

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**(Art. 3 y 82 Decreto Reglamentario 2474 de 2008 reglamentario de la  
Ley 1150 de 2007, Decreto 4266 de 2010)**

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

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior y de justicia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Tiene como misión, el fortalecimiento de 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 los mismos, y por lo que, inculca la noción de 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, respondiendo a los retos impuestos por los avances tecnológicos.

Como autoridad administrativa la Oficina de Registro, dentro de sus funciones debe efectuar el registro de derecho de autor de obras literarias, artísticas, fonogramas, contratos y demás actos relacionados con el derecho de autor, así como copias, modificaciones, de los mismos y atender consultas sobre la temática autoral.

Uno de los objetivos de calidad de la oficina es aumentar la satisfacción del usuario de los servicios que presta la Dirección Nacional de Derecho de Autor, mediante la utilización de recursos tecnológicos actuales y el mejoramiento continuo de sus procesos, disminuyendo los tiempos de atención y respuesta en sus trámites.

Para el cumplimiento de los objetivos y funciones que se realizan en la oficina de Registro, se requiere de una serie de tareas para obtener resultados y respuestas satisfactorias y a tiempo a los usuarios externos, pero debido a que día a día se ha venido incrementando el Registro Nacional de Derecho de Autor de obras de carácter literario y artístico, fonogramas, actos, contratos, decisiones jurisdiccionales relacionadas con el derecho de autor, pactos y convenios suscritos entre las sociedades de gestión colectiva colombianas con asociaciones extranjeras de derecho,

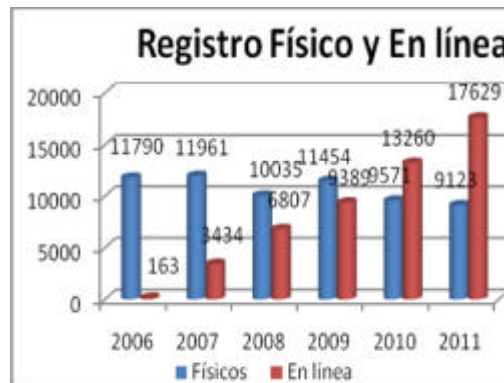
es indispensable el apoyo a la gestión con este fin específico, pues la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente que pueda apoyar éste servicio.

Las estadísticas del servicio prestado en la Entidad a través de la Oficina de Registro ha venido incrementando en un 25% año a año desde el 2006 y se ha mantenido la misma planta de personal, pudiendo evidenciarse en sus cargas de trabajo que todos sus servidores ocupan la totalidad del tiempo laboral para ejecutar sus funciones y no hay espacio de tiempo que permita incrementar el número de tareas. Sin embargo en numerosas ocasiones laboran tiempo extra para dar una respuesta positiva a la Oficina, pero no es suficiente para atender todas las tareas.

A continuación se muestran las estadísticas e incremento del Registro Nacional desde el 2006 hasta el 2011:

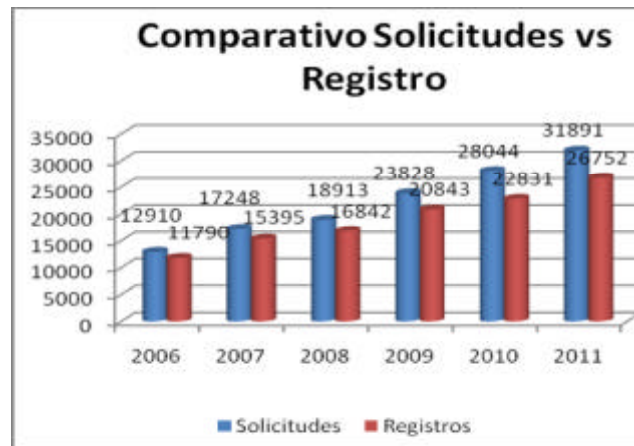
| <b>Registro Comparado 1 Enero a La Fecha</b> |                 |                   |
|--|-----------------|-------------------|
| <b>Año</b>                                   | <b>Cantidad</b> | <b>Diferencia</b> |
| <b>2006</b>                                  | <b>11790</b>    |                   |
| <b>2007</b>                                  | <b>15395</b>    | <b>3605</b>       |
| <b>2008</b>                                  | <b>16842</b>    | <b>1447</b>       |
| <b>2009</b>                                  | <b>20843</b>    | <b>4001</b>       |
| <b>2010</b>                                  | <b>22831</b>    | <b>1988</b>       |
| <b>2011</b>                                  | <b>26752</b>    | <b>3921</b>       |

