
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**  
**SELECCIÓN ABREVIADA No. DNDA 028-2017**

**COMPLEMENTO PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO**

Contratar a todo costo la actualización del aplicativo para el Registro en Línea y la gestión digital de las solicitudes, de conformidad con el estudio previo, documento técnico y pliego de condiciones, con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la Creatividad Productiva de los Derechos de Autor e Industrias Creativas en el país”, aprobado por el DNP para la vigencia 2017 que se encuentra detallado en la ficha BPIN 2016011000109.

**BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2017**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES CONDICIONES GENERALES

Los documentos del presente proceso de selección han sido elaborados siguiendo las reglas señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en cumplimiento de lo establecido en la sección 2 Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.



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

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

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

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

1. Examine rigurosamente los estudios previos, Anexo Técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

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

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

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

10. Presente su propuesta con los requisitos habilitantes a través de la Plataforma Transaccional de contratación Secop II, para lo cual debe registrarse previamente y atender el cronograma del proceso, fecha y hora previstas para el cierre. En ningún caso se recibirán ofertas por otro medio.

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

12. Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el Pliego de Condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del Pliego de Condiciones deberá dirigirse por escrito a través de la plataforma Secop II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del Pliego de Condiciones.

13. Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la Dirección Nacional de Derecho de Autor se realizarán a través de la plataforma Secop II.



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

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

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

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

18. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la plataforma transaccional Secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

## CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la Dirección Nacional de Derecho de Autor convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

## CONTROL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

## PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”



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

Igualmente se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 587 0555, (1) 562 9300 Ext. 3633, vía fax al número telefónico: (1) 5629300; la línea transparente del programa, a la línea de atención gratuita nacional: 018000-913040; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co) ; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC Bogotá D.C.

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

## IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

## CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (ANEXO 17)

De conformidad con lo establecido en el capítulo II del título IV, artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la cuantía del presupuesto oficial de la presente contratación, se tiene que realizó la conversión del dólar a moneda nacional con la tasa establecida por Colombia Compra Eficiente consistente en DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS CON TRESCIENTOS VEINTIOCHO CENTAVOS (\$2.180,328) M/CTE, que multiplicado por US\$125.000 dólares americanos arroja la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$272.541.000) M/CTE

Por lo anterior, y en consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS (\$70.548.135.00) MCTE**, que NO supera el tope de US\$125.000, la presente convocatoria se limita a la participación de MIPYMES.



De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 numeral 2) del Decreto 1082 del 2015, que a la letra dice: *“La entidad estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación”*. Por lo anterior, se convoca a las MIPYMES, que tengan interés en participar en el presente proceso de convocatoria limitada para lo cual deberán enviar manifestación de interés de participar a la DNDA. La mencionada manifestación deberá ser presentada por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación a través de la plataforma de SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), término señalado en el Cronograma del proceso, manifestación que además deberá contener el cumplimiento de su condición de MIPYME; hecho éste que se acreditará con la certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal, según sea el caso, el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido conforme con la ley y deberá acompañarse del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su domicilio y antigüedad de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 primer inciso del Decreto 1082 de 2015, la cual debe tener como mínimo un (1) año de existencia a la fecha de la presente convocatoria.

En la presente convocatoria, podrán participar Uniones Temporales o Consorcios, los cuales solo podrán estar integrados únicamente por MIPYME; contando para el efecto cada Consorcio o Unión como una (1) sola MIPYME; cumpliendo cada una de los integrantes con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 y deberán estar inscritos en el RUP.

**Las únicas manifestaciones de interés tenidas en cuenta, serán las que se reciban a través de la plataforma de SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).**

## LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

## CAPÍTULO II

### INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. OBJETO

Contratar a todo costo la actualización del aplicativo para el Registro en Línea y la gestión digital de las solicitudes, de conformidad con el estudio previo, documento técnico y pliego de condiciones, con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “*Fortalecimiento de la Creatividad Productiva de los Derechos de Autor e Industrias Creativas en el país*”, aprobado por el DNP para la vigencia 2017 que se encuentra detallado en la ficha BPIN 2016011000109.

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



De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Tercer Nivel del Clasificador de Bienes y Servicios dentro de los siguientes productos:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
81000000	81110000	81111500	81111500	Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81111500	81111502	Diseños de aplicaciones para computadores personales (pc)
81000000	81110000	81111500	81111504	Servicios de programación de aplicaciones
81000000	81110000	81112200	81112205	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos

#### 2.3. ALCANCE DEL OBJETO

Para efectos de llevar a cabo el fortalecimiento del Portal Web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor conforme lo aprobado en la ficha BPIN 2016011000109, el proponente seleccionado se compromete a cumplir, además de las obligaciones detalladas en la ficha técnica, a las inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, con el desarrollo de las actividades que se mencionan a continuación:



- Realizar el levantamiento técnico de información necesario para realizar los módulos objetos del presente proceso.
- Desarrollar las funcionalidades contratadas.
- Generar y entregar a la DNDA en medio físico y digital la documentación correspondiente de las soluciones para cada uno de los ítems:
  - Cronograma de actividades propuesto
  - Casos de uso
  - Entrega a satisfacción de cada una de las funcionalidades contratadas a conforme lo especificado en la respectiva ficha técnica
  - Medio digital incluyendo:
    - Código fuente (última versión)
    - Manual técnico
  - Instalación funcional en la infraestructura de la DNDA

 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

### 2.3.1. FICHA TÉCNICA- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



Los siguientes son los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes para realizar la actualización de Registro en Línea y la gestión digital de las solicitudes:

<b>DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>
<b>ITEM 1: Actualizar el registro en línea</b>
<p>Realizar la actualización del aplicativo Registro en Línea, para lo cual se desarrollarán las siguientes actividades básicas:</p> <p>1. Incorporación en la base de datos de Registro en Línea AUTOR de los elementos adicionales que se incorporaron en la base de datos AUTOR_PRODUCION así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación del script de actualización para incluir los elementos de la base de datos AUTOR_PRODUCION en la base de datos AUTOR</li> <li>• Verificación de funcionalidad de la base de datos actualizada con los aplicativos Registro en Línea (Módulo de usuarios y Módulo Administrador) con el cual se realiza la gestión digital de las solicitudes.</li> <li>• Actualización del direccionamiento de la base de datos.</li> </ul> <p>2. Realización de las siguientes actualizaciones en el módulo de Registro en Línea a través del cual se realiza la gestión de solicitudes de Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabación en mayúscula sostenida de todos los datos de tipo texto.</li> <li>• Eliminación de los puntos, comas y en general caracteres especiales al momento de registrar números de documento.</li> <li>• Modificación de la generación del consecutivo de salidas a través del cual se realiza el descargue de las solicitudes.</li> <li>• Unificación de la presentación de los reportes identificados como Registro, Certificados de Registro y Certificados de Registro en Trámite, de manera que queden como los que se encuentran en producción, y de los cuales para tal efecto se entrega una muestra.</li> <li>• Generación de las siguientes consultas (en pantalla e impresas), para lo cual se entregarán los correspondientes filtros y procedimientos almacenados, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta de registro por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de registro</li> <li>• Título</li> <li>• Número de radicación</li> <li>• Número de expediente</li> <li>• Título anterior</li> <li>• Firmado en (Ciudad)</li> <li>• Fecha de registro (Rango desde – hasta)</li> <li>• Fecha de solicitud (Rango desde - hasta)</li> <li>• Interviniente persona natural <ul style="list-style-type: none"> <li>o No. Identificación</li> <li>o Tipo de documento</li> <li>o Nombres</li> <li>o Seudónimo</li> <li>o Nacionalidad</li> <li>o Ciudad</li> <li>o Fallecido (si/no)</li> <li>o Clase de obra</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- o Clasificación
- o Contrato obra registrada
- o Duración
- o Elementos aportados de soporte lógico
- o Formato audiovisual
- o Formato fonograma
- o Género
- o Ritmo – género
- o Subsector editorial
- o Correo electrónico
- Interviniente persona jurídica
  - o Número de identificación
  - o Nombres
  - o Ciudad
  - o Tipo de persona jurídica
- Relación contrato
  - o Transferencia de derechos
  - o Cesión e inclusión en fonograma
  - o Edición de obra
  - o Ejecución de obra
  - o Exclusividad artística
  - o Licenciamiento
  - o Prestación de servicios
  - o Representación
  - o Traducción
  - o Poder general
  - o Otro
  - o Cesión y edición de obra
  - o Cesión y ejecución de obra
  - o Cesión y prestación de servicios
  - o Autorización utilización obras
  - o Seudónimo
  - o Pronunciamientos judiciales
  - o Obra por encargo
- Clase de registro
- Usuarios
- Tipo de personas (intervinientes)
  - o Autor
  - o Titular derecho patrimonial
  - o Productor
  - o Parte interviniente
  - o Artista/intérprete/ejecutante
  - o Otro
- Ubicación de la obra
  - o App
  - o Registro en Línea
  - o Registro físico
- Rangos de códigos de registro
- Estado del expediente
- Consulta de registros por:
  - o Rango de fechas
  - o Nacionalidad del autor (Colombia / Extranjero)
  - o Sitio de residencia del solicitante (Colombia / Extranjero)
  - o Clase de registro
- Consultas de correspondencia:
  - Básica





