



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

### **CONTRATACIÓN DIRECTA**

**(Art. 32 Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 Literal h) Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)**

#### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial (en adelante DNDA o la Dirección), adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

La DNDA 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.

El artículo 75, del Decreto 1227 de 2005, crea el Sistema de Estímulos y establece los lineamientos de intervención para los servidores públicos. Lineamientos entre los cuales se incluye la responsabilidad de las entidades en la medición del Clima Laboral, como herramienta que permite conocer el estado de la entidad en cuanto a aspectos organizacionales, ambiente de trabajo, cultura, estado de ánimo, y factores similares que pueden influir en el desempeño de su personal, variables que se pueden medir con los siguientes factores:

- Motivación,
- Relaciones interpersonales,
- Satisfacción de necesidades,
- Beneficios adicionales,
- Identificación con la empresa,
- Salario,
- Horario,
- Instalaciones,
- Plan de carrera,
- Comunicación,



- Seguridad en el trabajo,
- Estabilidad laboral,
- Responsabilidad,
- Toma de decisiones / autonomía, y
- Reconocimiento.

A partir de la información que se obtuvo después de la medición de Clima Organizacional, la cual se efectuó durante los meses de abril, mayo y junio de 2016, sale a la luz la necesidad enfocada en establecer y ejecutar estrategias y actividades que puedan ayudar en el mejoramiento de elementos relacionados con un clima laboral que funcione en armonía. Es decir, después de la medición efectuada se identificaron variables que generan situaciones de conflicto entre los funcionarios y, a la vez se encontraron, fortalezas que favorecen las relaciones interpersonales en el trabajo. Por lo anterior, es necesario materializar y ejecutar estrategias que sirvan como insumo para mejorar la calidad del Clima Organizacional, la productividad de los funcionarios, la comunicación y, como consecuencia, la competitividad de la Entidad. Lo anterior, también, pretende proporcionar información precisa y útil acerca del Clima Organizacional, ya que de la misma se obtiene un feedback por parte de los colaboradores, con respecto a la organización, sus procesos, normas y procedimientos, ambiente de trabajo, sentido de pertenencia de los colaboradores, entre otros.

Después del arduo trabajo para identificar las situaciones generadoras de conflicto y las fortalezas relacionadas al Clima Organizacional; se contó con el insumo suficiente para seleccionar las estrategias y actividades para elaborar un plan de mejoramiento, que corresponda con las necesidades propias de la entidad -las cuales, cabe mencionar nuevamente, están ligadas a la medición mencionada en el párrafo anterior

Teniendo esto claro, es de gran importancia establecer, materializar y ejecutar las estrategias sugeridas para el mejoramiento del Clima Organizacional, ya que éstas serán de suma ayuda a que se optimicen las fortalezas encontradas y disminuyan las situaciones generadoras de conflicto.

De igual forma, es pertinente decir que según el decreto 1227 de 2005, en desarrollo del artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 en el programa 75.1 las organizaciones deben medir el clima laboral, -función que ya se realizó- definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. En ese orden de ideas, según la norma se deben llevar a cabo este tipo de estrategia, las cuales también están relacionadas con el programa 75.4, del mismo decreto, el cual afirma que no sólo se debe identificar la cultura organizacional, sino definir procesos para la consolidación de la cultura deseada.



Fiel a lo expuesto, en atención a las consideraciones mencionadas, es necesario iniciar el proceso de contratación de un profesional en el área de psicología para que establezca y ejecute las estrategias y actividades enmarcadas en una campaña de comunicación interna, con la finalidad de que en el momento en el que se ejecuten las actividades, éstas tengan una línea conceptual y metodológica más entendibles para los funcionarios.

Lo anterior, busca aclarar que el complemento de estas dos carreras puede brindar un mayor dinamismo para la elaboración y desarrollo de las estrategias. En este orden de ideas, el profesional debe tener la capacidad, idoneidad y disponibilidad para dedicarse a las obligaciones citadas. De igual manera, el profesional deberá centrarse en las variables que causaron mayor impacto perjudicial para la armonía del Clima Organizacional, resultado obtenido durante la medición del Clima Organizacional.

