



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE GRANDES SUPERFICIES PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS DE CAFETERÍA (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.3. DEL DECRETO 1082 DE 2015)

En desarrollo de lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se anexa el estudio previo para el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina que requieren las diferentes dependencias que conforman la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

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

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior, 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. Para ello constituimos alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional, con los sectores público y privado para hacer realidad una cultura de respeto por el derecho de autor y los derechos conexos.

De acuerdo con los lineamientos dirigidos en la operatividad de los diferentes procesos que permiten el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formuladas en los proyectos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, es necesario contar con los insumos de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería indispensables para el funcionamiento de la Entidad y el desarrollo de las actividades que se traducen en eficiencia, calidad y excelencia.

Teniendo en cuenta que la Entidad debe contar con elementos necesarios para atender mensualmente las solicitudes de las diferentes dependencias, en la actualidad no tiene suscrito un contrato de elementos de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería, y por consiguiente se hace imperiosamente necesario y fundamental adelantar este proceso para contar con el debido stock de estos elementos y hacer entrega oportuna de los suministros a las áreas de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Estos elementos resultan esenciales para el buen funcionamiento de la entidad, y por ello se deben adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer el presente requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos sus funcionarios. La política presente de la entidad es la de disminuir el uso de estos útiles por lo que sean establecido procedimientos de reciclaje de papel, y prácticas como el uso del correo electrónico, el internet, la intranet y el procedimiento de escaneo de los documentos, sin embargo la realidad ha demostrado que las necesidades de las dependencias de la DNDA tales como la contestación de tutelas, derechos de petición, elaboración de actas de conciliación, registros,

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc





resolución de peticiones ante los diferentes organismos de control, y en general la elaboración física de documentos para presentar ante las demás entidades de administración de justicia incrementaron el uso del papel, carpetas, cajas de archivo etc. A su vez, con el objeto de brindar los máximos estándares de bienestar tanto a los funcionarios, contratistas que laboran dentro de la entidad y, en general, usuarios de los servicios que presta la DNDA, los bienes consumibles tales como útiles de oficina, aseo y cafetería se han venido gastando en el transcurso del año de acuerdo con lo presupuestado inicialmente, generándose la necesidad de adquirirlos nuevamente. Es de anotar que la adquisición de estos tiene como finalidad el buen desempeño de las funciones del personal de funcionarios y contratistas, de su suerte, del fortalecimiento de la cultura institucional de la DNDA y la conservación de unas instalaciones limpias y bien presentadas tanto para el personal interno como para los interesados que a diario visitan la entidad solicitando sus servicios.

Importa advertir que, el suministro y/o venta de estos bienes, se encuentra dentro del acuerdo de grandes superficies establecido por Colombia Compra Eficiente para entidades que por normatividad están obligadas al mismo a través de la Plataforma Virtual del Estado Colombiano, y es manifiesta la necesidad de adelantar el proceso con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio en la DNDA.

La presente contratación se encuentra contenida en el plan de acción y plan de adquisiciones para la correspondiente vigencia 2018-2019. En conclusión, el plan de acción de la entidad tiene como una de sus metas el correcto funcionamiento de esta y el cumplimiento de tal fin se hace posible mediante el mencionado proceso de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente contrato a celebrarse a través de la tienda virtual de Estado por Acuerdo de Grandes Superficies es el de suministro de elementos de oficinas e insumos de cafetería, con las cantidades y especificaciones técnicas que se señalan así:

LOTE ÚNICO -ÚTILES DE OFICINA Y CAFETERÍA

#	SEG	FAM	CLA	PRO	DESCRIPCION ARTICULO
1	44000000	44120000	44121600	44131613	SACAGANCHOS PLAST/METALICO GIPAO
2	44000000	44120000	44121600	44121618	TIJERA PROFESIONAL SMART 7" 373
3	44000000	44120000	44122100	44122104	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND
4	44000000	44120000	44122100	44122104	CLIP MARIPOSA CAJA X 50 UND. # 2
5	44000000	44120000	44122100	44122107	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000
6	50000000	50160000	50161500	50161509	AZUCAR BLANCA EN SOBRE MANUELITA X200

