**INVITACIÓN A PARTICIPAR**
**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DNDA-032-2026**

**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL – DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR;** En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, en concordancia lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, toda vez que la ley General Presupuesto y sus adiciones establecieron un presupuesto para la Dirección Nacional de Derecho de Autor para la vigencia 2026 por la suma de $8.756.772.357,oo; Así las cosas, la menor cuantía es entonces inferior o igual a $490.253.400,oo; Por consiguiente, para adelantar el procedimiento de selección señalado en el decreto 1082 de 2015, se debe contar con un presupuesto igual o inferior al 10% de la menor cuantía, que corresponde a $49.025.340,oo, ya que el proceso que se pretende realizar tiene como presupuesto estimado la suma de **DIECINUEVE MILLONES ($19.000.000) DE PESOS MONEDA CORRIENTE.** Incluido impuestos, gastos y retenciones, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de **MÍNIMA CUANTÍA.**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en el proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. DNDA-032-2026.**

Al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, damos a conocer la siguiente información:

**CAPITULO I**

**INFORMACIÓN DEL PROCESO, MODALIDAD DE CONTRATO Y NORMATIVIDA APLICABLE**

1. **NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD:**
Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA. Dirección: Calle 28 No. 13A-15 Piso 17 Bogotá D.C.

**2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:**
El único medio de comunicación entre la entidad y los interesados, proponentes, veedurías ciudadanas y ciudadanía en general será a través del Portal Único de Contratación Pública SECOP II.

**3. OBJETO PARA CONTRATAR.**
Prestación de servicios de diseño, alquiler de mobiliario para la adecuación y trámites logísticos de un espacio físico asignado a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, dentro del recinto ferial de Corferias para participar en la Feria Internacional del Libro de Bogotá – FILBO 2026, en el marco de lo establecido en el proyecto de inversión 2024-2027 con identificación ficha BPIN 202300000000066.

**4. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**
De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado en el Clasificador de Bienes y servicios UNSPSC.

| SEGMENTOS | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 90000000 | 90150000 | 90151800 | 90151803 | Construcción o creación de pabellones de feria |
| 80000000 | 80140000 | 80141600 | 80141607 | Gestión de eventos |
| 80000000 | 80140000 | 80141900 | 80141902 | Reuniones y eventos |

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.

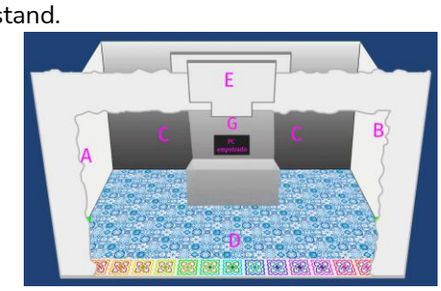
La propuesta debe incluir el montaje y desmontaje del stand al inicio y término de la feria, y la atención que se requiera para subsanar inconvenientes durante el transcurso del evento incluyendo el aseo diario del espacio.

La propuesta incluye el arrendamiento de los elementos para decorar el stand y el diseño de la decoración. La propuesta no debe incluir elementos propios de la entidad para el diseño.

**Datos Importantes**
ESPACIO DISPONIBLE APROXIMADO: entre 21 mt2 y 24 mt2 aproximadamente.
ALTURA APROXIMADA DE LOS PANELES DEL STAND: 2.40 Mts.
FECHA DE MONTAJE: 19 y 20 de abril de 2026
ENTREGA STAND AL SUPERVISOR DEL CONTRATO: 21 de abril de 2026
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE STAND: 21 de abril al 4 de mayo de 2026
FECHA DESMONTAJE STAND: 5 de mayo de 2026

**Ubicación del Stand en Corferias:**
Por definir.

Se anexa plano acotado del stand.




La propuesta incluye el arrendamiento de los elementos para decorar el stand y el diseño de la decoración. La propuesta no debe incluir elementos propios de la entidad para el diseño.

