



Bogotá, D.C., octubre 31 de 2014

Doctora

**SANDRA LUCÍA RODRÍGUEZ BOHÓRQUEZ**

Subdirectora Administrativa

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

Presente

## **ASUNTO: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES**

Respetada Subdirectora:

Con la presente se anexa el estudio previo de conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso relacionado con la Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de actividades en el Centro de Conciliación y Arbitraje “FERNANDO HINESTROSA” y en la Oficina Asesora Jurídica con el fin de dar trámite a las solicitudes de conciliación que se reciban de los usuarios y elaborar respuestas a derechos de petición, sustanciación de actos administrativos, atención de consultas telefónicas y personales de los usuarios que requieren los servicios en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, entre otras actividades.

Lo anterior de conformidad con la normatividad vigente y como se establece en el estudio anexo, la modalidad de contratación para el presente proceso es DIRECTA a través de prestación de servicios profesionales, para lo cual se anexa la Hoja de Vida de **PRAXERE JOSÉ OSPINO REY** que cumple con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Cordialmente,

**MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: lo anunciado



## **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA (Art. 81 Decreto 1510 de 2013 reglamentario de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007)**

#### **1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD ESTATAL.**

Basados en el literal c. del artículo 51 de la Decisión Andina 351 de 1993, el cual menciona que las oficinas nacionales de Derecho de Autor y Derechos Conexos son competentes para intervenir por vía de conciliación y arbitraje en los conflictos que se presenten con motivo del goce o el ejercicio del Derecho de Autor, la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en procura de lograr una mayor armonía entre las diferentes situaciones jurídicas, le solicitó al Ministerio de Justicia y del Derecho autorización para crear un Centro de Conciliación y Arbitraje especializado en la materia.

Dicha autorización fue otorgada mediante la Resolución 0271 del 20 de abril de 2012, de acuerdo con las facultades establecidas en la Ley 640 de 2001, creándose de esta forma el Centro de Conciliación y Arbitraje “FERNANDO HINESTROSA” de la Dirección Nacional de Derecho de Autor –DNDA.

Cabe señalar, que si bien existen múltiples centros de conciliación y/o arbitraje en Colombia, si tenemos en cuenta el nivel de especialización de la materia y la pluralidad de conflictos relacionados con el derecho de autor, no existe una respuesta satisfactoria a dichos problemas, por tanto una solución como la creación al interior de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de un centro de conciliación y/o arbitraje, genera una reacción positiva en la población beneficiaria y posiciona a la entidad a nivel regional como pionera en la materia.

El ejercicio gremial por parte de los autores mediante la gestión colectiva, genera relaciones de estas sociedades con una amplia base de personas que explotan económicamente obras protegidas por el derecho de autor y prestaciones protegidas por los derechos conexos, personas que pueden ser grandes empresarios como los organismos de radiodifusión o promotores de conciertos, o pequeños comerciantes como una persona que realiza una comunicación pública en un local comercial.



Es de precisar que usualmente los conflictos en la gestión colectiva se encuentran a la hora de negociar las tarifas con los usuarios y al momento de repartir dicho recaudo entre los autores vinculados con las sociedades de gestión.

Por las razones mencionadas anteriormente y teniendo en cuenta la Ley 1450 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010- 2014, el cual en su artículo 197 consagra que se debe apoyar las soluciones que permitan la descongestión del aparato judicial para tener un acceso eficaz a la solución de las controversias, así como la Ley 640 de 2001 en la cual se dictan disposiciones generales relacionadas con la facultad de conciliación, consideramos que la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en procura de lograr una mayor armonía y efectiva resolución de los conflictos, debe fortalecer el uso de mecanismos alternativos como los conciliatorios y arbitrales que permitan una salida eficiente a estos problemas.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de la ley 640 de 2001 Artículo 13, dentro de las obligaciones que debe cumplir el Centro de Conciliación y Arbitraje se encuentran las siguientes:

1. Establecer un Reglamento que contenga:
  - a) Los requisitos exigidos por el Gobierno Nacional;
  - b) Las políticas y parámetros del centro que **garanticen la calidad de la prestación del servicio** y la idoneidad de sus conciliadores, y
  - c) Un código interno de ética al que deberán someterse todos los conciliadores inscritos en la lista oficial de los centros que garantice la transparencia e imparcialidad del servicio.
2. Organizar un archivo de actas y de constancias con el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Gobierno Nacional.
3. Contar con una sede dotada de los elementos administrativos y técnicos necesarios para servir de apoyo al trámite conciliatorio.
4. Organizar su propio programa de educación continuada en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
5. Remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho, en los meses de enero y julio, una relación del número de solicitudes radicadas, de las materias objeto de las controversias, del número de acuerdos conciliatorios y del número de audiencias realizadas en cada período. Igualmente, será obligación de los centros proporcionar toda la información adicional que el Ministerio de Justicia y del Derecho le solicite en cualquier momento.