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc



7	50000000	50200000	50201700	50201706	CAFE INSTITUCIONAL SELLO ROJO X 500 GRMS
---	----------	----------	----------	----------	--

2.1. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

2.1.1. LOTE ÚNICO –ÚTILES DE OFICINA Y CAFETERÍA.

#	PRO	NOMBRE ARTICULO	DESCRIPCION ARTICULO
1	44131613	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PLAST/METALICO GIPAO
2	44121618	TIJERA MULTIUSOS 7"	TIJERA PROFESIONAL SMART 7" 373
3	44122104	CLIPS PEQUEÑOS METALICO X100	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND
4	44122104	CLIP MARIPOSA METALICO X 12 WINGO	CLIP MARIPOSA CAJA X 50 UND. # 2
5	44122107	GANCHO COSEDORA GRAPA 26/6 COBRE	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000
6	50161509	AZUCAR EN SOBRES - INCAUCA	AZUCAR BLANCA EN SOBRE MANUELITA X200
7	50201706	CAFE MOLIDO EMPRESARIAL SELLO ROJO	CAFE INSTITUCIONAL SELLO ROJO X 500 GRMS

2.2. LOTE ÚNICO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – ÚTILES DE OFICINA Y CAFETERÍA.

Los oferentes interesados en el lote único deben cumplir mínimo con las siguientes especificaciones técnicas.

#	DESCRIPCION ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SACAGANCHOS PLAST/METALICO GIPAO	UNIDAD	12
2	TIJERA PROFESIONAL SMART 7" 373	UNIDAD	6
3	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND	CAJAS	20
4	CLIP MARIPOSA CAJA X 50 UND. # 2	CAJAS	20
5	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	CAJA	12

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc



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



**El futuro
es de todos** **Mininterior**

6	AZUCAR BLANCA EN SOBRE MANUELITA X200	PAQUETE	20
7	CAFE INSTITUCIONAL SELLO ROJO X 500 GRMS	UNIDAD	153

2.2.1. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE PARA EL LOTE ÚNICO

1	El oferente al momento del perfeccionamiento de la presente compraventa por grandes superficies adquiere el compromiso de entregar los productos requeridos en perfectas condiciones de presentación y empaque, en la Coordinación de Almacén, Bienes e Inventarios.
2	El oferente debe ofertar insumos de primera calidad y marcas reconocidas en el mercado.
3	El oferente debe especificar en su propuesta económica la marca, unidad de medida y presentación de cada uno de los ítems.
4	Se seleccionará la oferta presentada con el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los elementos relacionados en la Ficha Técnica y Económica correspondiente.
5	<p>Suministrar los elementos del contrato en el almacén de la Dirección Nacional de Derecho de Autor ubicada en la Calle 28 No. 13A-15 piso 17 en Bogotá, D.C.</p> <p>Realizar la(s) entrega(s) del lote único, que presente su oferta atendiendo las siguientes fechas:</p> <p>ENTREGA ÚNICA</p> <p>Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta del lote único y el contratista recibirá del supervisor del contrato un listado de los elementos seleccionados para la entrega No. 1 del lote único.</p>
6	La entrega se debe hacer siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:
6.1	Garantizar la calidad de los insumos, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la Dirección Nacional de Derecho de Autor, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación. El cambio deberá realizarse en un término no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato.
6.2	Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
6.3	Prestar en forma permanente, durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios a la Dirección Nacional de Derecho de Autor: a. Atención personalizada, b. Atención vía telefónica y correo electrónico para el intercambio de información.
6.4	Poner a disposición de la Dirección Nacional de Derecho de Autor para atender los requerimientos durante la ejecución del contrato, el siguiente personal: a. Un ejecutivo de cuenta quien coordinará los pedidos, despachos y devoluciones en el evento que estas se presenten y b. Un agente designado para la entrega.
7	<p>GARANTÍA. El proponente al aceptar la orden de compra se compromete a garantizar que los insumos objeto del presente proceso de selección, deben cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplen con las condiciones específicas de los insumos adquiridos, y el contratista se responsabiliza de los reclamos por cualquier defecto de calidad. ➤ El contratista garantiza la calidad del insumo a contratar.

