CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 03 de julio de 2026, a las 10:50:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80881735
Código de Verificación	808817352607031050 12

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298858015

PIB
10:51:25

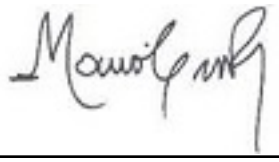
Bogotá DC, 03 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN GUILLERMO URREA CEPEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80881735:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:52:11 AM horas del 03/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80881735**
Apellidos y Nombres: **URREA CEPEDA JUAN GUILLERMO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

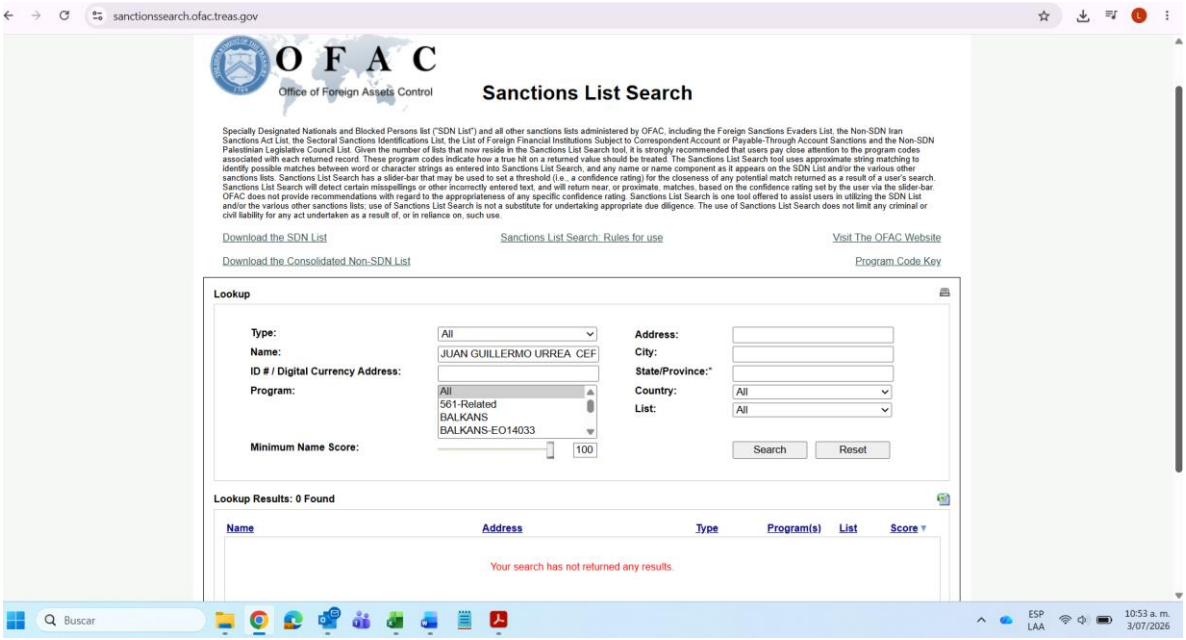
Que a la fecha, 03/07/2026 10:53:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80881735** y Nombre: **JUAN GUILLERMO URREA CEPEDA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143257053** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