**MEDIDAS:** El espacio del stand tiene un aproximado de entre 20 y 23 metros cuadrados con 2,40 metros de altura.

GENERALIDADES:

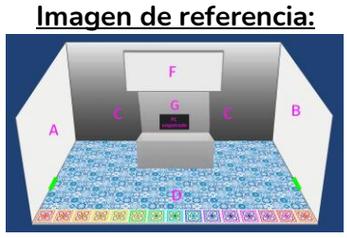
1. Espacio para poner las publicaciones institucionales
2. Espacio para fotografías de los visitantes
3. Mesa redonda con sillas bajas para dar asesorías
4. Bodega con estanterías para guardar equipos y publicaciones.
5. Espacio con computador empotrado para el registro de obras
6. Cenefa troquelada

**RECUBRIMIENTO DE MUROS:** En aglomerado de 12 mm y MDF DE 6 mm con acabados en vinilos impresos de acuerdo con el manual de imagen corporativa.

**DISEÑO:** El diseño debe ser creado en 5 ambientes (nombrados A, B, C, E, F en las imágenes de referencia para mayor comprensión) más el piso (D)

Todas las recreaciones o vinilos utilizados en cada espacio deben ser de piso a techo y cada uno deberá estar separado entre sí. Los diseños gráficos de los vinilos para cada espacio serán entregados por la DNDA.

**Imagen de referencia:**




**Descripción de la pared (A):** Un vinilo adhesivo en policromía recubriendo toda la pared de piso a techo.
**Descripción de la pared (B):** un vinilo adhesivo en policromía recubriendo toda la pared de piso a techo, donde irán colgados 8 estructuras en acrílico de 5 mm de calibre, y del tamaño y disposición que se ejemplifica en la imagen para colocar publicaciones (libros).

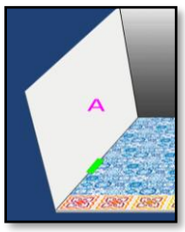
**Descripción de la pared (C):** Un vinilo adhesivo en policromía recubriendo toda la pared de piso a techo, al lado izquierdo de la pared (C) se colocará un cuadro (H) de 2 metros de altura y 1,5 metros de ancho troquelado y con un vinilo adhesivo en policromía sobre acrílico o MDF de 5 mm.

El cuadro (H) tendrá una repisa en aclínico para poner libros como se ejemplifica en la imagen.

La estructura (E) tendrá e 1 metro de altura y 1,5 metros de ancho troquelado y con un vinilo adhesivo en policromía

**Nota:** Al finalizar la feria del libro la (Estructura E) deberá ser traída en buen estado a la oficina de la Dirección nacional de Derecho de Autor, ubicada en la dirección: Calle 28 n. 13 A - 15 Piso 17

**Imagen de referencia – Pared A**



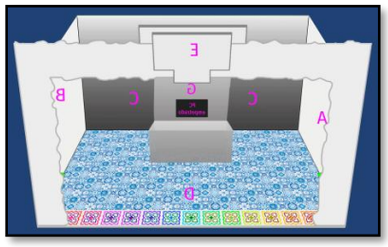
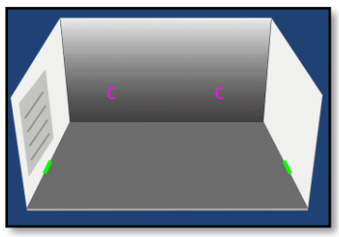
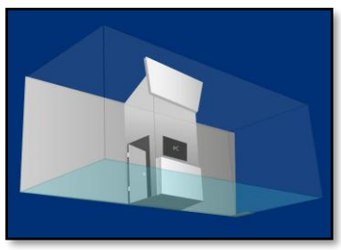




**Imagen de referencia – Pared C**



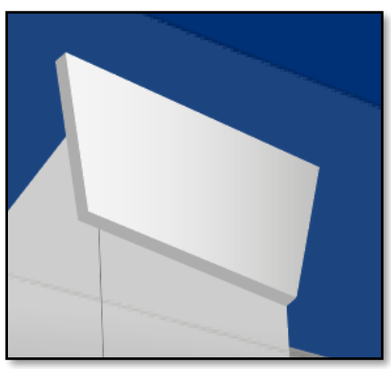
**Estructura G (vista lateral bogeda)**



**Cuadro (H)**



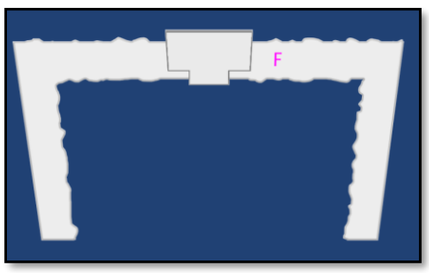

**Estructura (F)**



**D (PISO):** laminado con vinilo adhesivo en policromía con una película o capa transparente de protección gruesa de 4 mm para que con el tráfico de las personas no se levante.