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NVI\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc



• www.derechodeautor.gov.co
• [/derechodeautorcol](https://www.facebook.com/derechodeautorcol)
• [@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)
• [@derechodeautor](https://www.linkedin.com/company/derechodeautor)
• [/derechodeautor](https://www.youtube.com/channel/UC...)

• www.registroenlinea.gov.co
• Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
• Teléfono (571) 7868220
• Línea PQRS: 01 8000 127878
• info@derechodeautor.gov.co



	➤ El oferente garantiza que oferta insumos de primera calidad y marcas reconocidas en el mercado.
8	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Nota 1. La unidad de medida puede variar siempre y cuando al totalizar el resultado corresponda a la cantidad de bienes solicitados.

Nota 2. La oferta debe incluir en su totalidad los elementos de oficina e insumos de cafetería, pero debe tenerse en cuenta que el presupuesto oficial inicial por el rubro para el Lote único antes del evento de inclusión es de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2'150.000)**, y en el evento de superar este valor la oferta será rechazada.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso de contratación será un contrato de adquisición de elementos.

2.4. PLAZO DE EJECUCION

La ejecución del contrato(s) se contará por el término de quince (15) días que transcurrirán entre la fecha de comunicación de aceptación de la(s) oferta(s) previa expedición del registro presupuestal sin exceder el **31 DE DICIEMBRE DE 2021**.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.** en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor Calle 28 No 13A -15 Piso 17 Edificio Centro de Comercio Internacional.

Los elementos de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería adquiridos a través del presente proceso serán entregados al Coordinador del Almacén, Bienes e Inventarios de la DNDA.

2.6. FORMA DE ENTREGA LOTE ÚNICO

2.6.1. ÚNICA ENTREGA

Una única entrega debe realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta para el lote único y el contratista recibirá del supervisor del contrato un listado de los elementos seleccionados para la misma.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios sobre el alcance del objeto, de lo establecido en las especificaciones técnicas, el CONTRATISTA deberá cumplir a cabalidad y en forma oportuna las siguientes obligaciones:

2.7.1. GENERALES

- a. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución de la orden de compra.

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NVI\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc





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



**El futuro
es de todos**

Mininterior

- b. Cumplir con el objeto de la orden de compra para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente por parte del supervisor, documento indispensable para el pago.
- c. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor de la orden de compra y la Directora General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- d. Emitir los conceptos relacionados con la orden de compra a solicitud del supervisor de la misma.
- e. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- f. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución de la orden de compra.
- 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. Asumir a través de la suscripción de la orden de compra, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación.
- 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 adjudicatario.
- j. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
- k. Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato.
- l. Comunicar a la DNDA el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación.
- m. 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.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el correcto desarrollo del objeto del presente orden de compra, el contratista seleccionado debe tener en cuenta el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

- a. Cumplir con todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- b. Entregar productos originales y de primera calidad.
- c. Entregar los elementos del contrato en el almacén de la Dirección Nacional de Derecho de Autor ubicada en la Calle 28 No. 13A-15 piso 17 en Bogotá, D.C.

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc



• www.derechodeautor.gov.co
• [/derechodeautor.col](https://derechodeautor.col)
• [@derechodeautor](https://derechodeautor.gov.co)
• [@derechodeautor](https://derechodeautor.gov.co)
• [/derechodeautor](https://derechodeautor.gov.co)

• www.registroenlinea.gov.co
• Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
• Teléfono (571) 7868220
• Línea PQRS: 01 8000 127678
• info@derechodeautor.gov.co



- d. Realizar las entregas de conformidad con lo establecido en el anexo técnico para el Lote único.
- e. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento el contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

2.7.3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN

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. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
- c. Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.
- d. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- e. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- f. 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.
- g. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley aplicables a este tipo de contratos.

