



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

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

1. ANÁLISIS DEL SECTOR

- Definición de la Necesidad Estatal.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es un organismo del Estado Colombiano, que posee la estructura jurídica de una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Como tal, es el órgano institucional que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos. En tal calidad posee el llamado institucional de fortalecer la debida y adecuada protección de los diversos titulares del derecho de autor y los derechos conexos, contribuyendo a la formación, desarrollo y sustentación de una cultura nacional de respeto estos derechos 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 en gran medida a engrandecer la cultura, el conocimiento, el arte, el entretenimiento y la calidad de vida, respondiendo a los retos impuestos por los avances tecnológicos.

Dentro de este entorno, la acción institucional de la Dirección Nacional de Derecho de Autor involucra el estudio y proceso de expedición, de la normatividad autoral de nuestro país, así como la adhesión a los principales convenios internacionales sobre protección del derecho de autor y los derechos conexos, correspondiendo además la administración del Registro Nacional de Derecho de Autor y la implementación de políticas de investigación, promoción y difusión del derecho de autor y los derechos conexos.

- De las funciones de la Oficina Asesora Jurídica

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora
MMC Ene 3-14.docx



De acuerdo con lo establecido en la Decisión 351 de 1993, Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Ley 1493 de 2011¹, los Decretos 3942 de 2010 y 1258 de 2012, así como en lo estipulado en la organización interna de la entidad, corresponde dentro del marco funcional de la DNDA, a la Oficina Asesora Jurídica la función principal de adelantar las actividades necesarias para ejercer inspección, vigilancia y control sobre las Sociedades de Gestión Colectiva de Derecho de Autor y Derechos Conexos y entidades Recaudadoras, dentro de las cuales le corresponde tramitar entre otras las solicitudes de impugnación presentadas en contra de los Actos de elección realizados en las Asambleas delegatarias o generales o en contra de los actos de administración del Consejo Directivo de las sociedades, analizar y pronunciarse sobre las solicitudes de investigación realizadas de oficio o a petición de parte, administrar el Libro de inscripción de dignatarios de las Sociedades de Gestión Colectiva y entidades recaudadoras, efectuar el control de legalidad sobre las Reformas Estatutarias, asistir en calidad de observador a las diversas reuniones de las Asambleas o Consejos Directivos de las sociedades.

Otro de los objetivos dentro del proceso de esta Oficina, es adelantar las actividades necesarias de asistencia legal tanto a las dependencias internas de la entidad como a los usuarios externos (ciudadanía en general), para lo cual se atienden los conceptos, consultas y peticiones presentadas de manera escrita, telefónica o personal, respuestas a las Acciones de tutela incoadas contra la entidad, se realiza también el seguimiento de las iniciativas legislativas relacionadas con derecho de autor y derechos conexos que cursan en el Congreso de la República y busca crear espacios de apoyo a los proyectos presentados, se efectúa la revisión, seguimiento y participación en los procesos judiciales en los cuales esta Dirección sea parte y en aquellos procesos constitucionales que versen sobre la materia, toda vez que esta dependencia es la encargada de efectuar la defensa judicial de la Entidad.

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

¹ Es de anotar que mediante la aprobación de la Ley 1493 de 2011 le fueron asignadas nuevas funciones a la DNDA frente a las sociedades de gestión colectiva y entes recaudadores, lo cual incrementa la carga laboral de los profesionales.



como objetivo ejecutar un plan de capacitación dirigido a los usuarios de la ventanilla única.

- **Definición de la Necesidad de contratar un Profesional en Derecho**

En desarrollo de las funciones de la entidad, para la vigencia 2014, se tiene dentro del plan de acción de la DNDA la realización de un total de 7 auditorías, las cuales recaerán sobre las sociedades de gestión colectiva, la recientemente autorizada por esta Dirección, Ventanilla Única de Recaudo de Derechos de Autor y Conexos VID.