 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>o Número de entrada</li> <li>o Título o asunto</li> <li>o Rango de fechas</li> <li>o Persona jurídica remitente <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre – Razón social</li> <li>▪ Número de identificación (NIT)</li> </ul> </li> <li>o Solicitante /remitente <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación</li> <li>▪ Tipo de documento</li> <li>▪ Nombres</li> <li>▪ Primer apellido</li> <li>▪ Segundo apellido</li> <li>▪ Ciudad</li> </ul> </li> <li>● Avanzada <ul style="list-style-type: none"> <li>o Por dependencia</li> <li>o Por clasificación de entradas</li> <li>o Por estado del trámite</li> <li>o Por medio de correspondencia</li> <li>o Por funcionario asignado</li> </ul> </li> <li>● Informes paramétricos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registros efectuados</li> <li>● Solicitudes de registro</li> <li>● Solicitudes de registro rechazadas</li> <li>● Solicitudes de registro devueltas</li> <li>● Tiempo de trámite para la inscripción de obras, prestaciones y contratos</li> <li>● Tiempo de expedición de certifica</li> <li>● dos, obras y respuestas</li> <li>● Índice de libros</li> <li>● Reporte de obras registradas</li> </ul> </li> <li>● Consulta de solicitudes de registro por: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rango de fechas</li> <li>● Persona jurídica remitente (Nombre, Nit)</li> <li>● Requiere respuesta (Si, No, Todas)</li> <li>● Contestadas (Si, No, Todas)</li> <li>● Persona natural remitente (Identificación, Tipo de documento, Nombres, Apellido1, Apellido2, Ciudad, Correo electrónico)</li> <li>● Dependencias</li> <li>● Clasificación de entradas y salidas</li> <li>● Estado del trámite</li> <li>● Por medio de correspondencia (App, En Línea, Físico)</li> </ul> </li> <li>● Módulo de actualización de tablas maestras</li> </ul> <p>Se debe desarrollar un formulario de actualización (CRUD) para las tablas maestras, similar al que tiene el Ulrich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Clase de Registros</li> <li>● Propiedades de registros</li> <li>● Clase de contrato o acto</li> <li>● Dependencia</li> <li>● Clasificación de correspondencia <ul style="list-style-type: none"> <li>o Clasificación</li> <li>o Asignación Clasificación</li> <li>o Anexos</li> <li>o Anexos por Clasificación</li> </ul> </li> </ul>
--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- Medios de correspondencia
- Lugares
- Países
- Ciudades
- Personas
  - Natural
  - Jurídica
  - Calidad de la persona
- Actividad / sector
- Tipos
  - Actividad autor
  - Documentos
  - Personas
  - Trámites
  - Transiciones
  - Etapas
  - Eventos
  - Ubicaciones
  - Días no hábiles
  - Devoluciones o rechazos
- Se debe implementar funcionamiento de los cambios de etapa del trámite de Registro a través del sistema de bandejas que funciona en el aplicativo de Registro en Línea actual así:
  - Consulta de solicitudes para digitar  
Funcionalidades:
    - Permite consultar directamente los archivos que hacen parte de la solicitud, incluido el formulario
    - Presenta formulario de actualización para la solicitud seleccionada
    - Asigna código de registro
    - Al finalizar la actualización, cambia de etapa a la entrada actualizada a la bandeja Consulta de solicitudes para firma
  - Consulta e impresión masiva de certificados y registros  
Funcionalidades:
    - Presenta relación de solicitudes listas para imprimir certificados y/o registros
    - Permite impresión individual o masiva de certificados o registros que hayan surtido satisfactoriamente el trámite.
    - Permite incluir o no la firma mecánica del registrador, extraída paramétricamente de la base de datos, y que corresponde al Jefe de la Oficina de Registro (Tabla Dependencia)
  - Consulta de solicitudes para firma  
Funcionalidades:
    - Permitir imprimir masiva o individualmente los registros seleccionados como resultado de la consulta
    - Cambia el estado de las solicitudes seleccionadas a Consulta de solicitudes para salida
  - Consulta de solicitudes para salida  
Funcionalidades:
    - Permitir consultar relación de solicitudes pendientes de salida
    - Permite generar salida (individual o masiva) de las seleccionadas
    - Cambia el estado a Registradas

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	



- o Consulta de solicitudes para verificar Funcionalidades:
  - Consultar dentro de rango de fecha y tipo de obra todas las solicitudes recibidas en línea, y así mismo los archivos correspondientes
  - Permite registrar o devolver individual o masivamente las solicitudes seleccionadas

Cuando se trate de Devolver, permite:

  - Generar un oficio justificatorio de la devolución a partir de una plantilla administrable, con la posibilidad de ser guardado en ruta paramétrica modificable por el funcionario y ser accesible por parte del usuario solicitante a través del Portal de la DNDA.
  - Generar un mensaje de correo al solicitante en el que se adjunte el oficio junto con un mensaje parametrizable y modificable al momento de realizar el envío.
  - Debe así mismo generar la salida de correspondencia, con el tipo documental ‘Devolución’ y en el asunto los números de las entradas que se estén devolviendo.
  - Cambiar a Devuelto el estado del expediente al que corresponda la entrada

Cuando se trate de Registrar

  - Generar el código de Registro (Libro-Tomo-Partida)
  - Cambiar la etapa a ‘Consulta de solicitudes para firma’
- En el módulo de Registro, permitir cambios de etapa individuales o masivos con base en los siguientes filtros:
  - Número de radicado
  - Rango de fechas
  - Número de documento del solicitante
  - Categoría de la obra (literaria inédita, editada, etc.)
  - Estado actual a Nuevo estado
  - Medio de radicación
  - Título de la obra
  - Estado
- Permitir bloquear y desbloquear para edición cualquier registro.
- Reversión de registros: Permite el cambio de estado y borrado del código de registro (libro – tomo – partida) de cualquier registro aprobado con anterioridad.
- En Correspondencia, permitir consultar y editar cualquier entrada o salida de correspondencia.
- Verificar que todos los datos de tipo texto ingresen en mayúsculas
- Permitir que una salida pueda descargar cualquier cantidad de entradas que no hayan sido descargadas previamente.
- Corregir el consecutivo de salida (salta en pares)
- Impedir el ingreso de cualquier carácter especial en el registro de número de documento (Nit, Cédula, etc.)
- Impedir que se puedan generar de una entrada varias salidas
- En la creación de Salidas de Correspondencia, cargar al momento de realizar la salida los elementos de la entrada:

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- Dependencia
- Destinatario (Remitente)
- Al realizar una nueva salida, dejar por defecto la dependencia ‘Oficina de Registro’
- Cambiar el título ‘Enviada por ‘a ‘Medio de correspondencia’
- Dejar por defecto ‘Persona natural’ en el tipo de persona del destinatario
- Generación automática de números de identificación aleatorios únicos para aquellos terceros que no tengan número de documento, con el fin de evitar afectar la integridad referencial, los cuales ingresarán con el tipo de documento SIN.
- Permitir acceso directo en el módulo de creación de Entradas y Salidas de Correspondencia al CRUD de maestras de personas Naturales y Jurídicas, con el fin de que se puedan adicionar directamente personas (naturales o jurídicas) al momento de realizar una nueva entrada o salida.
- En la generación de salidas de correspondencia:
  - Permitir, relacionar y descargar en el oficio de devolución tantas entradas como se requiera
  - Eliminar ‘Descarga en cero’
- Incluir en todos los formularios de registro de obras un vínculo a la información sobre política de protección de datos de la DNDA (<http://derechodeautor.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos>)

Requerimientos transversales:

- No se podrá realizar ningún cambio en la base de datos que afecte el funcionamiento de los aplicativos Ulrich y Registro en Línea, los cuales se encuentran actualmente en producción.
- Todas las consultas deben ser exportables a Excel y PDF
- El lenguaje sobre el cual se desarrolla el aplicativo de gestión digital de las solicitudes es Java
- El oferente deberá realizar todas las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar el mejor rendimiento posible de los aplicativos.
- El oferente deberá realizar los ajustes menores que faciliten el ingreso y trámite de las solicitudes de registro, y que se requieran para garantizar una experiencia amable a los usuarios de los mismos.

## Ítem 2: Realizar la gestión digital de las solicitudes

### Descripción del requerimiento

Facilitar a los usuarios la gestión digital de sus solicitudes mediante el desarrollo de los siguientes formularios:



**Formulario 1: PQRS:** Este formulario debe iniciar con un texto parametrizable que diga:

Apreciado ciudadano:

Al diligenciar el formulario, tenga en cuenta lo siguiente:

En cualquier caso su requerimiento puede realizarse de manera anónima o identificada. Si usted opta por presentar su comunicación en forma anónima, no será posible que reciba de manera directa una respuesta por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Los campos con (\*) son obligatorios.

- El formulario debe solicitar los siguientes datos:
- ¿Desea que su petición sea anónima? Si No  
Si marca SI, le debe aparecer una notificación tipo Pop Up, donde le advierta de nuevo: *Si usted opta por presentar su comunicación en forma anónima, no será posible que reciba de manera directa respuesta por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Y deberá de darle la posibilidad de oprimir un botón que diga*

 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p><b>Sistema de Gestión de Calidad</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

*Aceptar.* Una vez acepte esta condición, se le deberán deshabilitar los espacios donde se le solicitan todos los datos personales y solo dejar como obligatorios: Medio a través del cual desea recibir la respuesta:

Autorizo me respondan vía:

- Correo electrónico
- Correo certificado

Los cuales NO podrán ser obligatorios.

Y los espacios para diligenciar el tipo de solicitud, asunto, comentario, adjuntar archivo, política de tratamiento de datos personales.

- Tipo de contacto:
  - Ciudadano
  - Empresa
- Nombres y apellidos
- Tipo de documento, se debe desplegar una lista con las siguientes opciones:
- Cédula de ciudadanía
- Cédula de extranjería
- Nit
- Nuir
- Pasaporte
- Tarjeta de Identidad
- Número de documento
- Dirección de correspondencia
- Teléfono
- Correo electrónico
- Departamento (se debe desplegar listado de departamentos)
- Municipio (De acuerdo al departamento elegido, se debe desplegar listado de los municipios de ese departamento)
- Información poblacional:
 



Se debe preguntar lo siguiente:

Usted hace parte de alguna de estas poblaciones:



  - Indígena
  - Persona con algún tipo de discapacidad
  - Negra, Afrocolombiana, Palanquero y Raizal
  - Rom
  - Víctima
  - Ninguna de las anteriores
- Persona con algún tipo de discapacidad
  - Auditiva
  - Visual
  - Motora
  - Cognitiva
  - Ninguna de las anteriores
- Tipo de solicitud: se debe desplegar un listado que le permita escoger entre una de las siguientes solicitudes:
  - Queja
  - Reclamo
  - Sugerencia
- Felicitación
  - Consulta
  - Solicitud de Información
  - Solicitud de documentos
  - Denuncias por Actos de Corrupción Internos
  - Denuncias por Actos de Corrupción Externos.
- Medio a través del cual desea recibir la respuesta:
 

Autorizo me respondan vía:

