



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

(Art. 30 Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 Literal i) Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor, Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior, creada por el Decreto 2041 de 1991, a su vez modificado por los Decretos 4835 de 2008 y 1873 de 2015, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal; es la autoridad administrativa competente en el tema del derecho de autor y los derechos conexos en nuestro país. Sus funciones principales se enmarcan, entre otras, en el Registro Nacional de las obras literarias y artísticas, producciones e interpretaciones y actos jurídicos y contratos relacionados con el derecho de autor y los derechos conexos.

La problemática que comúnmente se presenta con la titularidad y derechos sobre las obras en todas sus formas de negociación ha generado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor como Entidad del Estado y, la necesidad de contar con un centro de conciliación y arbitraje en materia de derecho de autor que contribuya a la solución directa, ágil y con calidad de las Controversias originadas en o relacionadas con esta materia especializada, mediante la cultura del uso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y/o con los beneficios de todo tipo que conlleva emplear la figura del arbitraje en estos campos, como mecanismos para crear la cultura de respeto a los derechos de autor mediante un trabajo interdisciplinario y con proyección a la comunidad.

En este sentido la Dirección Nacional de Derecho de Autor, creó el Centro de Conciliación y arbitraje "Fernando Hinestrosa", mediante **Resolución número 0271 del 20 de abril de 2012**, para lo cual se construyeron las salas de conciliación y arbitraje y fue necesario liberar espacio en el piso 17 del ECCI donde funciona la Entidad, debiendo retirar el archivo de gestión de sus instalaciones, situación que permite evidenciar la necesidad de mantener de manera definitiva el archivo de gestión en un lugar cercano a la DNDA, porque es el producto del desarrollo de su actividad misional y administrativa y requiere continuar con la organización, consulta y almacenamiento por el tiempo que se defina en las Tablas de Retención Documental.

En la actualidad la DNDA tiene conservados y organizados los archivos de gestión en una bodega ubicada en la planta baja del Edificio Centro de Comercio Internacional a un precio razonable y es necesario continuar con el servicio de la bodega en calidad de arrendamiento para el almacenamiento del archivo de gestión, los cuales se encuentran empacados en cajas para archivo inactivo referencia X-200 almacenados por dependencias y por año y se dispone de un listado en Excel, donde se asigna un número a cada carpeta con el nombre del expediente para ubicarlo cuando se requiera consultarlo y tener la disponibilidad de respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios de la entidad y de los entes de control.

Es de aclarar que la presente contratación cubre dos (2) vigencias, 2017 y 2018, razón por la cual se solicitó una vigencia futura hasta el 31 de julio de 2018 (9 meses) y no hasta el 31 de octubre de 2018 (1 año) porque este último término cubre un periodo que corresponde a la entrada en vigencia de un nuevo Gobierno, por esta razón del 01 de agosto al 31 de octubre de 2018 no se incluye en la solicitud de autorización de vigencia futura ni en la presente contratación.



Una vez la DNDA realizo el trámite de solicitud de la vigencia futura ante el Ministerio Hacienda y el crédito publico, la vigencia fue autorizada con el número de radicado 2-2017-017196, quedando registrada en el SIIF el 19 de mayo de 2017 con el número 22917.

Finalmente, es inminente adelantar el proceso debido a que el contrato No. DNDA 030-2016 suscrito con el edificio Centro de Comercio Internacional – ECCI vence el próximo 31 de octubre de 2017 y la Entidad no cuenta con espacio físico disponible en las instalaciones.

2. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las recomendaciones de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración del estudio del sector en cuanto a la contratación directa, es apropiado mencionar que:

2.1. ANALISIS ECONÓMICO.

De conformidad con el deber establecido en el Decreto 1082 de 2015 referente a “Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que tiene en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública”, la Dirección Nacional de Derecho de Autor solicitó cotización con ECCI que corresponde al contratista actual expidiendo la cotización número ECCI-C0045-17 del 28 de septiembre de 2017 por un valor mensual de \$436.337 del depósito número S3-02 ubicado en la calle 27ª # 13ª-30 costado norte del Edificio Centro de Comercio Internacional.

2.2. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia Los aspectos más relevantes dentro de la constitución política de Colombia, están en su mayoría relacionados con la accesibilidad a la información y a los archivos, la publicación y uso de documentos públicos, la conservación de documentos, entre otros, los cuales se regulan a través de los siguientes artículos: 8, 15, 20, 23, 27, 63, 70, 71, 72, 74, 94, 95, 112 y 313.

