integrado por un número plural e impar de personas. Será responsabilidad de los miembros del Comité Asesor y Evaluador, verificar que los lineamientos establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones y anexos relacionados con los requisitos habilitantes o ponderables y los anexos del proceso, sean claros, correctos, precisos, que no den lugar a mal entendidos o errores de interpretación en su posterior evaluación, y una vez observados los mismos, recomendarán los ajustes que se consideren pertinentes realizar, antes del vencimiento del período legal establecido para la emisión de adendas. El silencio frente a los pliegos definitivos y las respectivas adendas establecidas, se entenderá como aprobaciones por parte del Comité a los diferentes aspectos evaluables.

Una vez se dé traslado del informe de evaluación, y sean presentadas las observaciones al mismo por parte de los oferentes, estas serán remitidas inmediatamente a los respectivos miembros del Comité Asesor y Evaluador, de acuerdo a la temática de las mismas. En todo caso, las

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



observaciones deberán estar resueltas con dos (2) días de antelación a la fecha en que se desarrollará y se presentará la recomendación de adjudicación.

La recomendación de adjudicación debe ser emitida y suscrita por todos los miembros del Comité Asesor y Evaluador; el día de la respectiva sustentación ante la Sala de comisionados o ante el Presidente, deberán estar presentes todos los miembros del Comité.

4.2.2. Área o dependencia que requiere el servicio.

La dependencia que requiere la contratación del bien o servicio, es la encargada de elaborar los estudios previos, estudios del sector o de planeación, estudios de mercado, la evaluación de los riesgos y la determinación de los requisitos habilitantes, de que tratan los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.1.6.4 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para el inicio del proceso contractual. Así mismo, tiene la obligación de entregar completos todos los documentos, en medio físico y magnético, para la iniciación del proceso de selección a la Subdirección Administrativa.

Los estudios previos deberán ser cuidadosamente elaborados por el área que requiere la contratación, de manera que no existan errores en la forma y el fondo, que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista. En caso de que se presenten estas situaciones y no puedan ser corregidas de oficio por la Coordinación de Compras, la documentación será devuelta al área respectiva, para la correspondiente modificación o adecuación. En todo caso, la Oficina Asesora Jurídica brindará asesoría permanente y necesaria a las áreas que lo requieran, para la consolidación

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

de los estudios previos, en materia legal y normativa, siempre bajo el cometido de lograr la consolidación del proceso contractual.



4.2.3. Conformación del comité de contratos

Conforme lo establece la Ley 80/93 de contratación administrativa, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Dirección Nacional de Derecho de Autor tendrá un Comité de Contratos, conformado por servidores públicos, encargado de evaluar las propuestas en los diferentes procesos de selección de contratistas en la modalidad de mínima cuantía que adelante la entidad para adquirir bienes y/o servicios.

El Comité de Contratos deberá realizar la labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Dicho Comité estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al Director General de la entidad el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación aceptada.

En el evento de no acoger la recomendación efectuada por el Comité de Contratos, deberá justificarlo en acto administrativo con el que culmine el proceso.

La función del Comité de Contratos en los procesos de Mínima Cuantía está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

La integración del Comité de Contratos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor conforme a la Resolución 136 del 14 de mayo de 2009 es la siguiente:



- Delegado del Nominador
- Jefe Oficina Asesora Jurídica o su delegado
- Subdirector Administrativo
- Coordinador del Grupo de Compras
- Servidor solicitante del bien y/o servicio

El Comité de Contratos podrá invitar a sus reuniones a todas las personas que estime conveniente (Servidores públicos o particulares) con el propósito de garantizar en lo que a él le atañe, una selección objetiva en cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa. Adicionalmente, el Director General podrá modificar la conformación del Comité de Contratos, acorde con la complejidad o conocimientos requeridos para la adquisición de bienes o servicios, informando por escrito a los servidores designados para esa labor.

4.3. PARTES DEL CONTRATO

En la celebración de todo contrato por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, deberá examinarse, en primer término, los elementos constitutivos del contrato a celebrar, tales como los sujetos, el objeto, la capacidad y la pertinencia institucional.

- Sujetos

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Cuando la Dirección Nacional de Derecho de Autor actúe en calidad de contratante o contratista, se aplicarán a los contratos suscritos las disposiciones de la contratación pública que le sean aplicables y las del derecho civil y comercial.

- **Objeto**



El objeto contractual es el fundamento sobre el cual las partes asumen derechos y obligaciones. Dada su importancia, es perentorio describirlo de manera clara y precisa, indicando los detalles técnicos, de contenido, de cantidad, de valor y demás aspectos que sean necesarios y convenientes para la caracterización e identificación inequívoca del bien o servicio a contratar.