  - Correo electrónico

 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo certificado</li> </ul> <p>Nota1: Si se selecciona la opción Correo certificado se debe exigir el diligenciamiento del campo Dirección de correspondencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asunto: Se debe desplegar un listado que le permita escoger entre uno de los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad del servicio</li> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Centro de Conciliación y Arbitraje</li> <li>• Contratación</li> </ul> </li> <li>● Asesoría jurídica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asuntos Jurisdiccionales</li> <li>• Registro de Obras</li> <li>• Sociedades de Gestión Colectiva</li> <li>• Red Naranja</li> <li>• Rendición de Cuentas</li> <li>• Otro</li> </ul> </li> <li>● Comentario: Texto de la comunicación del solicitante</li> <li>● Adjuntar archivo: Debe permitir adjuntar hasta tres (3) archivos en cualquiera de los siguientes formatos administrables DOC, DOCX, PDF, PNG, JPG y de máximo 5.0 MB.</li> <li>● Aceptación términos de uso: (este ítem aplica para todos los formularios de la presente contratación, incluyendo solicitudes anónimas). Para poder remitir los datos del formulario se debe marcar autorizar primero el siguiente texto parametrizable: La Dirección Nacional de Derecho de Autor -DNDA- conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.</li> </ul> <p>Además, debe presentarse al usuario el siguiente texto parametrizable:</p> <p>Gratuidad en el derecho de petición (ART 23 CN) El ejercicio del derecho de petición es gratuito, no requiere de ningún pago para el trámite ante la entidad. Ver ejemplo: <a href="https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/consultas-quejas-y-reclamos/Paginas/registro-de-solicitudes.aspx">https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/consultas-quejas-y-reclamos/Paginas/registro-de-solicitudes.aspx</a></p> <p>Nota 2: Si no se marca la aceptación, se debe mostrar mensaje paramétrico informando al usuario que debe leer y aceptar las condiciones de uso para que su mensaje pueda ser registrado.</p> <p>Nota 3: Excepto por la solicitud de la Dirección de correspondencia y el Teléfono, todas las preguntas deben ser de carácter obligatorio (parametrizable). Como se indicó en la Nota1, en caso que el usuario seleccione la opción de enviar respuesta por Correo certificado, se debe exigir el diligenciamiento del campo Dirección de correspondencia. Si no diligencia todos los campos, le debe aparecer en rojo los espacios que le falta por diligenciar y no podrá dejarlo enviar la solicitud hasta que diligencie el formulario correctamente.</p> <p>Nota 4: Se deberá identificar con un asterisco rojo, los campos que son obligatorios.</p> <p>Nota 5: Información del número de radicación: Una vez le de enviar a la solicitud, debe generar un número de radicado que contenga de manera inmediata, estilo pop up: Su solicitud ha sido radicada con el N° XXXX. La cual se le responderá a través del medio que seleccionó en el formulario y en los tiempos que determina la Ley 1755 de 2015, contenidos en el</p>
--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Manual para el Registro de Solicitudes (el cual debe tener un hipervínculo a dicho manual dentro del sitio web).

Nota 6: Todos los formularios deben tener al final, un captcha de seguridad (prueba de Turing completamente automática y pública para diferenciar ordenadores de humanos).

**Formulario 2: PQRS Contratación:** Es similar al formulario de PQRS general, solo que, en lo referente al asunto, únicamente se les activará Contratación. Este formulario debe ir ubicado en el vínculo de contratación dentro del sitio web.

**Formulario 3: PQRS Centro de Conciliación:** Es similar al formulario de PQRS general, solo que, en lo referente al asunto, únicamente se les activará Centro de Conciliación y Arbitraje. Este formulario debe ir ubicado en el vínculo del Centro de Conciliación y Arbitraje dentro del sitio web.

**Formulario 4: Denuncias por Actos de Corrupción:** Es similar al de PQRS general, ubicado como una de las opciones de Atención al Ciudadano dentro del sitio web, con el título Denuncias por Actos de Corrupción; en lo referente al Tipo de solicitud, únicamente se les activarán estas dos opciones:

- Denuncias por Actos de Corrupción Internos
- Denuncias por Actos de Corrupción Externos.



**Formulario 5:** Evaluación del servicio: Debe llevar las siguientes preguntas:

- Número de documento:  
Si ya está inscrito, le debe traer la información personal que ingresó cuando se inscribió.  
Si no está inscrito, se le invita a registrarse en el portal web de la DNDA mediante texto paramétrico y vínculo hacia el formulario de inscripción para poder continuar con la calificación de los servicios institucionales.

El cuestionario sólo se activará para usuarios inscritos, presentando las siguientes preguntas:

- Calidad del servicio:

Cómo califica el servicio en cuanto a:	Excelente	Bueno	Regular	Malo	No aplica
Amabilidad de los servidores					
Registro de obras, actos y contratos					
Calidad del servicio de asesoría jurídica escrita					
Calidad del servicio de asesoría jurídica telefónica					
Calidad del servicio de asesoría jurídica presencial					

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Rapidez del trámite efectuado						
Calidad de las capacitaciones en derecho de autor y derechos conexos						

- Canales de atención:
 

¿Cuál es el canal de su preferencia para contactarse con la Dirección Nacional de Derecho de Autor?



  - Presencial
  - Telefónico
  - Correo electrónico
  - Portal web
  - Redes sociales
  - Chat
  - Otro, cual \_\_\_\_\_
- ¿Qué opinión le merece la atención recibida a través del canal de su preferencia?
 

¿Qué opinión le merece la atención recibida a través del canal de su preferencia?	Excelente	Bueno	Regular	Malo	No aplica
- Portal Web
 

Es fácil encontrar la información	SI	NO
La información publicada satisface mis expectativas		
La información publicada es útil.		
La navegación por el Portal se hace de forma simple e intuitiva		

Cómo califica:	Excelente	Bueno	Regular	Malo	No aplica
El diseño del sitio web					
La calidad de los contenidos del Portal web de la DNDA					
La funcionalidad del aplicativo					



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

de Registro en Línea						
La funcionalidad del portal web Red Naranja						

- Aceptación de términos y condiciones:

También debe contener el siguiente texto parametrizable, el cual debe tener un recuadro para que el ciudadano acepte (como pasa en términos y condiciones):

Autorización tratamiento de datos personales: la Dirección Nacional de Derecho de Autor -DNDA- conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

- Información del número de radicación:

Una vez diligenciado, debe generar un número de radicado que contenga el siguiente de manera inmediata, estilo pop up: Su calificación ha sido radicada con el N°XXXX. Gracias por calificar nuestros servicios. Su opinión es un insumo fundamental para conseguir la excelencia.

**Formulario Calificación Respuesta PQRS:**



Se debe desarrollar un formulario que permita al usuario evaluar el servicio, el cual sólo se activará cuando el usuario tenga un número de radicado de una solicitud y que la misma ya tenga una respuesta de salida a su PQRS.

- Para acceder al formulario, el sistema le mostrará un mensaje diciendo:  
La Dirección Nacional de Derecho de Autor desea conocer su grado de satisfacción con la respuesta brindada.

Por favor ingrese el número de radicado (puede ser el de entrada o el de salida) de su solicitud: (una vez ingrese el número de radicado, si la DNDA ya le había respondido, se le desplegará el formulario de calificación, si la solicitud todavía no tiene radicado de respuesta (salida), le saldrá la misma información que cuando consulta el estado de su trámite:

Ejemplo:

No. Radicado:	20176000180372	Fecha Radicado:	2017-04-17 14:01:16
Remitente:	Natalia Arias		
Asunto:	'Felicitaciones - Excelente la implementación del Programa Nacional de Atención al ciudadano'		
Dpto / Mpio:	Antioquia / Medellín	E-mail:	nataliaarias@gmail.com
Dirección:	Cll 55 No. 78-74 Apto. 513		
Tipo de Solicitud:	SUGERENCIA	Estado actual:	En Trámite

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Dependencia Actual:	SECRETARIA GENERAL		
	Respuestas a la solicitud Web		
	No. Respuesta	Fecha Respuesta	Anexos

- Las preguntas del formulario son las siguientes:



- Indique por favor el número de radicado con el que quedo registrada su Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Solicitud. \*
- ¿Califique el nivel de satisfacción de la respuesta dada por la DNDA a su solicitud? \*
- Excelente
- Buena
- Regular
- Deficiente
- No ha recibido respuesta
- ¿Sus inquietudes fueron resueltas por la Entidad?
- Todas
- La mayoría
- La mitad
- Ninguna
- El tiempo en obtener la respuesta a su solicitud y/o PQR fue de: \*
- Entre 1 y 5 días hábiles
- Entre 5 y 10 días hábiles
- Entre 10 y 15 días hábiles
- Entre 15 y 30 días
- Más de 30 días hábiles
- ¿Tiene algún comentario sobre aspectos positivos y/o a mejorar en el trámite de PQRS presentadas a través de la página web de la Entidad?
- También debe contener el siguiente texto, el cual debe tener un recuadro para que el ciudadano acepte (como pasa en términos y condiciones):

*Autorización tratamiento de datos personales: la Dirección Nacional de Derecho de Autor -DNDA- conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.*

**Formulario de inscripción al portal web:**

Incorporar en el formulario de inscripción las siguientes modificaciones:

- Sector
- Artes plásticas
- Artes escénicas
- Audiovisual
- Fotografía
- Legal o jurídico
- Literario
- Musical
- Software

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- Otro (\*) Si selecciona otro, especificar cuál (no le dejará seguir, si no especifica el sector)  
(\*) Cual: \_\_\_\_\_
- Información poblacional  
  
Usted hace parte de alguna de estas poblaciones:
  - Indígena
  - Persona con algún tipo de discapacidad
  - Negra, Afrocolombiana, Palenquero y Raizal
  - Rom
  - Víctima
  - Ninguna de las anteriores
- Nota:
  - o Se debe garantizar correcto funcionamiento de los mecanismos de recuperación de contraseña mediante mensaje personalizado a la cuenta del solicitante
  - o Se debe garantizar correcto funcionamiento de la actualización de datos por parte del usuario inscrito



**Formulario de consulta del estado del trámite:** Desarrollo de un formulario de consulta del estado de cualquier trámite radicado ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor:

Se debe generar un formulario que permita al usuario consultar por los siguientes filtros el estado de sus solicitudes:

- Número de documento
- Número de radicado
- Si el usuario se ha inscrito a través del Portal, dirección de correo electrónico al que fue remitida la respuesta.  
El resultado de la consulta debe mostrar al solicitante en pantalla uno de los siguientes mensajes:
  - Si ha sido atendido:  
Su comunicación fue atendida en la fecha -----, el número de radicación de salida es----. Verifique el medio por el cual autorizó su respuesta. Si tiene algún inconveniente, puede comunicarse al teléfono (571) 3418177 Ext. 130.
  - Si no ha sido atendido:  
Dependencia en la que se encuentra
- Si el usuario se ha inscrito a través del Portal, dirección de correo electrónico al que fue remitida la respuesta.