| <b>Registro Físico y En línea</b> |                |                 |              |
|-----------------------------------|----------------|-----------------|--------------|
| <b>Año</b>                        | <b>Físicos</b> | <b>En línea</b> | <b>%</b>     |
| <b>2006</b>                       | <b>11790</b>   | <b>163</b>      | <b>1,1%</b>  |
| <b>2007</b>                       | <b>11961</b>   | <b>3434</b>     | <b>22,3%</b> |
| <b>2008</b>                       | <b>10035</b>   | <b>6807</b>     | <b>40,4%</b> |
| <b>2009</b>                       | <b>11454</b>   | <b>9389</b>     | <b>45,0%</b> |
| <b>2010</b>                       | <b>9571</b>    | <b>13260</b>    | <b>58,1%</b> |



T:\2011\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.2 Apoyo a la gestión\Carolina Poveda Jul 01-11\1 Estudios Previos Jul 27-11 (2).doc

| <i>Comparativo Solicitudes Vs Registro</i> |             |           |     |
|--|-------------|-----------|-----|
| Año  | Solicitudes | Registros | %   |
| 2006                                       | 12910       | 11790     | 91% |
| 2007                                       | 17248       | 15395     | 89% |
| 2008                                       | 18913       | 16842     | 89% |
| 2009                                       | 23828       | 20843     | 87% |
| 2010                                       | 28044       | 22831     | 81% |
| 2011                                       | 31891       | 26752     | 84% |



Así las cosas y para que la DNDA continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión y prestación de servicios a sus usuarios en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo la responsabilidad de la oficina de Registro de la DNDA, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dejando claro las condiciones de cumplimiento del contrato y el detalle de los resultados esperados.

Finalmente es importante resaltar, que el “apoyo” es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben

ser cubiertas por personal de planta, se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter “ocasional”, toda vez que son de “apoyo” a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

## **2. OBJETO A CONTRATAR.**

Prestación de servicios para apoyar la gestión en la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en actividades relacionadas con la expedición del Registro Nacional de Derechos de Autor, atención a los usuarios, revisión y trámite de los requisitos legales y formales de las solicitudes.

### **2.1. ALCANCE DEL OBJETO.**

En desarrollo del objeto, el contratista debe realizar las siguientes actividades:

1. Verificar y dar respuesta a la correspondencia que se recibe en la Oficina de Registro.
2. velar por el trámite oportuno y normal de las solicitudes inherentes al registro, dentro de los términos establecidos para ello.
3. Preparar proyectos de resoluciones por negación de inscripción en el Registro Nacional del Derecho de Autor.
4. Proyectar las resoluciones que resuelvan los recursos de reposición elevadas antes esta oficina.
5. Absolver consultas a los usuarios relacionadas con el tema de Derecho de Autor.
6. Colaborar en la preparación de conceptos y documentos que requieran organismos internacionales y empresas estatales o privadas.
7. Atender las conferencias o charlas especializadas que le indique el supervisor del contrato.
8. Informar, de conformidad con lo establecido en la legislación, a quien lo solicite sobre datos relacionados con la inscripción en el Registro Nacional de Derecho de Autor de obras, prestaciones, contratos y convenios.

9. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
10. Las demás que le sean asignadas y relacionadas con las funciones propias de la Oficina de Registro de la DNDA.

