

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO Contratación Directa		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 28/09/2012	

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS POSTALES No. DNDA 003-2013 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

Entre los suscritos a saber **FELIPE GARCÍA PINEDA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.006.855 de Pereira, en su calidad de Director General de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, nombrado mediante Decreto No. 4351 del 15 de noviembre de 2011 y acta de posesión de la misma fecha, debidamente facultado para celebrar contratos de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 20128 y en concordancia con el Artículo 5o. del Decreto 2041 de 1991 y Decreto 4835 de 2008, quien para efectos de este contrato se denominará **LA DIRECCIÓN**, por una parte, y por la otra y por la otra **HELBERTH ENRIQUE FERIZ JOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.443.076 de Bogotá, en su calidad de Vicepresidente Comercial, debidamente facultada para actuar, según delegación otorgada por la Presidente de conformidad con la Resolución de Delegación de Funciones No. 0000009 del 10 de febrero de 2012, quien obra en nombre y representación de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** Nit. No. 900.062.917 - 9, autorizada su creación mediante Decreto 4310 de 2005, como sociedad pública vinculada al Ministerio de Comunicaciones, constituida mediante Escritura Pública No. 0002428 de la Notaría 050 del Círculo de Bogotá el 25 de noviembre de 2005, y reformada mediante Escrituras Públicas números 0000324 del 26 de julio de 2006 de la notaría 067 del círculo de Bogotá, 0000729 del 19 de diciembre de 2006 otorgadas en la Notaría 067, 0001321 del 31 de julio de 2007 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 0001298 del 20 de mayo de 2008 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 1400 del 11 de junio de 2009 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 1283 del 30 de mayo de 2009 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 291 del 08 de febrero de 2010 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 2607 del 02 de agosto de 2010 de la notaría 011 del círculo de Bogotá, 3487 del 11 de noviembre de 2010 de la notaria 064 del Círculo de Bogotá, 39 del 13 de enero de 2011 de la notaría 014 del círculo de Bogotá, 1334 del 26 de mayo de 2011 de la notaría 054 del círculo de Bogotá, 2562 del 17 de noviembre 2011 de la notaría 4 del círculo de Bogotá, 4211 del 20 de junio de 2012 de la notaría 09 del círculo de Bogotá y 3975 del 31 de julio de 2012 de la notaría 048 del círculo de Bogotá, quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo de prestación de servicios de correo previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Título I de la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal c, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 0734 de 2012, artículo 3.4.2.1.1, las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 pueden celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. 2) Que el numeral 4, literal c del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 3.4.2.1 del Decreto 0734 de 2012, indican que es procedente la Contratación Directa en el caso de contratos interadministrativos. 3) Que el Artículo 3.4.1.1 del Decreto 0734 de 2012 prevé la obligatoriedad de proferir un ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN cuando proceda el uso de la modalidad de selección por Contratación Directa. 4) Que le corresponde a la Dirección General establecer las pautas que propendan por un mejor desarrollo de las actividades propias de la entidad, de conformidad con su organización y funciones; por tal razón, la entidad

*Handwritten signature*

*Handwritten initials: JS*

*Handwritten mark*

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		 Sistema de Gestión de Calidad Ministerio del Interior
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b> Contratación Directa		
	<b>Cód.: PA01-PR07</b>	<b>Fecha versión: 28/09/2012</b>	