**Desarrollo de la funcionalidad para la radicación automática de comunicaciones que se reciban a través de la cuenta [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)**

- Generar número de radicación; para tal efecto se incorporarán al Sistema de Gestión Documental de la DNDA los siguientes parámetros:
  - o Hora y Fecha
  - o Asunto
  - o Comentario
  - o Archivos adjuntos (ruta a repositorio desde el cual podrán ser consultados por los funcionarios de la DNDA a través del aplicativo SIGEDO)
  - o Dependencia: Todas las comunicaciones serán radicadas a la Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
  - o Medio de ingreso: Correo institucional
  - o Clasificación: Solicitud de información
- Se debe informar al usuario el número de radicado y un vínculo al formulario a través del cual podrá hacer seguimiento a sus solicitudes (Item 2.6)



 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p><b>Sistema de Gestión de Calidad</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**Realizar ajustes funcionales al módulo de ingreso de las solicitudes que permita:**

- Desarrollar funcionalidad para duplicar cualquier entrada
- Actualizar los datos de la maestra de personas naturales directamente al momento de realizar la radicación
- Realizar la actualización y eliminación del expediente cuando se presenten cambios en la entrada
- Generación de los informes de:
  - Entrega de obras (Ruta Ulrich ruta -Informes-Control diario-Entrada-fecha-# de radicación y dependencia)
  - Entrega diaria de reparto (Ruta -Informes-Control diario-Entrada-fecha-# de radicación y dependencia)
  - Consulta de correspondencia
- Inclusión en el formulario de manejo de personas naturales de los campos de seudónimo:
  - Notaría en que se registró
  - Número de escritura
  - Ciudad de registro del seudónimo
  - Fecha de registro del seudónimo
- Colocar por defecto la fecha actual en la creación de entradas (campo Documento Origen)

**Requerimientos transversales**

- Si el usuario ya se encuentra inscrito en el Portal de la DNDA, el formulario cargará los datos de su inscripción con el fin de que no deba diligenciarlos nuevamente.
- Se debe implementar componente de seguridad para evitar en los formularios acceso de Robots (Captcha)
- Toda la información deberá ser obligatoria, excepto teléfono y dirección (administrable), pero si el usuario selecciona, en cuanto a medio para recibir la respuesta, la opción ‘Correo certificado’, se le debe requerir de manera obligatoria la dirección de correspondencia.
- Todas las comunicaciones realizadas por cualquiera de los formularios de PQRS o emitidas a través del correo electrónico institucional [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co) deben generar número de radicación y tiempo máximo de respuesta, e informarle al usuario dicho número en un texto parametrizable tipo pop-up para cada formulario; para tal efecto se incorporarán al Sistema de Gestión Documental de la DNDA (SIGEDO) los siguientes parámetros:
  - Hora y Fecha
  - Asunto
  - Comentario
  - Hasta 3 archivos adjuntos (ruta a repositorio desde el cual podrán ser consultados por los funcionarios de la DNDA a través del aplicativo SIGEDO)
  - Dependencia: Todas las comunicaciones serán radicadas a la Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
  - Medio de ingreso: Correo institucional
  - Clasificación: Solicitud de información
  - Tiempo máximo de respuesta: Correspondiente al tipo documental de la solicitud, parametrizable de acuerdo a la información de la respectiva tabla maestra de la base de datos (Clasificación).
- Todos los formularios deben permitir hacerles seguimiento a través del vínculo al formulario de Consulta del estado del trámite.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- Realizar los ajustes menores que faciliten el ingreso y trámite de las solicitudes recibidas, y que se requieran para garantizar una experiencia amable a los usuarios.
- De todos los formularios se debe capturar y exportar la información con las respuestas en un archivo plano que se pueda abrir en Excel, debidamente titulado.
- Los datos que se muestren deben ser administrables, tales como mensajes en pantalla, tamaños y tipos de archivos adjuntos, texto de las preguntas, obligatoriedad de las respuestas.
- Todos los datos recogidos en los formularios, se deberán poder descargar en Excel.

El oferente deberá realizar los ajustes menores que faciliten el ingreso y trámite de las solicitudes de registro, y que se requieran para garantizar una experiencia amable a los usuarios de los mismos

## 2.3.2. ESPECIFICACIONES TRANSVERSALES



### 2.3.2.1. Requerimientos de software

A fin de mantener uniformidad con los demás desarrollos del Portal de la DNDA se deberán usar las siguientes herramientas:

- Lenguajes de programación: Java, Javascript
- Base de datos: Sql Server 2012
- Servidor Web: Apache o IIS

### 2.3.2.2. Consideraciones para el desarrollo:

- Todo el código desarrollado queda para el uso perpetuo de la DNDA, sin ninguna restricción en cuanto a la posibilidad de realizarle mantenimiento.
- En caso de que se utilice software ya existente en el mercado, debe garantizarse que el mismo cumpla con lo anotado en el ítem anterior, es decir, licencia de uso perpetuo para la DNDA, sin restricciones en cuanto a la posibilidad de realizarle mantenimiento ni necesidad de adquirir licencias o de realizar pagos adicionales para su uso.
- No se tomarán en cuenta propuestas realizadas sobre el modelo Saas (Software as a Service), pues de lo que se trata es de desarrollos específicos (Software a la medida) realizados para uso perpetuo e irrestrictivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- La presentación gráfica de los ítems debe corresponder a la imagen institucional, para lo cual se entregará el Manual de Imagen Corporativa de la DNDA.
- Durante el tiempo que dure el desarrollo hasta su aprobación y entrega, el proveedor deberá contar con una infraestructura propia y funcional que le permita realizar y publicar en ambiente web el desarrollo de cada ítem, así como ejecutar y controlar el Plan de pruebas.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- El proveedor deberá asimismo ofrecer un mecanismo para el registro de observaciones o incidencias y se controle su solución.

### 2.3.2.3. GARANTÍA DE CALIDAD.

Habrá una garantía de calidad con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la terminación del mismo, la cual comprenderá corrección de errores del objeto contractual; en todo caso el fin de esta garantía es que lo que se contrató funcione a entera satisfacción de la Entidad.

### 2.3.2.4. Tiempo total para entrega del proyecto:

El tiempo total de desarrollo y entrega del objeto contractual a entera satisfacción de la Entidad es de dos (2) meses y diez (10) días, en todo caso no debe exceder el 31 de diciembre de 2017, durante los cuales se deberá realizar el levantamiento de información, desarrollo, pruebas y puesta en producción.

## 2.4. PRODUCTOS A ENTREGAR

### 2.4.1. Ítem 1. Actualización de Registro en Línea

- Cronograma de actividades propuesto
- Casos de uso
- Entrega a satisfacción de cada una de las funcionalidades contratadas conforme lo especificado en la respectiva ficha técnica
- Medio digital incluyendo:
- Código fuente (última versión)
- Manual técnico
- Instalación funcional en la infraestructura de la DNDA



### 2.4.2. Ítem 2. Gestión digital de las solicitudes

- Cronograma de actividades propuesto
- Casos de uso
- Entrega a satisfacción de cada una de las funcionalidades contratadas conforme lo especificado en la respectiva ficha técnica
- Medio digital incluyendo:
- Código fuente (última versión)
- Manual técnico
- Instalación funcional en la infraestructura de la DNDA

## 2.5. Plan de trabajo

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

**Nota:** Toda la documentación entregada debe ser presentada y aprobada por el supervisor técnico del Contrato.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

## **2.6. CESION DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS PATRIMONIALES**

### **2.6.1. CESION DE LOS DERECHOS DE AUTOR.**

Los proponentes entienden y aceptan que el propósito del contrato es que los derechos patrimoniales de todas las obras protegidas por el derecho de autor que se creen en desarrollo del mismo, sean de propiedad de la Dirección Nacional de Derecho de Autor sin limitaciones de tiempo, territorio y medio de reproducción o comunicación.

En consecuencia, los proponentes se obligan a obtener, de parte de todas las personas naturales que participen en la creación de las mencionadas obras, la firma o las legalizaciones que sean aplicables bajo la legislación de otros países, de los documentos de cesión de derechos patrimoniales de autor de cada una de las obras, a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, así como los permisos u autorizaciones necesarias

### **2.6.2. TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES.**

Todos los derechos patrimoniales de las obras artísticas y literarias producto del contrato serán de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Por tal motivo el contratista se obliga a transferir a DNDA todos los derechos patrimoniales de las obras artísticas y literarias creadas en virtud del presente contrato. El contratista deberá ceder los derechos patrimoniales por todo el término de protección legal contemplado en la legislación vigente en Colombia.

El contratista deberá ceder los derechos patrimoniales para el territorio colombiano y para el territorio de los demás países miembros del Convenio de Berna. En todo caso el contratista acreditará a DNDA toda la cadena de transferencias de las obras resultantes de la ejecución del presente contrato, iniciando desde los autores y terminando con la DNDA. La transferencia de derechos a favor de DNDA deberá realizarse por parte del contratista, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles a partir del momento de la entrega a satisfacción de la obra a la DNDA, conforme se estipule en el presente contrato y en el plan de trabajo que para el efecto establezcan las partes.

## **2.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**



El (los) contrato(s) que se suscriba(n) en desarrollo del presente proceso de contratación será(n) contrato(s) de prestación de servicios.

## **2.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende realizar, se tomaron como referencia el sondeo de precios de mercado con empresas dedicadas al desarrollo y mantenimiento de software que funcionan en Colombia. Lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.

Adicionalmente, con el objeto de propender por el cumplimiento y eficiencia sobre las exigencias del Gobierno en Línea se incluyó en el proyecto inversión 2017 el Mejoramiento de los servicios prestados a través del portal Web, desarrollando las actividades denominadas “Realizar la gestión digital de las solicitudes” y “Actualizar el registro en Línea”

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

que se encuentran consignadas en la ficha BPIN 2016011000109 por un valor total de SETENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS (\$70.548.135.00).

## 2.9. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Luego de valorar las necesidades de la Entidad para atender el proceso de contratación para el fortalecimiento del portal web de la DNDA, producto de la ejecución del proyecto de inversión aprobado para la vigencia 2017 y la realización de estudios de mercado, se estableció como presupuesto oficial estimado la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS (\$70.548.135.00) MCTE, incluido IVA** y todos los demás impuestos y todos los demás tributos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en relación con lo originado en el presente contrato, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

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



No. de CDP	Fecha CDP	Dependencia	Valor CDP
<b>12817</b>	10 de agosto de 2017	Subdirección Administrativa	\$70.548.135,00
<b>Rubro C-3706-1000-1: “Fortalecimiento de la Creatividad Productiva de los Derechos de Autor e Industrias creativas en el País”</b>			

## 2.10. FORMA DE PAGO

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

- a. El contratista recibirá un pago del diez por ciento (10%) del valor total del contrato concluida la etapa de levantamiento de información y entregados satisfactoriamente el cronograma de trabajo y los casos de uso aprobados por parte de la DNDA.
- b. Se hará un giro del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato a la entrega a satisfacción de lo especificado en la ficha técnica del ítem 1, Actualización de Registro en Línea, debidamente aprobado y verificado por el supervisor funcional y el supervisor técnico conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.
- c. Se hará un giro del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato a la entrega a satisfacción del ítem 2, Gestión digital de las solicitudes, debidamente aprobado y verificado por el supervisor funcional y el supervisor técnico conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

d. Se hará un giro del diez por ciento (10%) del valor total una vez se realice la entrega a satisfacción del medio digital en dos copias, con la siguiente información:

- Código fuente
- Manual técnico
  - o Requerimientos hardware
  - o Requerimientos software
  - o Manual de instalación
- Manual de usuario
- Instalación funcional en la infraestructura de la DNDA
- Contrato de Cesión de derechos

El contratista deberá adjuntar la factura digital a través del “Plan de pagos” del SECOP II debiendo ingresar a la ejecución del contrato y adicionalmente radicar en físico el original de la factura comercial en la Oficina de Atención al ciudadano de la DNDA acompañada de la certificación que sobre el cumplimiento del contrato expida los supervisores designados por la Entidad y de la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista o por el Representante Legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002). Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros integrantes que sean personas jurídicas deberá aportar el certificado aquí exigido, a más de lo reglamentado para el efecto en el Decreto 129 de 2010.

