



## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA (Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se anexa el estudio previo para realizar un programa de bienestar dirigido a los servidores públicos de la Entidad.

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

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

Para su funcionamiento, la Dirección Nacional de Derecho de Autor es el órgano rector que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos.

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. Establece 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.

Adicional al programa de bienestar para los servidores públicos de la DNDA, también es necesario que la parte directiva y ejecutiva de la Entidad evalúe el desempeño institucional, logros alcanzados durante la vigencia 2016 y realizar la planeación estratégica para la vigencia 2017.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario adelantar el proceso de contratación para realizar 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 y de otra parte, contratar el apoyo logístico para realizar la reunión de planeación que permita evaluar a la Entidad respecto a las metas y objetivos fijados en la vigencia 2016 y los proyectados en la vigencia 2017.

## **2. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR**

### **2.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO**

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 2016.

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.

## 2.2. 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 1769 del 24 de Noviembre de 2015, 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 2016, 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.

### **2.3. 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 2016.

### **2.3.1. 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.

### **2.3.2. 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.

### **2.3.3. 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.

### **2.3.4. 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.

### 3. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar el apoyo logístico que incluya instalaciones físicas para adelantar las siguientes actividades: **1.** Realizar una actividad de trabajo en equipo de tipo recreativa y de integración dirigida a los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor en el marco del programa de bienestar, para propiciar un clima organizacional positivo y mayor motivación. **2.** Evaluar el desempeño institucional, logros alcanzados durante la vigencia 2016 y realizar la planeación estratégica para la vigencia 2017, con la participación del Director General, Jefes y Coordinadores.

#### 3.1. 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
93000000	93140000	93141500	93141506	Programas de bienestar social
90000000	90110000	90111600	90111600	Facilidades para encuentros

#### 3.2. Alcance del objeto y/o especificaciones técnicas.

##### 3.2.1. Actividad de trabajo en equipo con los funcionarios de la DNDA.

DESCRIPCIÓN	
1	<p>Apoyo logístico de instalaciones, recursos tecnológicos y humanos para desarrollar una actividad de trabajo en equipo de tipo recreativa y de integración dirigida a los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.</p> <p>Servicios para el desarrollo de la actividad lúdico-recreativa e integración atendiendo lo siguiente:</p>



	<p><b>FECHA Y HORA DEL EVENTO:</b> Diciembre 16 de 2016 de 12:00 m a 6:00 p.m. <b>UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES:</b> Bogotá, D.C. <b>NUMERO DE PARTICIPANTES:</b> 60 participantes <b>ALMUERZOS:</b> Menú empresarial para 60 participantes (Anexar a la oferta carta de menús para seleccionar un menú a través del supervisor del contrato, debe incluir bebidas, gaseosa, limonada o jugos) <b>REFRIGERIOS:</b> 60 refrigerios (Anexar a la oferta carta de menús para los refrigerios para seleccionarlo a través del supervisor del contrato). Incluir <b>meseros</b> para atender a los funcionarios. <b>PARQUEADEROS.</b> Disponibilidad de cinco (5) parqueaderos sin costo adicional.</p>
2	<p><b>SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO DE TIPO RECREATIVO Y DE INTEGRACIÓN</b></p> <p><b>Ubicación de las instalaciones:</b> Bogotá, D.C. <b>SERVICIOS RECREATIVOS.</b></p> <p>El oferente interesado en el proceso debe disponer de un sitio que cuente con zonas deportivas tales como Bolos, canchas de futbol, voleiball, basquetball, zonas húmedas y para el acceso y uso de los mismos debe disponer de los elementos técnicos para realizar las actividades recreativas que permitan fomentar la integración y el trabajo en equipo.</p> <p>Para el evento de bolos se requieren 60 líneas que incluyan alquiler de zapatos y disponibilidad del sitio de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. En el evento que los participantes activos en el juego de bolos sea inferior a 60, las líneas sobrantes deben ser asignadas a los jugadores activos hasta completar la cantidad contratada.</p> <p>Para el evento de zonas húmedas y demás deportes disponibilidad del sitio de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.</p>
3	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.
4	Describir en la oferta otros servicios de recreación que no afecte el valor de la oferta con los servicios básicos requeridos.
5	Se compromete a cumplir con todas las obligaciones generales y específicas consignadas en el presente estudio previo.

### 3.2.2. Evaluación del desempeño institucional con el grupo Directivo, Ejecutivo y coordinadores.

	DESCRIPCION
1.	Brindar el apoyo logístico de instalaciones y recursos tecnológicos para desarrollar una reunión que permita evaluar el desempeño institucional, logros alcanzados durante la vigencia 2016 y realizar la planeación estratégica para la vigencia 2017, con la participación del Director General, Jefes y Coordinadores.