Finalmente, es importante resaltar que el servicio profesional 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, de donde se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter “ocasional” con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

## 2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: *“No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda”*.

### 2.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD):

La Entidad Estatal requiere una persona natural con título profesional en Psicología con experiencia mínima de seis (6) meses adelantando labores relacionadas con el clima organizacional.

### 2.2. ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO (EXPERIENCIA).

Dada la naturaleza de la labor a desarrollar, la cual consiste en prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión al Grupo de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en actividades relacionadas con el mejoramiento del clima



laboral, se considera que debe contratarse una persona natural que tenga experiencia relacionada con temas de clima laboral.

Por tal motivo, se considera apropiado contratar a una persona natural con estudios de Educación Superior con título en psicología para desarrollar la labor de materialización, establecimiento y ejecución de las estrategias de mejoramiento de Clima Organizacional, con el fin de que las estrategias planteadas desde la psicología sean con mínimo seis (6) meses desarrollando actividades que impliquen temas de clima laboral.

### **2.3. ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO**

La DNDA no ha contratado nunca servicios profesionales de psicólogos.

No obstante lo anterior, es preciso mencionar que en la vigencia 2016 la DNDA contrató la Prestación de servicios para apoyar la gestión del Grupo de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en actividades relacionadas con el mejoramiento del clima laboral; el contrato No. DNDA- 002 de 2016 fue realizado con un estudiante en psicología, con un costo de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000,00) y con un plazo de ejecución de ocho (8) meses. El contrato fue realizado mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios para apoyar la gestión de Recursos Humanos atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el artículo 2º numeral 4º literal h) de la ley 1150 de 2007.

El resultado del único contrato ejecutado sobre el tema de medición de clima laboral, fue satisfactorio, en la medida que se alcanzaron los objetivos propuestos y se obtuvo un diagnóstico organizacional que contó con una metodología mixta cualitativamente dominante; con seis (6) variables, las cuales lograron entender las situaciones generadoras de conflicto y las fortalezas que había en el clima organizacional en la vigencia 2016 en la DNDA. Esto sirve como insumo para tratar tanto las situaciones de conflicto como la optimización de las fortalezas a nivel colectivo y por dependencia.

Lo anterior evidencia la necesidad de contratar un profesional en psicología para que ejecute diferentes estrategias y actividades enfocadas al mejoramiento de las situaciones de conflicto y la explotación de las fortalezas de los funcionarios públicos de la DNDA.

### **2.4. TIPO DE REMUNERACION:**

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación es a través del rubro “Remuneración Servicios Técnicos” por



mensualidades vencidas, 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.

### **3. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

#### **3.1. OBJETO A CONTRATAR.**

Prestación de servicios profesionales como psicólogo en la Subdirección Administrativa en actividades relacionadas con clima organizacional, con el fin de mejorar situaciones o conductas que generan un impacto negativo por parte de los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

#### **3.2. ALCANCE DEL OBJETO**

El alcance del objeto a contratar será:

1. Establecer y ejecutar un plan de mejoramiento del Clima Organizacional que tenga en cuenta las variables que causaron mayor impacto negativo durante la medición del clima organizacional en el primer periodo de 2016 en la DNDA, ejecutando estrategias y actividades enfocadas en el mejoramiento y la optimización de variables relacionadas con la armonía adecuada del Clima Organizacional.
2. Realizar una campaña institucional que permita mejorar la comunicación entre los servidores, en relación con la Entidad, sus procesos, normas y procedimientos, ambiente de trabajo y sentido de pertenencia entre otros.
3. Proponer un plan que cumpla con los lineamientos del Decreto 1227 de 2005, en desarrollo del artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 el cual debe permitir la satisfacción de necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, lo que conlleva al mejoramiento del clima organizacional.
4. Desarrollar el plan de mejoramiento teniendo en cuenta las variables utilizadas dentro de la medición del Clima Organizacional del 2016, las cuales son los métodos de mando, las características de procesos de influencia, la comunicación asertiva entre funcionarios, las fuerzas motivacionales, los mecanismos de control y los procesos de toma de decisiones de los funcionarios públicos que se encuentran al servicio de la DNDA, con el fin de apoyar el Grupo de recursos humanos.
5. Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato.