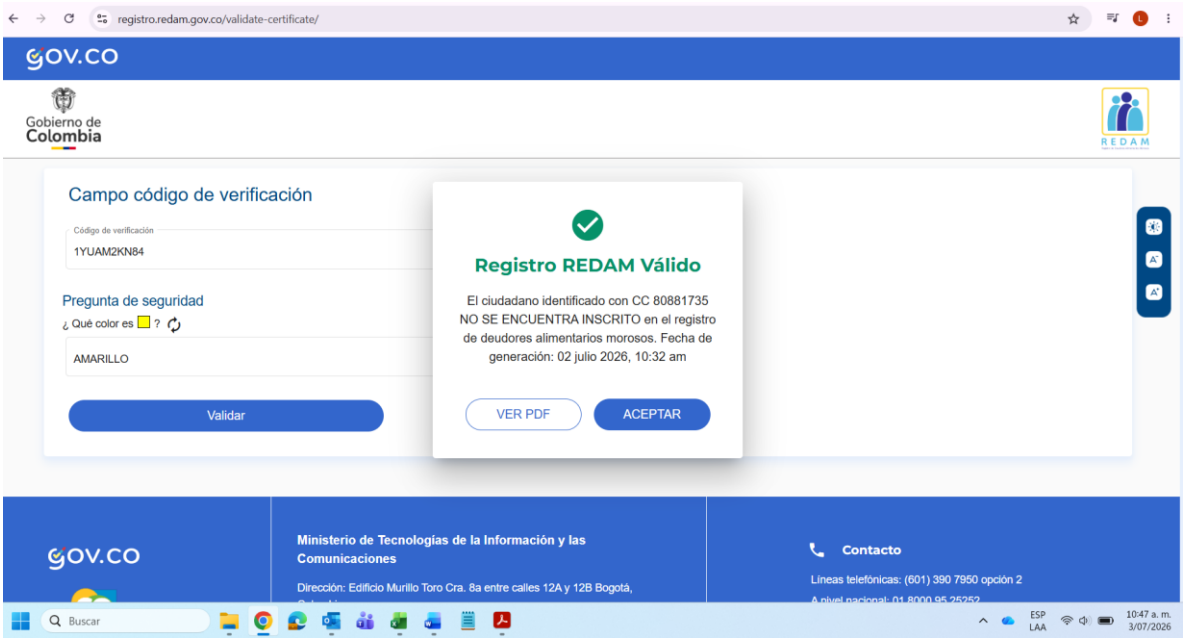
Nueva Busqueda | Imprimir

OFAC


sanctionssearch.ofac.treas.gov
OFAC
Office of Foreign Assets Control
Sanctions List Search
Specially Designated Nationals and Blocked Persons list ("SDN List") and all other sanctions lists administered by OFAC, including the Foreign Sanctions Evaders List, the Non-SDN Iran Sanctions Act List, the Sectoral Sanctions Identifications List, the List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions and the Non-SDN Palestinian Legislative Council List. Given the number of lists that now reside in the Sanctions List Search tool, it is strongly recommended that users pay close attention to the program codes associated with each returned record. These program codes indicate how a true hit on a returned value should be treated. The Sanctions List Search tool uses approximate string matching to identify possible matches between word or character strings as entered into Sanctions List Search, and any name or name component as it appears on the SDN List and/or the various other sanctions lists. Sanctions List Search has a slider-bar that may be used to set a threshold (i.e., a confidence rating) for the closeness of any potential match returned as a result of a user's search. Sanctions List Search will detect certain misspellings or other incorrectly entered text, and will return near, or proximate, matches, based on the confidence rating set by the user via the slider-bar. OFAC does not provide recommendations with regard to the appropriateness of any specific confidence rating. Sanctions List Search is one tool offered to assist users in utilizing the SDN List and/or the various other sanctions lists; use of Sanctions List Search is not a substitute for undertaking appropriate due diligence. The use of Sanctions List Search does not limit any criminal or civil liability for any act undertaken as a result of, or in reliance on, such use.
Download the SDN List
Sanctions List Search: Rules for use
Visit The OFAC Website
Download the Consolidated Non-SDN List
Program Code Key
Lookup
Type:
All
Name:
JUAN GUILLERMO URREA CEF
ID # / Digital Currency Address:
Program:
All
561-Related
BALKANS
BALKANS-EO14033
Minimum Name Score:
100
Address:
City:
State/Province:*
Country:
All
List:
All
Search
Reset
Lookup Results: 0 Found
Name
Address
Type
Program(s)
List
Score
Your search has not returned any results.
Buscar
ESP
LAA
10:53 a. m.
3/07/2026

VERIFICACIÓN REDAM

80881735



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, revisó la capacidad del recurso humano de la Dirección Nacional de Derecho de Autor requerida y se evidenció la necesidad que existe para atender las obligaciones descritas en el estudio previo realizado a fin de contratar el objeto que se describe previo a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

2. Que, la Dirección Nacional de Derecho de Autor determinó la necesidad de contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión, para el proceso de gestión documental de la DNDA, cuyo objeto corresponde " Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental en la oficina asesora jurídica de la DNDA."