- **Capacidad**

Es la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad libremente expresada. Toda persona es legalmente capaz para contratar, excepto aquellas que la ley declara incapaces (Artículos 1502 y 1503 del Código Civil).

- **Pertinencia institucional**

Todo contrato que celebre la entidad, en calidad de contratante o contratista, debe estar ligado a su Misión, y en consecuencia, estar orientado al cumplimiento de los fines estatales.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

4.2 TIPOS DE CONTRATOS

- **Contrato de Obra**

Son contratos de obra los que celebra la entidad para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.



- **Contrato de Consultoría**

Son contratos de consultoría los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, interventorías, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

- **Contrato de Prestación de Servicio**

Son aquellos que celebren las entidades para adelantar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

- **Contrato de Compraventa**

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Son los que tienen por objeto la adquisición de bienes muebles o inmuebles requeridos por la entidad para su funcionamiento o la prestación de los servicios a su cargo.

Cuando el objeto del contrato es adquirir bienes muebles con entregas periódicas o continuas diferidas en el tiempo, ajustándose a pedidos de la entidad o a una programación de suministro de acuerdo con las necesidades de la entidad, el contrato se denomina de suministro.

- **Contrato de Seguros**



Es el contrato que celebran las entidades públicas para asegurar los bienes e intereses patrimoniales que les pertenezcan o de los cuales sean legítimamente responsables, con compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país.

- **Contrato Interadministrativo**

Son aquellos que celebran directamente las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

4.3 FORMA DEL CONTRATO ESTATAL

Los contratos que se celebren en la Dirección Nacional de Derecho de Autor constarán por escrito, salvo en la selección de proveedor utilizando la modalidad de mínima cuantía, y no requerirán ser elevados a escritura pública, a excepción de aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

4.4 CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL

Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en la Ley 80 de 1993, correspondan a su esencia y naturaleza.



En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones, y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de la ley y a los de la buena administración.

Los contratos celebrados por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, han de contener como mínimo las siguientes cláusulas:

- **Identificación de las partes**

En la parte inicial del contrato han de identificarse plenamente las partes que lo celebran, esto es, identificación del Representante Legal de la entidad o a quien se delegó esta facultad; nombre e identificación del contratista y NIT.

Cuando la Dirección Nacional de Derecho de Autor actúa como contratante, se debe precisar el nombre del representante legal, documento de identificación, cargo y normas que facultan al servidor que en su representación suscribe el 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

El contratista se identificará por su nombre y documento de identificación. Si actúa en representación de una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio principal. Si representa un consorcio o unión temporal, igualmente debe acreditar esta modalidad mediante el respectivo contrato de consorcio o unión temporal.

Cuando el monto del contrato supere la cuantía autorizada por la Asamblea o Junta Directiva de la persona jurídica, el representante legal o gerente, o quien legalmente deba suscribir el contrato, deberá anexar la autorización específica de la Asamblea o Junta Directiva para tal fin.



- **Objeto**

El objeto del contrato lo constituye el efecto directo que la entidad se propone alcanzar y la consecución de los fines que ella busca.

El objeto debe precisarse con toda claridad en el texto del contrato y ha de reunir todas las especificaciones de los bienes o servicios, en cuanto a su descripción, cantidad, calidad y demás características que propendan por su correcta ejecución y eviten confusión en cuanto a las obligaciones plasmadas en el texto del contrato.

- **Valor y forma de pago**

El valor del contrato lo constituye la remuneración pactada en favor del contratista, como contraprestación al cumplimiento de sus

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

obligaciones. Este valor incluye los impuestos que estén a cargo del mismo.

En el contrato se pueden pactar libremente pagos totales anticipados, cuando estrictamente deba pagarse de esta manera, y anticipos por cuantía máxima del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato antes de IVA. El anticipo se entrega al contratista con el fin de que pueda sufragar los gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación.



En el contrato puede pactarse la entrega de dinero al contratista en calidad de anticipo o de pago anticipado, siempre y cuando el dinero que se otorgue en tal calidad esté asegurado, conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

Es requisito para todo pago que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado.

- **Plazos del contrato**

Al hablar de plazo del contrato, deberá distinguirse entre el plazo de vigencia o duración del mismo y el plazo de ejecución de las obligaciones del contrato, especialmente cuando la entidad actúa como contratante.

El plazo de vigencia o de duración del contrato comprende, además del plazo de ejecución, aquel acordado por las partes para efectos administrativos. En consecuencia, tanto el plazo de vigencia como el

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

plazo de ejecución deberán expresarse claramente en las cláusulas del contrato.