6. Registrar las actas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 1º de esta ley y entregar a las partes las copias.”(En negrilla y subrayado fuera de texto)

De otra parte, es preciso señalar que dentro de los documentos que hicieron parte del estudio de factibilidad que se realizó por parte de la DNDA, para efectos de solicitar la autorización de creación del Centro de Conciliación y Arbitraje “FERNANDO HINESTROSA”, se encuentra el relacionado con la “ESTIMACION DE LA DEMANDA”, en el cual se indicó que a partir de la vigencia de creación, es decir en el 2012, las demandas serían de 263 solicitudes mensuales con un incremento trimestral aproximado de 4 solicitudes por mes y después de los primeros 6 meses de creación las demandas pasaría de 6 a 8 solicitudes mensuales, incrementándose progresivamente y en efecto en la actualidad ascienden a doce (12) solicitudes mensuales en promedio. Cabe aclarar, que normalmente el trámite de la conciliación no se agota en una sola audiencia, lo que hace necesario que se programen varias reuniones con las partes, trayendo como consecuencia que a la fecha se estén realizando aproximadamente 35 audiencias mensuales, sin mencionar los distintos trámites que demanda la realización de cada una de ellas, como son las actas de suspensión, las constancias de inasistencia, las actas de no acuerdo y las actas de conciliación, además de las distintas comunicaciones y citaciones que se envían a los intervinientes.

Ahora bien, es preciso recordar que dichos trámites de conciliación se vienen atendiendo en la actualidad con el apoyo de tres (3) funcionarios de la entidad que tienen la calidad de abogados y están vinculados en la planta de personal para desarrollar funciones específicas en otras dependencias, como es la Oficina de Registro y la Oficina Asesora Jurídica y para poder apoyar con estas nuevas funciones se ha cumplido con el proceso de capacitación como Conciliadores. Sin embargo el apoyo es parcial por la multiplicidad de funciones, tal y como se puede evidenciar en las cargas laborales y ello resulta insuficiente para atender adecuada y oportunamente el servicio, tanto los trámites de conciliación sometidos a su conocimiento como los demás asuntos propios de sus funciones al interior de sus respectivas áreas.

De otra parte, la Oficina Asesora Jurídica, entre sus varias funciones tiene como objetivo dentro del proceso de asistencia legal el de atender los conceptos y peticiones realizadas tanto por las dependencias internas de la DNDA, como por la ciudadanía en general, para lo cual desarrolla actividades como las de elaborar proyectos de ley, seguimiento a procesos judiciales, proyección de conceptos, respuesta a peticiones y prestar asesorías personales.

Adicionalmente esta dependencia es la encargada de efectuar la defensa judicial de la Entidad y realizar el seguimiento de las iniciativas legislativas relacionadas con



derecho de autor y derechos conexos que cursan en el Congreso de la República, así mismo crear espacios de apoyo a los proyectos presentados.

Para afianzar el conocimiento del tema de derecho de autor, esta oficina ejecuta actividades de investigación, diseño de programas de promoción y difusión del derecho de autor y los derechos conexos. Igualmente, este proceso apoya las actividades de capacitación que es uno de los pilares fundamentales del funcionamiento de la entidad y abarca la realización de conferencias, talleres, seminarios y planes de formación de formadores, con el fin de difundir, sensibilizar y capacitar a la comunidad en general en el tema del derecho de autor y los derechos conexos, en este año dentro del plan de acción de la entidad se tiene como objetivo ejecutar un plan de capacitación dirigido a los usuarios de la ventanilla única.

En atención a las anteriores consideraciones, es necesario iniciar el proceso de contratación para apoyar la gestión de los profesionales, y este debe ser a través de un estudiante de último semestre y/o que haya terminado materias en Derecho y cuente con la disponibilidad de tiempo para prestar el servicio requerido.