3. Que, los requisitos mínimos de formación académica y de experiencia para el perfil requerido son los que a continuación se indican:

Idoneidad:

Estudios: BACHILLER

La condición anterior se acreditará mediante acta de grado, diploma, certificado de terminación de materias, certificado de cumplimiento del plan de estudios o documento equivalente expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida.

Experiencia:

Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

En mérito de lo anterior,

CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, se evidenció que ésta no cuenta con personal suficiente, con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar.

Dada en Bogotá D.C, a los 3 días del mes de juLIO de 2026.

CARLOS ALFREDO MUÑOZ POLANIA
Subdirector Administrativo

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

CERTIFICA

1. Que, una vez analizada la hoja de vida de **JUAN GUILLERMO URREA CEPEDA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.881.735 de BOGOTA D.C acredita idoneidad, teniendo en cuenta el título de Bachiller.

a) Que cuenta con la con la idoneidad (experiencia laboral) para ejecutar el siguiente objeto: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental en la oficina asesora jurídica de la DNDA".cumpliendo los requisitos académicos y de Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia laboral en el desarrollo de actividades relacionadas.

2. Que el contratista ha demostrado idoneidad (nivel académico y experiencia laboral), para prestar sus servicios en la DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, con el fin de apoyar los temas *de Gestión Documental* de la DNDA.

3. Que la Dirección General procede a cumplir con el trámite para la contratación a que se refiere la presente certificación.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de julio de 2026.

CARLOS ALFREDO MUÑOZ POLANIA
Subdirector Administrativo

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
DNDA-042-2026

CONTRATACIÓN DIRECTA
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h)
Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9

DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN: Subdirección Administrativa **PERFIL DEL CONTRATISTA:** Persona natural **FECHA DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:** Julio de 2026	
1	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
	La Dirección Nacional de Derecho de Autor (en adelante DNDA) es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuya misión es contribuir a la permanente protección de los titulares del derecho de autor y de los derechos conexos, fomentando la creatividad e incrementando el desarrollo de la riqueza cultural del país, facilitando el acceso a la justicia especializada para el respeto y solución de conflictos, y promoviendo el reconocimiento, la protección y el aprovechamiento sostenible del derecho de autor y los derechos conexos. En desarrollo de su misión institucional, la DNDA presta, entre otros, los siguientes servicios: • **Registro Nacional de Derecho de Autor**, orientado a otorgar publicidad, seguridad jurídica y autenticidad a los derechos de los autores, artistas, productores fonográficos, organismos de radiodifusión y sus causahabientes, así como a los actos y contratos relacionados con el derecho de autor y los derechos conexos. • **Asistencia jurídica especializada** en materia de derecho de autor y derechos conexos. • **Inspección, vigilancia y control** sobre las sociedades de gestión colectiva. • **Funciones jurisdiccionales**, en los términos previstos por la Ley 1564 de 2012. • **Capacitación y divulgación** en materia de derecho de autor y derechos conexos. Para el desarrollo de estas funciones, la Dirección Nacional de Derecho de Autor administra y custodia un importante volumen de documentación de carácter administrativo, técnico, jurídico e histórico, correspondiente, entre otros, a: • Registro de obras. • Expedientes administrativos. • Actuaciones relacionadas con el derecho de autor y los derechos conexos. • Documentos jurídicos y administrativos. • Series y subseries documentales que hacen parte del archivo de gestión, archivo central e histórico de la Entidad. Una parte significativa del archivo institucional corresponde a la oficina asesora jurídica, cuyos expedientes están conformados por indagaciones e investigaciones a los sujetos vigilados, conceptos y procesos judiciales, inscripción de dignatarios, de sociedades de gestión colectiva, de derecho de autor y derechos conexos, indagaciones e

<table>
<tr><td></td><td>investigaciones disciplinarias de funcionarios y exfuncionarios que deben administrarse, organizarse, preservarse y custodiarse de conformidad con la normativa archivística vigente.