**CENEFA:** En la parte frontal del stand se eleva una cenefa troquelada de (4,20 metros de ancho x 2,5 metros de altura y 2,5 cm de calibre aproximadamente) tendrá en sus dos caras vinilo adhesivo en policromía recubriendo toda la pieza, en la parte superior se encuentra el logo institucional en alto relieve e iluminado en una pieza de MDF de 100 cm por 45 cm..

**Imagen de referencia – Cenefa (F)**




**COLORES**: Se debe tener presente la paleta de colores del manual de imagen corporativa de la Entidad.

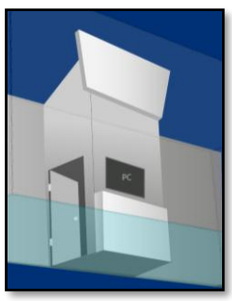
**ILUMINACIÓN:** Juego de luz halógena oculta y distribuida de acuerdo con el diseño y espacio mínimo 10 bombillos ojos de buey. (luz cálida).

**PUNTO DE ATENCIÓN**: Un (1) punto de atención especializado con 4 sillas bajas y mesa redonda baja, en la tapa de la mesa irá pegado un vinilo adhesivo en policromía. en esta mesa se ubicarán las personas encargadas de atender el stand. **Ver referencia en la imagen**.



**BODEGA:** Una bodega dentro del stand con estanterías, puerta camuflada con vinilo de piso a techo, segura con chapa, techo y candado que permita guardar las publicaciones y el computador, deben quedar los interruptores eléctricos de todo el stand y en la pared frontal empotrado una pantalla de computador totalmente funcional (que nosotros proveemos).

**Ver imagen de referencia - Bodega**



**PUNTO PARA COMPUTADOR**: Se deberá empotrar la pantalla del computador en la bodega (el cual será suministrado por la DNDA), de modo que solo quede por fuera el teclado y mouse.

**Imagen de referencia – punto para computador**




**OTROS:** 4 toma corrientes dobles para ubicar 2 en la bodega y 2 en el stand. Los cables no se deben quedar viendo. Ver referencia en la imagen cuadros color verde

**Imagen de referencia - Otros**




**ELEMENTOS DECORATIVOS EN VINILO:** Todas las paredes del stand irán cubiertas por vinilos de corte de piso a techo (los diseños de los vinilos los entrega la DNDA).

**Imagen de referencia – Paredes Decoradas**



**RENDERS:** Deben aportarse con la oferta final, renders en 3D. Deben ser publicados en Secop II en un mismo archivo con el anexo técnico No. 4 debidamente escaneado y con las siguientes tomas:

Vista del stand completo
Vista desde arriba del stand
Vista lateral izquierdo del stand
Vista lateral derecho del stand
Vista de la bodega del stand

En dichos renders debe apreciarse: la propuesta de diseño, los logos, cenefa, vinilos, el empotramiento del computador, los entrepaños, la bodega, estilo de mesa, sillas y piso que proveerán.
https://www.derechodeautor.gov.co/sites/default/files/2025-02/Manual-de-imagen-DNDA.zip (Manual de imagen corporativa).

**ASEO**. El contratista deberá realizarle un aseo diario al stand cada mañana por el tiempo que dure la feria, con el fin de que éste permanezca limpio y agradable para los visitantes a la Feria.

**BIENES DE CONSUMO E HIDRATACIÓN**: El contratista deberá dejar en la bodega del stand, la compra de 6 pacas de agua x 24 unidades de 300Ml cada botella y 30 paquetes de snacks (papas, rosquitas, menos doritos) por 12 unidades cada paquete. Para ser consumidos por las personas que cubren los turnos de atención del stand.

**SERVICIOS PÚBLICOS STAND**: El contratista deberá incluir en el valor de la propuesta, el pago a Corferias de los servicios de energía e Internet del stand por los 15 días que dure Feria: Servicio de Internet Cableado "PARA UN EQUIPO - DURANTE TODA LA FERIA"

(Debe contar con puerto RJ45). Instalación Monofásica (toma corriente doble, consumo hasta 2KW/110V).

**PÓLIZA DE SEGUROS**: El contratista es responsable por la salvaguarda de los bienes y el mobiliario que suministre como parte de la decoración del Stand (los que se requieren en este documento), para lo cual es recomendable que suscriba una póliza de seguros que amparen estos bienes contra daños y pérdidas.