## 2.2 ENTREGABLES:

El contratista deberá elaborar un informe que contenga la información consignada en el presente cuadro:

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE | RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD  | ENTREGABLES  |
|-----|---|-------------|---|--|
| 1   | Revisar los requisitos legales y formales de las diferentes solicitudes.  | Contratista | Mantener al día la respuesta de las solicitudes de registro en línea que se efectúen atendiendo la asignación dada por el Jefe de la Oficina de Registro. | Listado con las solicitudes recibidas y contestadas, elaborado y aprobado por el supervisor del contrato |
| 2   | Preparación y envío de los documentos de devolución (oficios y correos electrónicos) de aquellas solicitudes que no sean aprobadas. | Contratista | Despacho por correo electrónico y descargue del sistema ULRICH de todas las solicitudes NO aprobadas.   |  |
| 3   | Preparación y envío de los conceptos que sean asignados por el Jefe de la Oficina de Registro.                                      | Contratista | Despacho por correo electrónico y descargue del sistema ULRICH de todas las solicitudes asignadas   |  |

|   |  |             |   |  |
|---|--|-------------|---|--|
| 4 | Preparación y envío de los derechos de petición de información que sean asignados por el Jefe de la Oficina de Registro. | Contratista | Despacho por correo electrónico y descargue del sistema ULRICH de todas las solicitudes asignadas |  |
|---|--|-------------|---|--|

### 3. PERFIL REQUERIDO.

El servicio debe contratarse con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

#### Estudios:

- Aprobación de dos (2) años en Educación Superior en Derecho.
- Certificaciones donde conste la participación mínimo en dos (2) cursos y/o seminarios relacionados con temas de Derechos de Autor.

#### Experiencia:

- Seis (6) meses desarrollando actividades relacionadas con el tema de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El artículo 1 del Decreto 4266 de 2010, que modifica el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, al definir el contenido del 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— recoge el alcance expresado en sus antecedentes normativos y legislativos (Decreto 2170 de 2002).

En relación con la prestación de **servicios de apoyo a la gestión**, es procedente contratar personas no profesionales y que no desarrollen la actividad como comerciante, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales, en atención a la distinción que hizo el Decreto 4266 de 2010, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1150 de 2007. Al respecto, cabe precisar que **los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de**

**las actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.**

Adicionalmente para contratar el servicio profesional o de apoyo a la gestión, el mismo debe contratarse con la **persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la 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.

Respecto de los servicios de apoyo a la gestión, una interpretación del Decreto 4266 de 2010 que incluya tanto los considerandos como su parte dispositiva o reglamentaria, delimita las actividades de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza **operativa, logística o asistencial**.

**Actividades asistenciales**, el Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las **actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes**.

**Actividades operativas**, Son de carácter ocasional, y deben contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional.

**Actividades logísticas**, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico.

De acuerdo con el objeto descrito en el numeral 2 del presente documento, se desarrollará un proceso de Contratación Directa de servicios no profesionales para **apoyar la gestión** en la Oficina de Registro de la DNDA, y es procedente esta modalidad de contratación porque se realizarán actividades operativas, logísticas o asistenciales, en atención a la distinción que hizo el Decreto 4266 de 2010, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1150 de 2007

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

Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007

Decreto 4266 de 2010 por el cual se modifica el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 quedando así: "Artículo 82. *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.* Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la 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".

Concepto DNP 20118010153521 de marzo de 2011 sobre Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Artículo 1 del Decreto 4266 de 2010, que modifica el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008—al definir el contenido del 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— recoge el alcance expresado en sus antecedentes normativos y legislativos (Decreto 2170 de 2002).

Decreto 4266 de 2010, delimita las actividades de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza **operativa, logística o asistencial**.

Sentencia del Consejo de Estado No. 37044 del 07 de marzo de 2011, en el cual se señala que no es necesaria la expedición del Acto Administrativo que justifica la contratación directa, en razón a la obligatoriedad de incluir en los estudios previos los fundamentos que justifican la contratación, encontrándose de esta manera ajustado el Decreto 2474 de 2008 a la ley.

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

- a. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.



- b. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- c. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
- d. 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.
- e. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- f. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- g. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- h. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- i. 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.
- j. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
- n. 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.
- ñ. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
- o. Afiliarse a la ARP seleccionada por la Entidad y efectuar los pagos correspondientes
- p. Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento del mismo, documento indispensable para el pago.
- q. 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.

#### **6. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.**

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

#### **7. FORMA DE PAGO.**

La forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales se realizará mensualmente, previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, entrega del informe del periodo a cancelar por parte del contratista, anexo de los entregables correspondientes y certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales si es del caso.

