



<b>CLÁUSULAS</b>											
<b>1. OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales de soporte técnico y acompañamiento al funcionamiento y manejo del Software SIGEP Nómina, a los servidores/as que se designen por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.										
<b>2. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b></p> <p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previo el cumplimiento de los requisitos legales.</p>										
<b>3. VALOR TOTAL</b>	<p><b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.</b></p> <p>El contrato será por el valor total de <b>UN MILLON CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$1.197.600) M/CTE</b> incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos en el que el contratista deba incurrir en relación con la suscripción y ejecución del mismo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VALOR HORA</th> <th>HORAS DE SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO</th> <th>VALOR TOTAL CONTRATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prestación de servicios profesionales de soporte técnico y acompañamiento al funcionamiento y manejo del Software SIGEP Nómina, a los servidores/as que se designen por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor</td> <td>\$199.600</td> <td>6 horas</td> <td>\$ 1.197.600</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN	VALOR HORA	HORAS DE SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO	VALOR TOTAL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de soporte técnico y acompañamiento al funcionamiento y manejo del Software SIGEP Nómina, a los servidores/as que se designen por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor	\$199.600	6 horas	\$ 1.197.600
	DESCRIPCIÓN	VALOR HORA	HORAS DE SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO	VALOR TOTAL CONTRATO							
Prestación de servicios profesionales de soporte técnico y acompañamiento al funcionamiento y manejo del Software SIGEP Nómina, a los servidores/as que se designen por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor	\$199.600	6 horas	\$ 1.197.600								
<p>Las erogaciones correspondientes a la presente contratación se harán con cargo al presupuesto de la DNDA, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25022 del 23 de noviembre de 2022 expedido por el Director General de la DNDA.</p>											
<b>4. FORMA DE PAGO</b>	<p><b>FORMA Y REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO:</b></p> <p>La Dirección Nacional de Derecho de Autor cancelará el valor del contrato una vez realizado el soporte técnico y acompañamiento de seis (6) horas objeto del presente contrato previa presentación de la siguiente documentación:</p> <p><b>A. DOCUMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe que deberá contener la cantidad de horas y demás información pertinente, del soporte técnico y acompañamiento realizado.</li> <li>Control de asistencia de los funcionarios al soporte técnico y acompañamiento realizado.</li> <li>Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales.</li> <li>Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en el que indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normativa vigente.</li> </ol> <p>En caso de que la certificación de que trata el numeral 2, sea suscrita por el revisor fiscal, deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.</p>										



	<p><b>B. DOCUMENTOS A CARGO DEL SUPERVISOR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de supervisión y/o certificado de recibo a satisfacción.</li> <li>Demás documentos requeridos por la DNDA.</li> </ol> <p>La DNDA efectuará las retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución del contrato.</p> <p>De conformidad con la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN y la Directiva Presidencial 09 de 2020, la Dirección Nacional de Derecho de Autor por hacer parte de las entidades del Presupuesto General de la Nacional, a partir del 1° de abril de 2021 implementó a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF y el operador electrónico OLIMPIA, la recepción de las facturas electrónicas de los proveedores y contratistas.</p> <p>Para el pago, el contratista deberá seguir los lineamientos establecidos en la resolución mencionada anteriormente con el fin de garantizar la correcta recepción de la factura, acompañada de la certificación o informe que sobre el cumplimiento del contrato expida el funcionario designado por la Entidad para ejercer la supervisión del contrato 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).</p> <p>Se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suscribir el contrato, actas, informes y demás documentación requerida por el supervisor del contrato dentro del término establecido.</li> <li>Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos del contrato.</li> <li>Dar oportuno cumplimiento a los requerimientos, observaciones y directrices emitidas por el supervisor en el marco del contrato, sin que ello genere un mayor valor para la DNDA.</li> <li>Librar a la DNDA de toda perturbación, gravamen, reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que ocasione en la ejecución del contrato.</li> <li>Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro y demás documentos requeridos para el pago.</li> <li>Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>Informar oportunamente al supervisor todas aquellas situaciones que afecten o puedan afectar el cabal cumplimiento del contrato.</li> <li>Realizar el soporte técnico y acompañamiento conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas.</li> <li>Contar con personal idóneo en los temas requeridos para realizar el soporte técnico y acompañamiento.</li> <li>Designar una persona para coordinar y garantizar la planeación y ejecución del soporte técnico y acompañamiento y el óptimo desarrollo del contrato.</li> <li>Dar solución a los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del contrato.</li> <li>Contar con la infraestructura y recursos físicos, digitales, logísticos, administrativos, de talento humano y demás necesarios para la ejecución del contrato.</li> <li>Brindar buen trato a los servidores/as de la DNDA.</li> <li>Las demás inherentes a la ejecución y naturaleza del contrato.</li> </ol>