Ley 80 de 1989. Creación del Archivo General de la Nación (AGN) Por medio de esta disposición, se crea el Archivo General de la Nación de Colombia y establece y organiza el Sistema Nacional de Archivos, cuya misión es coordinar la función archivística en el país, fijar las directrices para garantizar la conservación y uso adecuado del patrimonio documental, controlar la política nacional de archivos, promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, municipal, distrital y establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación.

Código del Comercio. Libro Tercero, Título I y Capítulo I (Artículos 518 a 524), se encuentran las disposiciones de Protección Legal.

Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Esta norma define una serie de obligaciones y deberes de los servidores y funcionarios públicos relacionados con el manejo de los documentos en aspectos como custodia y cuidado de la documentación, protección contra sustracción, destrucción u ocultamiento, pérdida de expedientes, entre otros.

Normatividad expedida por el Archivo General de la Nación. El Archivo General de la Nación en desarrollo de sus funciones estatutarias y legales, está facultado para crear las normas que sean necesarias para el desarrollo de los archivos del país. De



acuerdo con esta facultad, el AGN ha expedido una variada reglamentación cuyo propósito es mejorar la estructura archivística del país.

2.3. Análisis de la Oferta:

En el mercado nacional existen innumerables inmobiliarias y empresas que prestan los servicios de arrendamiento de bodegas para archivar documentos, tales como Inmobiliarias Bogotá, M & M Inmobiliaria, Oikos, empresas como Colvista, Greendata, Gestarch, Tandem, Megarchivos, Procecorp, Oz Asociados, Infodigitel, Lexco, Isso, Easyfile, asimismo agremiaciones como ALA, ADA, Oficinas y Locales Palma Real, oficinas y Locales Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, ECCL.

2.4. Análisis Histórico

La DNDA en los últimos cuatro (4) años, ha realizado los siguientes contratos relacionados con el objeto contractual:

Año de Suscripción	N° del contrato	Objeto contratado	Duración del contrato	Cuantía contratada	Valor Mensual
2013	007-2013	Arrendamiento del depósito S3-02 ubicado en la Calle 27A No. 13A-30 del Edificio Centro de Comercio Internacional de la ciudad de Bogotá, D.C., para uso exclusivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor con el fin de almacenar el archivo de gestión, documentos y materiales	10 meses 15 días (Feb 16 de 2013 al 31 de Oct de 2013)	\$2.958.000	\$ 348.000,00
2013	038-2013		8 meses 15 días (Nov 01 de 2013 al 15 de jul de 2014)	\$3'030.175,00	\$356.491,00
2013	038-2013		3 meses 15 días 16 Jul 2014 al 31 de oct de 2014	\$1.247.717,00	\$356.491,00
2014	036-2014		12 meses (Nov 01 de 2014 al 31 de Oct de 2015)	\$4.360.879,00	\$ 363.406,00
2015	026-2015		12 meses (Nov 01 de 2015 al 31 de Oct de 2016)	\$4.520.484,00	\$ 376.707,00
2016	030-2016		12 meses (Nov 01 de 2016 al 31 de Oct de 2017)	\$4.826.520,00	\$ 402.210,00

2.5. HISTORICO OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y OTROS CONSUMIDORES DEL BIEN O SERVICIO

A continuación, se muestran los procesos de contratación que más se acercan a nuestro objeto del contrato por otras Entidades Estatales, se pueden tener presentes los siguientes:

Año Suscripción	Contrato	Entidad	Servicios contratados	Cuantía contratada	Tiempo
2016	C-A-001-2016	QUINDÍO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CIRCASIA	La contratista (arrendadora) se compromete con el municipio de circasia, Quindío (arrendatario) a concederle el goce del bien inmueble (local), ubicado en la calle 8 número 14 -51 y 14 -57 identificado con la matrícula inmobiliaria número 2801-79504, el cual se destinará para la preservación, custodia y salvaguarda de los documentos, expedientes, archivos, muebles y enseres que hacen parte del archivo histórico del municipio de circasia, Quindío.	\$10.560.000	7 meses