El plazo de ejecución es el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones, fundamentalmente la realización del objeto contractual; este plazo empezará a contarse de manera general cuando se cumplan todos los requisitos de legalización.

Tratándose de contratos de obra, consultoría y aquellos que por su naturaleza lo requieran, se establece como requisito para la ejecución, la suscripción del acta de iniciación del contrato correspondiente.



- **Obligaciones generales de las partes**

Serán obligaciones del contratista todas aquellas derivadas de la naturaleza del contrato a celebrar y, en especial, a título enunciativo, las siguientes:

- a. Lograr la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.
- b. Cumplir con las condiciones pactadas y que han de respetarse para garantizar la debida ejecución; por ejemplo: cumplimiento de los cronogramas establecidos, presentación de informes periódicos y finales, atención a los requerimientos hechos por el interventor, entre otros.
- c. Ejecutar el contrato dentro de los mejores criterios de calidad; en consecuencia, debe garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos.
- e. Pagar los impuestos si a ello hubiere lugar.
- f. 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.
- g. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- h. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
- i. 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 contratista.
- j. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
- k. Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

l. 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.

m. Garantizar la calidad de sus servicios

n. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

o. Constituir las garantías requeridas por la entidad



p. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Serán obligaciones de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en su condición de contratante, todas aquellas derivadas de la naturaleza del contrato a celebrar y, en especial, a título enunciativo, las siguientes:

a. Pagar el precio adecuado y oportuno correspondiente a la contraprestación pactada.

b. Facilitar al contratista la ejecución del objeto contractual.

c. Adelantar todas aquellas conductas derivadas de la interpretación del principio constitucional de la buena fe en las actuaciones contractuales.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- d. Propender por la solución directa y amigable en los casos de controversia
- e. Garantías o mecanismo de cobertura de riesgos

5. ETAPA CONTRACTUAL



Esta etapa comprende la elaboración y perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

5.1. Perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato

De conformidad con las normas vigentes, los contratos de la DNDA se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto, la contraprestación y éste se eleve a escrito (artículo 41 Ley 80 de 1993).

Para la ejecución se requiere el registro presupuestal, la legalización de la garantía y el acta de inicio cuando haya lugar a ésta. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cronograma, la DNDA debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

5.2. Garantía



Garantía o mecanismo de cobertura de riesgos, es el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, a favor de esta o a favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

La garantía se mantendrá vigente durante toda la vida del contrato y hasta su liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. El mecanismo de cobertura del riesgo es único, y solo en los eventos previstos en la reglamentación vigente, la garantía de cumplimiento podrá ser dividida por etapas contractuales.

5.2.1. Clases de garantías

Como mecanismos de cobertura de riesgo en todos los procesos contractuales, los oferentes o contratistas podrán otorgar cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio Autónomo
- c. Garantía bancaria



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

5.2.2. Riesgos a amparar derivados del incumplimiento de las obligaciones

La garantía o mecanismo de cobertura debe amparar las diferentes clases de riesgo que se derivan del ofrecimiento o del contrato, según sea el caso, y que, de manera enunciativa, se señalan en las normas vigentes. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, y los que son propios del respectivo trámite contractual.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento. El mecanismo de cobertura que se otorgue para garantizar la seriedad de los ofrecimientos hechos, deberá amparar por lo menos, los siguientes riesgos:



- a. La no suscripción del contrato sin justa causa.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. El mecanismo de cobertura único que se otorgue para garantizar las obligaciones que surjan del contrato deberá amparar, cuando menos, los siguientes riesgos:

- a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- b. Devolución del pago anticipado.
- c. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se haya pactado en el contrato.
- d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- e. Estabilidad y calidad de la obra.
- f. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.
- g. Calidad del servicio.
- h. Los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad considere deben ser amparados.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



Cubrimientos de otros riesgos. En adición a las coberturas de los eventos citados, la entidad deberá exigir en los contratos de obra y aquellos que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de pólizas de seguros que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Cláusula de indemnidad. En todos los contratos deberán las entidades incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista

5.2.3. Suficiencia de la garantía



Respecto a la suficiencia de las garantías, debe tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- a. **Seriedad del ofrecimiento.** El valor garantizado con el mecanismo único de cobertura de los riesgos derivados del ofrecimiento no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- b. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** El valor de los amparos de anticipo y de pago anticipado deberá ser equivalente

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

- c. **Pago anticipado.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- d. **Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación. En caso de no haberse convenido el término para la liquidación, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.
- e. **Pago de salarios,** prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El valor no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
- f. **Estabilidad y calidad de la obra.** El valor deberá determinarse en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad y

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

- g. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
- h. **Calidad del servicio.** El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.
- i. **Responsabilidad extracontractual.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.
- j. En el evento en que se deban amparar otros riesgos, la suficiencia de la garantía deberá fijarse por la entidad, teniendo en cuenta el objeto del contrato y la naturaleza de tales riesgos.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura de riesgo.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1474 de 2011, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.