<b>2.</b>	<p><b>UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES:</b> Bogotá, D.C. <b>FECHA Y HORA DEL EVENTO:</b> Diciembre 15 de 2016 de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. <b>NUMERO DE PARTICIPANTES:</b> 13 funcionarios <b>DESAYUNOS:</b> 13 Desayunos americanos. <b>REFRIGERIOS:</b> 26 refrigerios repartidos 13 en la mañana y 13 en la tarde. (Anexar a la oferta carta de menús para los refrigerios para seleccionarlo a través del supervisor del contrato). <b>ALMUERZOS:</b> Para los 13 funcionarios y disponer de varios menús para que se seleccione a través del supervisor del contrato. <b>SALON:</b> Un salón ubicado en un sector que permita la concentración del trabajo del equipo. <b>EQUIPOS AUDIOVISUALES:</b> 1 Video bean, tablero y/o papelógrafo, señalador, marcadores, sonido básico, micrófono de mano y Wifi. <b>PARQUEADEROS.</b> Disponibilidad de cinco (5) parqueaderos sin costo adicional. <b>SERVICIO DE MESERO</b> <b>SERVICIO DE CAFÉ</b></p>
-----------	---

### 3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso de contratación será un contrato de prestación de servicios.

### 3.4. 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.

### 3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN





El plazo de ejecución de este contrato será de dos (2) días, comprendidos entre el **15 y 16 de diciembre de 2016** de conformidad con el alcance del objeto, previa comunicación de aceptación de la oferta y expedición del Registro Presupuestal.

### **3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN**

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

### **3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **3.7.1. GENERALES**

- a. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- b. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
- c. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el bien y/o servicio se entregue a entera satisfacción de la Entidad.
- d. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- e. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- f. 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.
- g. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- h. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- i. 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 contratista.
- j. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.





- k.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- l.** Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y a desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas.
- m.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.
- n.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
- o.** Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
- p.** Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2800 de 2003 y Ley 828 de 2003.
- q.** Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
- r.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
- s.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

### **3.7.2. ESPECIFICAS:**

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 almuerzos, refrigerios, zonas deportivas, equipos y recurso humano necesario, para el desarrollo de la actividad recreativa e integración y la reunión de evaluación del desempeño institucional.



- 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.

### **3.8. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN.**

- 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.

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

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.

##### **4.1. 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 2.2.1.2.1.5.1 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 bienes, cuya cuantía no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto asignado a la DNDA en la vigencia 2016, 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.

##### **4.2. NORMATIVIDAD APLICABLE**

- a. LEY 80 DE 1993
- b. LEY 1150 DE 2007
- c. LEY 1474 DE 2011
- d. LEY 1508 DE 2012
- e. DECRETO 19 DE 2012
- f. DECRETO 1082 DE 2015



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

### 5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio de mercado, el valor estimado del presente contrato es la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$8.600.000,00)** incluido IVA para el desarrollo de la actividad de bienestar de trabajo en equipo y evaluación de desempeño institucional.

### 5.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Teniendo en cuenta las consideraciones del objeto a contratar, se solicitó cotización a personas jurídicas que prestan estos servicios y los costos de contrataciones de otras vigencias con el mismo objeto, obteniendo los siguientes resultados:

Empresa	Valor Total incluido IVA	Valor por persona
<b>REUNIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 13 PARTICIPANTES</b>		
Hotel Macao Colombia	\$1.316.557	\$101.274
Caja de Compensación Familiar Colsubsidio	\$1.571.200	\$120.862
Try Bogotá Embajada	1.914.000	\$147.231
Valor histórico del servicio Vigencia 2014, ajustando el valor con el IPC a la vigencia 2016.	\$1.414.000	\$108.769
CAFAM Caja de compensación familiar.	NO SE RECIBIO OFERTA	
<b>Valor promedio del servicio reunión de planeación.</b>	<b>\$1.553.939</b>	<b>\$119.534</b>



<b>REUNIÓN DE BIENESTAR. TRABAJO EN EQUIPO – 60 PARTICIPANTES</b>		
Hotel Macao Colombia Incluye cena La bolera Saloon	\$2.570.400 <u>\$4.174.953</u> \$6.745.353	\$112.423
Caja de Compensación Familiar Colsubsidio	\$8.366.700	\$139.445
Compensar – Caja de Compensación familiar	\$6.003.345	\$100.056
CAFAM Caja de compensación familiar.	NO SE RECIBIO OFERTA	
<b>Valor promedio del servicio Actividad de bienestar.</b>	<b>\$7.038.466</b>	<b>\$117.308</b>
<b>VALOR TOTAL ACTIVIDADES 1 Y 2</b>	<b>\$8.592.405</b>	

- El análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó teniendo en cuenta el número de participantes, actividades a realizar, almuerzo y refrigerio.
- Lugar de ejecución.
- Costos indirectos: Los que tengan relación con el objeto del contrato los tendrá en cuenta el contratista dentro de su propuesta.
- Impuestos como IVA, ICA, RETEFUENTE y otros considerados acorde con el objeto contractual.