### 3.3. 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 en el Clasificador de Bienes y servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80110000	80111500	80111500	Desarrollo de recursos humanos

### 3.4. 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	Entregar un cronograma, tentativo, de actividades.	Contratista	Presentar informe mensual sobre el avance de la actividad.	Informe por escrito, del cumplimiento de las actividades.
2	Realizar un catálogo de posibles estrategias que se pueden ejecutar dentro de la DNDA, como complemento de las actividades propuestas en el cronograma. Este catálogo debe contener estrategias y tácticas pensadas de forma general y colectiva. Es decir, se debe presentar estrategias para los puntos a tratar de cada área. Esta propuesta será sometida a aprobación por parte de la Subdirectora Administrativa de la DNDA.	Contratista	Presentar informe con las propuestas	Informe por escrito con indicación de la actividad ejecutada



3	Implementar las actividades y estrategias iniciales aprobadas utilizando formatos de evaluación y supervisión.	Contratista	Presentar informe sobre el avance de la implementación de las propuestas.	Informe por escrito con indicación de la actividad ejecutada y los formatos de evaluación y supervisión.
4	Entrega informe final del proceso acerca de las actividades adelantadas, así como las recomendaciones a tener en cuenta durante el periodo de implementación del plan de mejoramiento.	Contratista	Presentar un informe final con las recomendaciones.	Informe por escrito con los logros y los procedimientos realizados durante el periodo del contrato.

### 3.5. 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 o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

#### Estudios:

- Certificación de estudios en Educación Superior con título profesional en Psicología en una institución y/o universidad aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.
- Tarjeta profesional como psicólogo avalado por el Colegio Colombiano de Psicólogos.
- Haber participado en un curso, o seminario, o diplomado en psicología con temas relacionados con el manejo de la inteligencia emocional o psicología organizacional o liderazgo o psicología del consumidor.

#### Experiencia:

- Certificación donde conste que desempeño labores relacionadas con clima organizacional en una empresa pública o privada, por un término mínimo de seis (6) meses.



### 3.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso de contratación será un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

### 3.7. FORMA DE PAGO.

LA DIRECCION pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así:

a) Un giro dentro de los 10 días siguientes a la prestación del primer mes del servicio por valor de **\$1.900.000,00** y b) Un giro por valor de **\$1.266.667,00** correspondiente a veinte (20) días de servicio prestado en el mes de Diciembre de 2016. Estos pagos se realizarán quedando sujetos al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los giros se harán previa presentación de la totalidad de los siguientes documentos:

1) Constancia sobre la prestación del servicio expedida por la Subdirectora Administrativa o quien haga sus veces, quien ha sido designado como supervisor del contrato por parte del Director General.

2) Informe de actividades durante el periodo y entregable a que haya lugar y acorde con la propuesta.

3) Cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. Si la actividad desarrollada lo exonera del pago de las citadas contribuciones parafiscales, deberá certificarlo por escrito mensualmente y para el pago.

4) Recibo de pago de autoliquidación de aportes de salud.

5) Recibo de autoliquidación de aportes de pensión.

**NOTA.** El giro relacionado con el periodo de veinte (20) días de servicio del mes de diciembre de 2016, quedara como cuentas por pagar, debido a que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la DTN, quienes realizan los giros, hacen cierre anual entre el 18 y 23 de diciembre de cada año, constituyendo las cuentas causadas en el mes de diciembre como cuentas por pagar.