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.

#### **8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El contrato se ejecutará en la única sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor en la ciudad de Bogotá, por un plazo de Cuatro meses (4) quince días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo, y en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2011.

#### **9. SOPORTES PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SIN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

Para el estudio e iniciación del proceso contractual, la Entidad ha analizado los riesgos previsible que afectan directamente la contratación de los servicios personales, el cual se ha elaborado evaluando cada riesgo acorde con el tipo de servicio que se pretende contratar, las modalidades de contratación y nuestra estructura organizacional.

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

#### **9. RIESGOS**

### 9.1 Riesgos Asegurables

Se considera que los riesgos previsible 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.

Para controlar estos riesgos, es conveniente estipular en el cuerpo del contrato, que el contratista se obligue a cumplir con lo ofertado, solicitando lo siguiente:

- **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Que avale hasta en un 20% 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.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que avale el 20% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de iniciación del contrato.

### 10.2 Riesgos no asegurables

Se considera que los riesgos previsible 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 impidan el cumplimiento del contrato. Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato.

### 10.3 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 que tenga conocimientos en el área del derecho de autor y derechos conexos y sea un funcionario de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, razón por la que el Director General designa como supervisor al Jefe de la Oficina de Registro de la entidad.

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

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 88 del Decreto 2474 de 2008, se establecen así:

| CLAS E     | TIPIFICACIÓN DEL RIESGO |   | ASIGNACIÓN DEL RIESGO |             | ESTIMACIÓN DEL RIESGO |            |                    |
|------------|-------------------------|---|-----------------------|-------------|-----------------------|------------|--------------------|
|            | DESCRIPCIÓN             | CONCEPTO  | DND A                 | CONTRATISTA | EVALUACION            | VALORACION | PONDERACION. CLASE |
| ECONÓMICOS | RIESGOS TRIBUTARIOS     | Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, será asumido por el |                       | X           | BAJO                  | 5          | 12,5%              |



|  |                   |  |   |  |        |    |     |
|--|-------------------|--|---|--|--------|----|-----|
|  |                   | contratista, cuando en el desarrollo del contrato se modifiquen las tarifas de los impuestos o eliminan los ya existentes. Siempre y cuando sean aplicables a este tipo de contratos.  |   |  |        |    |     |
|  | MORA EN LOS PAGOS | Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago de honorarios mensuales por fallas atribuibles a la administración, exceptuándose a los retrasos generados por fallas en los sistemas que soportan la plataforma financiera de la Entidad. | X |  | MED IO | 10 | 25% |



|                 |  |  |   |   |       |    |       |
|-----------------|--|--|---|---|-------|----|-------|
| <b>SERVICIO</b> | FALLAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS | El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios y del incumplimiento del objeto contractual y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el mismo. Si los servicios prestados, una vez realizadas el seguimiento a las obligaciones, actividades y al cronograma no cumplen con lo pactado, se reportará al contratista quien deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen |   | X | MEDIO | 10 | 25%   |
| <b>SOCIAL</b>   | RIESGO POLÍTICO  | El riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato, resultantes del presente proceso de selección, serán asumidos por el contratante.  | X |   | BAJO  | 5  | 12,5% |
| <b>LABORAL</b>  | RIESGOS ACCIDENTALES                                       | La posibilidad que el contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada  |   | X | MEDIO | 10 | 25%   |

## 6. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4'950.000) que incluye impuestos, tributos, contribuciones aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

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 la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Acorde con lo anterior, para adelantar dicho contrato de prestación de servicios, se requiere una persona natural similar a los que desempeñan el cargo de Técnico 3124-09 en la DNDA, cuyos requisitos básicos son acreditar dos (2) años en educación superior en derecho y 6 meses de experiencia relacionada, con una remuneración integral mensual de \$1'113.000,00 aproximadamente (Decreto 1031 de 2011).

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:

- Honorarios por mes \$ 1.100.000
- Tiempo estimado para adelantar la labor descrita en el Numeral 2 del presente documento 4 ½ meses
- Valor honorarios por tiempo requerido \$ 4'950.000
- Presupuesto oficial estimado \$ 5'000.000

## 7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelarán por mensualidades vencidas de UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS M/Cte (\$1'100.000.00) o en proporción mes, 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.