### **5.3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El valor del contrato será hasta por la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$8.600.000,00)** incluido I.V.A., acorde con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20516 del 07 de Diciembre de 2016, suscrito por la Subdirectora Administrativa, en el rubro de A-204214 Servicios de Bienestar Social.

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



## **6.1. 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.

## **6.2. 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.

## **7. SUPERVISOR DESIGNADO**

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la DNDA será ejercida por el Técnico Administrativo de Recursos Humanos, 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.

## **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **8.1. INVITACIÓN PÚBLICA**

Los documentos del proceso serán publicados en el SECOP II y 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.

### **8.2. CORRESPONDENCIA**

Los proponentes deberán hacerlo a través de SECOP II ingresando al proceso objeto de la presente contratación.

### **8.3. PREPARACIÓN Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**



La propuesta deberá ser presentadas a través del SECOP II ingresando al proceso objeto de la presente contratación.

**Los proponentes deben estar registrados en el SECOP II para poder participar en el proceso de selección.**

La propuesta **debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado**, según corresponda, **en caso contrario la oferta NO será evaluada y quedará incurso en causal de rechazo.**

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 propuestas 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 suscritos, en caso de firma digital se allegara para el efecto la certificación de la entidad certificadora correspondiente de la firma digital.

Si el oferente no presenta con su oferta la documentación de verificación requerida en debida forma, la DNDA requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

**8.4. PLAZO PARA LA 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 invitación, estudios previos y documentos del proceso 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.

**8.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. DECRETO 1082 DE 2015. 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 2.2.1.2.4.2.1. 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.

## **8.6. ADJUDICAR EL CONTRATO CUANDO SÓLO SE HAYA PRESENTADO 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.

## **9. 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:

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

### **9.1. 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 **subsana** **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.

## 9.2. 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.

### 9.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente bajo las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcios o en uniones temporales o promesas de asociación futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado y estén registrados en el SECOP II.

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

CRITERIO
<b>Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No. 1.</b> Diligenciar en su totalidad
<b>Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar. ANEXO No. 2.</b> Certificación donde se indique bajo la gravedad de juramento y firmada por el representante legal, que el proponente 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.

**Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Superintendencia correspondiente, si es caja de compensación o cámara de comercio para las personas jurídicas interesadas.**

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:

- El objeto social del oferente
- Representante Legal y sus funciones
- Información del Revisor fiscal
- La demás información que contiene este documento y es necesaria para el análisis de su oferta

Las personas jurídicas diferentes a cajas de compensación interesadas en el proceso y que cumplan las condiciones del mismo, deberán adjuntar el certificado de Existencia y Representación legal expedido por la cámara de comercio 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:

- I. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que la duración de la sociedad sea mínima el termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- II. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- III. Objeto social conforme al objeto del contrato.

**Objeto social o actividad comercial del oferente.**

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica suficiente para el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, es decir que dentro de su objeto social se contemplen las actividades o servicios materia del presente proceso.



En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

**Autorización para comprometer a la sociedad (*personas jurídicas*)**

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 adjudicársele el contrato.

**Cédula de Ciudadanía Representante Legal**

Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien es el representante legal o quien suscribirá el contrato.

**Boletín de Responsables Fiscales.**

No podrán participar en este proceso de selección, las personas que se encuentren dentro del Boletín de Responsables Fiscales. Ley 610 de 2000.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la DNDA, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

**Antecedentes Disciplinarios**

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

**Certificado de Antecedentes de la Policía o Judiciales**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), la DNDA realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

**9.2.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA (CUMPLE / NO CUMPLE)**

CRITERIO
----------



**Constancia de pago seguridad social y parafiscales (Ver anexos 3 Persona Jurídica y Anexo 4 persona natural)**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) así:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores **a la fecha de cierre del proceso de selección.**
- b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores **a la fecha de cierre del proceso de selección.**
- c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.
- d. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal A del presente numeral.
- e. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

**Registro Único Tributario Actualizado.**

Aportar el 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 requiera su inscripción.



**Información SIIF (Ver anexo 5)** (Este anexo con la certificación bancaria no son requisitos habilitantes)

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.