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.

T:\2016\E-4 GRUPO DE COMPRAS\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\6 Pamela Hernandez Oct 18-16\1 EP Vs3 PAMELA OAJ PHV Nov 01-16.docx



### 3.8. 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 un (1) mes y veinte (20) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo. En todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2016.

**NOTA.** En el evento que la ejecución del contrato se termine anticipadamente y/o antes del plazo para su ejecución, se liquidará proporcionalmente el tiempo efectivamente ejecutado sobre el valor ofertado por el contratista y aprobado por el Comité de Contratos.

### 3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá cumplir a cabalidad y en forma oportuna las siguientes obligaciones:

#### 3.9.1. Generales:

- 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) 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 ARL 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.
- r) 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.

### 3.9.2. Específicas:

T:\2016\E-4 GRUPO DE COMPRAS\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\6 Pamela Hernandez Oct 18-16\1 EP Vs3 PAMELA OAJ PHV Nov 01-16.docx



- a. Establecer y ejecutar un plan de mejoramiento del Clima Organizacional que tenga en cuenta las variables que causaron mayor impacto negativo durante la medición del clima organizacional en el primer periodo de 2016 en la DNDA, ejecutando estrategias y actividades enfocadas en el mejoramiento y la optimización de variables relacionadas con la armonía adecuada del Clima Organizacional.
- b. Realizar una campaña institucional que permita mejorar la comunicación entre los servidores, en relación con la Entidad, sus procesos, normas y procedimientos, ambiente de trabajo y sentido de pertenencia entre otros.
- c. Proponer un plan que cumpla con los lineamientos del Decreto 1227 de 2005, en desarrollo del artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 el cual debe permitir la satisfacción de necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, lo que conlleva al mejoramiento del clima organizacional.
- d. Desarrollar el plan de mejoramiento teniendo en cuenta las variables utilizadas dentro de la medición del Clima Organizacional del 2016, las cuales son los métodos de mando, las características de procesos de influencia, la comunicación asertiva entre funcionarios, las fuerzas motivacionales, los mecanismos de control y los procesos de toma de decisiones de los funcionarios públicos que se encuentran al servicio de la DNDA, con el fin de apoyar el Grupo de recursos humanos.
- e. Entregar los informes que haya lugar de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato.
- f. Atender con prontitud y diligenciar las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- g. Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato.

### **3.10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN**

En desarrollo del objeto de este contrato, LA DIRECCIÓN contrae las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- b. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.

T:\2016\E-4 GRUPO DE COMPRAS\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\6 Pamela Hernandez Oct 18-16\1 EP Vs3 PAMELA OAJ PHV Nov 01-16.docx



- c. 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.
- d. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- e. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

### **3.11. 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.

### **3.12. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

La supervisión del contrato resultante del presente proceso designado por el Director General será la Subdirectora Administrativa o quien haga sus veces.

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

### **4.1. RÉGIMEN JURIDICO.**

- a) LEY 80 DE 1993
- b) LEY 1150 DE 2007
- c) LEY 1474 DE 2011
- d) DECRETO LEY 019 DE 2012
- e) DECRETO 1082 DE 2015.
- f) Demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten las anteriores disposiciones y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

### **4.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN**



La modalidad de selección corresponde a la de Contratación Directa de que trata el literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 referidos 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.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que *“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 deberá dejar constancia escrita”*. (Negrilla fuera del original)

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

### 5.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato es de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$3.166.667,00)** incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17516 del 21 de octubre de 2016.

### 5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO.

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 objeto contractual a desarrollarse, el alcance del mismo, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad



contractual, tal y como lo es, para el presente caso tener título de Psicólogo y mínimo seis (6) meses de experiencia desarrollando actividades que impliquen temas de clima laboral.

Acorde con lo anterior, el valor estimado es de un millón novecientos mil pesos (\$1.900.000) mensuales, incluido 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 la persona natural que preste el servicio sea similar a los que desempeñan el cargo de un profesional universitario 2044-04.

