



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA REALIZAR UN PROGRAMA DE BIENESTAR DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA (Artículo 2.2.1.2.1.51 Decreto 1082 de 2015)

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

La entidad en cabeza del Grupo de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, debe proponer y ejecutar programas de bienestar para los servidores públicos de la Entidad, procurando mejorar el desempeño laboral y calidad de vida de sus funcionarios en concordancia con las leyes vigentes.

La misión de la Entidad en materia de bienestar social para sus servidores públicos, establece que los programas de bienestar social deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

La DNDA, consciente de la importancia del bienestar social como parte integral de la gerencia del Recurso Humano y con el fin de brindar incentivos para afianzar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, dentro de la Política de Bienestar Social se tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, pues la administración considera que los funcionarios son pilar fundamental e irremplazable para el logro de la Misión Institucional.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, los siguientes artículos regulan el sistema de estímulos para los empleados del Estado:

“Artículo 13: Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establecese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de



eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.”

“*Artículo 14: Finalidades del Sistema de Estímulos.* Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes: a) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados; b) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; c) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; d) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.”

Es importante señalar que estos programas propician un clima organizacional positivo y mayor motivación, compromiso y lealtad, elementos determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño de la Entidad. Es importante tener en cuenta que las actividades de Bienestar deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del funcionario, a satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y psicológicas tanto a nivel individual, como laboral, social y familiar.

Por lo anteriormente expuesto, uno de los programas corresponde a la realización de actividades relacionadas con la cultura y la recreación; y es a través de estas actividades que se logra un buen clima organizacional y desempeño laboral.

1.1. ANALISIS DEL SECTOR

El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

La calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en

cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor se ha direccionado sobre políticas enmarcadas en el bienestar social de la comunidad que definen estrategias y



metas que orientan el avance de proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos en la institución, que a su vez propician el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los funcionarios de la DNDA fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano de la Institución, a través de un Programa de Bienestar Social e Incentivos para sus empleados en la Vigencia 2015.

El objetivo del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la DNDA, es propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; de otra parte fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

1.1.1. Marco Legal

El Decreto Ley 1567 de 1998, crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, precisando que los programas de Bienestar Social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su núcleo familiar. Además deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con la entidad en la cual labora.

Es necesario señalar que la Ley 1737 del 12 de Diciembre de 2014, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2015, en su artículo 18, establece: “Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.”

El Decreto 1227 de 2005 consagra en su artículo 70, que las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.



- Artísticos y Culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes artesanías y otras modalidades que conlleven a recreación y Bienestar del empleado, las cuales pueden ser gestionadas con las cajas de compensación u otras organizaciones que faciliten ayudas económicas.
- Promoción de programas de Vivienda, ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces.

1.2. Programa de Bienestar Social

Para efectos de la aplicabilidad de los Programas de Bienestar Social e incentivos las disposiciones legales sobre la materia han entendido familia: El cónyuge o compañera(o) permanente, los padres del empleado, y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Así mismo precisa que los programas de Bienestar están orientados a protección y servicios sociales y no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar o empresas promotoras de Salud, los fondos de Viviendas y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales.

La ley 909 del año 2004, en el párrafo único del artículo 36 alude: “Que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar de Bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”.

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo el programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos está enmarcado para su desarrollo dentro de áreas de intervención que hacen parte de ser y deber ser de cada uno de los funcionarios.

Las áreas de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, reúnen conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

Para el logro y éxito de la Política de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos,



que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la entidad como hacia el ciudadano, se trabajaran 5 áreas que enmarcarán las actividades programadas para los funcionarios y su núcleo familiar y el desarrollo de los objetivos planteados en el Programa Anual de Bienestar e Incentivos Vigencia 2015.

1.2.1. Área de Calidad de vida

La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal y familiar de los funcionarios potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción, contribuyendo a una mayor productividad.

1.2.2 Área cultural

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen buscar el trabajo de equipo y promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales.

Se organizarán cursos, talleres y actividades dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios de la Entidad, aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima institucional.

1.2.3. Área recreativa

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del funcionario, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.