## **2. ANÁLISIS DEL SECTOR (Artículo 15 Decreto 1510 de 2013)**

### **2.1. Conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos**

La conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

La conciliación es un procedimiento con una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto desistible, transigible o determinado como conciliable por la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes.

Además de las personas en conflicto, esta figura involucra también a un tercero neutral e imparcial llamado conciliador que actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el dialogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes.

Desde una perspectiva diferente además de ser un procedimiento, la conciliación es un acto jurídico en el cual intervienen sujetos con capacidad jurídica y distintos intereses y en donde su consentimiento y voluntad están dirigidos directamente a dar por terminada una obligación o una relación jurídica, a modificar un acuerdo



existente o a crear situaciones o relaciones jurídicas nuevas que beneficien a ambas partes.

De esta manera, la visión de la conciliación como institución jurídica la enmarca dentro de una nueva forma de terminación de procesos judiciales que actúa con independencia y autonomía de este trámite y que consiste en intentar ante un tercero neutral un acuerdo amigable que puede dar por terminadas las diferencias que se presentan. Se constituye así esta figura en un acto jurídico, por medio del cual las partes en conflicto se someten antes de un proceso o en el transcurso de él, a un trámite conciliatorio con la ayuda de un tercero neutral y calificado que puede ser el juez, otro funcionario público o un particular a fin de que se llegue a un acuerdo que tendrá los efectos de cosas juzgada y prestará mérito ejecutivo.

Es importante detenerse en los efectos del acuerdo conciliatorio con el fin de hacer claridad sobre sus alcances: En primer lugar, el acta de conciliación hace tránsito a cosa juzgada, es decir que los acuerdos adelantados ante los respectivos conciliadores habilitados por ley, aseguran que lo consignado en ellos no sea de nuevo objeto de debate a través de un proceso judicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos. El efecto mencionado busca darle certidumbre al derecho y proteger a ambas partes de una nueva acción o una nueva sentencia, es la renovación de la autoridad del acuerdo conciliatorio que al tener la facultad de no volver a ser objeto de discusión, anula todos los medios de impugnación que puedan modificar lo establecido en él.

De otra parte el acta de conciliación presta mérito ejecutivo dentro de los términos de los artículos 78 del Código Procesal del Trabajo y 66 de la Ley 446 de 1998, esto es que cuando el acta de conciliación contenga una obligación clara, expresa y exigible, será de obligatorio cumplimiento para la parte que se imponga dicha obligación. En caso de incumplimiento total o parcial de lo acordado por parte de uno de los conciliantes, la autoridad judicial competente podrá ordenar su cumplimiento conforme a lo dispuesto en la Ley 446 de 1998, dando efectividad a los acuerdos.

En general la conciliación se presenta como una oportunidad que la ley otorga a las partes para que restablezcan sus ánimos a través de una figura que puede ser de carácter judicial o extrajudicial y a la que voluntariamente se someten a raíz de un conflicto con el fin de darle existencia a un acto siempre que los derechos sean susceptible de transacción, desistimiento o conciliación.

De manera concluyente podemos decir que la conciliación es una manera de resolver de manera directa y amistosa los conflictos que surgen de una relación contractual o que involucre la voluntad de las partes, con la colaboración de un



tercero llamado conciliador, de esta manera se da por terminadas sus diferencias, suscribiendo lo acordado en un acta conciliatoria.

**2.2. Características de la Conciliación:** la conciliación como acto de administración de justicia es:

**Solemne:** por cuanto la ley exige la elaboración de un acta de conciliación con la información mínima establecida en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001.  
**Bilateral:** es bilateral porque el acuerdo conciliatorio al que llegan las partes impone obligaciones a cada una de ellas.

**Onerosa:** generalmente la conciliación conlleva acuerdos y prestaciones patrimoniales para ambas partes o por lo menos para una de ellas.

**Conmutativa:** porque las obligaciones que surgen del acuerdo conciliatorio son claras, expresas y exigibles; no admite obligaciones aleatorias o imprecisas.

**De libre discusión:** porque el acuerdo conciliatorio al que llegan las partes es el resultado de discusiones y negociaciones para lograr la solución a la controversia; las partes pueden o no llegar a un acuerdo, el conciliador no puede obligar a las partes a conciliar, las fórmulas de arreglo son de libre discusión y aceptación.

**Acto nominado:** porque existen normas claras y precisas que regulan la conciliación como Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos que la diferencian de otras como la mediación o la amigable composición que no se encuentran reguladas ampliamente en la Ley.

