



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CORREO POSTAL

CONTRATACIÓN DIRECTA É CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (Art. 3.4.2.1. Decreto 734 de 2012, Ley 1150 de 2007)

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD ESTATAL

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior y Justicia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, tiene como Misión, Fortalecer la debida y adecuada protección de los titulares de derecho de autor y de los derechos conexos contribuyendo al desarrollo de una cultura de respeto a estos derechos.

La DNDA inculca la noción del derecho de autor como un nuevo concepto de riqueza que genera empleo, impulsa el desarrollo de la nación, protege la creación de las obras literarias y artísticas que contribuyen a engrandecer la cultura, el conocimiento, el arte, el entretenimiento y la calidad de vida, y responde a los retos impuestos por los avances tecnológicos.

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 requiere del servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional para enviar respuesta a las solicitudes que generan la remisión de comunicaciones, 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.

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.

Para llevar a cabo lo anterior, la DNDA requiere contar con las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de correspondencia a través de las redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



desde el exterior, buscando a su vez con ello garantizar la continuidad de la prestación de los servicios postales, que de conformidad con la Ley 1369 de 2009 que en su artículo 3, numeral 2 define el concepto de servicios postales y en el subnumeral 2.1 dispone 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 Artículo 3 de la ley 1369 de 2009, como la Persona Jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.

Por las anteriores consideraciones, en los términos citados en la ley 1369 de 2009, 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 las Comunicaciones.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

Contratar el servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional para enviar la respuesta a las solicitudes que generan la remisión de comunicaciones, 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.

3. DEFINICION TECNICA DE LO QUE SE QUIERE CONTRATAR.

El servicio de correo a contratar debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Amplia experiencia en materia de correos en la red postal oficial.
- Atender el servicio hacia cualquier lugar de Colombia y del mundo con una infraestructura amplia de atención contando con agencias, expendios y oficinas directas.
- Prestar el servicio con rapidez, seguridad y eficiencia.
- Contar con una oficina de atención al cliente para tener un canal de comunicaciones directo que permita resolver inquietudes y/o reclamaciones de los servicios de correo.
- Respaldo de un soporte corporativo y técnico para el aplicativo llamado Sistema de información Postal (SIPOST)

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



- Garantizar a La Dirección Nacional de Derecho de Autor, la entrega oportuna de la correspondencia a nivel urbano, nacional e internacional, normal y certificado.
- Realizar la devolución de los envíos no entregados, debidamente relacionados y el motivo de su devolución.
- Facturar mensualmente la suma que se haya causado por el envío de la correspondencia.
- Actuar de buena fe y realizar todos los actos y gestiones necesarios para lograr y cumplir el objeto del contrato en forma satisfactoria.

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones del contratista:

- a) Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos relacionados en la propuesta presentada.
- b) Recibir la correspondencia que EL CONTRATANTE entregue en sus instalaciones al funcionario de mensajería de 4/72 o el punto autorizado por EL CONTRATISTA, las veces que EL CONTRATANTE considere necesario hasta por el monto contratado.
- c) 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 30 del Decreto 229 de 1995.
- d) Devolver debidamente revisada y firmada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
- e) Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los aportes, de acuerdo con las planillas de imposición.
- f) Guías pre-impresas con el encabezado del **CONTRATISTA**.
- g) Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- h) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



- i) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- j) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- k) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- l) No ofrecerá ni dará 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.
- m) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- n) El CONTRATISTA asume 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.
- o) Defender en todas las actuaciones los intereses del **CONTRATANTE** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- p) 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.
- q) Mantener indemne a la DNDA frente a las 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-contratadas o dependan del adjudicatario.
- r) Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.

4.2 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

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



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 deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia del contrato.

5. COMPROMISO DE LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

- 1) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- 2) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- 3) 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.
- 4) Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva de los servicios.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme lo establece el Decreto 0734 de 2012 en el artículo 3.4.2.1.1 los contratos interadministrativos señalados en el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Por la naturaleza jurídica de Servicios Postales Nacionales S.A. y su idoneidad, experiencia, capacidad técnica y logística, se celebrará un contrato interadministrativo en la modalidad de Contratación Directa para prestar el servicio postal a nivel nacional e internacional de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso para la contratación del servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional, le son aplicables las disposiciones de la Constitución Política de Colombia que en virtud del principio de coordinación y colaboración,

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales y en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes que sean pertinentes, y demás normas reglamentarias.