Por lo anterior, y debido al gran flujo de información se necesita el apoyo y acompañamiento de un profesional en auditoría para realizar actividades de establecimiento de normas, guías, procedimientos para obtener información, establecer e identificar la existencia de transacciones o hechos inusuales, tendencias, que puedan indicar asuntos que tuvieran implicaciones en los Estados Financieros, Observar e inspeccionar las actividades de las sociedades de Gestión Colectiva mediante la inspección de documentos, informes preparados por la administración, actas de reuniones, realizar las visitas de inspección, revisar la información de la entidad obtenida en periodos anteriores la cual se deberá analizar por si han ocurrido cambios que afecten la relevancia de la información, verificar el cumplimiento de las normas y del adecuado sistema de control interno, como también verificar que se haya dado cumplimiento a las recomendaciones establecidas en periodos anteriores por la DNDA.

Durante la vigencia 2013 la DNDA contó con dos (2) profesionales en contaduría para el desarrollo de estas auditorías, por lo que para la vigencia 2014 se hace necesario o indispensable para la Oficina Asesora Jurídica contar con un profesional Contador de apoyo para el desarrollo de la gestión de auditorías a nuestras sociedades vigiladas en el marco de lo contable y financiero ya que con el único profesional de planta que se encuentra vinculado para realizar esta labor, no es posible dar cumplimiento a tal obligación, lo que no permite desarrollar todos los procedimientos de observación, inspección, investigación y verificación de las actividades de las sociedades de gestión colectiva, ya que para efectuar estas labores se necesitan algo más de 790 horas mensuales para realizar el trabajo de campo, obtención de información, realización de informe, emisión de recomendaciones en cuanto a las auditorías se refiere. Para realizar todos estos procedimientos y obtener resultados, resulta indispensable que la entidad cuente con un profesional en Contaduría y con experiencia en la materia de auditoría para el desarrollo diligente de las mismas.

Acorde con lo anterior y en virtud a las demás necesidades funcionales que se han venido adicionando en relación con la DNDA, se hace necesario contratar los

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora MMC Ene 3-14.docx



servicios de un profesional en contaduría, a fin de que apoye a la Oficina Asesora Jurídica en las actuaciones y trámites legales atrás mencionados, toda vez que debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de la Entidad se evidencia no se cuenta con el suficiente personal profesional necesario y con el conocimiento en el área que le permita adelantar las labores objeto del presente estudio previo, tal como se observa en el cuadro de cargas de trabajo adjunto al presente documento.

- Perfil Requerido

Para suplir esta necesidad, se requiere contratar un Contador Público Titulado y con Tarjeta Profesional² (persona natural), que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate y que apoye el grupo de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, que está conformado actualmente por tres profesionales en derecho, un Coordinador de área y un Jefe de Oficina, para lo cual se requiere tres (3) años de experiencia profesional en el desarrollo de actividades relacionadas con la contaduría pública de los cuales debe constar como experiencia específica mínimo un (1) año realizando actividades de auditoría con empresas públicas o privadas.

Básicamente, lo que se busca con esta contratación, es no desequilibrar los resultados obtenidos en el año inmediatamente anterior, de ahí la necesidad de mantener un segundo contador público en la Oficina Asesora Jurídica que ejecute labores similares al profesional que nos acompañó durante los últimos años, quien también estaba vinculado a la entidad bajo la modalidad de Prestación de Servicios y cuyos honorarios se pagaban en un valor fijo mensual. El perfil y la experiencia requerida en ese entonces se mantiene en el presente estudio, pues se evidencia que con un profesional de dichas características permite a esta Oficina cumplir con la carga de trabajo asignada y ejecutar el plan de acción diseñado para cada año, sin que represente riesgo para la entidad, con lo cual se cumplen las exigencias de eficacia, eficiencia y economía que permiten a la entidad cumplir con las metas planteadas y repercute en el cumplimiento adecuado de su misión.

- Objeto a Contratar.