**2.3. Ventajas de la conciliación:** Dentro de las ventajas de la conciliación se encuentran las siguientes:

**Libertad de acceso:** La conciliación es una figura que se fundamenta en la autonomía de la voluntad de las partes, por ello, cualquier ciudadano puede acudir a la conciliación como una alternativa para solucionar sus conflictos. Las personas pueden acudir libremente a un centro de conciliación, ante un funcionario público habilitado por la Ley para conciliar o ante un notario para solicitar una conciliación.

**Satisfacción:** la gran mayoría de las personas que acuden a la conciliación quedan satisfechas con el acuerdo toda vez que el mismo es fruto de su propia voluntad. La mejor solución a un conflicto es aquella que las mismas partes han acordado.

**Efectividad:** Una conciliación tiene plenos efectos legales para las partes. El acta de conciliación se asimila a una sentencia judicial porque el acuerdo hace tránsito a cosa juzgada y el acta presta mérito ejecutivo.

**Ahorro de tiempo:** mediante la conciliación las personas solucionan sus conflictos de una forma más rápida en comparación con la duración de los procesos judiciales en Colombia. La conciliación tiene la duración que las partes establezcan de común



acuerdo con el conciliador, por lo general las conciliaciones se desarrollan en una sola audiencia lo que se traduce en una justicia celera.

**Ahorro de dinero:** teniendo en cuenta que la conciliación es un procedimiento rápido, las partes se ahorran los costos que implica un largo proceso judicial. En la conciliación las partes pueden o no utilizar los servicios de un abogado. Dependiendo de la persona o institución que las partes acudan se puede o no cobrar una tarifa para la conciliación que es significativamente menos costosa que un juicio.

**Control del procedimiento y sus resultados:** en la conciliación las partes deben colaborar para construir la solución del conflicto y, por esa razón, las partes controlan el tiempo del procedimiento y sus resultados. La conciliación es una figura eminentemente voluntaria donde las partes son las protagonistas del manejo de la audiencia de conciliación y el acuerdo logrado es resultado de una negociación facilitada por el conciliador.

**Mejora las relaciones entre las partes:** la conciliación no produce ganadores ni perdedores, ya que todas las partes deben ser favorecidas por el acuerdo que se logre, por ello la conciliación facilita la protección y mejora las relaciones entre las personas porque la solución a su conflicto fue construido entre todos. En la conciliación las partes fortalecen sus lazos sentimentales, de amistad o laborales.

**Confidencialidad:** en la conciliación la información que las partes revelan en la audiencia de conciliación es confidencial o reservada, así, ni el conciliador ni las partes podrán revelar o utilizar dicha información en otros espacios.

## 2.4. Centros de conciliación

Es aquel autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho para que preste el soporte operativo y administrativo requerido para el buen desarrollo de las funciones de los conciliadores.

**2.4.1. Estadísticas del año 2013 según reportes de casos al SIC por los centros de conciliación:** A 31 de diciembre de 2013 existían 353 Centros de Conciliación Activos, en los cuales estaban inscritos los siguientes conciliadores.



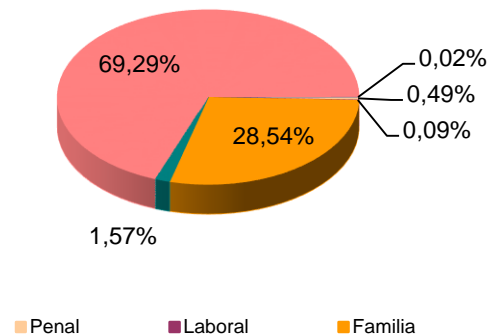


Estado	Tipo Conciliador	Cantidad de Conciliadores
Activo	Abogado	5.372
Activo	Estudiante	7.757
Activo	Judicante	101
Inactivo	Abogado	4.382
Inactivo	Estudiante	23.116
Inactivo	Judicante	372
	<b>Total:</b>	<b>41.100</b>

### Datos reportados por los centros de conciliación Durante el Año 2013

Tipo de conflictos presentados en el año 2013

Materia	Total	Porcentaje
Administrativo	18	0%
Civil y comercial	56593	69%
Especiales	1283	2%
Familia	23305	29%
Laboral	71	0%
Penal	401	0%
<b>Total:</b>	<b>81671</b>	<b>100%</b>