requiere del servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional para enviar la respuesta a las solicitudes que generan la remisión de certificados o la devolución de las obras a los usuarios externos que soliciten el registro de las obras literarias o artísticas, tales como libros, software, partituras, fonogramas, video gramas o contratos. 5) Que la respuesta a las solicitudes de los usuarios se debe garantizar dentro de los términos legales establecidos, en forma rápida, segura y oportuna, y debe hacerlo con una entidad o empresa que cuente con la infraestructura y el personal requerido para atender los servicios que en esta materia se le soliciten. 6) Que la Ley 1369 de 2009 en el numeral 2 subnumeral 2.1, estipuló que los servicios de correo están definidos como los servicios postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo, definido como tal en el subnumeral 4.1, numeral 4 del artículo 3 como la *“persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestara el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional”*. 7) Que en los términos descritos en la citada Ley, en la actualidad el único operador Postal Oficial de Colombia es la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., sociedad en la que predomina el capital público, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la información y Comunicaciones, constituida mediante escritura pública No. 2428 del 25 de noviembre de 2005, otorgada en la Notaria 50 del Circuito de Bogotá. 8) Que en virtud de los Decretos No. 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se le subrogaron a dicha sociedad *“(…) todos los títulos habilitantes y derechos (…)” que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL “(…) relacionados con la prestación del servicio postal, en especial los vinculados con el Servicio Postal universal, la prestación del servicio de correo , servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la Nación )…)* y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional – ADPOSTAL (…”. 9) Que la DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR requiere la contratación de los servicios de correo postal normal y certificado a nivel urbano, nacional e internacional para el envío de correspondencia que se genere en la entidad. 10) Que para atender la solicitud se recibieron los estudios previos de conveniencia y oportunidad, y se procedió a invitar mediante oficio radicado con el No. 2-2013-5617 del 29 de enero de 2013. 11) Que se recibió la propuesta presentada por la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. y se radicó con el No. 1-2013-6028 del 31 de enero de 2013. 11) Que una vez analizada la propuesta y ajustado el proceso a la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0734 de 2012, el Comité de Contratos la consideró adecuada para la entidad. 12) Que la propuesta cumplió con las condiciones jurídicas, y se ajusta a las condiciones técnicas y económicas, de acuerdo con el acta de reunión No. 003 del 01 de febrero de 2013. 13) Que la Dirección Nacional de Derecho de Autor cuenta con los recursos suficientes para celebrar el presente contrato, tal como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1313 del 25 de enero de 2013, suscrito por la Subdirectora Administrativa. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** Contratar el servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional para enviar la respuesta a las solicitudes que generan la remisión de certificados o la devolución de las obras a los usuarios externos que soliciten el registro de las obras literarias o artísticas, tales como libros, software, partituras, fonogramas, videogramas o contratos. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES. 1) Obligaciones del contratista:** Además de las derivadas de la oferta, del presente contrato y de la ley, tendrá entre otras, las siguientes: a) Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos relacionados

*2/5*

*[Handwritten mark]*

*2/5*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL          MINISTERIO DEL INTERIOR</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		 Sistema de Gestión de Calidad <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL          MINISTERIO DEL INTERIOR</small>
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA          Y CONTRACTUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b> Contratación Directa		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 28/09/2012	

en la propuesta presentada. 2) Recibir la correspondencia que EL CONTRATANTE entregue directamente en el punto de envío de Servicios Postales Nacionales ubicado en la calle 28 con carrera 7 y/o el punto autorizado por EL CONTRATISTA, las veces que EL CONTRATANTE considere necesario hasta por el monto contratado. 3) En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor que corresponda de conformidad con la escala vigente para tal efecto previa la investigación correspondiente y aprobación mediante Resolución y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009. 4) Devolver debidamente revisada y firmada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos. 5) Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los aportes, de acuerdo con las planillas de imposición. 6) Guías pre-impresas con el encabezado del **CONTRATISTA**. 7) Defender en todas las actuaciones los intereses del **CONTRATANTE** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 8) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad. 9) De manera general actuar de buena fe y realizar todos los actos y gestiones necesarios para lograr y cumplir el objeto del contrato en forma satisfactoria.

**PARAGRAFO.** El contratista manifiesta haber tenido la posibilidad de estudiar el contenido de este documento y de haber contado con el tiempo necesario para expresar sus opiniones sobre él. 2) **Obligaciones en materia de documentos:** a) Presentar al momento de la iniciación del contrato, los documentos señalados en la invitación a cotizar. b) Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual **EL CONTRATISTA**, deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiere revisor fiscal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. El supervisor del contrato designado por la entidad es la Coordinadora de la Unidad de Información, quien deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia del contrato. **PARAGRAFO.** Para todos los efectos legales y presupuestales forma parte integral de este contrato la justificación y la propuesta de servicios presentada por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** Son obligaciones del **CONTRATANTE** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Consignar e imponer el correo y demás envíos postales en la oficina que el **CONTRATISTA** le indique. 4. Cumplir con las normas postales establecidas para el despacho de correspondencia sobre: Dimensiones, rotulaciones y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el **CONTRATISTA**. 5. Realizar el envío e imposición de correspondencia y demás objetos postales diligenciando para tal fin las planillas que en tal caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben llevar firma del funcionario autorizado por el **CONTRATISTA**, una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma del empleado receptor. 6. Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes. 7. Expedir mensualmente el cumplido a satisfacción del servicio prestado a cargo del supervisor del contrato. 8. Efectuar las apropiaciones presupuestales durante la vigencia del contrato. 9. Ejecutar el presente contrato de tal manera que se tomen las prevenciones del caso para evitar que los cierres de presupuesto afecten los pagos respectivos. 10. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar

SPB

↓

3/5  
 SPB

SPB

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CALIDAD
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b> Contratación Directa		
	<b>Cód.: PA01-PR07</b>	<b>Fecha versión: 28/09/2012</b>	

los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar el debido cumplimiento.