Nota: La Dirección Nacional de Derecho de Autor no se hace responsable por las pérdidas o los daños que sufran los bienes y el mobiliario de propiedad del contratista.

## 6. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días sin que sobre pase el 5 de mayo del 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por **EL CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** del **CONTRATO,** previo el cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento del contrato como lo es aceptación de la oferta, registro presupuestal de compromiso y aprobación de las garantías. Cabe aclarar que en el plazo de ejecución se deberá tener en cuenta las siguientes fases:

| FASE | FECHAS | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| **1** | Desde la firma del acta de inicio. | Diseño y realización del stand. |
| 1 | Días 19 y 20 de abril de 2026 | Instalación y adecuación del Stand. |
| 2 | Días del 21 de abril al 4 de mayo de 2026 | Mantenimiento y conservación Stand. |
| 3 | Día 5 de mayo de 2026 | Desmontaje del stand. |

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo con el estudio de mercado, para la celebración del contrato se dispone de un presupuesto de **DIECINUEVE MILLONES ($19.000.000) DE PESOS MONEDA CORRIENTE** incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos en el que el contratista deba incurrir en relación con la suscripción y ejecución del contrato.

Las erogaciones correspondientes a la presente contratación se harán con cargo al presupuesto de la DNDA, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 6026 del 11 de marzo de 2026, expedido por el director general de la DNDA.

## COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como: constitución de garantías, logística de transporte, mantenimiento, montaje y desmontaje del stand y demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual, estarán a cargo del Contratista.

## 8. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO:

La Dirección Nacional de Derecho de Autor cancelará el valor del contrato una vez sea desmontado el stand y radicada la factura por el contratista y demás documentos requisitos y requeridos por el supervisor para el pago.

De aplicar, la entidad efectuará las correspondientes retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución del contrato.

De conformidad con la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020, expedida por la DIAN y la Directiva Presidencial 09 de 2020, la Dirección Nacional de Derecho de Autor por hacer parte de las entidades del Presupuesto General de la Nacional, a partir del 1° de abril de 2021, implementó a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF y el operador electrónico OLIMPIA, la recepción de las facturas electrónicas de los proveedores y contratistas.

Para el pago, el contratista deberá seguir los lineamientos establecidos en la resolución mencionada anteriormente con el fin de garantizar la correcta recepción de la factura, acompañada de la certificación que sobre el cumplimiento del contrato expida el funcionario designado por la Entidad para ejercer la supervisión del contrato y 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).

**DOCUMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:**

1. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en el que indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normativa vigente.
2. Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales, la cual deberá sr cargada en la plataforma SIIF o en la que indique el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de que la certificación de que trata el numeral 1, sea suscrita por el revisor fiscal, deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.

**DOCUMENTOS A CARGO DEL SUPERVISOR:**

1. Informe de supervisión y/o certificado de recibo a satisfacción.
2. Demás documentos requeridos por la DNDA.

Para los trámites de pagos durante el mes de diciembre, la fecha máxima de recepción será la que establezca la DNDA para adelantar todos los trámites administrativos correspondientes.

La DNDA efectuará las retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución del contrato.

**Nota**: Todos los pagos están sujetos a la aprobación del PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**9. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como: constitución de garantías, infraestructura, recursos físicos, logísticos, administrativos, de talento humano y demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual, estarán a cargo del Contratista.

La Dirección Nacional de Derechos de Autor no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de