Por lo expuesto, la entidad considera que el valor a reconocer al contratista por el servicio requerido es el siguiente:

- Valor del servicio por mes.....\$1.900.000
- Plazo de ejecución del contrato.....1 mes y 20 días y/ o fracción resultante
- Valor estimado del contrato.....\$ 3.166.667

El término del contrato es de un (1) mes y veinte (20) días y/o fracción resultante, para lo cual la Subdirectora Administrativa expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17516 de fecha 21 de octubre de 2016 por el rubro A 102-14 Remuneración servicios técnicos.

**VIÁTICOS. EL CONTRATISTA** no tendrá derecho al pago de viáticos y gastos de viaje porque el objeto del contrato se desarrollará únicamente en las instalaciones donde funciona la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

### 5.3 CORRESPONDENCIA

El interesado deberán hacerlo a través de SECOP II en el siguiente Link:

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

### 5.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada a través del SECOP II en el siguiente LINK:

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

**El interesado debe estar registrado en el SECOP II para poder participar en el proceso de selección.**



La oferta **debe venir suscrita por el interesado** según corresponda. El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

No se aceptarán ofertas enviadas en físico por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir debidamente firmados.

## 5.5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la presente invitación en el SECOP II y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre, la cual se señala en el Cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de una contratación directa (contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), de conformidad con la normativa vigente, no se aplicará la definición de los factores de escogencia y la favorabilidad del ofrecimiento, ni ponderación de las ofertas, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.

La verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia del proponente para la ejecución del objeto contractual, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

En consecuencia, la persona natural debe anexar los documentos que acrediten experiencia e idoneidad de conformidad con lo solicitado en los siguientes requisitos.

### 6.1. EVALUACIÓN

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	EVALUACION
JURIDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE

T:\2016\E-4 GRUPO DE COMPRAS\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\6 Pamela Hernandez Oct 18-16\1 EP Vs3 PAMELA OAJ PHV Nov 01-16.docx



FACTORES	EVALUACION
TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
ECONOMICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

- **Requisitos jurídicos (Cumple/ no cumple)**

Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.

- **Requisitos financieros (Cumple/ no cumple)**

Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.

- **Requisitos Técnicos y de Experiencia (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)**

La oferta presentada debe cumplir con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, 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 **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$3.166.667,00)** incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17516 de fecha veintiuno (21) de octubre de 2016.

## 6.2. DOCUMENTOS PARA EVALUAR LA OFERTA

ITEM	DETALLE DEL DOCUMENTO
1	<b>Oferta Económica.</b> La oferta económica en SECOP II será la que señale la DNDA en la lista de precios y debe corresponder al valor unitario estimado por la Entidad.
2	<b>Certificación sobre habilidad para contratar con el Estado (Anexo 1).</b> 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.
3	<b>Certificación sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 789 de 2002 e inciso</b>

T:\2016\E-4 GRUPO DE COMPRAS\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\6 Pamela Hernandez Oct 18-16\1 EP Vs3 PAMELA OAJ PHV Nov 01-16.docx