### Tipo de conflicto por resultado año 2013

Documento Resultado	Tipo Resultado	Cantidad de Conciliaciones
Acta de conciliación	Conciliación parcial	1.661
	Conciliación total	34.981
<b>Acta de conciliación</b>		<b>36.642</b>
Constancia	Asunto no conciliable	398
	Inasistencia	21.318
	No acuerdo	16.998
<b>Constancia</b>		<b>38.714</b>
Otros resultados	Acuerdo extra conciliación	601
	Falta de competencia	67
	Otros	5.651
	Retiro solicitud	1.443
<b>Otros resultados</b>		<b>7.762</b>
<b>Total de solicitudes</b>		<b>83.118</b>

Conforme a las estadísticas anteriormente presentadas, es posible señalar que los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación se encuentran en aumento dado las ventajas tanto económicas como de tiempo que ofrece la conciliación al público en general. De ahí que las solicitudes de conciliación en nuestra Entidad se hayan incrementado lo que justifica la necesidad de mayor personal que atienda el Centro de Conciliación de la Entidad.

### 3. OBJETO A CONTRATAR.

Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo en el Centro de Conciliación y Arbitraje “FERNANDO HINESTROSA” y en la Oficina Asesora Jurídica de la DNDA, con el fin de adelantar trámites inherentes a las solicitudes de conciliación que se reciban de los usuarios y elaborar respuestas a derechos de petición, sustanciación de actos administrativos, atención de consultas telefónicas y personales de los usuarios que requieren los servicios en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, entre otras actividades.

#### 3.1. Alcance del Objeto

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\8 Praxere José ospino Oct-14\2 E.P conciliador PRAXERE Oct 31-14.docx



En desarrollo del objeto, en lo que corresponde al Centro de Conciliación y a la Oficina Asesora Jurídica, el contratista debe realizar las siguientes actividades:

### **3.1.1. Obligaciones legales en el centro de conciliación**

En desarrollo del objeto, el contratista debe realizar las siguientes actividades de apoyo al Centro de Conciliación "Fernando Hinestrosa":

- a. Cumplir con los preceptos del reglamento interno del Centro de conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del Centro.
- b. Apoyo para la elaboración de documentos, como son entre otros: citación a las partes a audiencia de conciliación conforme al reglamento interno, constancias de inasistencia, actas de acuerdo entre las partes, actas de no acuerdo entre otros documentos.
- c. Hacer entrega de las actas de conciliación y de las constancias al Centro para su respectivo registro o control en los libros correspondientes.
- d. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
- e. Asistir a las capacitaciones que como programa de educación continuada realice el Centro o le sean asignadas por su director.
- f. Las demás que le asigne el Director del Centro.

### **3.1.2. Obligaciones legales en la oficina asesora jurídica.**

- a. Elaboración de respuestas a Consultas y Derechos de Petición relacionados con el derecho de autor y los derechos conexos, sustanciación de actos administrativos expedidos en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control sobre las Sociedades de Gestión Colectiva.
- b. Atención de consultas telefónicas y personales de los usuarios de la DNDA.
- c. Atender, a petición del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, las actuaciones que resulten necesarias adelantar en los procesos judiciales en que la DNDA actúe como parte.
- d. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas.
- e. Guardar estricta reserva de las actuaciones que adelante la Oficina Asesora Jurídica en el marco de las facultades de inspección, vigilancia y control.
- f. Las demás que le asigne el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

## **3.2 ENTREGABLES:**

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

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\8 Praxere José ospino Oct-14\2 E.P conciliador PRAXERE Oct 31-14.docx



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	Relacionar en cada uno de los procesos adelantados en cada mes de servicio, los documentos que requirieron de su apoyo.	Contratista	Presentar informe mensual sobre las actividades.	Informe por escrito con indicación de carácter cuantitativo de la realización de actas o constancias
2	Relacionar los documentos que requirieron de su apoyo como son la sustanciación de actos administrativos, derechos de petición, consultas jurídicas vía telefónica, personal, escrita y actividades relacionadas con la función de inspección, vigilancia y demás documentos para la Oficina Asesora Jurídica.	Contratista	Presentar informe mensual sobre las actividades.	Informe por escrito con indicación de carácter cuantitativo de cada documento.

### 3.3 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clases	Producto	Nombre
80000000	80120000	80120000	80120000	Servicios Legales

### 4. Perfil Requerido

El servicio debe contratarse con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato con el área de que se trate:

#### Estudios

- Título de formación profesional en derecho con tarjeta profesional vigente



## Experiencia:

- Experiencia mínima profesional de tres (3) años en actividades jurídicas de los cuales mínimo debe demostrar dos (2) años de experiencia específica en temas de propiedad intelectual.