Adicionalmente las normas que en particular rigen lo relacionado con el correo postal, así:

a) De conformidad con la Ley 1369 de 2009 que en su artículo 3, numeral 2 define el concepto de servicios postales y en el sub-numeral 2.1 dispone 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 sub-numeral 4.1, numeral 4 Artículo 3 de la ley 1369 de 2009, como la Persona Jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.

Por las anteriores consideraciones, en los términos citados en la ley 1369 de 2009, 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 las Comunicaciones.

b) En virtud de los Decretos 2853 y 2854 del 25 de Agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se le subrogan 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, el servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la nación y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional . ADPOSTAL.

Adicionalmente, es de aclarar que las demás normas aplicadas a Servicios Postales Nacionales S.A. y que son de obligatoriedad cumplir por las entidades públicas en materia de correo postal siguen vigentes.



8. FORMA DE PAGO.

Mensualmente se cancelará la suma causada por el envío de correspondencia urbana, nacional e internacional, contada a partir de la fecha de envío de la primera correspondencia, en todo caso, el valor total a cancelar no puede superar la disponibilidad presupuestal.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio mensual, previa presentación de la factura, certificación de recibo a satisfacción y certificado de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista.

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.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

9.1 PLAZO. Ocho (8) meses Quince (15) días, dividido en dos periodos para sortear la limitante de la ley de garantías comprendidos así:

- Dos (2) meses (Noviembre 1 a Diciembre 31 de 2013).
- Seis (6) meses Quince (15) días (Enero 1 a Julio 15 de 2014).

Prevía firma de las partes y sin exceder el 15 de Julio de 2014 y/o hasta agotar el presupuesto. De cualquier manera se tendrá en cuenta lo primero que ocurra.

9.2 LUGAR DE EJECUCION. La ejecución del contrató será en la ciudad de Bogotá, D.C., a través de funcionario de mensajería o la oficina designada por Servicios Postales Naciones donde se entregarán los diferentes documentos o envíos para ser remitidos a los diferentes destinos nacionales e internacionales.

10. SOPORTES PARA LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SIN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Para el estudio e iniciación del proceso contractual, la entidad ha analizado los riesgos previsibles que afectan directamente la contratación en la entidad, el cual se ha elaborado evaluando cada riesgo acorde con el tipo de bienes y servicios que se contratan en la entidad, las modalidades de contratación y nuestra estructura organizacional.

11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO.

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



Una vez elaborados los estudios previos de la contratación, se establecieron los siguientes riesgos:

11.1 Riesgos Asegurables

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que debe asumir el contratista y que son asegurables son los siguientes:

Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato.

11.2 Riesgos no asegurables

Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones de índole laboral, administrativo, técnico y legal respecto de sus empleados que prestan el servicio durante la ejecución del contrato, por lo cual el contratista siempre deberá garantizar, mantener y ofrecer la prestación del servicio.

11.3 Riesgos que asume la entidad

A partir de la fecha de suscripción del contrato, la Dirección Nacional de Derecho de Autor, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

Para aminorar este riesgo, en el presente estudio previo se definió que el perfil del supervisor del contrato debe ser el funcionario que se encuentre directamente vinculado con la correspondencia que entra y sale de la entidad, quien a su vez será el responsable de certificar el cumplimiento.

Acorde con lo anterior, atendiendo el objeto del contrato y el monto del mismo, no se requiere que el contratista expida una póliza de seguros.



12 ANALISIS ECONOMICO

12.1. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

Para realizar el análisis económico del contrato y no generar restitución por desequilibrio económico, se analizan los costos de envío del correo normal y certificado con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., así:

12.1.1. Correo Normal. Urbano, nacional e internacional

TARIFAS NACIONALES

Rango de Peso	Urbano	Nacional	Trayectos Especiales
De 0 a 500 gramos	\$1.800	\$4.500	\$4.400
De 501 a 1000 grs	\$2.000	\$4.800	\$5.000
De 1001 a 2000 grs	\$3.000	\$6.200	\$9.900

TARIFAS INTERNACIONALES

Rango de Peso	Grupo I América	Grupo II Resto del mundo
De 0 a 20 gramos	\$ 6.400	\$ 6.900
De 21 a 100 grs	\$20.600	\$21.500
De 101 a 500 grs	\$45.900	\$54.300
De 501 a 1000 grs	\$53.200	\$66.400
De 1001 a 1500 grs	\$60.400	\$78.400
De 1501 a 2000 grs	\$67.500	\$90.400

Peso máximo 2.000 gramos para cartas o sobres y 5.000 gramos para publicaciones o impresos.