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

En todo caso se realizarán los descuentos de Ley que deben corresponder al valor total del contrato, la propuesta presentada y los bienes y servicios suministrados.

Sin embargo, estos pagos quedan sujetos a la aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y cumplimiento de requisitos por parte del contratista como la factura y certificación de paz y salvo de salud, pensión y parafiscales.

El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista en su oferta.

Estos giros se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción del servicio de capacitación de cada periodo a facturar.

## 2.11. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por el término de dos (2) meses y diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2017.

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá, en la calle 28 No. 13A-15 Piso 17, sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en donde se brindarán las condiciones para

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	



que se lleve a cabo el desarrollo de los requerimientos establecidos en la Ficha Técnica. Adicionalmente el futuro contratista deberá contar con una Sede técnicamente adecuada para realizar las actividades de desarrollo en la ciudad de Bogotá.

**NOTA.** Por la importancia de la actividad desplegada por el contratista del Fortalecimiento del Portal Web de la DNDA, así como la posibilidad de dar una mayor eficacia al seguimiento del contrato, en virtud de la labor de supervisión, es imprescindible para la DNDA tener un contacto constante y personalizado con el Contratista en la ciudad de Bogotá, a través de reuniones de seguimiento y ajustes sobre el avance del desarrollo de los ítems objeto del contrato, el cual debe ser directo e inmediato, entre contratista, contratante y los integrantes del equipo de trabajo, en los momentos que ello sea necesario. Por lo anterior, es condición indispensable, que el contratista elegido tenga una sucursal y/o sede y/o domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., de tal forma que se facilite la programación de las reuniones que se demanden y que sean necesarias para corregir y ajustar las dificultades de orden administrativo, académico, técnico entre otros, que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

## 2.12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 2.12.1. Obligaciones generales

- a. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- b. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- c. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
- d. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- e. Pagar los impuestos si a ello hubiere lugar.
- f. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- g. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- h. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- i. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- j. Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**k.** Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.

**l.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

**m.** 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.

**n.** Constituir las garantías requeridas por la entidad

**o.** Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato.

**p.** Comunicar a la DNDA el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación.

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

#### **2.12.2. Obligaciones Específicas:**

**a.** Cumplir con las condiciones establecidas en el alcance del objeto.

**b.** Establecer un cronograma de ejecución de actividades y procesos donde se describan responsables, roles y funciones para el desarrollo y ejecución del Contrato, previo acuerdo con el Supervisor del contrato.

**c.** Realizar las actividades descritas en los ítems 1 y 2 señaladas en la ficha técnica.



**d.** Entregar los informes correspondientes a cada uno de los ítems contratados previo visto bueno del supervisor técnico.

**e.** Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato.

**f.** Garantizar la calidad de sus servicios.

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

**h.** Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- i. Atender con prontitud y diligenciar las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- j. Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato.

### 2.12.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN

En desarrollo del objeto de este contrato, LA DIRECCIÓN contrae las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- b. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- c. Entregar la información necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- d. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución;
- e. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- f. Facilitar en su sede de la Calle 28 No 13 A 15 Piso 17 el ambiente de trabajo necesario, tal como equipos de cómputo, puestos de trabajo y conectividad, para que el equipo de desarrollo del oferente pueda en horario de oficina realizar las actividades correspondientes bajo la supervisión de la Coordinación de Sistemas, sin perjuicio de que las labores administrativas y de coordinación de las labores de dicho equipo se puedan realizar en la sede del oferente.



### 2.13. SUPERVISION Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso será designado por la Directora General a través de Acto Administrativo, así:

**SUPERVISOR TÉCNICO:** Será el Coordinador de la Unidad de Sistemas o quien haga sus veces, en lo relacionado con los aspectos técnicos del software desde el punto de vista de su estructura lógica, programación, lenguaje, requerimientos de máquina, funcionamiento y demás temas técnicos implícitos netamente con el objeto del contrato.



**SUPERVISOR FUNCIONAL:** Será el Jefe de la dependencia que por sus actividades y tareas requiere el funcionamiento de Registro en línea y la Gestión digital de las solicitudes, que para el caso es el Jefe de la Oficina de Registro y/o quien haga sus veces y su responsabilidad es realizar un análisis meramente funcional para verificar que cumple con las necesidades institucionales funcionando a entera satisfacción de la Entidad.

### 2.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	



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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria con Limitación a MIPYMES.	06/09/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Publicación de estudios y documentos previos y Proyecto de Pliego de Condiciones.	06/09/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 06/09/2017 al 14/09/2017 Hasta las 3:00 p.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MYPES y/o MIPYMES para participar en el proceso de selección.	Del 06/09/2017 al 19/09/2017 Hasta las 3:00 p.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	19/09/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Fecha de publicación resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo.	20/09/2017 <b>FECHA PROBABLE</b>	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para manifestación de interés por parte de los interesados para participar en el proceso de selección y conformación de la lista de posibles oferentes.	Del 20/09/2017 al 25/09/2017 hasta las 3:00 p.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Audiencia de Sorteo de consolidación de oferentes.	26/09/2017 a las 10:00 a.m.	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Sala de capacitación de la Dirección Nacional de Derecho De Autor
Publicación de la lista de precalificados y/o listado de Consolidación de oferentes.	26/09/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para presentar observaciones a los pliegos de Condiciones Definitivos.	Del 20/09/2017 al 25/09/2017 hasta las 3:00 p.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones definitivo.	28/09/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Plazo máximo para expedir adendas.	29/09/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para presentar ofertas.	Del 26/09/2017 al 03/10/2017 hasta las 10:00 a.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Apertura de ofertas a través de Secop II.	03/10/2017 hasta las 10:00 a.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Informe de presentación de ofertas.	03/10/2017 hasta las 10:01 a.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo del proceso)
Publicación del informe de evaluación de las ofertas. (Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas.)	Del 03/10/2017 al 05/10/2017	COMITÉ EVALUADOR
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación. (Traslado del informe de evaluación)	Del 05/10/2017 al 10/10/2017 Hasta las 03:00 p.m.	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Respuesta a observaciones de informe de evaluación - e informe de recomendación del comité evaluador.	11/10/2017	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> (A través de la mesa de trabajo ubicar el número de proceso de la DNDA en la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía)
Publicación del Acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de Desierto.	12/10/2017	Portales Web www.colombiacompra.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Firma del contrato (Expedición del registro presupuestal)	17/10/2017	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
Entrega de la garantía única.	20/10/2017	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
Aprobación de pólizas e inicio de ejecución del contrato.	20/10/2017	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras

## 2.15. AVISO INFORMACION SELECCIÓN ABREVIADA

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la DNDA publica el aviso de información de la selección abreviada de menor cuantía a través de las páginas [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co) y plataforma transaccional del estado Secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

## 2.16. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la DNDA, garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través de la Plataforma transaccional del estado Secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

## 2.17. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en Plataforma transaccional del estado Secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y la página web de la Entidad [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co) con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

**De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Artículo 8 de la ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.**

## 2.18. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con lo normado en los artículos 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, todos los interesados pueden enviar las observaciones y/o sugerencias al contenido del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo a través de la página web del SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la plataforma SECOP II, hasta el término indicado en el “Cronograma del Proceso” y se dirigirán así:

Señores:

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR



Bogotá – Colombia

REF: Observaciones al Pliego de Condiciones - Selección Abreviada N° DNDA \_\_\_\_-2017.

OBJETO: Contratar a todo costo la actualización del aplicativo para el Registro en Línea y la gestión digital de las solicitudes, de conformidad con el estudio previo, documento técnico y pliego de condiciones, con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la Creatividad Productiva de los Derechos de Autor e Industrias Creativas en el país”, aprobado por el DNP para la vigencia 2017 que se encuentra detallado en la ficha BPIN 2016011000109.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral [2.22](#) del presente documento.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

En todo caso la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la DNDA agrupará aquellas de naturaleza común, y serán publicadas por la entidad a través Secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

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

## **2.19. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la Dirección Nacional de Derecho de Autor ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la plataforma transaccional del estado Secop II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) con el lleno de los requisitos legales.

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

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

Igualmente y de conformidad con Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.



## **2.20. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II : [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

## **2.21. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (ANEXO 18)**



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes.

Dicha manifestación se hará por escrito debiendo diligenciar el [Anexo No. 18](#) del pliego de condiciones el cual debe ser publicado en ENLACE DE PROVEEDORES INTERESADOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP II; el interesado debe expresar de forma clara el interés en participar y señalar una forma de contacto y comunicación eficaz.

La no manifestación del interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido en el presente numeral, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la entidad en el día y hora establecido para el cierre del proceso, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de las ofertas, tal como lo señala el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de presentarse el interés a participar por parte de una persona natural o jurídica, esta podrá llegar al cierre del proceso de contratación en unión temporal o consorcio, siempre y cuando se encuentre la manifestación de intereses radicada a la Dirección Nacional de Derecho de Autor de alguno de los integrantes del mismo.

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

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

## **2.22. EXPEDICIÓN DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA**



Cuando la Dirección Nacional de Derecho de Autor lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la selección abreviada, antes de su vencimiento. La petición de prórroga se elevará ante el Ordenador del Gasto y dentro de los términos establecidos en el “Cronograma del Proceso”, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor cuando lo considere a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones, mediante ADENDAS NUMERADAS, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de la plataforma transaccional del estado [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

## **2.23. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)**

**Los proponentes deben estar registrados en el SECOP II para poder participar en el proceso de selección.**

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

“Cronograma del Proceso”. La propuesta deberá ser publicada **en la plataforma transaccional SECOP II**.

La (s) propuesta (s) que se radiquen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, no serán recibida (s) ya que la plataforma se inhabilita a la hora y fecha indicada. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la página de Internet <http://horalegal.sic.gov.co/>; link identificado con el nombre hora legal colombiana, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Directiva No. 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, Diario Oficial No. 46.406 de 2006.

En ningún caso, las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha fijada y pasada la hora determinada por la entidad en el cronograma del presente proceso o radicadas en físico, por correo, fax o plataforma distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS NI TENIDAS EN CUENTA EN LA DILIGENCIA DE CIERRE.**

#### **2.23.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACION DE LAS PROPUESTAS.**

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, será reservada para los proponentes y terceros durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Esta reserva aplica igualmente para el período de respuesta a las observaciones efectuadas por los oferentes a la evaluación correspondiente.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la entidad.

#### **2.23.2. MENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES**



Si se presenta alguna información o documento que el proponente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de la misma, se cita la norma en que se apoya dicha confidencialidad y se entregue en sobre separado.