Estas actividades tienen como objetivo estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar entendido como lo define el Decreto Ley 1227 de 2005, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades lúdicas que redundarán en el bienestar de la familia de la DNDA.

1.2.4 Servicio Social y Protección



Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

En la DNDA, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los servidores públicos y de sus familias, promoviendo la integración y el sano esparcimiento. Algunas de estas fechas son el día Internacional de la mujer, día de la secretaria, el día de los niños, actividad recreativa y de integración de los funcionarios y celebración de la novena de aguinaldos.

2. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar una actividad recreativa y de integración dirigida a los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y contar con la organización logística para el desarrollo de la misma, en el marco del programa de bienestar, para propiciar un clima organizacional positivo, mayor motivación y afianzar el trabajo en equipo.

2.1. Clasificación del Objeto a Contratar 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 tercer Nivel del Clasificador de Bienes y servicios:

Segmentos ▲	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80140000	80141600	80141600	Servicio de gestión de programas de incentivo
90000000	90110000	90111600	90111600	Facilidades para encuentros

2.2. Alcance del objeto y/o especificaciones técnicas.

DESCRIPCIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo logístico de instalaciones, recursos tecnológicos y humanos para desarrollar una actividad recreativa y de integración dirigida a



	<p>los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicios para el desarrollo de la actividad lúdico-recreativa e integración atendiendo lo siguiente: <p>FECHA Y HORA DEL EVENTO: Desde las 2 p.m. del 12 de noviembre de 2015.</p> <p>UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES: Bogotá, D.C. NUMERO DE PARTICIPANTES: 46 funcionarios</p> <p>REFRIGERIOS: 46 refrigerios (Anexar a la oferta mínimo dos menús para los refrigerios).</p> <p>Anexar a la oferta carta de menús de los refrigerios ofertados e incluir el tipo de bebidas, tales como gaseosas, limonada y/o jugos)</p> <p>Incluir meseros para atender a los funcionarios.</p> <p>PARQUEADEROS. Disponibilidad de cuatro (4) parqueaderos</p>										
	<ul style="list-style-type: none">• Permitir el acceso a la sede donde se oferten los servicios para el desarrollo de la actividad lúdico-recreativa e integración y recibir los servicios contratados.										
	<ul style="list-style-type: none">• Entregar la cantidad de refrigerios contratados, acorde con el menú escogido para tal fin.• Servicio de Bolos dos (2) líneas por persona incluyendo zapatos y medias• Servicio en las zonas húmedas (sauna y turco)										
	<ul style="list-style-type: none">• Describir en la oferta otros servicios de recreación que no afecte el valor de la oferta con los servicios básicos requeridos (Bolos y zonas húmedas)										
	<ul style="list-style-type: none">• Se compromete a cumplir con todas las obligaciones descritas en los numerales 8.1 y 8.2 del estudio previo										
	<p>SERVICIOS A PRESTAR EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015</p> <table><tr><td>UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES</td><td>Bogotá, D.C.</td></tr><tr><td>NUMERO DE PARTICIPANTES: 46 funcionarios”</td><td></td></tr><tr><td>LÍNEA DE BOLOS EMPRESARIAL</td><td>66</td></tr><tr><td>ZAPATOS DE BOLOS</td><td>33</td></tr><tr><td>ZONAS HUMEDAS</td><td>8</td></tr></table>	UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES	Bogotá, D.C.	NUMERO DE PARTICIPANTES: 46 funcionarios”		LÍNEA DE BOLOS EMPRESARIAL	66	ZAPATOS DE BOLOS	33	ZONAS HUMEDAS	8
UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES	Bogotá, D.C.										
NUMERO DE PARTICIPANTES: 46 funcionarios”											
LÍNEA DE BOLOS EMPRESARIAL	66										
ZAPATOS DE BOLOS	33										
ZONAS HUMEDAS	8										



REFRIGERIOS EMPRESARIALES	46
DISPONIBILIDAD DE PARQUEADERO	4
SERVICIO DE MESEROS	
OTROS OFERTADOS POR EL PROPONENTE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	

2.2.1. Acceso al servicio:

El proponente que resulte adjudicado del proceso debe permitir:

- El acceso a la sede donde se oferten los servicios para el desarrollo de la actividad lúdico-recreativa e integración y recibir los servicios contratados.
- Entregar la cantidad de refrigerios contratados, acorde con el menú escogido para tal fin.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de 1 día, el cual corresponde al día **12 de noviembre de 2015** de conformidad con el alcance del objeto, así:

UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES: Bogotá, D.C.
NUMERO DE PARTICIPANTES: 46 funcionarios”

LÍNEA DE BOLOS EMPRESARIAL	66
ZAPATOS DE BOLOS	33
ZONAS HUMEDAS	8
REFRIGERIOS EMPRESARIALES	46
DISPONIBILIDAD DE PARQUEADERO	4
SERVICIO DE MESEROS	

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El desarrollo de la actividad objeto de este contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato será hasta por la suma de UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$1.150.000,00) incluido I.V.A., acorde con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14215 del 15 de septiembre de 2015, suscrito por



la Subdirectora Administrativa, en el rubro de A-204214 Servicios de Bienestar Social.

5.1 Forma de pago

La Dirección Nacional de Derecho de Autor, cancelará el valor del contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción del servicio, es decir, una vez el contratista adjudicado haya realizado la actividad objeto del presente proceso contractual, la radicación en la Oficina de Atención al ciudadano de la DNDA de la factura comercial acompañada 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) y la certificación que sobre el cumplimiento del contrato expida el funcionario designado por la Entidad para ejercer la supervisión del contrato.

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 oferta.

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

NOTA. El valor a facturar y cancelar será el correspondiente al servicio efectivamente recibido, es decir de acuerdo con el número de funcionarios que asisten en lo relacionado con el servicio de Bolos y Zonas Húmedas.

5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Con base en los fundamentos jurídicos, como el presente proceso no sobrepasa al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, debe ceñirse a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con el literal b) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual determina la menor y la mínima cuantía de una entidad estatal.

5.1. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección

Las adquisiciones 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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, corresponderá al



procedimiento denominado de “MINIMA CUANTIA”, el cual aplica al objeto y la cuantía del presente proceso.

En el presente caso se pretende adquirir un servicio, cuya cuantía no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto asignado a la DNDA en la vigencia 2015, debiéndose seguir el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Los conflictos que surgieren entre LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR y los proponentes con ocasión del presente proceso de selección, serán resueltos de conformidad con la legislación colombiana.

6.2 Normatividad aplicable

- A) LEY 80 DE 1993,
- B) LEY 1150 DE 2007
- C) LEY 1474 DE 2011
- D) DECRETO 4170 DE 2011
- E) LEY 1508 DE 2012
- F) DECRETO 1397 DE 2012
- G) DECRETO 19 DE 2012
- H) DECRETO 1467 DE 2012, MODIFICADO POR EL DECRETO 100 DE 2013.
- I) DECRETO 1082 DE 2015

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

a. 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, visitas a las instalaciones del oferente y adjudicación, estarán a cargo del contratante.

b. Costos asociados a la ejecución del contrato

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como la supervisión y exigencia en el cumplimiento del mismo estarán a cargo del Contratante.



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

8. OBLIGACIONES

8.1. Obligaciones Generales

- a. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- b. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- c. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- e. 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.
- f. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
- j. 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.
- k. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

8.2. Obligaciones Específicas



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

- a. Garantizar la ejecución del contrato en el término de ejecución establecido por la Entidad.
- b. Prestar los servicios contratados relacionados con los refrigerios, equipo y recurso humano, para el desarrollo de la actividad recreativa e integración.
- c. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al mismo.
- d. Cumplir cada una de las condiciones realizadas y aceptadas en la oferta, documento que hace parte del contrato.
- e. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- f. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- g. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
- h. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la DNDA.
- i. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la DNDA, ni la DNDA con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.

8.3. Compromiso de la Dirección Nacional de Derecho de Autor

- a. Entregar la información necesaria para que el contratista desarrolle el objeto contractual, como lo es la lista de los servidores públicos y los datos necesarios correspondientes, así como cualquier otra que sea necesaria para la ejecución 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. Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- h. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley aplicables a este tipo de contratos.