2016	122201235-01-2016	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)	Contratar el arrendamiento del inmueble ubicado en la carrera 33A No.37-22 Edificio Nati Centro de Villavicencio, como bodega para los archivos de la DIAN de Villavicencio	\$12.306.644	4 meses
2016	C-03-16	AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (AGR)	Arrendamiento de una bodega en la ciudad de Bogotá para el almacenamiento, administración y custodia de los archivos físicos de la Auditoría General de la República que incluye entre otros la recepción, revisión, traslado, custodia, almacenamiento, consulta, recuperación de información y remisión al nivel central, y demás servicios conforme a la normatividad vigente establecida por el Archivo General de la Nación.	\$ 3.600.000	2 meses
2016	CE-040-2016	JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SUPÍA - CALDAS.	Contratar en nombre de la Nación Consejo Seccional de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, el arrendamiento de un inmueble destinado al funcionamiento del archivo de gestión del Juzgado Promiscuo Municipal del Municipio de Supía - Caldas.	\$2.490.000	8 meses
2017	001	QUINDÍO - INDEPORTES QUINDÍO	Arrendamiento local ubicado en la carrera 13 no. 21-58, oficina 207 edificio Verona, de la ciudad de armenia q, para el archivo central del instituto departamental de deporte y la recreación del Quindío durante cuatro meses (marzo,abril,mayo y junio de 2017	\$2.920.000	4 meses
2017	CE-06-2017	SEDE JUDICIAL DE AGUADAS - CALDAS.	Arrendamiento inmueble para el funcionamiento del Archivo de gestión de la sede Judicial de Aguadas - Caldas.	\$5.439.812	12 meses
2017	02	RISARALDA - INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA	Arrendamiento del Local SAB-7 del Centro Comercial Fiducentro, ubicado en las calles 18 y 19 con carreras 12 y 13 para el funcionamiento del archivo central del INFIDER	\$ 8.400.000	6 meses
2017	002-2017A	CUNDINAMA RCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLETA	Arrendamiento de un bien inmueble (nivel 2) identificado con el número de matrícula inmobiliaria 156-8519, registro catastral no. 01-01-0028-0002-000, ubicado en la jurisdicción del municipio de Villeta, destinado para la conservación de documentos de archivo del municipio de Villeta, Cundinamarca	\$12.858.000	12 meses

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 OBJETO A CONTRATAR

Arrendamiento del depósito S3-02 ubicado en la Calle 27A No. 13A-30 del Edificio Centro de Comercio Internacional de la ciudad de Bogotá, D.C., para uso exclusivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor con el fin de almacenar el archivo de



gestión, documentos y materiales propiedad de la Entidad, garantizando su confidencialidad y conservación”.

3.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.2.1. La Administración del ECCI, entregará en calidad de arrendamiento y para uso exclusivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, un depósito ubicado en el sótano 3 - **DEPOSITO S3-02:** Calle 27A No. 13A -30, costado norte del Edificio Centro de Comercio Internacional, con un área interna total de 29.61 metros cuadrados el cual se encuentra comprendido dentro de los linderos descritos en la Escritura Pública No. 1321 de fecha 12 de agosto de 2003, Notaria 10 de Bogotá durante el periodo comprendido entre el **1° de noviembre de 2017 y el 31 de julio de 2018.**

3.2.2. El uso del depósito por parte de la DNDA será para almacenar el archivo de gestión de vigencias anteriores y el que surja producto del desarrollo de su actividad misional y administrativa, los cuales se encuentran a cargo de la Subdirección Administrativa y requieren ser almacenados y archivados por el tiempo que se defina en las Tablas de Retención Documental.

3.2.3. El ARRENDADOR permitirá que los funcionarios autorizados por la DNDA ingresen al citado depósito con el propósito de almacenar, retirar y/o consultar dicho material.

3.2.4. El ARRENDADOR no permitirá ni autorizará a sus empleados el ingreso a dicho espacio, puesto que el mismo será de uso exclusivo para la DNDA.

3.2.5. Se hace necesario que la DNDA mantenga adecuado el espacio para darle el uso que requiere, razón por la cual mantendrá instalados estantes metálicos cogidos con chazos sobre los muros del depósito y doble fila en el centro del mismo, con el propósito de organizar el material por años y por dependencias, y lograr mantener su conservación empacándolos en cajas para archivo inactivo referencia X-200.

3.3 Clasificación del Objeto a Contratar en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC):

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado en el Clasificador de Bienes y servicios:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80130000	80131500	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

3.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso de contratación será un contrato de servicio de arrendamiento en la modalidad de contratación directa.