La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes, en procesos de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como en los concursos de méritos.

5.2.4. Aprobación de la garantía de cumplimiento

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

5.2.5. Indivisibilidad de la garantía

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. En consecuencia, la DNDA en los pliegos de condiciones para la contratación debe indicar las garantías que exige en cada etapa del contrato o cada periodo contractual así:

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



1. La DNDA debe exigir una garantía independiente para cada etapa del contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la etapa del contrato o período Contractual respectivo.

2. La DNDA debe calcular el porcentaje o valor asegurado para cada etapa del contrato de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente Manual.

3. Antes del vencimiento de cada etapa del contrato o cada período contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o período contractual subsiguiente; si no lo hiciera se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una etapa del contrato o un período contractual decide no continuar garantizando la etapa del contrato o período contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la DNDA con seis (6) meses de antelación del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o período contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el período contractual subsiguiente.

5.2.6. Vigencia de las garantías

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

El mecanismo de cobertura de los riesgos de seriedad de la oferta deberá amparar las obligaciones surgidas del ofrecimiento hasta la celebración y perfeccionamiento del respectivo contrato.

La garantía única de cumplimiento que se otorgue para cubrir las obligaciones derivadas de la ejecución y cumplimiento del contrato, deberá tener vigencia hasta la finalización del término previsto en la ley para la liquidación del contrato, sin perjuicio de los riesgos que requieran un término mayor.

5.2.7. Restablecimiento o ampliación de la garantía.



Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la DNDA, el valor de la garantía se reduce, la DNDA debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía tal cual lo determina el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la DNDA debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La DNDA debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación el mecanismo que proceda para restablecer la garantía cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

5.2.8. Efectividad de las garantías.

La DNDA conforme al art. 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1015 de 2015 debe hacer efectivas las garantías previstas en este numeral así:



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

1. Por medio del acto administrativo en el cual la DNDA declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la DNDA impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la DNDA declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

5.2.7. Multas

En los contratos que celebre la Dirección Nacional de Derecho de Autor se podrán pactar cláusulas sobre multas. Cuando durante el desarrollo de un contrato se observen incumplimientos parciales en su ejecución, a instancias del supervisor o la persona encargada de la vigilancia y control, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Se exigirá al contratista, por escrito, corregir las falencias detectadas y dar estricto cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato. Si fuere posible, debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos necesarios y retomar la programación que rige para el respectivo 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- b. Si después de haberse producido la exigencia antes citada, persisten los hechos que dan origen al incumplimiento, y que ponen en peligro el objeto contratado, el supervisor presentará un informe debidamente firmado dirigido al Subdirector Administrativo detallando los aspectos que se consideran factor de incumplimiento y su posición técnica frente a dicho incumpliendo, para que se proceda a adelantar las acciones correspondientes.

5.2.8. Contrato de seguro. (Art. 2.2.1.2.3.2.1 al 2.2.1.2.3.2.11 del Decreto 1082 de 2015)

5.2.8.1. Amparos.



El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La DNDA solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

5.2.8.2. Cesión del contrato.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

5.2.8.3. Exclusiones.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



La DNDA solamente admitirá las siguientes exclusiones en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba y, cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

1. Causa extraña: esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
2. Daños causados por el contratista a los bienes de la DNDA no destinados al contrato.
3. Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la DNDA.
4. El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

5.2.8.4. Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.

En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

5.2.8.5. Imprudencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro.



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la DNDA no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

5.2.8.6. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La DNDA y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la DNDA como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
 - a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
 - b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
 - c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

d) Cobertura expresa de amparo patronal.

e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

5.2.8.7. Mecanismos de participación en la pérdida por parte de la Entidad asegurada.

En el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) smmlv.



No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

5.2.8.8. Protección de los bienes.

La DNDA debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes propiedad de la DNDA. La Entidad debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.