En esa medida, la Oficina Asesora Jurídica requiere la prestación de Servicios Profesionales para desarrollar actividades propias de auditoría dentro del marco de la facultad de inspección, vigilancia y control a las Sociedades de Gestión Colectiva de Derecho de Autor y Derechos Conexos y apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la

² Estudios de Educación Superior con título profesional en Contaduría Pública.



actualización de reglamentos contables que se hagan necesario expedir para la observancia de las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas.

- **Análisis que soporta el valor estimado del servicio**

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

Para adelantar dicho contrato de prestación de servicios, se requiere un profesional similar a los que desempeñan el cargo de profesional 2028-13 en la DNDA.

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

• Honorarios por mes	\$2.500.000
• Tiempo estimado para adelantar la labor	11.5 meses
• Valor servicio por tiempo requerido	\$28.750.000
• Presupuesto oficial estimado	\$28.750.000

NOTA: De la equivalencia del profesional en la DNDA, es decir profesional 2004-08, será la escala que se utilice para cancelar al contratista los viáticos que tenga derecho cuando se deba desplazar a otras ciudades para realizar actividades relacionadas con las auditorias de las Sociedades de Gestión Colectiva; de igual manera, la DNDA suministrará los pasajes aéreos en tarifa económica. Tanto los pasajes aéreos como los viáticos serán con cargo al presupuesto de la Entidad.

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

2.1 ALCANCE

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

- a) Apoyar al profesional de la entidad en el análisis y revisión de la información contable y financiera que reposa en las Sociedades de Gestión Colectiva en el ámbito de la inspección, vigilancia y control y las que a través del supervisor del



contrato se designen para dar cumplimiento a las obligaciones y programaciones de auditoría correspondientes.

- b) Análisis, revisión y comentarios de los informes contables, económicos y financieros que trimestralmente deben presentar a la DNDA las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas si del caso durante la vigencia 2014.
- c) Determinar dentro del ámbito de la inspección, vigilancia y control ejercido por la Dirección, los aspectos contables y financieros más preponderantes para su seguimiento.
- d) Proyectar oficios de requerimientos contables y financieros a la Sociedad de Gestión Colectiva y demás entidades vigiladas para obtener la información necesaria que permita realizar cualquier clase de auditoría.
- e) Rendir informe consolidado de los resultados obtenidos durante cada auditoría.
- f) Consolidar expedientes de las visitas y consolidar todos los documentos soporte mediante un índice y archivar.
- g) Verificar el correcto funcionamiento del aplicativo ARI 2.0 y reportar cualquier novedad o anomalía que surja del mismo, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, al Coordinador de la Gestión de Inspección Vigilancia y Control y al Coordinador de la Oficina de Sistemas.
- h) Mantener la información trimestral enviada por las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas, debidamente actualizada en físico y de forma digital, con relación a los conceptos de recaudos, gastos y distribuciones, y sus desagregados, para consulta del Director General de la DNDA y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- i) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la actualización y modificación del Manual de Buenas Prácticas Contables.
- j) Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

2.2 INFORMES

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora
MMC Ene 3-14.docx



- i. Un informe mensual por escrito con indicación de labores de apoyo en la auditorías realizadas a las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas y las demás que designe el supervisor del contrato de acuerdo con el cronograma de auditorías de la vigencia 2014, establecido en la Oficina Asesora Jurídica.
- ii. Un informe por cada auditoría realizada y/o cuadro anexo con los hallazgos y observaciones de las labores de auditoría realizadas a las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas, con el resultado de cada auditoría con sus requerimientos objeciones y comentarios para ser remitido a través de la DNDA al gerente de la cada sociedad vigilada en donde se hallan realizado auditorías.
- iii. Incluir en el informe cualquier novedad o anomalía que surja sobre el aplicativo ARI 2.0.
- iv. Informe escrito sobre la información trimestral enviada por las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas, con relación a los conceptos de recaudos, gastos y distribuciones, y sus desagregados.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El artículo 81 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, que permite la contratación bajo la modalidad de contratación directa 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.