#### **2.24. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia, capacidad organizacional y cumplimiento técnico, conforme al cronograma del proceso.

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

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

plataforma transaccional del estado Secop II y los proponentes a su vez darán respuesta dentro de los términos establecidos por la Entidad, a través de la sección de mensajes de Secop II.

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

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en la dirección electrónica [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – Secop II Dirección Nacional de Derecho de Autor ubicando el presente proceso de Selección abreviada de menor cuantía, durante el término señalado en el cronograma del proceso.

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

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

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

## **2.25. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR**



Publicado el informe de evaluación en los términos anteriores, se dará traslado a los proponentes por el término de tres (3) días hábiles señalados en el cronograma de Secop II, con el fin que los mismos tengan la oportunidad de conocerlos y presentar las observaciones que consideren pertinentes a través de la sección “Observaciones a los documentos del proceso”.

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

## **2.26. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

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

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

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

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

## **2.27. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES**

En caso de que se reciban, dentro del plazo establecido, manifestación de interés de posibles oferentes superior a diez (10), se llevará a cabo un sorteo de consolidación de oferentes para seleccionar máximo diez (10) interesados con quien se continuará el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015; para lo cual se realizará el sorteo de la siguiente manera:

- a. En el día y fecha de la audiencia de sorteo señalada para el efecto, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes que manifestaron interés, de conformidad con el numeral **2.14 CRONOGRAMA**), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.
- b. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el Jefe de la Oficina Jurídica o el Delegado del Nominador en Contratación de la Dirección de la Entidad será el responsable de extraer las mismas, la lista de proponentes será confirmada por las primeras balotas extraídas, cuyo número no podrá ser inferior de diez (10).
- c. De lo anterior, la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP II.



## **2.28. DESEMPATE DE PROPUESTAS**

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

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015:

- 1) Se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor técnico.
- 2) Si persiste el empate se preferirá la oferta del proponente que ofrezca bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 3) Si persiste el empate se preferirá la oferta del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica.
- 4) Si persiste el empate preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
- 5) Si persiste el empate preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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.

**6)** Si persiste el empate preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la 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.

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

## **2.29. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La DNDA declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.



La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La DNDA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 num. 18 de la Ley 80 de 1993.

## **2.30. CONDICIONES PARA PARTICIPAR**

Los proponentes deben estar registrados en el SECOP II para poder participar en el proceso de selección.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

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

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

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

**NOTA 1:** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.



**NOTA 2:** El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para ejecutar la totalidad del objeto contractual, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por ítem.

## **2.31. COMUNICACIÓN INTERACTIVA**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, lo realizara a través de la plataforma transaccional del Estado Secop II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

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

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

### 2.32. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

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



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

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

### 2.33. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- a) Los documentos indicados en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- c) El proyecto de Pliego de Condiciones y matriz de riesgos del proceso en particular.
- d) Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- e) El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- f) El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- g) Las respuestas de aclaración emitidas por la DNDA en los medios dispuestos para ello.
- h) El acta de cierre del término para presentar propuestas.
- i) Las propuestas presentadas.
- j) El anexo de requerimientos técnicos
- k) El Acta de sorteo de participantes

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

#### **2.34. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. (Ver Anexo 17)**

Cuando se cumplan los requisitos normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección abreviada solo podrán participar las MIPYMES, entendidas éstas, según el Artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, como unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana.

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



Las manifestaciones de interés en participar en el presente proceso con convocatoria limitada a MIPYMES, deberán ser publicada por el SECOP II mediante comunicación escrita y firmada por el Representante Legal de la Mipyme interesada dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

**Las únicas manifestaciones de interés tenidas en cuenta, serán las que se reciban a través de la plataforma de SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).**

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el caso en que se quiera lograr la limitación de la convocatoria a MIPYMES nacionales deberá recibirse la manifestación de por lo menos tres (3) MIPYMES que cumplan con lo establecido en el Artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y que tengan como mínimo un año de existencia. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

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



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

Se permitirá, así mismo, la participación de uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que las integren; las cuales deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en los artículos 152 y 154 del Decreto 1510 de 2013.

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



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

### **2.35. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO PRESENTARSE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. (Anexo No. 18)**

En el evento de no darse una convocatoria limitada para MIPYMES, por la no presentación de manifestación de interés en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a dar apertura el proceso a través de la publicación de la resolución motivada, donde podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano y sin restricción de participación a la que se refiere el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

## **CAPÍTULO III**

### **GENERALIDADES DE LA PROPUESTA**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

### **3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA**

#### **3.1. MONEDA.**

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

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

#### **3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.**

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

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

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

#### **3.3. PROPUESTAS PARCIALES.**

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

#### **3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA**



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

#### **3.5. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

Después del cierre del proceso de selección la Dirección Nacional de Derecho de Autor, no aceptará propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún Proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del proceso.

#### **3.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor podrá prorrogar el plazo del cierre del Proceso de Selección, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1., del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

### **3.7. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.**

El día y la hora fijada en el SECOP II, para la realización de la adjudicación, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, quien debe ser el adjudicatario o si se declara desierto el proceso. Para ello tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

De acuerdo con la recomendación presentada por el comité evaluador, el ordenador del gasto de la Dirección Nacional de derecho de Autor mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará o declarará desierto el proceso de selección. Este último caso sólo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA, por ello se podrá declarar desierto el Proceso de Selección, conforme a lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El ordenador del gasto podrá apartarse de la recomendación presentada por el comité evaluador, caso en el cual justificará su decisión en el acto administrativo correspondiente.

### **3.8. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN**

El acto de adjudicación es irrevocable de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y obliga tanto a la DNDA como al adjudicatario, y contra éste no procede recurso alguno. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, el mismo podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).



### **3.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá firmar el contrato en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

En el momento de la firma del contrato, el contratista deberá diligenciar el formulario Beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en la cual pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales, a nombre de quien (es) va (n) a facturar.

El contratista debe anexar una certificación del banco en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de cuenta y estado de la misma.

### **3.10. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no perfecciona el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, la Dirección Nacional de Derecho de Autor podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

### **3.11. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del término previsto en el “CRONOGRAMA” se cumplirán los requisitos de ejecución del contrato, así:

- La Dirección Nacional de Derecho de Autor expedirá el Registro Presupuestal correspondiente.
- El Contratista constituirá la garantía única, la cual será entregada en el Grupo de Compras de la DNDA, para gestionar su aprobación ante la Directora General.

### **3.12. LIQUIDACIÓN (Si a ello hubiere lugar)**

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará 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.



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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Teniendo en cuenta que el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, establecen que en

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

el proceso de selección, la ponderación la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar entre otras alternativas, los elementos de calidad y precio, a continuación se establecen los siguientes factores de selección que garantizan los referidos factores y la selección objetiva de los proponentes.

En primera instancia, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgara puntaje alguno a los proponentes: CAPACIDAD JURIDICA, CAPACIDAD FINANCIERA, CAPACIDAD TÉCNICA (Experiencia y Requisitos técnicos mínimos) Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. La verificación de tales factores será CUMPLE/ NO CUMPLE y habilitarán a los proponentes para participar en la segunda fase del proceso.

#### **4.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

##### **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 1)**

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la **DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**.



Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- a.** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.
- b.** En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

##### **4.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXOS No. 2 y 3)**

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993. El documento de constitución de la figura asociativa deberá contener como mínimo la información señalada en los **anexos** que se consignan en el pliego de condiciones, así como la información que además se considere pertinente, y cumplir los siguientes requisitos:

- a.** Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DNDA.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**b.** Designar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, quien además deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar también las reglas básicas que regularán las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

**c.** Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

**d.** El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe permitirles desarrollar las actividades propias del objeto de este proceso de selección.

**e.** La propuesta debe estar firmada por el Representante que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

**f.** En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

**g.** Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la DNDA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.



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

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

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

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

**l.** La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

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

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

#### **4.1.3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (Ver anexos Nos. 4 y 5).**

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

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



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

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

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

- En caso tal que NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún período DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los períodos exentos.
- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

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

#### **4.1.4. GARANTIA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO**

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

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, si es persona jurídica deberá contener el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

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

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



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

La garantía de seriedad de la oferta deberá contener los amparos señalados en la ley, y en especial los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015, además deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso y deberá ser suscrita por quien la expide.

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

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



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

#### **4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

##### **4.1.5.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE y/o REGISTRO MERCANTIL**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el presente documento para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

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

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

**La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.** En caso de prórroga del plazo de la licitación, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.



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

Para el caso de Organismos Internacionales, deben presentar el documento legal e idóneo que pruebe la existencia y representación Legal del organismo, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y con fecha de expedición de la presente vigencia, en donde conste el nombre del representante legal y que cuenta con personería jurídica.

##### **4.1.5.2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**



Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993. El documento de constitución de la figura

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

asociativa deberá contener como mínimo la información señalada en los **anexos** que se consignen en el pliego de condiciones, así como la información que además se considere pertinente, y cumplir los siguientes requisitos:

- a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DNDA.
- b. Designar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, quien además deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar también las reglas básicas que regularán las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe permitirles desarrollar las actividades propias del objeto de este proceso de selección.
- e. La propuesta debe estar firmada por el Representante que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la DNDA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida o no esté explícita. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

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

**l.** La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

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

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

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

#### **4.1.5.3. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**



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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

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

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

#### **4.1.6. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

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



Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

#### **4.1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**

De conformidad con las regulaciones del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015:

*“Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.*

*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.*

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

*La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.*

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

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

Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el **RUP** la exigencia del mismo se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar. Tratándose de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá **RUP**.

**Nota 1:** Las propuestas cuyo certificado de Registro Único de Proponentes aportado NO SE ENCUENTRE VIGENTE Y SU INFORMACIÓN EN FIRME A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO, NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN

**Nota 2:** El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

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



**Nota 3:** En el caso que una propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso en la clasificación señalada, y entre todos los integrantes deben cumplir la clasificación señalada, teniendo en cuenta la previsión señalada en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

En el evento de no presentar el RUP, la Entidad lo requerirá a efectos de realizar la respectiva evaluación, documento que deberá ser expedido con fecha acorde con las condiciones establecidas en el pliego, es decir con fecha no superior a 30 días hábiles antes del cierre del proceso.

**Nota:** En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la DNDA podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- a) La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- b) Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con el objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p><b>Sistema de Gestión de Calidad</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

c) Que el Certificado Único de Proponentes aportado, no posea la clasificación y calificación que se exige el presente numeral.