5.2.9. Patrimonio Autónomo: clase de garantía (art. 2.2.1.2.3.3.1 al 2.2.1.2.3.3.6 del Decreto 1082 de 2015)

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los siguientes aspectos:



1. El fideicomitente debe ser el oferente o el contratista o quien esté dispuesto a garantizar sus obligaciones y tenga la facultad para hacerlo, y la sociedad fiduciaria autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces.
2. La DNDA debe ser el beneficiario del patrimonio autónomo
3. La sociedad fiduciaria está obligada a realizar los actos necesarios para la conservación de los bienes fideicomisitos o adoptar las medidas necesarias para que quien los tenga garantice dicha conservación.
4. La sociedad fiduciaria debe periódicamente hacer las valoraciones y avalúos sobre los bienes que constituyen el patrimonio autónomo, para velar por la suficiencia e idoneidad de la garantía.
5. La sociedad fiduciaria debe avisar a la DNDA y al fideicomitente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que tiene noticia de la insuficiencia del patrimonio autónomo para el pago de las obligaciones garantizadas, causada por la disminución del valor de mercado de los bienes que lo conforman y exigir al fideicomitente el remplazo o aumento de los bienes fideicomitados para cumplir con las normas relativas a la suficiencia de la garantía.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

6. La obligación del fideicomitente de remplazar o aumentar los bienes fideicomitados dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la solicitud que haga la sociedad fiduciaria.
7. El procedimiento para el remplazo de bienes o para la incorporación de nuevos bienes al patrimonio autónomo.
8. El procedimiento que debe seguirse frente al incumplimiento del oferente o del contratista.
9. Las obligaciones de la sociedad fiduciaria incluyendo sus obligaciones de custodia y administración de los bienes, verificación periódica del valor del patrimonio autónomo, rendición de cuentas e informes periódicos.
10. La forma como procede la dación en pago de los bienes fideicomitados para lo cual es necesario que haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en la cual la DNDA solicitó a la sociedad fiduciaria ejecutar la garantía y no ha sido posible realizar los bienes fideicomitados. En este caso, la DNDA debe recibir la dación en pago por el cincuenta por ciento (50%) del avalúo actualizado de los bienes, sin perjuicio de que la DNDA persiga el pago del perjuicio causado que no haya sido íntegramente pagado.

5.2.9.1. Admisibilidad de bienes para conformar el patrimonio autónomo.

Los bienes o derechos fideicomitados para crear el patrimonio autónomo que sirve de garantía en los términos de los artículos

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, deben ofrecer a la DNDA un respaldo idóneo y suficiente para el pago de las obligaciones garantizadas.

La DNDA solamente puede aceptar como garantía el patrimonio autónomo conformado con los siguientes bienes y derechos:

1. Valores que pueden conformar las carteras colectivas del mercado financiero o la participación individual del contratista en carteras colectivas. La DNDA reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta el noventa por ciento (90%) del monto de tales valores.
2. Inmuebles libres de limitaciones de dominio con un valor superior a dos mil (2.000) smmlv, que generen rentas en un (1) año por valor mayor al cero punto setenta y cinco por ciento (0,75%) mensual del precio de realización establecido en el avalúo que debe realizar un experto, de acuerdo con el numeral 5.2.9.2 del presente Manual de Contratación. Estas rentas no pueden estar a cargo del contratista garantizado y deben hacer parte del patrimonio autónomo. La DNDA reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta el setenta por ciento (70%) del valor del avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos.

5.2.9.2. Avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos.

La sociedad fiduciaria debe ordenar el avalúo de los bienes inmuebles, el cual debe hacerse bajo el criterio de valor de realización a corto plazo para efectos de determinar la suficiencia de la garantía. La sociedad fiduciaria

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



debe actualizar el avalúo con la frecuencia establecida en las normas aplicables. Si el avalúo disminuye en más de diez por ciento (10%) de año a año, el fideicomitente debe aportar nuevos bienes para que la garantía sea suficiente.

El avalúo debe estar a cargo de una institución especializada inscrita en el Registro Nacional de Evaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. La remuneración de los Evaluadores y de los costos del avalúo debe ser cubierta por la sociedad fiduciaria con cargo a los recursos del fideicomiso.

5.2.9.3. Certificado de Garantía.

La sociedad fiduciaria debe expedir a nombre de la DNDA un certificado de garantía en el cual conste la siguiente información:

1. La suficiencia de la garantía para cada una de las coberturas, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.
2. Los estados financieros actualizados del patrimonio autónomo y una descripción de los bienes que lo conforman.
3. El procedimiento a surtir en caso de hacerse exigible la garantía, el cual no podrá imponer a la DNDA condiciones más gravosas a las contenidas en el Decreto 1082 de 2015.
4. Los riesgos garantizados.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

5. La prelación que tiene la DNDA para el pago.

6. Los mecanismos con los cuales la sociedad fiduciaria puede hacer efectiva la garantía sin afectar su suficiencia.

5.2.9.4. Excepción de contrato no cumplido.

La sociedad fiduciaria no puede proponer la excepción de contrato no cumplido frente a la DNDA.