	<p><b>B. OBLIGACIONES DE LA DNDA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar toda la colaboración y suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del contrato.</li> <li>2. Realizar los pagos al contratista conforme a las condiciones previstas en el estudio previo y el contrato.</li> <li>3. Responder las solicitudes y requerimientos que formule razonablemente el contratista.</li> <li>4. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.</li> </ol>																																								
<p><b>6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>TEMAS DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Revisión y solución de las incidencias presentadas durante la liquidación de las novedades de la nómina</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Revisión y actualización de los datos necesarios para la correcta liquidación de la nómina (saldo de vacaciones, licencia no remunerada, modificación de fechas de vacaciones, etc)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Revisión y solución a las incidencias reportadas en la generación de los reportes de capacidad de endeudamiento.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Generación de nómina adicional en caso de ingresos de nuevos funcionarios, después de realizada la paga normal.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Revisión y solución a las incidencias reportadas en el envío de los recibos de nómina a los funcionarios.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Acceso e indicaciones para el manejo de Mantis para reportar incidencias</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Realización y acompañamiento en las actualizaciones por cambio de vigencia y y/ cambios de Ley.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Acompañamiento en la generación de reportes y/o creación de nuevos reportes.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Acompañamiento y guía para reportar en la planilla de Seguridad social las interrupciones y reanude de vacaciones por incapacidad y/o por necesidades del servicio.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>METODOLOGÍA DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tendrá una duración de una (1) hora por sesión, se realizará un total de 6 sesiones, según necesidad de la entidad sin perjuicio que aumente o disminuya la duración.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>La guía y/o acompañamiento se desarrollará de manera virtual y/o presencial sobre casos reales en la entidad.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Posibilidad de paneles de preguntas.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>MODALIDAD DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Virtual vía Teams y/o presencial</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>MATERIALES DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>La prestación del servicio debe incluir las guías en formato digital y/o físico.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>NÚMERO DE FUNCIONARIOS QUE RECIBIRÁN LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hasta cinco (5) funcionarios designados por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	TEMAS DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO	1	Revisión y solución de las incidencias presentadas durante la liquidación de las novedades de la nómina	2	Revisión y actualización de los datos necesarios para la correcta liquidación de la nómina (saldo de vacaciones, licencia no remunerada, modificación de fechas de vacaciones, etc)	3	Revisión y solución a las incidencias reportadas en la generación de los reportes de capacidad de endeudamiento.	4	Generación de nómina adicional en caso de ingresos de nuevos funcionarios, después de realizada la paga normal.	5	Revisión y solución a las incidencias reportadas en el envío de los recibos de nómina a los funcionarios.	6	Acceso e indicaciones para el manejo de Mantis para reportar incidencias	7	Realización y acompañamiento en las actualizaciones por cambio de vigencia y y/ cambios de Ley.	8	Acompañamiento en la generación de reportes y/o creación de nuevos reportes.	9	Acompañamiento y guía para reportar en la planilla de Seguridad social las interrupciones y reanude de vacaciones por incapacidad y/o por necesidades del servicio.	ITEM	METODOLOGÍA DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO	1	Tendrá una duración de una (1) hora por sesión, se realizará un total de 6 sesiones, según necesidad de la entidad sin perjuicio que aumente o disminuya la duración.	2	La guía y/o acompañamiento se desarrollará de manera virtual y/o presencial sobre casos reales en la entidad.	3	Posibilidad de paneles de preguntas.	ITEM	MODALIDAD DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO	1	Virtual vía Teams y/o presencial	ITEM	MATERIALES DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO	1	La prestación del servicio debe incluir las guías en formato digital y/o físico.	ITEM	NÚMERO DE FUNCIONARIOS QUE RECIBIRÁN LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO	1	Hasta cinco (5) funcionarios designados por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
ITEM	TEMAS DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO																																								
1	Revisión y solución de las incidencias presentadas durante la liquidación de las novedades de la nómina																																								
2	Revisión y actualización de los datos necesarios para la correcta liquidación de la nómina (saldo de vacaciones, licencia no remunerada, modificación de fechas de vacaciones, etc)																																								
3	Revisión y solución a las incidencias reportadas en la generación de los reportes de capacidad de endeudamiento.																																								
4	Generación de nómina adicional en caso de ingresos de nuevos funcionarios, después de realizada la paga normal.																																								
5	Revisión y solución a las incidencias reportadas en el envío de los recibos de nómina a los funcionarios.																																								
6	Acceso e indicaciones para el manejo de Mantis para reportar incidencias																																								
7	Realización y acompañamiento en las actualizaciones por cambio de vigencia y y/ cambios de Ley.																																								
8	Acompañamiento en la generación de reportes y/o creación de nuevos reportes.																																								
9	Acompañamiento y guía para reportar en la planilla de Seguridad social las interrupciones y reanude de vacaciones por incapacidad y/o por necesidades del servicio.																																								
ITEM	METODOLOGÍA DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO																																								
1	Tendrá una duración de una (1) hora por sesión, se realizará un total de 6 sesiones, según necesidad de la entidad sin perjuicio que aumente o disminuya la duración.																																								
2	La guía y/o acompañamiento se desarrollará de manera virtual y/o presencial sobre casos reales en la entidad.																																								
3	Posibilidad de paneles de preguntas.																																								
ITEM	MODALIDAD DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO																																								
1	Virtual vía Teams y/o presencial																																								
ITEM	MATERIALES DE LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO																																								
1	La prestación del servicio debe incluir las guías en formato digital y/o físico.																																								
ITEM	NÚMERO DE FUNCIONARIOS QUE RECIBIRÁN LA GUÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO																																								
1	Hasta cinco (5) funcionarios designados por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.																																								
<p><b>7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>El presente Contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mutuo acuerdo entre las partes.</li> <li>2) Por vencimiento del término de ejecución de este.</li> </ol>																																								