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El artículo 81 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, que permite la contratación bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Adicionalmente, el literal (h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, referido a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Es vital para contratar el servicio profesional o de apoyo a la gestión, que la **persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate**, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

## 6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 "Artículo 81, *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.”* Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\8 Praxere José ospino Oct-14\2 E.P conciliador PRAXERE Oct 31-14.docx



## 7.1 Generales:

- a. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista en la ciudad de Bogotá y a nivel nacional para el cumplimiento del objeto contractual.
- b. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista
- c. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- d. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago.
- e. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- f. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- g. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- h. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- i. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- j. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- k. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- l. Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- m. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (*Ley 1122 de 2007, Art. 17 de la Ley 100/93 y demás normas vigentes sobre la materia*).
- n. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
- o. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.



- p. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

## 7.2 Específicas

### 7.2.1 Obligaciones Específicas en el Centro de Conciliación

- Cumplir con los preceptos del reglamento interno del Centro.
- Hacer entrega de las actas de conciliación y de las constancias al Centro para su respectivo registro o control en los libros correspondientes.
- Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
- Asistir a las capacitaciones que como programa de educación continuada realice el Centro o le sean asignadas por su director.
- Rendición de conceptos verbales y escritos al Director del Centro de Conciliación o a quien indique, así como la preparación de comunicaciones y documentos relacionados en temas de conciliación y la asistencia a las reuniones relacionadas.
- Las demás que le asigne el Director del Centro.

### 7.2.2 Obligaciones Específicas en la Oficina Asesora Jurídica

- Elaboración de respuestas a Consultas y Derechos de Petición relacionados con el derecho de autor y los derechos conexos, sustanciación de actos administrativos expedidos en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control sobre las Sociedades de Gestión Colectiva.
- Atención de consultas telefónicas y personales de los usuarios de la DNDA.
- Atender, a petición del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, las actuaciones que resulten necesarias adelantar en los procesos judiciales en que la DNDA actúe como parte.
- Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas.
- Guardar estricta reserva de las actuaciones que adelante la Oficina Asesora Jurídica en el marco de las facultades de inspección, vigilancia y control.
- Las demás que le asigne el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

## 8. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

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



## 9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la DNDA en la calle 28 No. 13 A -15 Piso 17 en la ciudad de Bogotá, por un plazo de un (1) mes y veintiséis (26) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo, en todo caso, el valor del contrato corresponderá al número de días contados a partir de la aprobación de la póliza y el 31 de diciembre de 2014.

## 10. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el profesional que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, el ser un profesional con título de abogado con experiencia en temas de Propiedad intelectual.

Acorde con lo anterior, el valor mensual estimado es de dos millones doscientos mil pesos (\$2.200.000) que incluye impuestos, tributos, contribuciones aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

Para adelantar dicho contrato de prestación de servicios, se requiere una persona con perfil similar a los que desempeñan el cargo de profesional 2044-08 en la DNDA.

Acorde con lo antes expuesto, la entidad considera que el valor a reconocer al contratista del servicio requerido son los siguientes:

Acorde con lo antes expuesto, y dada la similitud en cuanto a los requisitos y responsabilidades, la entidad considera que los honorarios a reconocer al contratista del servicio requerido son los siguientes:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Honorarios por mes.....              | \$ 2.200.000,00 |
| <input type="checkbox"/> Plazo de ejecución del contrato..... | 1 mes y 25 días |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto oficial estimado         | \$ 4.107.000,00 |

Por lo anterior se ha estimado el valor total del contrato en la suma de \$4.107.000,00 por el término de un (1) mes y veintiséis (26), para lo cual la Subdirectora Administrativa expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20114 de fecha 31 de octubre de 2014 por el rubro de A-1-0-2-14.





## 11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en tres pagos distribuidos así: 1) Un primer pago correspondiente al primer mes de servicio prestado, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000,00), el cual se cancelará dentro de los primeros 5 días a la presentación de los documentos que constituyen requisitos para el pago. 2) Un pago parcial correspondiente al servicio prestado con corte al 19 de diciembre de 2014, que corresponderá al número de días de servicio efectivamente prestados. 3) Un tercer giro correspondiente al servicio prestado del 20 al 31 de diciembre de 2014, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

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.