5.2.9.5. Retención.

De las rentas periódicas que produzcan los bienes o derechos que conforman el patrimonio autónomo, la sociedad fiduciaria puede retener el uno por ciento (1%) mensual hasta completar el valor equivalente al tres por ciento (3%) del avalúo del bien o valor; sumas que debe invertir en una cartera colectiva del mercado financiero para la conservación, defensa y recuperación de los bienes fideicomitidos y los gastos necesarios para hacer efectiva la garantía.

5.2.10. Garantías bancarias.

La DNDA puede recibir como garantía en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 garantías bancarias y las cartas de crédito *stand by*, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

1. La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.



2. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la DNDA.
3. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
4. La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.
5. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

5.3. Sujeción a la ley colombiana

Todos los contratos deberán estar sometidos a la legislación nacional vigente.

5.4. Mecanismos de solución de conflictos

La Dirección Nacional de Derecho de Autor, sin perjuicio de su derecho a solicitar la intervención de la jurisdicción competente a través de la interposición de las acciones correspondientes, propenderá por incluir en todos los contratos en que ella sea parte, los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como el arreglo directo, la amigable composición, la conciliación y el arbitramento institucional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1818 del mismo año.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

5.5. Sujeción presupuestal



Todos los contratos en que la Dirección Nacional de Derecho de Autor sea contratante y, aquellos en que actúe como contratista frente a otra entidad del Estado Colombiano, deberán contar con una cláusula en la que conste la disponibilidad de recursos que amparen la contraprestación económica del contrato; para lo cual debe precisar en el mismo, el número del certificado de disponibilidad presupuestal, el rubro al cual se carga, la fecha de expedición y el valor del mismo.

Ningún servidor de la entidad podrá tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y/o el ordenador del gasto responderán disciplinaria, fiscal y penalmente, de acuerdo con lo establecido en la ley de presupuesto.

5.6. Supervisión e interventoría contractual

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la DNDA, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.



a. Responsabilidad de los interventores y supervisores

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría. De otra parte los supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por los hechos y omisiones que le fueren imputables por el incumplimiento en la ejecución del contrato.

De esta manera, los interventores y supervisores pueden ser declarados responsables en lo civil, penal, fiscal o disciplinario.

A continuación se describen cada uno de estos ámbitos:

RESPONSABILIDAD CIVIL: Los interventores o supervisores, sean éstos servidores públicos o contratistas, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, esto es, negligencia o ejecución indebida de sus labores de supervisión o interventoría, cuando la DNDA sufra detrimento patrimonial.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



La reparación se da a través de la acción de repetición que es el medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la administración pública para obtener de sus funcionarios o ex funcionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares como resultado de una condena de la jurisdicción de lo contencioso administrativo por los daños antijurídicos causados en ejercicio de funciones públicas o con ocasión de ellas, con dolo o culpa grave, descartando así la responsabilidad por culpa leve o levísima.

El dolo se configura cuando el agente del Estado quiere la realización de un hecho contrario ajeno a las finalidades del servicio del Estado.

La culpa grave se da cuando el daño es consecuencia de una infracción directa a la Constitución o a la ley o de una inexcusable omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones.

RESPONSABILIDAD PENAL: Los interventores o supervisores, sean servidores públicos o contratistas, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en las labores de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los siguientes tipos penales, consagrados en ley 599 de 2000.

Art. 399. - Peculado por aplicación oficial diferente; El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años, multa de diez (10) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.

ARTÍCULO 408 - Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

ARTÍCULO 409 - Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

ARTÍCULO 410 - Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.



En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.

RESPONSABILIDAD FISCAL:

“Es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.”

La Responsabilidad Fiscal está integrada por:

- Una conducta dolosa o culposa atribuible a quien realiza la gestión
- Un daño patrimonial al Estado

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Un nexa causal entre los dos nexos anteriores.



Se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una gestión antieconómica e ineficaz que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los fines del Estado.

Los interventores o supervisores, sean éstos servidores públicos o contratistas, serán responsables fiscalmente (sanción pecuniaria - multas) cuando por sus acciones u omisiones en labores de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público.

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:

De acuerdo con el Código Disciplinario Único, constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002 que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

El artículo 53 de la citada ley, al referirse a los sujetos disciplinables, expresa lo siguiente: “El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

estatales; que ejerzan funciones públicas, en lo que tienen que ver con estas; presten servicios públicos a cargo del Estado, de los contemplados en el artículo 366 de la Constitución Política, administren recursos de este, salvo las empresas de economía mixta que se rijan por el régimen privado.”



Es importante señalar que cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva.

Los artículos relacionados con faltas contra el régimen de la contratación estatal, en la ley 734 de 2002, son las siguientes:

“Artículo 48. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

30. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.

31. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

32. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.



33. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.