3.5 FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato de arrendamiento del bien inmueble que se suscriba, se realizará, después de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición y entrega de la factura por parte de EL ARRENDADOR, consignando en la cuenta que disponga el Arrendador, de conformidad con la certificación bancaria donde se informe el número y nombre de la cuenta corriente o de ahorros y el banco, en nueve (9) mensualidades iguales, cada una por valor del canon de arrendamiento indicado por el arrendador en



su oferta. Estos pagos se realizarán previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, entrega de la factura y certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales si es del caso. Al momento de realizar los pagos mencionados anteriormente, EL ARRENDATARIO practicará las correspondientes retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución de este contrato.

Sin embargo, se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C., en el Edificio Centro de Comercio Internacional **DEPOSITO S3-02**: Calle 27A No. 13A -30, costado norte.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de nueve (9) meses contados a partir del 1º de noviembre de 2017 y hasta el 31 de julio de 2018, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1 GENERALES

- a. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
- b. 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.
- c. Pagar los impuestos si a ello hubiere lugar.
- d. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- f. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- g. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- h. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- i. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
- j. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.



- k. Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato.
- l. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, so pena de las sanciones a lugar.
- m. Garantizar la calidad de sus servicios
- n. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- o. Constituir las garantías requeridas por la entidad
- p. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

3.8.2 ESPECIFICAS

- a. Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma acordada.
- b. El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la DNDA sin que **EL ARRENDADOR** se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar.
- c. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
- d. Todas las demás inherentes al objeto contratado

3.9 OBLIGACIONES DE LA DNDA

3.9.1 GENERALES

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. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- e. Efectuar las apropiaciones presupuestales durante la vigencia del contrato.
- f. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar el debido cumplimiento.



g. 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.

h. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

3.9.2 ESPECIFICAS

a. Pagar por concepto de canon de arrendamiento mensual la suma fijada por el arrendador.

b. Destinar el inmueble exclusivamente para almacenar archivo propiedad de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

c. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que considere necesario para utilizar en debida forma el espacio acorde con las necesidades requeridas. Un ejemplo es la instalación de estantería para organizar los archivos en dichos espacios y garantizar el óptimo funcionamiento del depósito.

d. Usar el inmueble únicamente para los fines señalados en el contrato.

e. Cancelar el canon de arrendamiento oportunamente.

f. Responder por el aseo, conservación, mantenimiento y la óptima presentación del espacio arrendado.

g. Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación de sus materiales y equipos, sin que **EL ARRENDADOR** se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar.

h. En materia de responsabilidad civil extracontractual **EL ARRENDATARIO** será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato.

i. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.

j. Todas las demás inherentes al objeto contratado.

3.10 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

La DNDA brindará al contratista el apoyo necesario para el desarrollo del contrato, para lo cual entregará toda la información 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.

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

4.1 RÉGIMEN JURIDICO.

- a.** LEY 80 DE 1993,
- b.** LEY 1150 DE 2007
- c.** LEY 1474 2011



- d. DECRETO LEY 019 DE 2012
- e. DECRETO 1082 DE 2015.
- f. Demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten las anteriores disposiciones y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal i del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa procede en los casos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, el cual fue señalado de la misma manera en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato por el termino de nueve (9) meses, es la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$3.927.033,00)** incluido el IVA, impuestos y todos los demás tributos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en relación con u originado en el presente contrato.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

Para efectos de establecer el valor estimado del contrato, la Entidad tomó como base el histórico de los valores de arrendamiento por concepto de la bodega donde en la actualidad tiene sus archivos de gestión más el valor del incremento del IPC que corresponde a la inflación causada durante el año anterior.

A continuación, se muestra el nuevo valor mensual del canon de arrendamiento incluido el incremento del IPC e IVA por un área de 29.61 metros cuadrados:

Valor canon sin IVA 2016-2017	Incremento IPC 2016	Valor nuevo canon de arrendamiento sin IVA 2017-2018	Valor mensual nuevo canon de arrendamiento con IVA 2017-2018	Valor canon de arrendamiento por 9 meses incluido IVA
\$ 346.732,75	5.75%	\$ 366.669,88	\$436.337	\$3.927.033

NOTA 1: El valor por concepto de energía y administración se encuentra incluido en el canon de arrendamiento

NOTA 2: El área de la bodega no tiene servicio de agua ni telefonía y la Entidad no lo requiere, razón por la cual no puede ser cobrado por el contratante.