## 12. SUPERVISOR

El supervisor del contrato resultante de la presente contratación, designado por el Director General, será el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 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.

## 13. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA

La oferta de servicios mínimo deberá contener:

- Objeto, alcance del objeto y entregables del mismo, que deberán coincidir con las obligaciones del contratista señaladas en el presente estudio.
- Atendiendo a las labores inherentes al objeto del contrato y a la esencia del mismo, el plazo de ejecución requerido es de un (1) mes y veintiséis (26) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para ello, previo el perfeccionamiento del contrato; en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2014.
- Indicar el precio de la oferta, detallando si incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.



## 14. RIESGOS CONTRACTUALES

### 14.1 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.

### 14.2 Riesgos no asegurables

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que deba asumir el contratista y que no son asegurables son los siguientes:

- Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.
- Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de un accidente que le impida el cumplimiento del contrato. Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud, pensión y riesgos profesionales a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato.

### 14.3 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 vigente.
- 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 un funcionario de la Dirección Nacional de Derecho de Autor que tenga conocimientos en el área de conciliación y arbitraje en derecho de autor, razón por la que el Director General designa como supervisor al Director del Centro de Conciliación o quien haga sus veces.



## 15 ANÁLISIS DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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, del Decreto 1510 de 2013 y 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 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 todas aquellos sucesos previsible 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 previsible, 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 digitalización 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.

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.

## 16. REQUERIMIENTO DE GARANTIAS

**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **LA DIRECCIÓN** una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria con los siguientes amparos y porcentajes sobre el valor total del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato: **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**: que avale hasta el 10% del valor total del contrato con el objeto de garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria con una vigencia igual a la vigencia del contrato, contados a partir de la fecha de su suscripción y cuatro (4) meses más



## 17. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

ITEM	DETALLE DEL DOCUMENTO
1	<b>Certificación sobre inhabilidad para contratar con el Estado (Anexo 2).</b> 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.
2	<b>Certificación sobre pagos de seguridad social</b> y aportes parafiscales al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 797 e inciso segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 y Artículo 23 de la Ley 1150/07). El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato. <b>(Anexo 3)</b>
3	<b>Certificado Calculo de Retención (Ver anexo No. 4)</b> Para efectos de calcular la <b>RETENCION EN LA FUENTE</b> , con base en el Artículo 10 y 14 de la Ley 1607 de 2012, que debe aplicarse sobre los pagos por Contratos de Servicios Personales a personas naturales en la categoría tributaria de EMPLEADOS, por prestar Servicios Técnicos que no requieren de materiales e insumos especializados o de maquinaria o equipo especializado, y de conformidad al principio de la BUENA FE, consagrada en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia
4	<b>Registro Único Tributario</b> expedido por la DIAN debidamente actualizado.
5	<b>RIT.</b> Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.
6	<b>Certificado de antecedentes disciplinarios</b> expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7	<b>Certificación expedida por la Contraloría General de la República.</b> Donde conste que el oferente no está reportado en el boletín de responsables fiscales
8	<b>Certificado de antecedentes de policía o judiciales</b>
9	<b>Hoja de vida única persona natural. (Anexo No. 5)</b>
10	<b>Declaración de procesos alimentarios (Ley 311 de 1996). (Anx No. 6)</b>
11	<b>Formato de bienes y rentas. (Anexo No. 7)</b>
12	<b>Fotocopia de la cédula de ciudadanía.</b>
13	<b>Fotocopia de la Libreta Militar (si es hombre)</b>
14	Fotocopia de la Tarjeta profesional
15	<b>CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS.</b>  <b>EDUCACION SUPERIOR EN DERECHO.</b>  Título Profesional en Derecho, expedida por una Institución de educación Superior en Colombia, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.