34. No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

35. Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo.

Se entiende como silencio administrativo positivo, cuando transcurridos tres (3) meses contados a partir de la presentación de una petición, no se notifica decisión que la resuelva, asumiéndose la respuesta como favorable al peticionario. Este silencio solamente opera en los casos expresamente previstos en disposiciones legales especiales, como es el caso de peticiones que se realicen en temas de contratación pública.

El silencio positivo produce un verdadero acto administrativo en el cual se reconocen derechos, por tanto una vez producido la administración no puede dictar un acto posterior contrario y sólo está facultada para revocarlo con el consentimiento expreso y escrito del titular o cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley, no esté conforme o atente contra el interés público o social, se cause agravio injustificado a una persona o fuere evidente que el acto ocurrió por medios ilegales (arts. 69 y 73 C.C.A.).

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



b. Facultades y deberes de los supervisores e interventores

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Estará inhabilitado el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente (parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.)

c. Continuidad de la interventor



Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de la vigilancia.

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

5.6.1. Designación del supervisor interno

Una vez adjudicado el proceso de contratación, el Director General de la DNDA, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada al supervisor o quien haga sus veces, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley 80 de 1993 y la ley 734 de 2002. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del Estado.

Los Supervisores siempre serán empleados adscritos a la planta de personal de la entidad; los contratistas podrán únicamente prestar sus servicios como apoyo a la Supervisión en actividades contables, administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, que sean necesarias y requeridas por el Supervisor.

5.6.2. Limitaciones a las actuaciones del interventor o supervisor.

Los Interventores o Supervisores tendrán la obligación de no extralimitar su función en cuanto a la toma de decisiones relacionadas con la definición de la actividad contractual, ya que esta responsabilidad es exclusiva del ordenador del gasto; la labor de supervisión se circunscribe a verificar el debido y cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en cabeza del contratista y, recomendar e informar al ordenador sobre aquellas situaciones que se soliciten o acontezcan dentro de la dinámica contractual, en asuntos relacionados con la solicitud de modificación, otro si, adiciones, prórrogas, reducciones, discusiones de la ecuación contractual, etc.

5.6.3. Perfil del supervisor



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

La designación del Supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión. La Supervisión implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la Supervisión debe cumplir con los objetivos de su función detallados a continuación:

**Controlar:* Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

**Exigir:* En la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.

** Prevenir:* Consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la designación del Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



**Verificar:* Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas.

5.6.4. Actividades específicas a cargo del supervisor y/o interventor



5.6.4.1. Actividades Generales

A continuación se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, que deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato:

- Suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato
- Remitir a la dependencia correspondiente, el original del acta de inicio.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar a la Subdirección Administrativa y Oficina Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Subdirección Administrativa y



 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Oficina Asesora Jurídica con su recomendación y concepto técnico, previa viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.

- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos necesarios que tener los elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

5.6.4.2. Actividades Financieras



- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
- En caso excepcional y previa justificación técnica, financiera y jurídica suscrita con el Jefe inmediato, solicitará la constitución de reservas presupuestales.
- En igual forma, reportará a la Subdirección Administrativa la constitución de cuentas por pagar, cuando haya recepcionado los bienes y servicios, antes del cierre de la vigencia fiscal.

5.6.4.3. Actividades Administrativas

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Coordinar con el almacenista el recibo de los bienes o servicios objeto del contrato, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
- Organizar el archivo digital de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
 - Copia del contrato debidamente legalizado.
 - Copia de las garantías 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

- Copia del cronograma de actividades.
- Copia del acta de inicio
- Copia de las actas de suspensión y reinicio
- Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
- Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
- Copia de los informes de la supervisión.
- Informe mensual y final de manejo del anticipo
- Copia del acta de entrega y recibo final
- Copia del acta de liquidación
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

En caso de requerir cualquiera de estos documentos originales en físico el supervisor podrá acercarse a la Coordinación de Compras la cual atenderá su solicitud.

5.6.4.4. Actividades Técnicas

- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que esté de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y / o fabricación de bienes.
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

5.6.5. Trámite en caso de incumplimiento contractual.

En caso de presentarse incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes a la Subdirección Administrativa y a la Oficina Asesora Jurídica quien analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor o interventor deberá realizar un análisis objetivo,

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración.

Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del Estado a causa de una sentencia judicial involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.



5.7. Cláusulas excepcionales

Las cláusulas excepcionales consisten en la facultad que tienen las entidades estatales de incluir en sus contratos estipulaciones que le otorgan prerrogativas especiales frente a sus contratistas. Su estipulación, en los casos en que dichas facultades sean jurídicamente procedentes, hace prevalecer la voluntad de la Dirección Nacional de Derecho de Autor sobre la del contratista particular.