#### **Certificación bancaria**

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).

### **9.2.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: NO APLICA**

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.

### **9.2.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (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.

<b>CRITERIO</b>
<p><b>Especificaciones Técnicas Mínimas de los bienes y servicios requeridos (Ver anexo técnico 6)</b></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 y la no presentación y/o modificación del mismo dará lugar al rechazo de la oferta.</p> <p>En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la exigida por la DNDA, deberá ofertarlo en su propuesta en documento separado al cuadro de "Especificaciones Técnicas Exigidas", sin costo alguno para la</p>



DNDA.

Los bienes y/o servicios a contratar a través del presente proceso de selección deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, las cuales deberá **ADJUNTARSE CON LA OFERTA. ANEXO No. 6.**

(El proponente debe diligenciar la columna en el **ANEXO 6** cada una de las actividades manifestando que está enterado, cumple, garantiza y se compromete).

### 9.2.5 CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (CUMPLE/ NO CUMPLE)

CRITERIO
<p><b>Certificaciones de Experiencia específica del Proponente.</b></p> <p>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 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre o razón social de la entidad o firma contratante. (Solo se aceptan certificaciones expedidas por personas jurídicas)</li> <li>b) Nombre del contratista</li> <li>c) El objeto del Contrato debe corresponder a actividades iguales o similares al objeto de esta convocatoria.</li> <li>d) Plazo de ejecución.</li> <li>e) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.</li> <li>f) La suma de las certificaciones debe ser Mayor o igual a <b>\$8.600.000,00</b></li> </ol>

### 9.2.6 PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA E IMPUESTOS.

CRITERIO
<p><b>Propuesta Económica incluido IVA e impuestos. (En formato del proponente)</b></p> <p>Propuesta económica incluido IVA. Una vez la entidad reciba la propuesta, esta no podrá ser modificada por el oferente y se mantendrá el precio hasta la entrega de los</p>





bienes y servicios en caso de ser adjudicada.

Indicar término de ejecución, especificaciones técnicas ofertadas, vigencia de la oferta, valor del servicio en pesos colombianos sin decimales, domicilio del oferente y demás condiciones consideradas por el oferente.

Detallar el servicio prestado, los menús de refrigerios y almuerzos ofertados con sus alternativas e incluir IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y aportes que se causen.

**NOTA.** Validez de la oferta mínimo 30 días calendario

## 10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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 un (1) año más.
- c. El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta.
- d. Se recibe propuesta por personas jurídicas constituidas legalmente.
- 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. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la legislación Nacional.
- g. 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.
- h. Cuando en la propuesta se omita 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.
- i. 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.





- j. 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.
- k. 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.
- l. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- m. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax ó correo electrónico ó se deje en un lugar distinto al indicado en el estudio previo.
- n. Cuando cotice parcialmente el servicio requerido.
- o. Cuando el (los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas (Anexo Técnico) requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
- p. Cuando sobrepase el presupuesto oficial, acorde con el presupuesto disponible.
- 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 interesado haya presentado información no veraz como certificaciones de experiencia y otros documentos que no corresponden a la realidad en otros procesos de selección con la Dirección Nacional de Derecho de Autor generando desgastes administrativos.
- u. Cuando el proponente no aporte con su propuesta económica los valores incluido el I.V. A. y el valor total del servicio requerido acorde con el objeto del contrato.

**11 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.

### **11.1 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 a través de SECOP II y deberán ser respondidas únicamente a través de este mismo medio.

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.

### **11.2 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.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas, en cuyo caso el Acto Administrativo únicamente se publicará en el SECOP II.

### **11.3 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 a través del SECOP II.

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

#### **11.4 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.

### **12. ADJUDICACIÓN**

#### **12.1 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 a través de SECOP II.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye 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 desierta, 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 a través de SECOP II, 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 II 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.

### **13 RIESGOS**



### **13.1 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 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 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.

6. 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.

## **14 GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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 teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

## **15 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN ACUERDO DE LIBRE COMERCIO**

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.



## 16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

**Perfeccionamiento:** La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte de la DNDA constituyen el contrato celebrado, el cual será publicado en el SECOP II.

**Ejecución:** Se requiere de la expedición del registro presupuestal. Para este caso específico no se exigió Garantía Única.

## 17. 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 siete (07) días del mes de diciembre de 2016.

### DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LA SUSCRITA

#### MYRIAM MATÍZ MOLINA

Técnico Administrativo de Recursos Humanos

Anexo: Cotizaciones estudio de mercado  
Matriz de riesgos  
CDP 20516 del 07 de diciembre de 2016