9. SUPERVISOR DESIGNADO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la Subdirectora Administrativa, quien se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.

Esta obligación debe acreditarse expidiendo un certificado a satisfacción del servicio, 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.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

Mediante invitación que será publicada en 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 Invitación Pública.

10.2. RECEPCION DE OFERTAS

Con la aprobación para dar inicio al proceso por parte de la Subdirectora Administrativa de la DNDA, la firma y publicación de la invitación, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno.

De acuerdo a las fechas contempladas en el cronograma establecido en la Invitación pública, los posibles oferentes podrán entregar sus propuestas en la ventanilla de Atención al Ciudadano y/o en el Grupo de Compras ubicados en la Calle 28 No. 13A-15 Piso 17, lugar en el que se impondrá un adhesivo con el número de radicación, fecha y hora y/o un sello con fecha y hora en que el proponente interesado hace entrega de la propuesta.



No se aceptarán las propuestas que llegaren a la ventanilla de Atención al Ciudadano y/o al Grupo de Compras de la DNDA después de la hora y fecha fijada para el cierre del proceso, según cronograma. En estos eventos se deja la propuesta en el proceso sin evaluar y la razón se explica en el acta que levanta el Comité de Contratos durante la evaluación.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en lugar diferente al señalado ni las presentadas extemporáneamente.

Adicionalmente las consultas a los documentos del proceso, pueden realizarse en el Portal Único de Contratación – www.contratos.gov.co, www.derechodeautor.gov.co y/o en la Coordinación del Grupo de Compras de la Entidad.

11. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. DECRETO 1082 DE 2013. 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 2.2.1.1.1.6.1 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.

12. ADJUDICAR EL CONTRATO CUANDO SÓLO SE HAYA PRESENTADO 13. 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.

14. FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE



La oferta más favorable para la entidad en esta modalidad de selección será aquella que oferte el menor precio, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y aportes que se causen con el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La verificación de la documentación e información se llevará a cabo de la siguiente forma:

CRITERIO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Requisitos habilitantes	Cumple / No Cumple
Especificaciones técnicas	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple/No cumple
Precio de la oferta	El precio más bajo

13.1. EVALUAR OFERTAS Y VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (DEC 1082 de 2015 ART. 2.2.1.1.2.2.3. Y 2.2.1.2.1.5.2 NUMERAL 7)

En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. (Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 7)

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de la oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

La DNDA a través del Comité de contratos revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y el cumplimiento de los requisitos documentales solicitados en la invitación a cotizar, y si estos no se encuentran completos, se solicita **subsanan inconsistencias o errores** siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores **no representen una reformulación de la oferta**.

En caso de que no se subsane, se procederá a la verificación de requisitos del oferente ubicado en segundo lugar con el menor precio y así sucesivamente.

14.2 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS: (CUMPLE / NO CUMPLE)

Las propuestas serán evaluadas en primer término en sus aspectos técnicos detallados en el objeto, producto del cual se determinará cuáles cumplen con las exigencias de la entidad consignadas en el estudio previo e invitación pública. (Ver objeto y alcance del objeto).

14.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS



De conformidad con el numeral 2) del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la DNDA no exigirá como requisito habilitante la capacidad financiera de los proponentes, en razón a la naturaleza del contrato y la forma de pago el cuál se realizará contra entrega, ya que se trata de un contrato cuyo pago depende de los bienes y /o servicios suministrados a satisfacción de la Entidad y no requiere anticipo.

14.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14.4.1 REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los criterios descritos a continuación serán objeto de verificación (cumple /no cumple) y no otorgarán puntaje:

CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No. 1. Diligenciar en su totalidad.	
Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar. (Ver anexo No. 2) El proponente deberá anexar Certificación en donde se indique bajo la gravedad de juramento y firmada por el oferente, que no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.	