<p><b>8. SUPERVISIÓN</b></p>	<p>La supervisión del contrato será responsabilidad del/la Técnico Administrativo Código 3124 Grado18 de la Subdirección Administrativa de la DNDA o quien designe por escrito el ordenador del gasto.</p> <p>El supervisor/a ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.</p> <p>El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones y/o funciones propias de la supervisión.</p>
<p><b>9. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD</b></p>	<p>El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma o aceptación de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente Contrato.</p>
<p><b>10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO</b></p>	<p>Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el contrato de prestación de servicios profesionales no requiere constitución de garantías por el contratista, teniendo en cuenta el análisis de riesgo, la forma de pago y la cuantía del mismo.</p>
<p><b>11. SANCIONES</b></p>	<p>Si se presenta incumplimiento de contrato por parte del CONTRATISTA o si la DNDA se ve en la necesidad de declarar la caducidad administrativa de la misma. La DNDA podrá exigirle al contratista a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, lo cual no lo exime de pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. 2) Si el incumplimiento es parcial por parte del Conveniente, sin que dé lugar a la declaratoria de siniestro de incumplimiento o de la caducidad, esté reconocerá y pagará a la DNDA una suma equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación sin superar el diez (10%) del valor del contrato.</p> <p>En la aplicación de la cláusula penal y de las multas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad y se dará previamente cumplimiento al debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), PARAGRAFO SEGUNDO. En caso de que el contratista no pague el valor de la cláusula penal o de las multas dentro del término indicado en el acto administrativo correspondiente, La DNDA hará efectivo su pago a través de la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de la cantidad que le adeude al contratista, quien autoriza esta deducción expresamente con la presentación de la oferta aceptada mediante el presente documento.</p>
<p><b>12. MODIFICACIÓN</b></p>	<p>El presente contrato podrá ser modificado en cualquier momento, previo acuerdo de las partes, para lo cual se suscribirá el respectivo documento de modificación contractual.</p>
<p><b>13. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE</b></p>	<p>El presente contrato estará sometido en todo a la Ley colombiana, a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y se regirá por las disposiciones Civiles o Comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus Decretos Reglamentarios (Decreto 1082 de 2015).</p>
<p><b>14. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b></p>	<p>Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato, acudirán a los procedimientos de conciliación y transacción, y en el eventual caso de que dichos mecanismos no sean efectivos para la solución, se someterá a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa.</p>
<p><b>15. LIQUIDACIÓN</b></p>	<p>La liquidación del presente contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 (Artículo 11) y el Decreto 019 de 2012 (Artículo 217), dentro de los SEIS (6)</p>



	MESES, contados a partir de la finalización del plazo de la ejecución de este, previo visto bueno del Supervisor de este.
<b>16. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II. Para la ejecución de este se requiere la expedición del Registro Presupuestal.
<b>17. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: <b>a)</b> El estudio previo <b>b)</b> Carta de presentación de la propuesta <b>c)</b> Especificaciones técnicas <b>d)</b> Oferta económica presentada por el contratista <b>e)</b> El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; <b>f)</b> Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
<b>18. ORDEN DE PREVALENCIA DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	Las partes acuerdan que en caso de existir diferencias respecto al contenido de los documentos que hacen parte integral del presente contrato, se tendrá en cuenta la siguiente prevalencia documental: <b>a)</b> El presente Contrato; <b>b)</b> Los estudios previos y su(s) anexo(s); <b>c)</b> La oferta presentada.
<b>19. DOMICILIO</b>	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la Ciudad de BOGOTÁ D.C.