



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1. OBJETO A CONTRATAR.

Prestación de Servicios Profesionales de un abogado certificado como conciliador en derecho, para atender el trámite de solicitudes de conciliación que se presenten por parte de los usuarios en el Centro de Conciliación y Arbitraje “FERNANDO HINESTROSA” de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, citar a las partes a las audiencias de conciliación, actuar en calidad de conciliador y demás trámites y actuaciones necesarias de conformidad con la normatividad vigente para dicha función.

En desarrollo del objeto, el contratista debe realizar las siguientes actividades, de conformidad con el Reglamento Interno del Centro:

“ARTICULO 18°. Funciones de los conciliadores. Son funciones de los conciliadores las preceptuadas por la ley y en especial las siguientes:

1. *Cumplir con los preceptos del reglamento interno del Centro.*
2. *Tramitar las solicitudes de conciliación asignadas.*
3. *Citar a las partes del trámite de conciliación, por los medios establecidos en el reglamento interno.*
4. *Atender las audiencias de conciliación programadas en relación con los trámites asignados.*
5. *Comunicar al Director del Centro, sobre la existencia de inhabilidades y/o incompatibilidades para fungir como conciliador en determinado asunto.*
6. *Expedir según el caso, las correspondientes actas de conciliación o constancias de ley.*
7. *Hacer entrega de las actas de conciliación y de las constancias al Centro para su respectivo registro o control en los libros correspondientes.*

F:\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\4 Centro Conciliac Julia Alvarado Ago 14-15\6 ANEXO 1 Espec servicio Ago 24-15.doc



• Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17
• info@derechodeautor.gov.co
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX (571) 341 8177
• Telefax (571) 286 0813
• Línea PQR 01 8000 127878



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



8. *Dar cumplimiento en lo que a él corresponda al sistema de evaluación y seguimiento, en especial la verificación del cumplimiento de los acuerdos y la atención en los casos de incumplimiento.*
9. *Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.*
10. *Asistir a las capacitaciones que como programa de educación continuada realice el Centro o le sean asignadas por su director.*
11. *Las demás que le asigne el Director del Centro.”*

1.2 OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a. Adelantar el trámite de las solicitudes de conciliación que le sean asignadas por parte del Centro de Conciliación y Arbitraje “FERNANDO HINESTROSA”,
- b. Apoyar el desarrollo del programa de educación continuada,
- c. Apoyar el desarrollo de la estrategia de divulgación establecida por el Centro
- d. Apoyar las actividades tendientes a la implementación de la Norma Técnica Colombiana – NTC 5906.

Dentro de la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales, el contratista deberá elaborar un informe que relacione la información consignada en el presente cuadro:

2. ENTREGABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	Atención de las solicitudes de conciliación que le sean asignadas.	Contratista	Presentar informe mensual sobre las actividades.	Informe por escrito con indicación y descripción de las actividades ejecutadas.

F:\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\4 Centro Conciliac Julia Alvarado Ago 14-15\6 ANEXO 1 Espec servicio Ago 24-15.doc



• Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17
• info@derechodeautor.gov.co
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX (571) 341 8177
• Telefax (571) 286 0813
• Línea PQR 01 8000 127878



2	Elaboración de las distintas actas o constancias derivadas de los trámites de conciliación que adelante como Conciliador del Centro.	Contratista	Presentar informe mensual sobre la actividad	Informe por escrito con indicación de carácter cuantitativo de la realización de actas o constancias
3	Elaborar un informe sobre el apoyo brindado en relación con las actividades desarrolladas en el periodo, con respecto al programa de educación continuada, estrategia de divulgación e implementación de la Norma Técnica Colombiana – NTC 5906.	Contratista	Presentar informe mensual sobre la actividad	Informe por escrito

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

❖ **Generales:**

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a.) Generales:

- a. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista en la ciudad de Bogotá y a nivel nacional para el cumplimiento del objeto contractual.
- b. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista
- c. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- d. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



- sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago.
- e. 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.
 - f. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
 - g. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
 - h. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
 - i. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
 - j. 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.
 - k. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
 - l. 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.
 - m. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (*Ley 1122 de 2007, Art. 17 de la Ley 100/93 y demás normas vigentes sobre la materia*).
 - n. 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 subcontratistas o dependan del adjudicatario.
 - o. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
 - p. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

4. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

F:\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\4 Centro Conciliac Julia Alvarado Ago 14-15\6 ANEXO 1 Espec servicio Ago 24-15.doc



• Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17
• info@derechodeautor.gov.co
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX (571) 341 8177
• Telefax (571) 286 0813
• Línea PQR 01 8000 127878



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



La DNDA brindará al contratista el apoyo necesario para el desarrollo del contrato, así entregará toda la información que sea necesaria y facilitará el ambiente para la realización de gestión y las reuniones de trabajo y ejecución de labores entre el contratista, el supervisor del contrato y demás funcionarios que sea necesario para cumplir con el objeto contractual.

F:\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\4 Centro Conciliac Julia Alvarado Ago 14-15\6 ANEXO 1 Espec servicio Ago 24-15.doc



• Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17
• info@derechodeautor.gov.co
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX (571) 341 8177
• Telefax (571) 286 0813
• Línea PQR 01 8000 127878