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

Colombia Compra Eficiente, en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén.

La adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, por el cual esta entidad estatal acude al catálogo del Gran Almacén (Grandes superficies) establecido por Colombia Compra Eficiente a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, cuando se trate de mínima cuantía

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Determinados en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, por el cual esta entidad estatal acude al catálogo del Gran Almacén (Grandes superficies) establecido por Colombia Compra Eficiente a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, cuando se trate de mínima cuantía. 1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c)

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc





el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal .2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta. 3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo 86).

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- a. Ley 80 de 1993
- b. Ley 1150 de 2007
- c. Ley 1474 de 2011
- d. Ley 1882 de 2018
- e. Decreto 19 de 2012
- f. Decreto 1082 de 2015

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y PRESUPUESTO OFICIAL

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende realizar, se tomaron como referencia el sondeo de precios establecidos en el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente

Lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad, control social y pluralidad de oferentes.

Igualmente, para el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende realizar, se revisaron las compras de la Entidad por este mismo objeto en años anteriores, los consumos para determinar las cantidades a adquirir y el presupuesto oficial que aprobó la Directora General en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2020, arrojando como resultado un valor estimado para el presente proceso de hasta la suma de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2'150.000)**, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12321 de fecha 13 de octubre de 2021, suscrito por el subdirector Administrativo (e), por los siguientes códigos del catálogo presupuestal expedido por el Ministerio de hacienda:

RUBRO	NOMBRE
A-02-02-01-002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.
A-02-02-01-004	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE.



5.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO

Para la contratación de los bienes objeto del presente estudio previo, se tendrá en cuenta aquellas variables asociadas al contratista que afectan directamente el valor acorde con las condiciones de compra que se indiquen al momento de cotizar y que el oferente aplica sobre su cotización. Estas variables son:

- Lugar de Ejecución: Bogotá, D.C.
- Cantidad de productos por el Lote único
- Condiciones y características específicas de los productos
- Costos indirectos: Los que tengan relación con el objeto del contrato los tendrá en cuenta el contratista dentro de su propuesta.
- Impuestos como IVA, AIU, ICA, y otros considerados acorde con el objeto

Teniendo en cuenta las consideraciones del objeto a contratar, se realizó un estudio de mercado, acorde con el objeto del contrato que se pretende celebrar, obteniendo los siguientes resultados:

6. MONTO DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA LEGALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN

Todos los costos asociados a la presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente.

El análisis, evaluación de la oferta, y adjudicación, estarán a cargo del contratante.

6.2. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como la supervisión y exigencia en el cumplimiento de este estarán a cargo del contratante

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por visitas de verificación, ajustes del servicio y las demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del contratista.

7. SUPERVISOR DESIGNADO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el **COORDINADOR DE ALMACÉN, BIENES E INVENTARIOS**, o quien haga sus veces, se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.

Esta obligación debe acreditarse expidiendo un certificado a satisfacción de los bienes junto con el comprobante de ingreso al Almacén de la DNDA.

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.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc





8.1. COMPRA PÚBLICA

Los documentos del proceso serán publicados en la Tienda Virtual de Estado Colombiano y la página web de la Entidad, la DNDA convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del presente proceso de selección mediante convocatoria pública por grandes superficies.

8.2. CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán hacerlo a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente ingresando al proceso objeto de la presente contratación.

8.3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las solicitudes de inclusión deberán ser presentadas a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente ingresando al proceso objeto de la presente contratación.

Los grandes almacenes deben estar registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo de Grandes Superficies para poder participar en el proceso de selección.

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 compra por grandes superficies emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico, correo electrónico 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 suscritos, en caso de firma digital se allegara para el efecto la certificación de la entidad certificadora correspondiente de la firma digital.

Si el oferente no presenta con su oferta la documentación de verificación requerida en debida forma, la DNDA requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

8.4. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la solicitud de compra, estudios previos y documentos del proceso en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y página web de la Entidad y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma de Colombia Compra eficiente, tienda Virtual del Estado Colombiano.