**El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable, a excepción de la información solicitada en el literal a) de este numeral.**

#### **4.1.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

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

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

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

#### **4.1.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

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

#### **4.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

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

#### **4.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**



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

#### **4.1.12. LIBRETA MILITAR**

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

#### **4.1.13. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE**

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

#### 4.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCION (ANEXO No. 15)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Anexo No. 15** (Compromiso anticorrupción) debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

#### 4.1.15. MANIFESTACIÓN ESCRITA DE INTERÉS EN PARTICIPAR (Anexo 18)

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

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

#### 4.1.16. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO No. 9)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Anexo No. 9** (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### 4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Atendiendo lo señalado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la Dirección Nacional de Derecho de Autor realizará la verificación de las condiciones financieras con la información contenida en el certificado del RUP vigente del proponente. El citado análisis no otorga puntaje alguno, pero conducirá a determinar si el oferente tiene capacidad financiera cumpliendo con lo requerido en el estudio previo y en el pliego de condiciones y podrá ser habilitado.

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



#### 4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que participen en el presente proceso de contratación.

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del **Registro Único de Proponentes** que deberá ser aportado por los proponentes, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de adjudicación del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015, tomando como base la información financiera correspondiente al cierre a 31 de diciembre del 2016.

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

Ago-2017\Prepliego portal Web\Vs final Complem Prepliego DNDA Sep 6-17.docx

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2016, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	CÁLCULO	REQUISITO HABILITANTE
<b>Nivel de endeudamiento</b>	Pasivo Total/Activo Total	Igual o inferior al <b>70%</b>
<b>Liquidez</b>	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Igual o superior a <b>1</b>
<b>Indicador de cobertura de intereses</b>	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Igual o superior a <b>1</b> NO será declarado INHÁBIL el proponente que obtenga valor “Indeterminado” en este indicador.
<b>Capital de Trabajo</b>	Activo corriente-Pasivo Corriente	Debe ser Igual o superior al <b>50%</b> del presupuesto Oficial para este proceso de contratación

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

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

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

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

**Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.**



#### 4.2.2. Copia del Registro Único Tributario - RUT

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

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

#### 4.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

La capacidad organizacional de los proponentes se verificará de la información reportada por el proponente y certificada por el Registro Único de Proponentes (**RUP**) con corte a **31 de diciembre de 2016**.

En el evento que la capacidad organizacional del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, en caso de que el proponente no cumpla alguno de los requisitos que se establecen a continuación, se considerará **NO HABILITADO**.

INDICADOR	CÁLCULO	REQUISITO HABILITANTE
<b>Rentabilidad sobre Patrimonio</b>	Utilidad Operacional sobre Patrimonio	Igual o superior a <b>5%</b>
<b>Rentabilidad sobre Activos</b>	Utilidad Operacional sobre activo total	Igual o superior a <b>5%</b>

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal la capacidad organizacional, se acreditará con el promedio de la información registrada en el RUP de cada uno de sus integrantes.



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

En el evento que la capacidad organizacional del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto en caso de que el proponente no cumpla alguno de los requisitos que se establecen a continuación, se considerará **NO HABILITADO**.

En el caso que, para este proceso de contratación, hubiere proponentes extranjeros, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, éstos deberán aportar los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2016, debidamente auditados con el objeto de acreditar los Indicadores financieros y organizacionales exigidos por la DNDA. Si los Estados financieros fueron aprobados con fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2017, pueden presentarlos suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

-Los estados financieros aportados por proponentes extranjeros deben estar apostillados y acompañados de una traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos.

#### **4.2.3.1. IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

El proponente deberá acreditar su domicilio mediante el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedido por la cámara de comercio, que cuenta con una sucursal y/o sede y/o domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. Es vital el cumplimiento de dicho requisito en virtud de la labor de supervisión, siendo imprescindible para la DNDA tener un contacto constante y personalizado con el Contratista en la ciudad de Bogotá, a través de reuniones de seguimiento y ajustes sobre el avance académico, tutorial y técnico relacionado con la plataforma en funcionamiento, el cual debe ser directo e inmediato, entre contratista, contratante y los integrantes del equipo de trabajo, en los momentos que ello sea necesario.

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

#### **4.2.3.2. REGISTRO DEL LUGAR DE DOMICILIO EN EL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO Y EN EL RUT ACTUALIZADOS**

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

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

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

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

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

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



### **4.3. CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES**

#### **4.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (Anexo N° 6)**

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

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

Ago-2017\Prepliego portal Web\Vs final Complem Prepliego DNDA Sep 6-17.docx

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**4.3.1.1.** Se considerará habilitado el proponente que haya reportado ante el **RUP** experiencia en la ejecución total de mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso cuyo objeto se encuentre identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios mínimo con uno (1) de los dos (2) siguientes códigos:

Clase	Nombre
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81111500	Ingeniería de software o hardware

Se tendrá como válido el presente requisito habilitante si de la verificación que se haga del certificado **RUP** que aporte el proponente se acredita su cumplimiento en mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos reportados que cumplan individualmente o en conjunto la condición requerida para la cuantía (100%) del presupuesto oficial y actividad según la clasificación UNSPC.

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



**4.3.1.2.** En caso de no encontrarse la información de experiencia en el certificado RUP se permitirá la acreditación de este requisito anexando certificación de mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos totalmente ejecutados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto haya sido actividades similares al objeto contractual y su valor sumado sea como mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial calculado en S.M.M.L.V., al momento de la finalización del respectivo contrato. Cuando el proponente no ha podido obtener las certificaciones mediante las cuales pretende acreditar la experiencia se permitirá su acreditación presentando: a) copia del respectivo o respectivos contratos, b) Mediante actas de liquidación debidamente suscritas por las partes.

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

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

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

Si los contratos se hubiesen iniciado antes del período señalado, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión (dentro de los cinco años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección);

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada. En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

**NOTA 2:** Para verificar el valor de los contratos certificados, la DNDA realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial (SMLMV año 2017) y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

**Tabla Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV)**

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717.00

**NOTA 3:** En todo caso, además de lo anterior, los proponentes como cabeza de la documentación aportada para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán además diligenciar y firmar el **Anexo** Experiencia del Proponente que para tal fin se disponga en el pliego de condiciones, so pena de ser calificada como **NO CUMPLE**.

**LA DNDA** se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento adicional para verificar la información relacionada en el **Anexo** donde consigne la experiencia del proponente.

#### **4.3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS ANEXO 10 A**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor requiere en el componente técnico del presente proceso contratar a todo costo el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA mediante la implementación de:



**Ítem 1:** Actualización Registro en Línea

**Ítem 2:** Gestión digital de las solicitudes. Lo anterior con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la creatividad productiva de los derechos de autor e industrias creativas en el país”, aprobado por el DNP para la vigencia 2017 que se encuentra detallado en la ficha BPIN 2016011000109.

Para efectos de la verificación técnica el proponente deberá manifestar en la columna “Propuesto y garantizado” de los anexos correspondientes a la ficha técnica (Anexo 10 A), la frase **“ENTERADOS, OFERTAMOS Y NOS COMPROMETEMOS”**



#### **4.3.3. EQUIPO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO**

Para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso, el proponente deberá presentar en su propuesta como requisito habilitante la totalidad del siguiente equipo

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

mínimo de trabajo, con la correspondiente documentación que acredite los siguientes requisitos:

Descripción	Funciones	Perfil	Experiencia específica	Porcentaje (%) de dedicación durante el proceso
A) Un (1) Gerente del Proyecto	Planear, gestionar y asegurar la ejecución de las actividades, tareas, recursos, calidad y otros relacionados con el cumplimiento del objeto del presente proceso, quien será el enlace entre el proveedor y el (la) supervisor (a) del contrato nombrado por la DNDA.	Profesional en las áreas de Ingeniería o Ciencias Administrativas, con estudios de posgrado en áreas afines a Gerencia de Proyectos.	Experiencia mínima de 3 años desempeñándose como Coordinador o gerente de Proyectos relacionados con desarrollo y/o mantenimiento de software.	25% a lo largo de la duración del contrato
B) Un Documentador	Levantamiento de información de requerimientos, casos de uso, etc. Documentador de las soluciones entregadas.	Profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines	Mínimo 1 año de experiencia profesional como documentador de procesos de desarrollo de software	25% a lo largo de la duración del contrato
C) Tres (3) Ingenieros de Sistemas para desarrollo de las soluciones a implementar establecidas en el Ítem 1 de la Ficha Técnica, Actualización Registro en Línea	*Realizar el análisis, diseño y desarrollo de las soluciones a implementar conforme lo especificado en la ficha técnica, Ítem 1: Actualización Registro en Línea	Profesional en Ingeniería de sistemas o carreras afines	*Dos (2) años de experiencia comprobable y certificada en desarrollo y/o mantenimiento de aplicaciones en lenguajes Java y Javascript. * 1 año experiencia en desarrollo de aplicaciones con base de datos Sql Server	100% a lo largo de la ejecución del Ítem 1

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

D) Un (1) Ingeniero de sistemas para desarrollo de las soluciones y/o módulos a implementar establecidas en la Ficha Técnica, Ítem 2, Gestión digital de las solicitudes	Apoyar el análisis, diseño y desarrollo de las soluciones a implementar conforme lo especificado en la ficha técnica, Ítem 2, Gestión digital de solicitudes	Profesional en Ingeniería de sistemas o carreras afines	*Dos (2) años de experiencia comprobable y certificada en desarrollo y/o mantenimiento de aplicaciones en lenguajes Java y Javascript. *Mínimo seis (6) meses experiencia comprobable en desarrollo de soluciones bajo el CMS Liferay *Mínimo un año de experiencia comprobable en desarrollo de aplicaciones con base de datos SQL Server	100% a lo largo de la ejecución del Ítem 2
--	--	---	--	--

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

#### 4.3.3.1. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

A continuación, se relacionan los requerimientos mínimos que deben cumplir cada uno de los integrantes del equipo en cuanto a experiencia profesional relacionada con el objeto del presente proceso de contratación:



**a)** La experiencia específica de los integrantes del equipo de trabajo se acreditará a través de certificaciones que cumplan las exigencias señaladas en el cuadro anterior, para lo cual deberá presentar mínimo UNA (1) certificación de contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

**d)** Las certificaciones de experiencia requieren que los trabajos o proyectos se encuentren terminados y que hayan sido realizados por la persona a la que se acredita la experiencia y que dicha experiencia corresponda con la requerida para este proceso. Así

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

mismo, las certificaciones deben establecer el tiempo de experiencia exigido en el rol certificado. Por otro lado, cuando las certificaciones de experiencia no permitan deducir toda la información necesaria para confirmar la experiencia específica solicitada, el oferente deberá adjuntar la documentación adicional necesaria.

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

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

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

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

i) En todo caso, para ejercer en Colombia, los nacionales colombianos graduados en ingeniería en el exterior, deben ostentar la respectiva Matrícula Profesional como autorización estatal de dicho ejercicio. Así mismo, los ingenieros titulados y domiciliados en el extranjero, deberán estarse a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, para la ejecución del contrato, en todo caso debe acreditar haber tramitado y obtenido la homologación del título ante el Ministerio de Educación Nacional.