la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

**10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Suscribir el contrato, actas, informes y demás documentación requerida por el supervisor del contrato dentro del término establecido.
2. Cumplir con el contrato teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en la propuesta, estudio previo y demás documentos del contrato.
3. Entregar y mantener en buen estado los elementos, equipos, bienes y servicios conexos.
4. Cumplir con los términos estipulados y los establecidos por el supervisor para el diseño, montaje, entrega y desmontaje del stand.
5. Dar oportuno cumplimiento a los requerimientos, observaciones y directrices emitidas por el supervisor en el marco del contrato, sin que ello genere un mayor valor para la DNDA.
6. Librar a la DNDA de todo gravamen, reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios en el uso y goce de los elementos y equipos.
7. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro y demás documentos requeridos para el pago.
8. Suministrar todos los recursos técnicos, apoyo logístico, hacer las recomendaciones y sugerencias que considere y se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor todas aquellas situaciones que afecten o puedan afectar el cabal cumplimiento del contrato.
11. Suministrar la mano de obra calificada, información y demás servicio que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
12. El futuro contratista deberá contar con los medios logísticos necesarios para el traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta de ejecución del contrato, dispondrá del personal necesarios para cargar y descargar los bienes a ofrecer, a parte del conductor del vehículo. Los costos que impliquen la contratación, afiliación al subsistema de salud y demás requisitos legales de contratación de funcionarios y medios logísticos serán responsabilidad única y exclusivamente del oferente, librando de cualquier responsabilidad al contratante en este caso a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, económica o prestacional.
13. Aún, cuando los elementos objeto del proceso cumpliendo con todas las especificaciones técnicas al momento de su entrega a la DNDA llegasen a presentar defectos de fabricación en sus características, el contratista efectuara su cambio, sin costo alguno para la DNDA en un término no mayor a 24 HORAS, previa solicitud y coordinación con el supervisor.
14. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución y naturaleza del contrato.

**OBLIGACIONES DE LA DNDA.**

1. Conservar los elementos y equipos objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y así mismo, restituirlo.
2. Realizar los pagos al contratista conforme a las condiciones previstas en el estudio previo y el contrato.
3. Responder las solicitudes y requerimientos que formule razonablemente el contratista.
4. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

**PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**. El contratista se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato se presentan situaciones que generen dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que algún empleado, socio, accionista, administrador, cliente, proveedor, etc, llega a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas- ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la Dirección Nacional de Derecho de Autor tendrá derecho a terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio al contratista.

**11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**
La supervisión del contrato será responsabilidad del/la Profesional Especializado Grado 2028-13 del Grupo Interno de Trabajo - Unidad de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información.

El supervisor/a ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones y/o funciones propias de la supervisión.

**Funciones del supervisor**:
El supervisor del Contrato cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y remitir los documentos de cumplimiento y recibido a entera satisfacción.
2. Coordinar con el contratista, todo lo relacionado con el normal desarrollo del contrato.
3. Informar a la Dirección General de la DNDA, los inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato para que a través de la Subdirección Administrativa se adelanten los trámites que correspondan.
4. Verificar que el contratista cumpla durante la ejecución del contrato con el pago de aportes a la seguridad social.
5. Verificar que el contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente contrato.

**12. GARANTÍA DEL CONTRATO:**

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la DNDA teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, se solicitarán garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, entidad identificada con NIT. 800.185.929-2, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros. Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo establecido por la entidad en la plataforma SECOP II y debe ser cargada al contrato en la plataforma SECOP II en el menú condiciones para aprobación de la DNDA. La garantía debe cumplir con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

A. **CUMPLIMIENTO**: Amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

B. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Para garantizar para amparar los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los elementos y servicios recibidos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

C. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: La cual deberá constituirse por el 5% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más.

D. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del CONTRATO, siempre y cuando dicho porcentaje sea igual o superior a doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, en caso contrario, la garantía deberá constituirse por doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Dicha garantía deberá constituirse por el plazo del contrato

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que existan modificaciones al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o cláusula penal.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El contratista deberá contar durante la vigencia del contrato, con póliza de seguros que ampare todos sus elementos y equipos alquilados contra eventos tales como: hurto parcial y total, descargas eléctricas, inundaciones, terremoto, asonada, riesgo interno y otros; por lo que la DNDA no será responsable en el hecho de producirse tales eventos.

## 13. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Para adelantar el presente proceso de contratación, se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía y lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 establece que "5) Contratación de mínima cuantía los decretos 1082 del 2015 y 1421 de 2023. La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:(...)".