**CLÁUSULA CUARTA- DURACIÓN.** El presente contrato tendrá una duración de diez (10) meses quince (15) días previo su perfeccionamiento y sin exceder el 31 de Diciembre de 2013 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra.

**CLÁUSULA QUINTA VALOR.** Para efectos legales el valor del presente contrato es la suma CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4'000.000,00) MONEDA LEGAL.

**CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO.** EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA la suma causada mensualmente por el envío de la correspondencia urbana, nacional e internacional. En todo caso el valor total a cancelar no puede superar la suma estipulada en la cláusula anterior, anexando la factura y el paz y salvo de parafiscales, salud y pensión expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal, certificado de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor asignado por el CONTRATANTE y una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa anual mensualizado de caja) y aprobado el situado de recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El valor de las tarifas a cobrar al CONTRATANTE por los servicios prestados son las vigentes al momento de la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen estas tarifas por los servicios prestados en forma general, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** deberá comunicar al CONTRATANTE esta situación por escrito para liquidar el servicio con el nuevo incremento, de esta situación hará seguimiento el supervisor del contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO. RETENCIONES.** EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**PARAGRAFO TERCERO: PROHIBICIONES DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO:** Se prestará el servicio hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. Cualquier valor que exceda el valor contratado no podrá ser cancelado con cargo al contrato.

**CLÁUSULA SEPTIMA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago a que se refiere la cláusula sexta del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que efectúe EL CONTRATANTE para la vigencia del 2013 conforme al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1313 del 25 de enero de 2013 con cargo a la CUENTA 204-6-2.

**PRORROGA.** El presente contrato no podrá prorrogarse ni en la ejecución ni en la vigencia.

**CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN.** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la Técnico Administrativo Yohana Aldana Guevara de la Unidad de Información o por el servidor público que esté encargado de estas funciones, quien será responsable de certificar el cumplimiento del contrato.

**CLÁUSULA NOVENA– CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

**CLÁUSULA DECIMA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE en caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE, por las acciones u omisiones del contratista, quien será notificado obligándose a responder por dichas reclamaciones y asumir todos los costos y gastos que se generen.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. El presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL



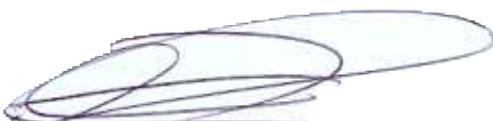
 <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</b> <small>Unidad Administrativa Especial del Estado</small>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	Contratación Directa		
	<b>Cód.: PA01-PR07</b>	<b>Fecha versión: 28/09/2012</b>	

**CONTRATANTE.** De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación de los plazos contractuales. **CLAUSULA DECIMA TERCERA- LIQUIDACIÓN:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del presente contrato las partes procederán a liquidarlo de común acuerdo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - BUENA FÉ:** En el cumplimiento de sus obligaciones, las partes se comprometen a actuar de acuerdo con los postulados de buena fe y en tal virtud se obligan no sólo a lo aquí consignado, sino además, a todo aquello que es necesario para el total cumplimiento de las obligaciones que nacen del presente instrumento. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUTONOMÍA: EL CONTRATISTA** para la ejecución de las obligaciones que este contrato le impone y el cumplimiento del objeto del mismo debe actuar con la responsabilidad que la ética profesional prescribe. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012 y a falta de regulación expresa por las normas del Código Civil Colombiano y del Código de Comercio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; para la ejecución se requiere de la existencia del Registro presupuestal. De conformidad con el Decreto 0734 de 2012 el presente contrato se publicará en el SECOP sin costo alguno para el contratista. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los

15 FEB 2013

**EL CONTRATANTE**

**EL CONTRATISTA**



**FELIPE GARCÍA PINEDA**  
C.C. 10.006.855 de Pereira



**HELBERTH ENRIQUE FERIZ JOYA**  
C.C. 79.443.076 de Bogotá

5/5