12.1.2. Correo Certificado. Urbano, nacional e internacional

TARIFAS NACIONALES

Rango de Peso	Urbano	Nacional	Trayectos Especiales
De 0 a 500 gramos	\$4.900	\$7.500	\$6.600
De 501 a 1000 grs	\$5.100	\$9.000	\$7.900
De 1001 a 2000 grs	\$7.000	\$9.900	\$9.900

TARIFAS INTERNACIONALES

Rango de Peso	Grupo I América	Grupo II Resto del mundo
---------------	-----------------	--------------------------

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



De 0 a 20 gramos	\$13.000	\$13.800
De 21 a 100 grs	\$27.700	\$28.500
De 101 a 500 grs	\$53.500	\$62.000
De 1001 a 1500 grs	\$73.100	\$96.500
De 1501 a 2000 grs	\$82.900	\$113.400

Peso máximo 2.000 gramos para cartas o sobres y 5.000 gramos para publicaciones o impresos.

NOTA: Las tarifas estipuladas corresponden a las que empezaron a regir a partir de 02 de enero el 2013, las cuales pueden aumentar a partir del 1 de Enero de 2014. La correspondencia enviada durante los meses de noviembre y diciembre de 2013 será facturada con las tarifas vigentes.

13. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

Luego de valorar la información sobre el valor de los contratos en años anteriores con Servicios Postales Nacionales y la remitida por esta misma empresa con fecha 28 de diciembre de 2012 (correspondiente a las tarifas valoradas para el año 2013), se estableció como presupuesto oficial la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000,00) incluido IVA para ser ejecutados en un periodo de 8 meses 15 días.

El presente compromiso se hará con cargo al Presupuesto asignado a la Dirección Nacional de Derecho de Autor para la vigencia fiscal 2013, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 4513 del 13 de Marzo de 2013, suscrito por la Subdirectora Administrativa, por valor de \$700.000,00. Los restantes \$2.200.000,00 corresponden a la aprobación de vigencia futura 2014 por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorización radicada con el No.2-2013-014299 del 02 de Mayo de 2013.

14. DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS HABILITANTES

Para que la propuesta del oferente sea habilitada y pueda ser evaluada acorde con los criterios de selección establecidos para el presente proceso, se deberá cumplir con los siguientes documentos y requisitos:

14.1 Decreto de creación de Servicios Postales Nacionales.

14.2 Acta de nombramiento del representante legal.

T:\2013\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.2 Interadministrativos\Correo Postal 2013-2014 Oct-13\3 Estudio previo4-72 -13_2014 Yohana Sept 29-13.doc



- 14.3 Certificación firmada por el representante legal en donde se indique bajo la gravedad de juramento que el proponente no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993, y que adicionalmente, no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
- 14.4 Certificación de aportes parafiscales dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el caso de personas jurídicas, se debe certificar el pago durante los últimos seis (6) meses de sus obligaciones con los sistemas de salud (EPS y riesgos profesionales), pensión, aportes a caja de compensación familiar, SENA e ICBF, suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, cuando aquel no exista.
- 14.5 Certificado de constitución y gerencia con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 14.6 Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- 14.7 Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien es el representante legal o quien suscribirá el contrato.
- 14.8 Propuesta económica incluido el IVA. Una vez la entidad reciba la propuesta esta no podrá ser modificada por el oferente.
- 14.10 **Información SIIF (No es requisito habilitante)**

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 impresa, a máquina o en computador.



Debe anexar la certificación de la Entidad Bancaria en donde el número de cuenta bancaria reportado debe coincidir con el número de cédula de ciudadanía o NIT reportado. (Fecha de expedición no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección)

15. EVALUACIÓN.

No se fijan criterios de evaluación porque solo se recibirá una oferta que es la correspondiente a Servicios Postales Nacionales, entidad encargada del transporte de correo oficial acorde con la normatividad vigente.

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Septiembre de 2013.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LA SUSCRITA

YOHANA MARCELA ALDANA GUEVARA

Técnico Administrativo