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

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

Respecto de los servicios de apoyo a la gestión, una interpretación del Decreto 1510 de 2013 que incluya tanto los considerandos como su parte dispositiva o

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora
MMC Ene 3-14.docx



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

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

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

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

De acuerdo con el objeto descrito en el numeral 2 del presente documento, se desarrollará un proceso de Contratación Directa de servicios no profesionales para **apoyar la gestión** en la Oficina de Registro de la DNDA, y es procedente esta modalidad de contratación porque se realizarán actividades operativas, logísticas o asistenciales, en atención a lo descrito en el Artículo 81 segundo párrafo del Decreto 1510 de 2013.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora MMC Ene 3-14.docx



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

- Generales:

- a) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista en la ciudad de Bogotá y a nivel nacional para el cumplimiento del objeto contractual.
- b) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- c) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago.
- 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) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- f) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- h) 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.
- i) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- j) 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.
- k) Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (*Ley 1122 de 2007, Art. 17 de la Ley 100/93 y demás normas vigentes sobre la materia*).
- l) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
- m) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.



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

- ESPECIFICAS

1. Apoyar a los profesionales de la entidad en el análisis y revisión de la información contable y financiera que reposa en las Sociedades de Gestión Colectiva y demás entidades vigiladas, en el ámbito de la inspección, vigilancia y control, y las que a través del supervisor del contrato se designen para dar cumplimiento a las obligaciones y programaciones de las auditorías correspondientes.
2. Análisis, revisión y comentarios de los informes presentados por las sociedades de gestión colectiva durante la vigencia de 2014 y cuando el supervisor lo requiera las tres (3) últimas anualidades a esta.
3. Determinar dentro del ámbito de la inspección y vigilancia ejercida por la Dirección, los aspectos contables y financieros más preponderantes para su seguimiento.
4. Proyectar oficios de requerimientos contables y financieros a las Sociedades de Gestión Colectiva para obtener la información necesaria que permita realizar las auditorías.
5. Rendir informe consolidado de los resultados obtenidos durante cada auditoría.
6. Consolidar expedientes de las visitas y consolidar todos los documentos soporte mediante un índice y archivar.
7. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Verificar el correcto funcionamiento del aplicativo ARI 2.0 y reportar cualquier novedad o anomalía que surja del mismo al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y al Coordinador de la Oficina de Sistemas.
9. Actualizar y modificar el Manual de Buenas Prácticas Contables.
10. Mantener la información trimestral enviada por las sociedades de gestión colectiva y demás entidades vigiladas, debidamente actualizada en físico y de

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E.P. Contadora MMC Ene 3-14.docx



forma digital, con relación a los conceptos de recaudos, gastos y distribuciones, y sus desagregados, para consulta del Director General de la DNDA y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

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

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

7. FORMA DE PAGO.

La forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales se realizará en once y media (11.5) mensualidades vencidas, cada una por valor de **Dos millones quinientos mil Pesos M/cte. (\$2.500.000,00)**, las cuales se girarán dentro de los cinco primeros días al cumplimiento de cada mes de servicio prestado. Estos pagos se realizarán previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, entrega del informe del periodo a cancelar por parte del contratista, anexo de los entregables correspondientes y certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales si es del caso.

Sin embargo, se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor en la ciudad de Bogotá y en los lugares donde funcionen las Sociedades de gestión Colectiva designadas por el supervisor para realizar las respectivas auditorias, ubicadas en la ciudad de Bogotá, Medellín y/o otras ciudades donde funcionen seccionales o regionales de estas.

La contratista queda autorizada para realizar la actividad, por el término de ONCE Y MEDIO (11.5) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo, y en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2014.

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora
MMC Ene 3-14.docx



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.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Dada la naturaleza de la modalidad de la presente contratación, como tal, los factores de selección no resultan aplicables. No obstante la contadora YENNY LORENA BUITRAGO ALDANA, demostró su idoneidad y experiencia para que se le autorice la ejecución del objeto contractual, el cual no es posible ejecutar con los funcionarios de la entidad, por los argumentos anteriormente mencionados.