<p>Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Superintendencia correspondiente. El proponente debe acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 12 del Decreto 2150 de 1992 que aplica a las Cajas de Compensación Familiar, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none">I. El objeto social del oferenteII. Representante Legal y sus funcionesIII. Información del Revisor fiscalIV. La demás información que contiene este documento y es necesaria para el análisis de su oferta.	
<p>Cédula de Ciudadanía del Representante Legal El proponente deberá anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del oferente o quien esté autorizado para presentar la propuesta.</p>	
<p>Autorización para comprometer a la sociedad (<i>personas jurídicas</i>) Cuando el representante legal de la sociedad se encuentre limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicarse el contrato.</p>	
<p>Constancia de pago seguridad social y parafiscales. (Ver Anexo No. 3 persona jurídica y Anexo 4 en el evento de ser persona natural) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Cuando se trate de persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p>	
<p>Certificaciones de Experiencia específica del Proponente. El proponente deberá presentar mínimo 1 y máximo 2 certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia dentro de los cinco (5) años anteriores a la</p>	



<p>fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades relacionadas sean iguales o similares al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.</p> <p>La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente en la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Nombre o razón social de la entidad o firma contratante. (Solo se aceptan certificaciones expedidas por personas jurídicas)</p> <p>b) Nombre del contratista.</p> <p>c) El objeto del Contrato debe corresponder a actividades iguales o similares al objeto de esta convocatoria.</p> <p>d) Plazo de ejecución.</p> <p>e) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.</p> <p>La suma de las certificaciones debe ser Mayor o igual a \$ 1.150.000.</p>	
<p>Especificaciones Técnicas Mínimas del Servicio (Ver anexo técnico 6)</p> <p>El proponente acreditará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos a través del cumplimiento de lo definido en las obligaciones específicas del presente estudio previo.</p>	
<p>Antecedentes Disciplinarios</p> <p>Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</p>	
<p>Antecedentes Fiscales</p> <p>El proponente podrá anexar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días. En caso de ser el proponente una persona jurídica, podrá anexar el certificado tanto del representante legal como de la persona jurídica.</p>	
<p>Registro Único Tributario Actualizado</p> <p>El proponente deberá anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario expedido por la DIAN conforme el artículo 555-2 del estatuto tributario. El RUT, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN, respecto a los cuales esta</p>	





requiera su inscripción.	
<p>Información SIIF (Ver anexo 5) El proponente deberá anexar DILIGENCIADO el formato de Información de Proveedores o Contratistas al 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 el número de cuenta bancaria reportado debe coincidir con el número de cédula de ciudadanía o NIT reportado. (Fecha de expedición no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección).</p>	
<p>Certificación bancaria El proponente deberá anexar una Certificación bancaria en donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizarán los respectivos pagos, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.</p>	
<p>Propuesta Económica. La oferta económica deberá describir el objeto de contrato, así: Contratar una actividad recreativa y de integración dirigida a los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y contar con la organización logística para el desarrollo de la misma, en el marco del programa de bienestar, para propiciar un clima organizacional positivo, mayor motivación y afianzar el trabajo en equipo. Detallar el servicio prestado, los menús de refrigerios ofertados con sus alternativas e incluir IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y aportes que se causen. Una vez la entidad reciba la propuesta, esta no podrá ser modificada por el oferente y se mantendrá el precio hasta la entrega del servicio en caso de ser adjudicada. NOTA. Validez de la oferta mínimo 30 días calendario</p>	





14. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION. (Artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015)

El Comité de Contratos de la entidad hará la evaluación objetiva de las ofertas presentadas que cumplan con los requerimientos técnicos, ceñidos para ello a las condiciones estipuladas exclusivamente en los estudios previos e invitación pública, seleccionando la propuesta que presente el precio más bajo y verificar si esta cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se escogerá el segundo con el precio más bajo que cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente acorde con las reglas que para tal efecto se establecen en el numeral 4 del artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

En caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

14.1. Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

14.2 Plazo para formular observaciones a la evaluación

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, luego de haber sido publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación las cuales deberán ser dirigidas por escrito a la DNDA.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

14.3 Declaratoria desierta



La DNDA, podrá declarar desierto el presente proceso de mínima cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, del contratista, tales como:

- Ausencia de ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

14.4 Criterios de Desempate.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el precio ciento por ciento, con un número entero y dos decimales. En el caso en que dos o más propuestas bajo el criterio anterior, hubieran arrojado un mismo resultado, y de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