## 8. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el jefe de la Oficina de Registro o quien haga sus veces.

## 9. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA

La oferta que se realice por la persona natural que desee contratar, mínimo deberá contener:

- Objeto, alcance del objeto y entregables del mismo, que deberán coincidir con los señalados en el numeral 2 del presente estudio.
- Plazo de ejecución, atendiendo a las labores inherentes al objeto del contrato y a la esencia del mismo, el plazo de ejecución requerido se cuenta 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 2011.
- Cronograma de ejecución de actividades. Este cronograma deberá ser presentado conforme a las especificaciones señaladas en el numeral 2.1 y 2.2. del presente documento.
- Indicar el precio de la oferta, detallando si incluye impuestos.

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

- Certificación sobre habilidad para contratar con el Estado, 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.
- Certificación sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 797 e inciso segundo y parágrafo 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.
- Registro Unico Tributario expedido por la DIAN.
- Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Hoja de vida única persona natural. (formato anexo)
- Declaración de procesos alimentarios (Ley 311 de 1996).
- Formato de bienes y rentas. (formato anexo)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la Libreta Militar (si es hombre)
- Fotocopia del Certificado Judicial vigente
- Fotocopia del certificado que acredite que curso mínimo dos (2) años de Educación Superior en Derecho.



- Certificaciones donde conste la participación mínimo en dos (2) cursos y/o seminarios relacionados con temas de Derechos de Autor.
- Certificación donde manifiesta su intención de afiliarse voluntariamente al Sistema General de Riesgos Profesionales, conforme lo establece el artículo 3º del Decreto 2800 de 2003, a partir de la fecha de radicación del formulario de afiliación a la Administradora de Riesgos a la que se encuentra afiliada la DNDA y que se compromete durante el período de duración de la Orden Contractual a pagar directamente a la ARP 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 establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y en especial con las normas y reglamentos del programa de Salud Ocupacional de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

En caso contrario, debe manifestar por escrito que NO tiene intención de afiliarse al citado sistema.

- **Información SIIF.** (Este documento no es requisito habilitante)

El proponente deberá anexar DILIGENCIADO el Formato de Información de Proveedores o Contratistas Sistema de Información Integral Financiera SIIF, necesaria para la conformación de la base de datos y para el pago oportuno de las cuentas, por lo que el formato debe ser diligenciado en su totalidad de forma clara y precisa, en letra imprenta, a máquina o en computador.

Debe anexar la certificación de la Entidad Bancaria, en donde los datos del cuentahabiente deben coincidir con los datos del proponente. (Fecha de expedición no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección).

- **Experiencia del oferente: Acreditar mínimo seis (6) meses.**

- Anexar una certificación de experiencia donde conste que ha desarrollado labores relacionadas con el tema de Derecho de Autor y Derechos Conexos por un periodo mínimo de seis (6) meses.

La certificación debe contener mínimo la siguiente información:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Tiempo de labores y/o asesoría
- Calificación dada por la empresa contratante en término de Excelente,
- Bueno, Regular.

- Debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del Contratante, o quien haga sus veces.

- **Oferta Económica.**

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 del 31 de diciembre de 2011. El costo del servicio debe señalarlo mensualmente incluyendo los impuestos que haya lugar acorde con el Estatuto Tributario Vigente.
- Cronograma de ejecución de actividades. Este cronograma deberá ser presentado conforme al **anexo No. 1** que contiene las especificaciones técnicas.

El cronograma presentado por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso una vez se adjudique la oferta. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar.

- Indicar el precio de la oferta, detallando si 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.

## 10. 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, el cual se ha fijado en la suma de (\$5'000.000,00) acorde con el certificado de disponibilidad presupuestal de julio de 2011, expedido por el Subdirector Administrativo.

**11. ANÁLISIS CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

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

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2011.

**OSCAR EDUARDO SALAZAR ROJAS**

Jefe Oficina de Registro

Anexo: Certificado de Disponibilidad Presupuestal  
Cargas de Trabajo de la Oficina de Registro