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

Para el estudio e iniciación del proceso contractual, se analizan los riesgos previsible que afectan directamente la ejecución contractual de los servicios profesionales, teniendo en cuenta el tipo de servicio, las obligaciones del contratista, y nuestra estructura organizacional.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Título III del Decreto 1510 de 2013, *se establecen así:*

Clase	Tipificación del riesgo		Asignación del riesgo		Estimación del riesgo		
	Descripción	Concepto	DND A	Contratista	Evaluación	Valoración	Ponderación . Clase
ECONÓMICOS	RIESGOS TRIBUTARIOS	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, será asumido por el contratista, cuando en		X	Bajo	5	12,5%

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E.P. Contadora MMC Ene 3-14.docx



		el desarrollo del contrato se modifiquen las tarifas de los impuestos o eliminan los ya existentes. Siempre y cuando sean aplicables a este tipo de contratos.					
	MORA EN LOS PAGOS	Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago de honorarios mensuales por fallas atribuibles a la administración, exceptuándose a los retrasos generados por fallas en los sistemas que soportan la plataforma financiera de la Entidad.	X		Medio	10	25%
SERVICIO	FALLAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS	El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios y del incumplimiento del objeto contractual y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el mismo. Si los servicios prestados, una vez realizadas el seguimiento a las obligaciones, actividades y al cronograma no cumplen con lo pactado, se reportará al contratista quien deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen		X	Medio	10	25%
SOCIAL	RIESGO POLÍTICO	El riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato, resultantes del presente proceso de selección, serán asumidos por el contratante.	X		Bajo	5	12,5%



LABORAL	RIESGOS ACCIDENTALES	La posibilidad que el contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada		X	Medio	10	25%
---------	----------------------	---	--	---	-------	----	-----

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

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.

12. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial disponible para el presente proceso es la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$28.750.000) acorde con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de fecha 03 de enero de 2014 expedido por la Subdirectora Administrativa, Rubro A-10214 Remuneración Servicios Técnicos.

13. SUPERVISOR

El supervisor del contrato resultante de la presente contratación, designado por el Director General, será el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces

Adicionalmente, el supervisor debe verificar que el contratista cumpla con el pago de salud, pensión y parafiscales, tal y como lo exige la normatividad vigente.

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

Para dar cumplimiento al numeral 8 del artículo 20 "Estudios y documentos previos" del Decreto 1510 de 2013, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora MMC Ene 3-14.docx



y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar no tienen regulación especial derivada de tratados de libre comercio vigentes.

15. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA

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

- Objeto, alcance del objeto e informes del mismo, que deberán coincidir con los señalados en el numeral 2 del presente estudio.
- Plazo de ejecución, atendiendo a las labores inherentes al objeto del contrato y a la esencia del mismo, el plazo de ejecución requerido se cuenta a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para ello, previo el perfeccionamiento del contrato; en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2014.
- Cronograma de ejecución de actividades. Este cronograma deberá ser presentado conforme a las especificaciones señaladas en el numeral 2.1 y 2.2. del presente documento.
- Indicar el precio de la oferta, detallando si incluye impuestos.

16. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

ITEM	DETALLE DEL DOCUMENTO
1	Certificación sobre habilidad para contratar con el Estado (Anexo 2). De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios vigentes, y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
2	Certificación sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 797 e inciso segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 y Artículo 23 de la Ley 1150/07). El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato. (Anexo 3)
3	Certificado Calculo de Retención (Ver anexo No. 4) Al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 797 e inciso segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 y Artículo 23 de la Ley 1150/07). El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato.