16	<p><b>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 3 AÑOS</b></p> <p>Anexar una certificación y/o certificaciones de Experiencia mínima profesional de tres (3) años en actividades jurídicas de los cuales mínimo debe demostrar dos (2) años de experiencia específica en temas de propiedad intelectual.</p> <p>La certificación debe contener mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Razón social o nombre de la empresa contratante.</li><li>- Objeto del contrato</li><li>- Tiempo de labores y/o asesoría (Fecha de inicio y terminación)</li><li>- Calificación del servicio dada por la empresa contratante.</li><li>- Debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del Contratante, o quien haga sus veces.</li></ul>
17	<p><b>Afiliación a ARL (Anexo 8).</b> Certificación donde manifiesta su intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la Ley 1562 de 2012, para lo cual lo hará con la Administradora de Riesgos a la que se encuentra afiliada la DNDA (COLMENA) y que se compromete durante el período de duración de la Orden Contractual a pagar directamente a la ARL y por anticipado, el valor correspondiente a la primera cuota de afiliación a la firma de la misma, y las siguientes, dentro de los cuatro primeros días hábiles de cada mes. Igualmente que se compromete a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Profesionales y en especial con las normas y reglamentos del programa de Salud Ocupacional de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.</p>
18	<p><b>Examen médico Ocupacional de Ingreso.</b> En cumplimiento del Decreto 723 de 2013 Capítulo V Artículo 18, El contratista deberá allegar el examen médico ocupacional, el cual puede realizarse en una Institución Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional o con una Entidad Promotora de Salud, debidamente autorizadas y con licencia vigente en Salud Ocupacional. El costo será asumido por el Contratista.</p> <p><b>NOTA.</b> Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.</p>
19	<p><b>Información SIIF. (Este documento no es requisito habilitante) (Anexo No. 9)</b></p> <p>El futuro contratista 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.</p>



	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).
20	<b>Certificado de no vinculación como empleado público. (Anexo 10)</b> Diligenciar la Declaración de no tener ninguna vinculación como empleado público, ni percibir salarios ni actos administrativos de licencias no remuneradas a nombre del contratista con entidades que hagan parte del sector público.
21	<b>Oferta Económica.</b> La oferta debe contener como mínimo la siguiente información:  Objeto, alcance del objeto y entregables del mismo, que deberán coincidir con los señalados en el anexo técnico.  Atendiendo las labores inherentes al objeto del contrato y dada la esencia del mismo, el plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos indispensables para ello, previo el perfeccionamiento del contrato, y en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2014. El costo del servicio debe señalarlo mensualmente incluyendo los impuestos que haya lugar acorde con el Estatuto Tributario Vigente.  Indicar el precio de la oferta, detallando que incluye impuestos, y entregables acorde con el objeto.  La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se efectuarán los pagos correspondientes del contrato.

### NOTA IMPORTANTE.

### SIGEP. En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2842 del 2010 el contratista debe Ingresar información H.V.

Cuando la Entidad le haya dado de alta en el aplicativo, a través de su correo electrónico recibirá un usuario y una clave de acceso para ingresar a [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co) a través del link **CONTRATISTAS**, por el cual debe proceder a ingresar la información completa de la hoja de vida, diplomas, certificaciones laborales que acreditan la experiencia solicitada en el presente proceso, declaración de bienes y rentas, adjuntando los archivos que soportan la información en formato pdf, incluyendo en el link **DOCUMENTOS ADICIONALES** los antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales entre otros.

Cualquier inquietud o duda para su diligenciamiento, favor comunicarse al teléfono 3360710 ó 3344087 Ext. 176 ó 204 Mesa de Ayuda del Sigep – Departamento Administrativo de la Función Pública.



## 18. EVALUACIÓN.

Para adjudicar el contrato con la propuesta recibida, 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	EVALUACIÓN
1. JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
2. TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
3. ECONÓMICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

### **Requisitos jurídicos (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)**

Se adjudicará la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y que el precio no supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, acorde con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20114 de fecha 31 de octubre de 2014 expedido por la Subdirectora Administrativa Rubro A-10214. Remuneración Servicios Técnicos.

## 19. ANÁLISIS CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Se realizará a través del comité de contratos conformado por el Subdirector Administrativo o quien haga sus veces, el Delegado del nominador en contratación o quien haga sus veces, la Coordinadora del Grupo de Compras o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces y un profesional de la Entidad que conozca las especificaciones técnicas del servicio a contratar.

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

Para dar cumplimiento sobre la verificación a que se refiere el parágrafo 1º del artículo 157 del Decreto 1510 de 2013, se procedió a verificar el portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar no tienen regulación especial derivada de tratados de libre comercio vigentes.





**DIRECCIÓN NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial  
Ministerio del Interior

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2014.

## DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR EL SUSCRITO

**Manuel Mora Cuellar**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: CDP No. 20114

Matriz de Riesgos

Cargas laborales

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\8 Praxere José ospino Oct-14\2 E.P conciliador PRAXERE Oct 31-14.docx