El citado artículo fue reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que en su artículo 2 modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

*(...)*

***SUBSECCIÓN 5***
***MINIMA CUANTIA***

*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.*

*(...)*

## 14. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Invitación Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los

funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

**15. PARTICIPANTES**

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

**Individualmente:** Como personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación.
**Conjuntamente:** En cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

**16. OFERTA ÚNICA HÁBIL**

Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Invitación Pública se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

**17. LIMITACIÓN A MIPYMES:**

El presente proceso será susceptible de limitación a Mipyme, para lo cual se deberá adelantar la solicitud con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas: La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**Nota 1:** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota 2:** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**Nota 3:** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**Nota 4:** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

## CAPÍTULO II
## REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento:

Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la invitación pública.
La propuesta más favorable para la Dirección Nacional de Derecho de Autor será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, mínimos de participación señalados, en la invitación, así:

| FACTOR DE VERIFICACIÓN | RESULTADO |
|---|---|
| Condiciones Jurídicas | Cumple / No Cumple |
| Condiciones de Experiencia | Cumple / No Cumple |
| Condiciones Técnicas | Cumple / No Cumple |

### 1. REQUISITOS JURÍDICOS

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con **CUMPLE O NO CUMPLE**, como requisito habilitante para participar como oferente y en consecuencia se considerarán o no habilitadas las propuestas también desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección objeto del presente asunto para determinar su admisibilidad y como tal merecedora del resultado **CUMPLE**.

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación la debida constitución y registro del proponente, sobre los documentos que lo demuestren, para ejercer la actividad que se pretende contratar, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en la invitación.

Cada proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar los siguientes documentos, para verificación de la capacidad jurídica para contratar.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II el "**FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- ✓ Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- ✓ Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- ✓ Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

**PODER ESPECIAL O GENERAL**

**Apoderados de Persona Natural o Jurídica Nacional:** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- ✓ Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata la presente invitación.
- ✓ Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite **LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** en el curso del presente proceso.
- ✓ Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de la carta de aceptación.
- ✓ Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 74 del Código General del Proceso, así como con los aspectos referidos a la autenticación, legalización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

**Nota 1**. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

**Apoderado De Personas Extranjeras**: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y ésta invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato "**MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**", dispuesto por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, de persona natural o jurídica según corresponda.

- ✓ Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.
  **Nota**: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.
- ✓ Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.
  **Nota:** Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.
- ✓ Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá

adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- ✓ Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La Dirección Nacional de Derecho de Autor durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

**CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer a su empresa hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente.

Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

**Nota:** En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA JURÍDICAMENTE**.

**DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.**

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- ✓ Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- ✓ Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- ✓ Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- ✓ Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- ✓ Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

- ✓ Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente documento ya sean personas naturales o jurídicas.
- ✓ Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Para tal efecto, La Dirección Nacional de Derecho de Autor ha dispuesto los formatos "**MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO" y "MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**".

**COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

**VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

**VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

**CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor consultará y verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo

anterior con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

**SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

En cumplimiento con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la ley 48 de 1993, La Dirección Nacional de Derecho de Autor consultará y verificará en la página de la jefatura de reclutamiento del ejército nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años.

**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Los proponentes deben diligenciar y presentar el formato que se adjunta con la presente invitación.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el anexo respectivo de esta invitación.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El representante legal de la empresa o la persona natural deberá presentar una carta bajo la gravedad de juramento donde certifique que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el Representante Legal respecto de cada uno de los integrantes; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar si los socios que las conforman se encuentran o no, incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución y la Ley. Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será **RECHAZADA**.

La Entidad verificará la existencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, para lo cual, quienes se presenten como proponentes en el presente proceso de selección, en el término máximo de un (1) día después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Si el Proponente, el Representante

Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será RECHAZADA.

**MANIFESTACIÓN DE VERIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL**

La propuesta deberá estar acompañada de la manifestación firmada por el proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, el cual deberá ser diligenciado según el anexo respectivo de esta invitación.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con fecha de generación no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

En el RUT se deberá evidenciar, que las actividades comerciales de proponentes registradas allí guardan relación con el objeto del presente proceso contractual.
Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

**CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El proponente adjudicatario deberá allegar certificación de la entidad bancaria, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o a nombre de alguno de los que la conforman.

Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

Nota: el documento presentado será prueba suficiente para demostrar la vigencia de la cuenta bancaría

**PACTO DE INTEGRIDAD**

El proponente deberá presentar el formato de pacto de integridad dispuesto por La Dirección Nacional de Derecho de Autor, en el cual asume el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

En caso de proponentes plurales, el documento deberá ser suscrito por el representante legal del proponente plural y por cada uno de los miembros que lo integran.

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El proponente deberá presentar el formato de confidencialidad por medio del cual asume el compromiso de no divulgación de información confidencial.

En caso de proponentes plurales, el documento deberá ser suscrito por el representante legal del proponente plural y por cada uno de los miembros que lo integran.