4	Registro Único Tributario expedido por la DIAN debidamente actualizado.
5	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6	Certificación expedida por la Contraloría General de la República. Donde conste que el oferente no está reportado en el boletín de responsables fiscales
7	Certificado de antecedentes de policía o judiciales
8	Hoja de vida única persona natural. (Anexo No. 5)
9	Declaración de procesos alimentarios (Ley 311 de 1996). (Anexo No. 6)
10	Formato de bienes y rentas. (Anexo No. 7)
11	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
12	Fotocopia de la Libreta Militar (si es hombre)
	Experiencia profesional y específica del oferente: Acreditar mínimo tres (3) años. Anexar mínimo una certificación y/o certificaciones de experiencia profesional mínimo de tres (3) años en el desarrollo de actividades relacionadas con la contaduría pública de los cuales debe constar como experiencia específica mínimo un (1) año realizando actividades de auditoría y Revisoría Fiscal con empresas públicas o privadas. <ul style="list-style-type: none">- Razón social o nombre de la empresa contratante.- Objeto del contrato- Tiempo de labores y/o asesoría (Fecha de inicio y terminación)- Calificación dada por la empresa contratante en término de Excelente, Bueno, Regular. Debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del Contratante, o quien haga sus veces.
13	Estudios: Anexar fotocopias de los diplomas de estudio donde conste que ha cursado en una institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, así: a) Título profesional en Contaduría Pública. b) Fotocopia del diploma con título de postgrado en la modalidad de especialización en Revisoría Fiscal



14	Afiliación a ARP (Anexo 8). Certificación donde manifiesta su intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, conforme lo establece el Decreto 1562 de 2012, para lo cual lo hará con la Administradora de Riesgos a la que se encuentra afiliada la DNDA (COLMENA) y que se compromete durante el período de duración de la Orden Contractual a pagar directamente a la ARP y por anticipado, el valor correspondiente a la primera cuota de afiliación a la firma de la misma, y las siguientes, dentro de los cuatro primeros días hábiles de cada mes. Igualmente que se compromete a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Profesionales y en especial con las normas y reglamentos del programa de Salud Ocupacional de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
15	Información SIIF. (Este documento no es requisito habilitante) (Anexo No. 9) 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. 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).
17	Oferta Económica. La oferta debe contener como mínimo la siguiente información: Objeto, alcance del objeto y entregables del mismo, que deberán coincidir con los señalados en el anexo técnico. Atendiendo las labores inherentes al objeto del contrato y dada la esencia del mismo, el plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos indispensables para ello, previo el perfeccionamiento del contrato, y en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2014. El costo del servicio debe señalarlo mensualmente incluyendo los impuestos que haya lugar acorde con el Estatuto Tributario Vigente. Indicar el precio de la oferta, detallando que incluye impuestos, y entregables acorde con el objeto. La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se efectuarán los pagos correspondientes del contrato.

NOTA IMPORTANTE.

SIGEP. Ingresar información H.V. directamente por el contratista.

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora
MMC Ene 3-14.docx



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 o 3344087 Ext. 176 o 204 Mesa de Ayuda del Sigep – Departamento Administrativo de la Función Pública.

17. EVALUACIÓN.

Para adjudicar el contrato con la propuesta recibida, la entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y el factor económico el cual no debe superar el presupuesto oficial disponible para esta contratación.

FACTORES	EVALUACIÓN
1. JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
2. TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
3. ECONÓMICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

Requisitos jurídicos (Cumple/ no cumple)

Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.

Requisitos Técnicos (Cumple / no cumple)

Se verificará que la propuesta técnica se ajuste a las necesidades de la Entidad consignadas en los estudios previos.

Requisitos Económicos (Cumple / no cumple)

Se adjudicará la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y que el precio no supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, el cual se ha fijado en la suma de (\$28.750.000,00)



por el término de once y medio (11.5) meses, acorde con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subdirectora Administrativa el 03 de enero de 2014 Rubro A-10214 Remuneración Servicios Técnicos.

18. ANÁLISIS CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de enero de 2014.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR EL SUSCRITO

MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: Cargas laborales
CDP de Enero 3 de 2014

T:\2014\E-4 Compras\E-4.4 Contratación Directa\E-4.4.1 Prest servicios\E-4.4.1.1 Profesionales\Yenny Lorena B A Contadora Ene 3-14\1 E. P. Contadora
MMC Ene 3-14.docx