Como entidad pública, la DNDA debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, que establece los principios y reglas que rigen la función archivística del Estado. En particular, los artículos 11 y 12 disponen la obligación de las entidades públicas de crear, organizar, preservar, administrar y controlar sus archivos, así como garantizar una adecuada gestión documental durante todo el ciclo de vida de los documentos.

Así mismo, la Entidad debe observar los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación en materia de organización, conservación, administración documental, transferencias documentales, preservación y gestión de documentos físicos y electrónicos, con el propósito de garantizar la conservación del patrimonio documental institucional y facilitar el acceso oportuno a la información.

En atención al volumen documental que administra la Entidad y a las actividades permanentes relacionadas con la organización, clasificación, ordenación, foliación, alistamiento, inventario, digitalización, control y consulta de expedientes, la Subdirección Administrativa evidenció la necesidad de fortalecer el apoyo operativo requerido para atender oportunamente los procesos de gestión documental y archivo institucional, en la oficina asesora jurídica y la de registro.

Realizado el análisis de la capacidad operativa de la planta de personal, se determinó que la Entidad no cuenta con personal suficiente para atender de manera oportuna la totalidad de las actividades requeridas en materia de gestión documental, sin afectar el normal desarrollo de las funciones institucionales.

En consecuencia, se hace necesario contratar una persona natural que brinde apoyo a la gestión en las actividades de organización documental, archivo, digitalización, alistamiento, actualización de inventarios documentales y demás actividades relacionadas con la gestión documental, contribuyendo al adecuado funcionamiento administrativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y al cumplimiento de las obligaciones legales que le asisten en materia archivística.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental en la oficina asesora jurídica de la DNDA.</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>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:
<table><tr><th>GRUPO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>80000000</td><td>80110000</td><td>80111600</td><td>80111601</td><td>Asistencia de oficina o administrativa temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA PARA EL PERFIL REQUERIDO: El servicio debe contratarse con una persona natural que esté en</td></tr>
</table>

capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad requerida y relacionada con el área de que se trate**.**

a) **Estudios:** Título de Bachiller.
b) Experiencia: Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

Para la celebración del contrato, se deberán adelantar los trámites de verificación de antecedentes por parte de la entidad y se cargarán por parte del contratista los documentos que se relacionan a continuación.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona con la que se pretende contratar deberá entregar la documentación que se enuncia a continuación:

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS NATURALES			
ETAPA PRECONTRACTUAL	**DOCUMENTO / ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**	**OBSERVACIONES**
Autorización Tratamiento de Datos Personales	**Autorización Tratamiento Datos Personales:** Antes de la celebración del contrato, el futuro contratista debe autorizar a la entidad de manera escrita para que se realicen las consultas en las diferencies bases de datos con el fin de verificar que no se encuentran reportes que impidan la celebración del contrato	**Futuro Contratista / Profesional o Contratista de Compras de la DNDA**	
Verificación de Antecedentes	**Certificado de Antecedentes Fiscales**: Se realiza la verificación en la base de datos de la contraloría general de la república y se constata que no el futuro contratista no se encuentre reportado. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios**: Se realiza la verificación en la base de datos de la procuraduría general de la nación y se constata que no el futuro contratista no se encuentre reportado. **Certificado de Antecedentes Judiciales**: Se realiza la verificación en la base de datos de la policía nacional y se constata que no el futuro contratista no se encuentre reportado. **Registro Nacional de Medidas Correctivas**: Se realiza la verificación en la base de datos de la policía nacional y se constata que no el futuro contratista no se encuentre reportado. **Certificado Situación Militar Definida**: Se realiza la verificación en la base de datos del ejército de Colombia y se constata que el futuro contratista tenga su situación militar definida o cumpla con las excepciones establecidas en la ley 1861 artículo 42.	**Profesional o Contratista de Compras de la DNDA**	
REDAM	**Registro de Deudores Alimentarios Morosos**: Se debe solicitar al contratista el envío de este certificado, es deber de la entidad validar el certificado en la base de datos	**Futuro Contratista / Profesional o Contratista de Compras de la DNDA**	
Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal	La oficina de talento humano de la DNDA debe expedir certificado de insuficiencia o inexistencia de personal **Inexistencia**: No hay en dentro de la planta de personal alguien que pueda adelantar el objeto del contrato. **Insuficiencia**: Habiendo en la nómina personal para adelantar las actividades del objeto que se pretende contratar no es suficiente el personal o cuenta con conocimiento especializado.	**Responsable de Talento Humano / Profesional o Contratista de Compras de la DNDA**	
Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Profesionales	Si el objeto y las obligaciones del contrato serán ejecutadas por profesionales en ejercicio de su profesión, se deben verificar los antecedentes profesionales del futuro contratista	**Futuro Contratista / Profesional o Contratista de Compras de la DNDA**	
Afiliación a la ARL	La entidad tiene el deber de realizar la afiliación del contratista a la ARL antes del inicio de la ejecución del contrato	**Profesional o Contratista de Compras de la DNDA**	
ETAPA CONTRACTUAL	**DOCUMENTO / ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**	**OBSERVACIONES**
Examen Médico Ocupacional	Se solicita al contratista en los documentos del contrato, el profesional o contratista de compras debe verificar los requisitos de cumplimiento del documento	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
Documento de identidad	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
Certificados de Estudios	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
Certificados de Experiencia	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
Certificado Bancario	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
Registro Único Tributario - RUT	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
Certificado de Afiliación a EPS	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	

	Certificado de Afiliación a Fondo de Pensiones	Se solicita al contratista en los documentos del contrato	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	
	Hoja de Vida	La DNDA genera usuario y contraseña en la plataforma SIGE II y el contratista debe cargar o actualizar los documentos de la hoja de vida, una vez lo realice, la DNDA valida la información y vincula la hoja de vida a la cuenta de la entidad.	**Contratista / Profesional o Contratista de Compras**	

2.4 **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso de contratación será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.5 **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y entregar los informes o productos relacionados, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
2. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el director general con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
3. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato.
6. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la DNDA y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
7. 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.
8. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, de acuerdo con la normatividad vigente y que regula la materia.
9. Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia.
10. Una vez finalizada la ejecución del contrato y para dar trámite al último pago, el contratista deberá presentar el formato de PAZ y SALVO expedido por la DNDA el cuál deberá estar firmado por todas las áreas dónde se certifica que se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con la entidad.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el alistamiento, organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitación, embalaje y transferencias de la documentación y de las series documentales de la Oficina Asesora Jurídica y oficina de registro de la DNDA, de acuerdo con los procedimientos establecidos, en las tablas de retención documental y demás normas de archivo vigentes.
2. Digitalizar las unidades documentales asignadas conforme a los procedimientos técnicos definidos por la DNDA y las instrucciones impartidas por el supervisor.
3. Brindar apoyo en el suministro de información y orientación a los usuarios internos y externos sobre las solicitudes de copia de registro con sus soportes y prestamos de archivo administrativo.
4. Realizar el levantamiento de inventario del archivo de gestión de las series documentales de la Oficina Asesora Jurídica y oficina de registro de la DNDA aplicando los formatos establecidos por el Archivo General de la Nación-AGN para tal fin.
5. Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato.