Por las anteriores consideraciones, y el nuevo valor del depósito ofertado por el Edificio Centro de Comercio Internacional por la suma de \$436.337 mensuales incluido el 19% de I.V.A. de conformidad con las nuevas disposiciones en el Estatuto Tributario, la DNDA encuentra que el valor del arrendamiento en este lugar es muy favorable y el sitio es muy cercano a las instalaciones de la Entidad, lo que no generará incrementos en otros rubros como el servicio de Transporte para desplazar funcionarios que deban ingresar, retirar y/o hacer consultas del material.

Para realizar el análisis económico del contrato y no generar restitución por desequilibrio económico, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

- Proveedor que presta el servicio de arrendamiento del depósito es la misma administración del ECCI, lugar donde funcionan las oficinas de la DNDA.



- Duración del contrato para desarrollar el objeto.
- Lugar de ejecución.

5.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial disponible para el presente proceso es la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$3.927.033,00)** incluido I.V.A, el cual se ha estimado en la siguiente suma para cada vigencia:

a. **VIGENCIA 2017.** La suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$872.674,00) M/Cte incluido I.V.A.**, respaldados con el CDP 5017 del 10 de marzo de 2017 para cubrir el servicio de dos (2) meses comprendidos entre el 01 de noviembre y 31 de diciembre de 2017.

b. **VIGENCIA 2018.** Autorización de vigencia futura con número de radicación 2-2017-017196 del 06 de junio de 2017 y autorización registrada en el SIIF con el número 22917 del 19 de mayo de 2017 por valor **TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$3.054.359,00) incluido IVA**, para la vigencia 2018 para cubrir los costos de los servicios prestados por siete meses, es decir, del 01 de enero al 31 de julio de 2018.

6. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA OFERTA

6.1. CORRESPONDENCIA

El interesado deberán hacerlo a través de SECOP II en el siguiente Link:
<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

6.2. PREPARACIÓN Y PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada a través del SECOP II en el siguiente LINK:
<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

El interesado debe estar registrado en el SECOP II para poder participar en el proceso de selección.

La oferta **debe venir suscrita por el interesado** según corresponda. El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

No se aceptarán ofertas enviadas en físico por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir debidamente firmados.

6.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CIERRE DEL PROCESO:

El plazo para la presentación de la propuesta empezará a correr a partir de la publicación de la presente invitación en el SECOP II y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre, la cual se señala en el Cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.



7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de una contratación directa (contrato de arrendamiento de bienes inmuebles), de conformidad con la normativa vigente, no se aplicará la definición de los factores de escogencia y la favorabilidad del ofrecimiento, ni ponderación de las ofertas, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.

La verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia del EDIFICIO CENTRO DE COMERCIO INTERNACIONAL a través de la administración COLLIERS LTDA para la ejecución del objeto contractual, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

Por otra parte, y dado que no hay lugar a la aplicación de factores de selección, la Entidad considera que la oferta más favorable será la presentada por el EDIFICIO CENTRO DE COMERCIO INTERNACIONAL a través de la administración COLLIERS LTDA, en razón a que la Dirección Nacional de Derecho de Autor tiene los archivos de gestión en las instalaciones del depósito de propiedad del ECCI.

En consecuencia, la persona jurídica debe anexar los documentos que acrediten experiencia e idoneidad de conformidad con lo solicitado en los siguientes requisitos.

7.1. EVALUACION

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y el factor económico el cual no debe superar el presupuesto oficial disponible para esta contratación.

FACTORES	EVALUACION
JURIDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
ECONOMICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

- **Requisitos jurídicos (Cumple/ no cumple)**

Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.

- **Requisitos financieros (Cumple/ no cumple)**

Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.

- **Requisitos Técnicos (Cumple / no cumple)**

Se verificará que la propuesta técnica se ajuste a las necesidades de la entidad consignadas en los estudios previos.

- **Requisitos Económicos (Cumple / no cumple)**

La oferta presentada debe cumplir con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, las especificaciones técnicas y que el precio no supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, el cual se ha fijado en la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$3.927.033,00)** incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o



cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5017 del 10 de marzo de 2017 y autorización de vigencia futura registrada en el SIIF con el No. 22917 del 19 de mayo de 2017.