**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Se deberá presentar con la propuesta el certificado del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso, dónde se verifique que **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.**

**AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los proponentes deberán presentar el formato de autorización de tratamiento de datos personales, el cual le permitirá a la entidad realizar la verificación de los antecedentes del representante legal en las diferentes bases de datos.

**Nota**: Esta autorización es necesaria dado que le corresponde a la entidad realizar la verificación de los antecedentes de la persona jurídica o representante legal del proponente, así las cosas, si no se presenta esta autorización y luego de requerir su subsanación hay negación por parte del proponente, su propuesta será **RECHAZADA**

**2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

Los proponentes deberán presentar mínimo una (1) máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contrato(s) ejecutado(s) y terminado(s), cuyo objeto o actividades corresponda a **DISEÑO Y/O FABRICACIÓN Y/O MONTAJE DE STAND PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS** y cuya sumatoria sea mayor o igual al valor del presupuesto oficial establecido.

La(s) certificaciones deberán incluir la siguiente información:

- ✓ Fecha de emisión de la certificación.
- ✓ Datos de la empresa que expide la certificación: Nombre, dirección y teléfono.
- ✓ Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.
- ✓ Datos del contrato: Número de Contrato, Valor del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.
- ✓ Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación y/o acta de liquidación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser presentada por cualquier de sus integrantes,

**Nota**: No se aceptan auto certificaciones.

**CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un mínimo de uno (1) y un máximo de seis (6) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, que deberán cumplir con las condiciones arriba indicadas.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (cuando aplique), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**Nota 1:** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota 2**. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 3**: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS

**FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
Los proponentes deberán presentar con su oferta económica el ANEXO_ESPECIFICACIONES TECNICAS_DNDA_032_2026

## CAPÍTULO III

## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, la oferta económica en los términos y condiciones descritos en el estudio previo y en la Invitación Pública.

Para efectos de la evaluación económica el menor valor corresponderá al valor total (incluido Iva si aplica) de los ítems que conforman el **ANEXO "OFERTA ECONOMICA**".

La propuesta económica presentada se entenderá que contiene la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la **EJECUCIÓN CONTRACTUAL**, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

El proponente no puede modificar el formato de oferta económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta de menor valor, en caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, La Dirección Nacional de Derecho de Autor verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 de 2015).

La oferta económica **NO** podrá exceder el valor del presupuesto oficial, establecido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, so pena de **RECHAZO** de la oferta. La Dirección Nacional de Derecho de Autor podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar.

La oferta económica que supere el valor del "presupuesto oficial" incurrirá en causal de **RECHAZO**.

Para efectos de establecer su **PROPUESTA ECONÓMICA** el proponente deberá tener en cuenta:

1. Las condiciones técnicas requeridas.
2. El IVA, los impuestos, tasas o contribuciones a que haya a lugar.
3. La Dirección Nacional de Derecho de Autor no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato de oferta económica.

**Nota 1**: Para la presentación de la propuesta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

**Nota 2**: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de su oferta económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

**Nota 3**: El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

**Nota 4**: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Dirección Nacional de Derecho de Autor, no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

## CAPÍTULO IV
## CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES

En caso de empate entre dos o más propuestas, La Dirección Nacional de Derecho de Autor aplicará los criterios previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y

acreditación del Decreto 1082 de 2015, conforme a los medíos de acreditación que allí se describen o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS:**

1. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas.
3. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
4. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes o no responda las aclaraciones, durante el término establecido por La Dirección Nacional de Derecho de Autor.
6. Cuando se presente la propuesta en lugar virtual o físico, y/o en fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
7. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta **NO** sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a La Dirección Nacional de Derecho de Autor.
9. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
10. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
12. Cuando se presenten propuestas parciales.
13. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
14. Cuando el proponente oferte cero (0) pesos o no cotice en alguno de los ítems.
15. Cuando sean modificados o alterados algunos de los ítems de la propuesta económica.
16. Cuando no diligencie completamente el formato de oferta económica.
17. Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

18. Cuando el (los) proponente(s) coticen en los ítems de la oferta económica valores que sobrepase el establecido por la entidad de acuerdo con el estudio de mercado.
19. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, incluyendo riesgos laborales y parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012 o las normas que los modifiquen o complementen.

**ACUERDO Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

**CRONOGRAMA**

El cronograma del proceso de selección corresponde al establecido en la plataforma SECOP II, para el proceso objeto de la presente Invitación Pública.