	<b>segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).</b> El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato. <b>(Anexo 2)</b>
4	<b>Certificado Calculo de Retención (Ver anexo No. 3)</b> Al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 789 de 2002 e inciso segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato.
5	<b>Registro Único Tributario</b> expedido por la DIAN debidamente actualizado.
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	Certificado de antecedentes de policía o judiciales
9	Hoja de vida única persona natural. <b>(Anexo No. 4)</b>
10	Declaración de procesos alimentarios (Ley 311 de 1996). <b>(Anexo No. 5)</b>
11	Formato de bienes y rentas. <b>(Anexo No. 6)</b>
12	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
13	Fotocopia de la Libreta Militar (si es hombre)
14	Fotocopia de la Tarjeta Profesional
15	<b>CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS</b>  <b>EDUCACIÓN SUPERIOR EN PSICOLOGÍA.</b> Anexar el Diploma o acta de grado que lo acredite como psicólogo, expedida por una Institución de Educación Superior en Colombia, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber participado en un curso, o seminario, o diplomado en psicología con temas relacionados con el manejo de la inteligencia emocional o psicología organizacional o liderazgo o psicología del consumidor.</li> </ul>
16	<b>Experiencia profesional y específica del oferente: Acreditar mínimo seis (6) meses.</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación donde conste que desempeño labores relacionadas con clima organizacional en una empresa pública o privada, por un término mínimo de seis (6) meses.</li> </ul> <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 servicio</li> <li>Tiempo de labores y/o asesoría (Fecha de inicio y terminación)</li> <li>Debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del Contratante, o quien haga sus veces.</li> </ul>

T:\2016\E-4 GRUPO DE COMPRAS\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prestación de servicios\E-4.4.1 Profesionales\6 Pamela Hernandez Oct 18-16\1 EP Vs3 PAMELA OAJ PHV Nov 01-16.docx



	<p><b>NOTA.</b> En concordancia con la normatividad vigente, la experiencia profesional se tiene en cuenta a partir de la fecha de terminación de materias si anexa a los documentos habilitantes la certificación expedida por la institución de Educación Superior, donde conste año y fecha de terminación y/o a partir de la fecha de grado acorde con la fecha del acta o diploma.</p>
17	<p><b>Afiliación a ARL (Anexo 7).</b> Certificación donde manifiesta su intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece el Decreto 723 de 2013 Artículo 4, para lo cual lo hará a libre escogencia de su administradora de Riesgos Laborales debiendo afiliarse a una sola.</p> <p>Adicionalmente, debe manifestar 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 artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, 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.</b> (Este documento no es requisito habilitante) <b>(Anexo No. 8)</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> <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).</p>

**NOTA IMPORTANTE. SIGEP. Ingresar información H.V. directamente por el contratista.**



A través de su correo electrónico recibirá un nombre de usuario y una clave de acceso para ingresar al SIGEP por el módulo **Servidores Públicos**, por el cual debe proceder a ingresar la información completa de la hoja de vida, bienes y rentas, adjuntando los archivos que soportan la información en formato pdf, incluyendo en el link **DOCUMENTOS ADICIONALES** los antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, diploma de bachiller, profesional y de postgrado, cédula de ciudadanía, bienes y rentas, certificaciones laborales que acreditan la experiencia solicitada en el presente proceso 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.

### 6.3. ANÁLISIS CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Se realizará a través del 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.

### 7. SOPORTES PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SIN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Ver matriz 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 Decreto 1082 de 2015, y artículo 25, numerales 7 y 12 de 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 contratación 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 todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, 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 logística, operación y producción de eventos:
  - 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, Técnicos, 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.

No obstante lo anterior, los oferentes interesados en el proceso podrán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

**NOTA:** Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

## **8. REQUERIMIENTO DE GARANTIAS:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la Entidad es libre de exigir o no garantías. En la presente contratación conforme al objeto del contrato y las actividades desarrolladas por el futuro contratista amerita la exigencia de una garantía.

En consecuencia, el contratista deberá constituir una Garantía Única a favor de la DNDA que ampare los siguientes riesgos:

**CUMPLIMIENTO** del objeto del contrato, en cuantía equivalente al 10 % del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro meses más

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



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



En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la DNDA, establece si el servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculen al estado colombiano, para lo cual se verificó:

- a) Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas
- b) Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas
- c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras.

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, el presente proceso no se somete al capítulo de compras públicas.

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá D.C., el primero (01) de noviembre de 2016.

### DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LA SUSCRITA

**SANDRA LUCÍA RODRÍGUEZ BOHÓRQUEZ**  
Subdirectora Administrativa

Anexo: Matriz de Riesgos  
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17516 de oct 21- 2016