15. CAUSALES DE RECHAZO:

La propuesta será rechazada cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a) El objeto social del proponente o de los miembros del proponente si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la ley 80 de 1993, debe ser acorde con el objeto de la presente convocatoria.
- b) Las personas jurídicas deben acreditar que su duración es, como mínimo, igual a la del contrato y cinco (5) años más.
- c) El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta.
- d) Se rechazarán ofertas presentadas por personas naturales que no cuenten con un establecimiento de comercio legalmente constituido debido a que el objeto del contrato y condiciones requieren de una capacidad financiera y organizacional para mitigar los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
- e) Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000.
- f) Las personas jurídicas interesadas en el proceso deben tener su domicilio principal y/o por lo menos una sucursal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C.
- g) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Legislación Nacional.



- h) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- i) Cuando en la propuesta se omite o se presente sin la respectiva firma de la persona jurídica o del representante legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio.
- j) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- k) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
- l) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- m) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- n) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en este estudio previo.
- n. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico, estudios previos e invitación pública, modifique o altere la descripción de los mismos o cuando no los diligencie en su totalidad o cuando omita anexarlos debidamente diligenciados.
- o. Cuando sobrepase el presupuesto oficial, acorde con el presupuesto oficial disponible por cada uno de los rubros.
- p. Cuando la propuesta se radique en un lugar diferente al que corresponde (CALLE 28 No. 13 A – 15 PISO 17. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA) Y LA FECHA Y HORA NO CORRESPONDAN A LAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA aun si han sido radicadas.
- q. Cuando condicione su propuesta.
- r. Cuando a través del Comité de Contratos se autorice un funcionario para realizar una visita a los sitios donde el proponente ha informado el domicilio de las agencias o sucursales, y las mismas se evidencie que no funciona negocio alguno que se dedique a desarrollar actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- s. Cuando el proponente NO SUBSANE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD, EN LA ETAPA EVALUATIVA, EN EL TÉRMINO PERENTORIO PREVISTO Y DADO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS PROPONENTES.



t. Cuando el proponente no aporte con su propuesta económica los valores incluido el I.V.A acorde con el objeto del contrato.

16. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En la fecha establecida en la invitación pública, en el “Cronograma del Proceso” la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal conforme a la artículo 94 literal d) de la ley 1474 de 2011.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierto, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en el SECOP y en la página de la Entidad. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.

17. RIESGOS

Para el presente proceso de contratación se establecieron los siguientes riesgos:

17.1 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.

17.2 RIESGOS NO ASEGURABLES

Se considera que no existen riesgos no asegurables que el contratista deba cubrir mediante negociación especial con una compañía de seguros.



17.3 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 perjuicios que se pudieren causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ella no median justas causas no imputables a la entidad, de lo contrario la DNDA no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.
- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

17.4 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN (Ver matriz de riesgos anexa)

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto-Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 80 de 1993, artículo 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.

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 previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. La Dirección Nacional de Derecho de Autor no estará obligada a



efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista. Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

En atención a la anterior normatividad, en el presente estudio previo se tuvieron en cuenta las indicaciones establecidas en el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente y se siguieron los siguientes pasos para establecer los riesgos:

1. Se estableció el contexto en el cual se adelanta el proceso, es decir, se identificaron los riesgos comunes a los procesos de contratación en la DNDA.
2. Se identificaron y clasificaron los riesgos del proceso de compra venta 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 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 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 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.

18. REQUERIMIENTO DE GARANTIAS

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 para el presente proceso ha considerado que no se requieren garantías de ninguna índole.

19. ACUERDOS COMERCIALES

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.

20. INDEMNIDAD

El futuro contratista, se obliga a mantener indemne a la DNDA 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 se firma por el solicitante del servicio en la ciudad de Bogotá, D.C. a los quince (15) días del mes de septiembre de 2015.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LA SUSCRITA

SANDRA LUCIA RODRIGUEZ BOHORQUEZ

Subdirectora Administrativa

Anexo: Matriz de riesgos

CDP 14215 del 15 de septiembre de 2015