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



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

- Fotocopia del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Soportes de experiencia.

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

m) Se deberá aportar carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional y

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

dirigida al proponente donde manifieste su absoluta disponibilidad para participar durante toda la ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.

n) La documentación requerida se tendrá en cuenta como insumo para la evaluación técnica de cada una de las propuestas.

#### 4.3.3.2. Condiciones de las certificaciones de experiencia específica

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

- a) Nombre de la empresa Contratante y NIT (Si lo hubiere)
  - a) Dirección
  - b) Teléfono
  - c) Nombre del Contratista.
  - d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
  - e) Número del contrato (si tiene).
  - f) Objeto del contrato.
  - g) Valor del contrato.
  - h) Estado del contrato (En caso que la certificación no indique que el estado del contrato es liquidado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de liquidación y/o terminación debidamente suscrita).
  - j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
  - k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
  - l) En las certificaciones se debe evidenciar el cumplimiento expresado en términos de bueno, excelente, regular o malo.
  - m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.



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

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

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

**Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia ni tampoco las facturas u órdenes de servicio que pretendan comprobar su existencia**



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**y ejecución. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, ni se aceptan contratos en ejecución.**

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

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

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

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

**4.3.3.3. Reglas para la valoración de la experiencia:**

Cuando la **propuesta se presente en consorcio o unión temporal**, la experiencia específica será la **sumatoria de las experiencias de los integrantes**.

La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.



Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta aquellas que representen el mayor valor ejecutados y siempre que se encuentren relacionadas en el Anexo dispuesto para tal fin.

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

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

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

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

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

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

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

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

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

#### **4.3.4. RECURSOS TÉCNICOS**

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

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

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



#### **4.3.5. CAPACIDAD TECNICA OPERACIONAL.**

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

##### **4.3.5.1. Área de Soporte Técnico.**

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

T:\2017\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.6 Datos y tecnología\2 Inv Portal web

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

#### **4.3.6. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DEL OFERENTE**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR podrá realizar una visita de verificación técnica a las instalaciones donde funcionan cada uno de los proponentes, con el fin de verificar los requisitos exigidos en el numeral 4.3 del presente pliego de condiciones, de conformidad con la información entregada por cada uno en su propuesta.

Finalmente, la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR podrá realizar una visita de verificación técnica a la planta física del proponente (s) durante la etapa de evaluación y antes de la adjudicación del contrato.

#### **4.4. PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA E IMPUESTOS. (SECOP II)**

El valor de la **oferta del proponente**, será la que publique en la línea de “Lista de precios” del cuestionario del SECOP II.

El valor publicado debe corresponder al valor total del servicio relacionados con los ítems 1 y 2 que detalla la ficha técnica (Anexo No 10A) y debe incluir I.V.A. y todos los demás impuestos tasas y contribuciones a que hubiere lugar.



## **CAPÍTULO V**

### **RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**



#### **5. CAUSALES DE RECHAZO**

Sólo serán causales de rechazo de las propuestas las circunstancias previstas en el presente pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015, la DNDA rechazará las propuestas en los siguientes eventos y en los demás expresamente señalados como tal en el presente pliego de condiciones:

- a.** Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
- b.** Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- c.** Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- d.** Cuando en la propuesta económica publicada en SECOP II, el proponente presente un valor superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- e. Cuando el objeto social contenido en el Certificado de Cámara de Comercio no corresponda o no tenga relación con el que se pretende contratar.
- f. Cuando la DNDA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- g. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- h. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente en un lugar diferente de la plataforma de Secop II.
- i. Cuando el proponente no se encuentre registrado en la plataforma transaccional del Estado denominada Secop II a través de la cual se adelantará el proceso de contratación.
- j. Cuando la **DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados por la **DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**.
- k. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
- l. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- m. Cuando el proponente en forma individual o cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal no acredite respecto del RUP la clasificación exigida por la entidad.
- n. Cuando la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- o. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- p. Cuando de forma simultánea con la oferta no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento.
- q. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- r. Cuando el representante legal de cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, no cuente con la capacidad suficiente para comprometer a quien representa, conforme al certificado de existencia y representación legal de la respectiva sociedad y no aporte los documentos que lo habiliten.
- s. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
- t. Cuando verificada la información y/o documentación aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se adviertan inconsistencias o se determine por parte de la entidad que no corresponden a la realidad.
- u. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos solicitados por la entidad.
- v. La omisión en la presentación de la PROPUESTA TÉCNICA
- w. La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA o la presentación defectuosa de la misma. Cuando la propuesta no se ajuste a todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- x. Cuando la propuesta o alguno de sus folios sea firmada por una persona diferente al representante legal del proponente o representante del consorcio o unión temporal o apoderado.
- y. Cuando el lugar de funcionamiento actual de la planta física del proponente no cumpla con alguno de los criterios descritos en el pliego de condiciones.
- z. Además de las causales de rechazo establecidas en el pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

#### 6.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

#### 6.2. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

La oferta más favorable para la entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la evaluación de los criterios establecidos en el pliego de condiciones, por tanto, la ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente forma:

FACTOR	PUNTAJE
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Evaluación técnica	50 puntos
Evaluación económica	40 puntos
<b>Total puntaje</b>	<b>100 puntos</b>

#### 6.2.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

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



Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional”.

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

Adicionalmente, en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 se señala que “La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional”.

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

<b>Protección a la Industria Nacional Puntaje máximo</b>	
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido de acuerdo con la legislación nacional por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad o hacen parte de un TLC en materia de compras estatales.	10

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido de acuerdo con la legislación nacional por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad ni TLC.	8
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional o extranjera.	6

### 6.2.2. EVALUACION TECNICA (50 puntos)

El puntaje máximo establecido para la evaluación técnica es de **cincuenta (50) puntos**, que se asignarán de la siguiente manera:

#### 6.2.2.1. Ingeniero de desarrollo adicional al mínimo requerido (30 puntos)

El proponente que ofrezca personal adicional al mínimo requerido con el fin de apoyar las labores de desarrollo de lo especificado en la ficha técnica, ítems 1 y 2, tendrán una asignación de puntaje así:

Descripción	Recurso ofrecido	Puntos adicionales
C) y D) Un (1) Ingeniero de sistemas para desarrollo de las soluciones y/o ítems 1 y 2 establecidos en la Ficha Técnica, Gestión digital de las solicitudes y Registro en línea.	Un (1) Ingeniero de sistemas adicional con el perfil requerido en el numeral 11.5.3 literal C) y D)	20 puntos adicionales
	Dos (2) Ingenieros de sistemas adicionales con el perfil requerido numeral 11.5.3 literal C) y D)	30 puntos adicionales

Este ofrecimiento deberá ser formalizado mediante comunicación firmada por el representante legal del proponente en donde garantice la disponibilidad del personal adicional ofrecido durante el tiempo de duración del contrato y debe cumplir las mismas condiciones del recurso humano mínimo requerido.

#### 6.2.2.2. EXTENDER LA GARANTÍA DE CALIDAD (máximo de 20 puntos)



El proponente que ofrezca una garantía de calidad adicional a la establecida en el numeral 2.3.2.3 del presente documento, se asignará un puntaje adicional así:

TERMINO ADICIONAL	PUNTAJE
Tres (3) meses adicionales	10 puntos
Seis (6) meses adicionales	20 puntos

**NOTA:** La garantía de calidad adicional ofrecida por el proponente deberá estar cobijada con el mecanismo de cobertura del riesgo que para el efecto se constituya.

### 6.2.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA 40 PUNTOS

Este factor corresponde al precio ofertado por el proponente para la ejecución total del objeto contractual y **será la que publique en la línea de “Lista de precios” del cuestionario del**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

**SECOP II**, valor que debe incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista. El factor económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá **40 PUNTOS** quien ofrezca el menor precio del total de la oferta para el objeto a contratar. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional descendente, de acuerdo con el resultado que se obtenga al practicar una regla de tres inversa, es decir, a mayor precio menor puntaje.

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

## CAPÍTULO VII

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

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto–Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, el Decreto 1082 de 2015, y artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso licitatorio se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.



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

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

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

1. Se estableció el contexto en el cual se adelanta el proceso, es decir, se identificaron los riesgos comunes a los procesos de contratación en la DNDA.



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

2. Se identificaron y clasificaron los riesgos del proceso de implementación del Fortalecimiento del Portal Web de la DNDA así:

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

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

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

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

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



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

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

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

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

**NOTA:** Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

#### 8.1. FIRMA DEL CONTRATO

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

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

Igualmente, en el momento de la firma del contrato y para el registro de las cuentas bancarias, el contratista debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.



#### 8.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

#### 8.3. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

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

#### 8.4. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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

#### 8.4.1. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proponente adjudicatario se obliga a constituir a su costa y a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los demás riesgos asociados, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros, entidad bancaria o patrimonio autónomo legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

- a) **Cumplimiento:** por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, y seis (6) meses más.
- b) **Salarios y prestaciones sociales:** por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
- c) **Calidad del servicio:** por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la terminación del contrato.

**NOTA 1:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**NOTA 2:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los tres (03) días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.



**NOTA 3: EL CONTRATISTA** deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

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

#### 8.5. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

#### 8.6. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

 <p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

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



#### **8.7. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

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

## **CAPÍTULO IX**

### **RELACIÓN DE ANEXOS**

- **ANEXO No 1** CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
- **ANEXO No 2** MODELO CONFORMACION CONSORCIO
- **ANEXO No 3** MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL
- **ANEXO No 4** CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL
- **ANEXO No 5** CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA
- **ANEXO No 6** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- **ANEXO No 7** MODELO MINUTA DEL CONTRATO
- **ANEXO No 8** MATRIZ DE RIESGOS
- **ANEXO No 9** COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
- **ANEXO No 10 Y 11** EQUIPO DE TRABAJO RESUMEN HOJA DE VIDA

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>	
	<b>COMPLEMENTO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b> <b>“INVERSIÓN – Fortalecimiento del Portal Web”</b>	

- **ANEXO No 10 A FICHA TÉCNICA (CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO)**
- **ANEXO No 12 10% EMPLEADOS DISCAPACITADOS NOMINA**
- **ANEXO No 13 CONTRATO DE CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR**
- **ANEXO No 14 INFORMACIÓN SIIF**
- **ANEXO No 15 COMPROMISO ANTICORRUPCION**
- **ANEXO No 16 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**
- **ANEXO No 17 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO LIMITADO A MIPYME**
- **ANEXO No 18 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO ABIERTO A CUALQUIER INTERESADO**
- **ANEXO No. 19. RELACIÓN DE PERSONAL OFERTADO EN EL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO.**
- **ANEXO No. 19A. RELACIÓN DE PERSONAL OFERTADO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO EN EL EQUIPO DE TRABAJO.**
- **ANEXO No. 20. MANUAL IMAGEN CORPORATIVA**