7.2. DOCUMENTOS PARA EVALUAR LA OFERTA.

ITEM	DETALLE DEL DOCUMENTO
1	Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No. 1. Diligenciar en su totalidad.
2	Certificación sobre habilidad para contratar con el Estado (Anexo 2). De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios vigentes, y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
3	Certificación sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales (Anexo No. 3) Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, y los demás documentos que se soliciten en la invitación a presentar propuesta.
4	Personería Jurídica de la copropiedad Expedida por la Alcaldía local y que se encuentre vigente a la fecha de entrega de la propuesta donde conste el nombre del representante legal.
5	Certificado de Tradición y Libertad. Se debe anexar certificado de libertad y tradición expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso, donde se evidencie que la bodega es propiedad de ECCI.
6	Registro Único Tributario actualizado expedido por la DIAN.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8	Certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica.
9	Certificado de antecedentes de policía o judiciales del representante legal.
10	Hoja de vida única persona Jurídica. (Anexo No. 4)
11	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
12	Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal (si es hombre)
13	Información SIIF. (Este documento no es requisito habilitante) (Anexo No. 5) El proponente deberá anexar DILIGENCIADO el Formato de Información de Proveedores o Contratistas Sistema de Información Integral Financiera SIIF, necesaria para la conformación de la base de datos y para el pago oportuno de las cuentas, por lo que el formato debe ser diligenciado en su totalidad de forma clara y precisa, en letra imprenta, a máquina o en computador. Debe anexar la certificación de la Entidad Bancaria, en donde los datos del cuentahabiente deben coincidir con los datos del proponente. (Fecha de expedición no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección).
14	Especificaciones Técnicas Mínimas de los bienes y servicios requeridos (Ver anexo técnico 6) Las especificaciones técnicas exigidas se encuentran detalladas en el ANEXO No. 6, el cual se entenderá aceptado con la firma del representante legal o quien suscribirá



	el contrato.
15	Oferta Económica. La oferta económica deberá publicarla en SECOP II. Será la que señale la DNDA en la lista de precios, sin embargo, es importante aclarar que el valor de la oferta debe señalarlo el oferente a través de la plataforma del SECOP II en el área de trabajo establecida para señalar su oferta y será el valor que la entidad tendrá en cuenta para verificar y validar el costo del servicio. En todo caso no debe sobrepasar el presupuesto oficial.

7.3. ANÁLISIS CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Se realizará a través del comité de contratos conformado por el Subdirector Administrativo, un Delegado del nominador, la Coordinadora del Grupo de Compras, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el técnico de la Subdirección administrativa que tenga a cargo las funciones de gestión documental y/o quien haga sus veces, que conozca las especificaciones técnicas del servicio a contratar.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN (Ver matriz de Riesgos anexa)

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 de selección abreviada 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.



2. Se identificaron y clasificaron los riesgos del proceso de contratación de arrendamiento de un inmueble que cumpla con las características específicas determinadas por el AGN para almacenamiento y custodia de archivo 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 y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

9. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad es libre de exigir o no garantías, por lo que, en este caso conforme al objeto del contrato,



la modalidad de la contratación y cuantía, la DNDA ha considerado que no es necesario solicitar al CONTRATISTA la expedición de póliza alguna, pues no se requiere cubrir riesgos que sean responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

10. SUPERVISOR

El supervisor del contrato resultante de la presente contratación, designado por el Director General, será el técnico administrativo 3124-11 de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces. Adicionalmente, el supervisor debe verificar que el contratista cumpla con el pago de salud, pensión y parafiscales, tal y como lo exige la normatividad vigente

11. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 la DNDA, establece si el servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijados por los acuerdos y tratados internacionales que vinculen al estado colombiano, para lo cual se verificó:

- a) Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas
- b) Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas
- c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras.

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO y la excepción consistente en la modalidad de contratación directa para el arrendamiento de inmuebles, el presente proceso no se somete al capítulo de compras públicas.

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre de 2017.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LA SUSCRITA

SANDRA LUCÍA RODRÍGUEZ BOHÓRQUEZ
Subdirectora Administrativa

Anexo: -CDP 5017 del 10 de marzo de 2017

- Comunicación de aprobación de vigencia futura emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con número de radicación 2-2017-017196 del 07 de junio de 2017 y Autorización de vigencias futuras SIIF No. 22917 del 19 de mayo de 2017
- Matriz de Riesgos