ENTREGABLES

No.	Actividad	Resultados de la actividad	Entregables	Periodicidad
1	Digitalización del archivo de registro de obras de derecho de autor y sus anexos, ubicado en el archivo central y archivo administrativo. De acuerdo con la demanda de solicitudes de copias de obras y registros que se reciban desde la oficina de registro.	Base de datos de los archivos digitalizados, de la oficina de registro y otras oficinas administrativas, se digitalizará como mínimo 200 partidas o 200 folios mensuales, sin perjuicio de que la cantidad pueda incrementarse de acuerdo con las necesidades del servicio.	Presentar un informe mensual junto con la base de datos de la cantidad de partidas digitalizadas y sus anexos.	Mensual
2	Apoyo en el alistamiento del archivo de gestión las series documentales de la Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Registro de la DNDA actualización del inventario en formato FUID, para realizar transferencia primaria al archivo central	Mensualmente presentar un informe de las actividades de apoyo para el alistamiento del archivo de las series documentales de la Oficina Asesora Juridica de la DNDA. junto con los FUID	Informe junto con los FUID de las respectivas transferencias	Mensual
3	Adelantar la actividad de levantamiento de inventarios del archivo de gestión de las series documentales de la Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Registro de la DNDA aplicando los formatos establecidos por el Archivo General de la Nación-AGN para tal fin.	Bases de datos FUID actualizadas.	Bases de datos actualizadas	Mensual y al finalizar el contrato

C. OBLIGACIONES DE LA DNDA

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir **EL CONTRATISTA** en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
3. 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.
4. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
5. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al **CONTRATISTA** en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

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

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.

2.6	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **un (01) mes**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (artículo 41, ley 80 de 1993).

	Nota 1: La DNDA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionado con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, o con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución de este. **Nota 2:** En el evento que la ejecución del contrato se termine antes del plazo previsto para su ejecución, se liquidará proporcionalmente al tiempo efectivamente ejecutado por el contratista.
2.7	El valor del contrato será hasta por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.800.000 M/CTE)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual. Las erogaciones correspondientes a la presente contratación se efectuarán con cargo al presupuesto de la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11726 del 03 de julio de 2026**, expedido para amparar el presente proceso de contratación.
2.8	**TRANSFERENCIA DE DERECHOS:** Los informes, bases de datos, inventarios documentales, registros de digitalización, documentos técnicos y demás productos susceptibles de protección por derecho de autor que, de manera excepcional, sean elaborados por **EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contractual serán de propiedad de la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** cede a favor de la DNDA, a título gratuito, total, irrevocable y por todo el término de protección legal previsto en la legislación colombiana y en los tratados internacionales aplicables, los derechos patrimoniales de autor que pudieran recaer sobre dichos productos, para que la Entidad pueda reproducirlos, transformarlos, adaptarlos, distribuirlos, comunicarlos públicamente, ponerlos a disposición y utilizarlos sin limitación alguna para el cumplimiento de sus funciones institucionales. La presente cesión no comprende los derechos morales de autor, los cuales permanecerán en cabeza de su titular, de conformidad con la legislación vigente. Cuando para la elaboración de los productos contractuales se incorporen obras o contenidos de terceros, **EL CONTRATISTA** garantizará que cuenta con las autorizaciones o licencias correspondientes y mantendrá indemne a la DNDA frente a cualquier reclamación derivada de la infracción de derechos de propiedad intelectual. La información, documentos, expedientes, registros digitalizados y demás archivos entregados por la DNDA o generados durante la ejecución del contrato tendrán carácter institucional y deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique transferencia de derechos de propiedad sobre los documentos o archivos objeto de digitalización.
2.9	**FORMA Y REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO**
	La Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante **pagos mensuales vencidos**, de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado y al cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. El valor de cada pago corresponderá al número de mensualidades pactadas en el contrato y, de ser el caso, el último pago se efectuará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado. Para adelantar el trámite de cada pago, el supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir los siguientes documentos: 1. Certificado de recibo a satisfacción y autorización de pago. 2. Informe de supervisión.