Las cláusulas excepcionales que podrá utilizar la entidad, son las siguientes:

5.7.1. Interpretación unilateral

La Dirección Nacional de Derecho de Autor puede aplicar esta cláusula para aquellos casos en los cuales las estipulaciones contractuales no estén lo suficientemente claras o precisas, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las dos partes contratantes, y cuya interpretación resulte necesaria para la debida ejecución 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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



Esta cláusula pueda ser aplicada cuando las diferencias en la interpretación puedan llevar a la paralización o afectación grave del objeto contratado que se pretende satisfacer.

5.7.2. Modificación unilateral

La Dirección Nacional de Derecho de Autor puede utilizar esta cláusula en forma unilateral y en cualquier tiempo, para aquellos casos en los cuales se hace necesario introducir variaciones al contrato, con el fin de evitar que se paralice su ejecución o se afecte gravemente el mismo. Debe tenerse en cuenta que esta facultad, como todas las derivadas de la excepcionalidad, no es discrecional, sino regulada, y por lo tanto deben existir justos motivos para hacer uso de ella y garantizar los derechos del contratista, así como también deberá observarse el debido proceso, especialmente en cuanto al derecho de contradicción y de defensa del contratista.

5.7.3. Terminación unilateral

Es una cláusula excepcional de la cual puede hacer uso la entidad en cualquier tiempo, siempre y cuando se verifique la ocurrencia de una o más de las causas tipificadas en la ley y que dan lugar al uso de un verdadero poder excepcional, pues ante la ocurrencia de cualquiera de ellas puede dar en forma inmediata y unilateral por terminado el contrato, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista, sin desconocer su derecho de defensa.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



Esta cláusula excepcional opera en forma inmediata, sin que se requiera de los procedimientos para la interpretación o la modificación unilateral, esto es, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el contratista para poderla declarar. Basta que la Dirección Nacional de Derecho de Autor emita el acto administrativo motivado donde argumente las razones y motivos que la llevan a terminar unilateralmente el contrato.

5.7.4. Caducidad

La caducidad consiste en la facultad que tiene la Dirección Nacional de Derecho de Autor para dar por terminado unilateralmente el contrato y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el contratista está incumpliendo con las obligaciones del contrato y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis.

En atención a la equidad, en los eventos en que se empleen estas cláusulas excepcionales, se debe reconocer y ordenar el pago al contratista de las compensaciones e indemnizaciones, y aplicarse mecanismos de ajuste al contrato a fin de garantizar y mantener el equilibrio económico de este, cuando a ello hubiere lugar (salvo en el caso de caducidad, en el cual no habrá lugar a indemnizaciones, pero sí al reconocimiento y pago de las obras y servicios ejecutados hasta su declaratoria).

5.8. Adiciones o prórrogas

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

Las modificaciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor (adición) y tiempo (prórroga), sin que en ningún momento se altere el objeto contractual inicialmente pactado. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal. El supervisor deberá presentar la solicitud de modificación con su respectiva justificación antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.



La adición en valor no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos mensuales legales (Artículo 40 de la Ley 80 de 1993).

5.9. Suspensión de los contratos

Cuando por situaciones diferentes al incumplimiento del contrato, el contratista necesite interrumpir la ejecución del mismo, las partes pueden proponer a la contraparte la suspensión del plazo de ejecución, por un tiempo específico o por un tiempo indeterminado hasta que ocurra un hecho futuro cierto.

El supervisor deberá concertar con el contratista los términos de la suspensión, emitir concepto técnico, solicitar por oficio la elaboración del acta a la Subdirección Administrativa con suficiente anticipación a la fecha de inicio de la suspensión, y remitir los documentos necesarios para su suscripción.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión; al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía.

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

5.10 Cesión de los contratos

Se presenta cuando el contratista o la entidad contratante transfieren a otra u otras personas, total o parcialmente sus derechos y obligaciones pactadas en el contrato. La cesión requiere la previa aprobación de la entidad contratante.



5.11. Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo entre las partes.

Procede cuando las partes de común de acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

5.12. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento



Conforme se establece en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto, se observará el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	



o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará la fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.

6. ETAPA POSTCONTRACTUAL

6.1. Liquidación de los contratos

La liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas y bienes o servicios entregados a la entidad y se hacen los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo. No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo e implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías

 <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		
	MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA		
	F1.: PA01-PR04	Fecha versión Vs 4 26/05/2015	

constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la entidad, ésta deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para cada caso.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para los contratos en que proceda la liquidación, la Entidad convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral, la DNDA podrá liquidar en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Los contratistas tendrán 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.