8.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO - DECRETO 1082 DE 2015 ART. 2.2.1.1.2.2.4

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

8.6. ADJUDICAR EL CONTRATO CUANDO SÓLO SE HAYA PRESENTADO UNA OFERTA.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública a través de grandes superficies.

9. FORMA DE PAGO

La Dirección Nacional de Derecho de Autor cancelará al contratista el valor total de los bienes requeridos en un (1) giro y el valor del mismo debe corresponder al valor de los bienes ingresados a almacén en la entrega programada.

Este giro se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes, es decir, una vez el contratista adjudicado haya realizado la entrega de los bienes y el Coordinador del Almacén, Bienes e Inventarios haya expedido el comprobante de ingreso al almacén.

El contratista deberá adjuntar la factura digital de conformidad con lo establecido en la guía de grandes superficies de la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente y adicionalmente, de ser necesario, radicar en físico el original de la factura comercial en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Dirección Nacional de Derecho de Autor acompañada de la certificación 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).

Sin embargo, es de aclarar que estos pagos quedan sujetos a la aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista en su factura.

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc



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



**El futuro
es de todos**

Mininterior

Se reitera que si se trata de grandes superficies: Indicar la forma de pago establecida en la guía de Colombia Compra Eficiente.

Revisar la Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/archivos_amp/20150205_guia_para_comprar_grandes_superficies.pdf

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

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 artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 80 de 1993, artículos 25, numerales 7 y 12 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 licitatorio se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. (Ver: **Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS**)

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, sólo 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 compraventa 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 entre otros.

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NV\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc

DNDA
¡Promovemos la creación!

• www.derechodeautor.gov.co
• /derechodeautorcol
• @derechodeautor
• @derechodeautor
• /derechodeautor

• www.registroenlinea.gov.co
• Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
• Teléfono (571) 7868220
• Línea PQR: 01 8000 127878
• info@derechodeautor.gov.co



3. Se evaluaron y calificaron los riesgos identificados estableciendo el impacto de éstos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia.

Esta evaluación asignó 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 con el 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 (**Ver Anexo 1**) 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.
6. Este monitoreo deberá garantizar que los controles son eficaces y eficientes, obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo, analizar y aprende 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.

11. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista, sin embargo, al aceptar la constitución de ninguna garantía que los productos ofertados cuentan con las garantías propias de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados en grandes superficies.

12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN ACUERDO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el Título II "*Estructura y documentos del Proceso de Contratación*", parte final del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía, razón por la cual no se procedió a verificar el portal Único de Contratación ni en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo para corroborar que los bienes y servicios a contratar tienen una regulación especial derivada de tratados de libre comercio vigentes.

13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION

- a. **Perfeccionamiento:** La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor constituyen el contrato celebrado, el cual será publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.
- b. **Ejecución:** Se requiere de la expedición del registro presupuestal. Para este caso específico no se exigió Garantía Única.

14. INDEMNIDAD

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NVI\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc



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



**El futuro
es de todos**

Mininterior

El futuro contratista, se obliga a mantener indemne a la Dirección Nacional de Derecho de Autor de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

El presente documento corresponde al estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina.

El presente documento se expide en Bogotá, D.C. a los quince (15) días del mes de octubre de 2021.

Eulises Castañeda Peña

EULISES CASTAÑEDA
COORDINADOR DE ALMACÉN, BIENES E INVENTARIOS

C:\Users\EULICES.CASTAÑEDA\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\JFCX54NVI\ESTUDIO PREVIO - CAFETERIA.doc

DADA
¡Promovemos la creación!

• www.derechodeautor.gov.co
• [/derechodeautorcol](https://www.facebook.com/derechodeautorcol)
• [@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)
• [/derechodeautor](https://www.linkedin.com/company/derechodeautor)

• www.registroentinea.gov.co
• Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
• Teléfono (571) 7868220
• Línea PQRS: 01 8000 127878
• info@derechodeautor.gov.co