	Para el trámite del pago, el CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma SECOP II, en la sección correspondiente a la ejecución contractual, los siguientes documentos: a) Informe de actividades correspondiente al período objeto de cobro, en el que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los entregables pactados. b) Certificado de recibo a satisfacción y autorización de pago suscrito por el supervisor. c) Informe de supervisión. d) Soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente. e) Factura electrónica de venta, cuando exista obligación legal de expedirla. Una vez recibidos a satisfacción los documentos requeridos, la DNDA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La sumatoria de los pagos efectuados no podrá exceder el valor total del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando el último pago deba tramitarse al cierre de la vigencia fiscal, el CONTRATISTA deberá presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en la Circular de Cierre expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en los lineamientos internos impartidos por la Dirección Nacional de Derecho de Autor para tal efecto. **PARÁGRAFO CUARTO.** El pago de cada mensualidad estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones contractuales, la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando a ello haya lugar.
2.10	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se ejecutará en la única sede de la DNDA en la ciudad de Bogotá D.C. Sin perjuicio del lugar de origen o domicilio del contratista, será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, calle 28 No. 13A - 15 piso 17, donde se dirigirán y coordinarán las actividades a desarrollar y se centralizará la información y autorizaciones correspondientes para el desarrollo de las actividades del contrato firmado, sin perjuicio de las actividades que deban realizarse en el sitio donde se encuentra el archivo central de la entidad.
2.11	**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios. Adquisiciones planeadas Adquisiciones planeadas (67) | Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras | |---|---|---|---|---|---|---|---|---|---| | 80111601 | Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Dirección General de la DNDA para el trámite de los diferentes procedimientos administrativos y de planeación en el marco de la Planeación Estratégica Institucional – PEI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y las acciones en materia de Derecho de Autor de la UAE – Dirección Nacional de Derecho de Autor | Julio | Julio | 3 Mes (s) | Contratación directa | Presupuesto de entidad nacional | 7.500.000 COP | 7.500.000 COP | No | | 80111601 | Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental en la oficina asesora jurídica de la DNDA | Julio | Julio | 2 Mes (s) | Contratación directa | Presupuesto de entidad nacional | 5.600.000 COP | 5.600.000 COP | No | « 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14
2.12	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Universitario Código 2044 Grado 08 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

	El supervisor ejercerá la labor encomendada y verificará el cumplimiento del objeto y las obligaciones de acuerdo con lo establecido en los documentos relacionados con la ejecución y supervisión del contrato. **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.
3	**FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
	La selección del contratista para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Dirección Nacional de Derecho de Autor - DNDA, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio, en lo pertinente.
4.	**ANÁLISIS DEL SECTOR**
	ESTUDIO DEL SECTOR PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR. El análisis del sector hace parte de la planeación de los Proceso de contratación de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y se materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia. El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional,*

técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"

Así mismo se atiende a lo preceptuado en la Guía para elaborar el análisis del sector de Colombia compra eficiente en el capítulo IV referente a las directrices para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración del presente estudio del sector para la contratación directa bajo la modalidad de contrato de prestación de servicio de qué trata el articulo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

HISTÓRICO DE CONTRATACIONES PARA ESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Una vez analizados los procesos anteriores de la entidad que guardan relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir, la Dirección Nacional de Derecho de Autor encontró que la entidad ha adquirido este servicio en el marco de los contratos relacionados a continuación:

No. De Contrato	Objeto	Vr Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
DNDA-007-2024	Prestación de servicios no profesionales como auxiliar de archivo en la Dirección Nacional de Derecho de Autor de conformidad con lo establecido en el proyecto de inversión 2024-2027 - Ficha BPIN 202300000000066.	$22.662.314	1/2/2024	20/12/2024
DNDA-007-2025	Prestación de servicios para apoyar el proceso de gestión documental y archivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de conformidad con lo establecido en el proyecto de inversión 2024-2027 - Ficha BPIN 202300000000066	$22.250.000,00	21/01/2025	17/10/2025
019-2026	Prestación de servicios para apoyar el proceso de gestión documental y archivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de conformidad con lo establecido en el proyecto de inversión 2024-2027 - Ficha BPIN 202300000000066.	$14.000.000	23/01/2026	22/06/2026

Los contratos históricos sirven como referente de las actividades desarrolladas; sin embargo, no constituyen parámetro para determinar el presupuesto oficial debido a que difieren en plazo, alcance y condiciones de ejecución.

La DNDA cuenta con una oferta de prestación de servicios presentada por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000),** en la cual se tuvo en cuenta el objeto y el plazo del contrato además de la experiencia.

Por lo tanto, el valor total del presupuesto oficial asignado para el contrato ha sido establecido de acuerdo con la oferta de prestación de servicios por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)** y el proyecto de inversión.

No se realizó estudio de mercado porque la contratación directa no exige pluralidad de ofertas conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9.

5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SIN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad Cuando?

1	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	El contratista presenta información inconsistente	Contratación sin el lleno de requisitos legales	1	5	6	Riesgo medio	Contratista	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos	Desde la entrega de los documentos por parte del contratista a la entidad
2	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo con lo dispuesto en la nueva regulación	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la DNDA para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta que termine su ejecución
3	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	Ineficiencia en el funcionamiento y pérdida de recursos	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	Cumplimiento y supervisión estricta de plan de trabajo, además gestión del riesgo a través de póliza de seguros	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	El contratista en desarrollo del contrato puede sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL	2	5	7	Riesgo alto	Supervisor del contrato	Adopción de la medida contractual pertinente, como (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Jurídicos	No presentación de información e incumplimiento de actividades	Incumplimiento de los tiempos establecidos en la ejecución o entrega de actividades previamente establecidas en el contrato.	1	5	6	Riesgo alto	Contratante	Condiciones de entrega mínimas de cumplimiento en el estudio previo, y comunicación de aceptación	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Contratante y contratista	Cláusulas contractuales y condiciones del estudio previo	Durante la elaboración de los documentos del proceso

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el articulo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto–Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, el Decreto 1082 de 2015, y artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de contratación se procedió 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, 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 los cuales 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 evaluaron y calificaron los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación permitió asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, lo cual permitió establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar. 3. Asignar y tratar los riesgos: Se estableció un orden de prioridades de acuerdo con el objeto contractual y su alcance con el fin de evitar el riesgo, transferirlo, aceptarlo, reducir la probabilidad y las consecuencias. 4. 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	**ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO**
	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, correspondiendo a la Entidad Estatal determinar su procedencia con fundamento en el análisis de riesgos realizado para cada proceso contractual. Para el presente proceso, la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA analizó la naturaleza del objeto a contratar, el valor del contrato, el plazo de ejecución, la forma de pago y los riesgos asociados a su ejecución, concluyendo que no resulta necesario exigir la constitución de garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior, teniendo en cuenta que: 1. El contrato corresponde a la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** para apoyar el proceso de gestión documental y de digitalización del archivo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, de conformidad con lo establecido en el Proyecto de Inversión 2024-2027 – Ficha BPIN 202300000000066. 2. El plazo de ejecución del contrato es de **un (1) mes**. 3. El valor del contrato asciende a la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.800.000 M/CTE)**. 4. No se pacta anticipo ni entrega anticipada de recursos públicos al contratista. 5. Los pagos se efectuarán por mensualidad vencida, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor del contrato y la expedición del respectivo certificado de recibo a satisfacción. 6. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, la Entidad podrá abstenerse de autorizar el pago correspondiente hasta tanto se verifique el cumplimiento de las actividades contratadas, sin perjuicio de las demás acciones legales y contractuales a que haya lugar. En consecuencia, la Entidad considera que los riesgos identificados pueden ser administrados adecuadamente mediante el ejercicio de la supervisión contractual, el seguimiento permanente a la ejecución del contrato y los mecanismos de control previstos en la normatividad vigente, sin que resulte necesario exigir garantías adicionales al contratista. Por las razones expuestas, la Dirección Nacional de Derecho de Autor determina que **no se requerirá la constitución de garantías para la ejecución del presente contrato**.
7	**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 vigor 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.
8.	**REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**
	Perfeccionamiento: Firma electrónica del contrato en la plataforma SECOP II. **Ejecución:** Para la ejecución del contrato se requiere de la expedición del registro presupuestal previa firma electrónica por las partes en plataforma del SECOP II.
9	**MULTAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**
	Si se presenta incumplimiento de contrato por parte del CONTRATISTA o si la DNDA se ve en la necesidad de declarar la caducidad administrativa de la misma. La DNDA podrá exigirle al contratista a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, lo cual no lo exime de pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. Si el incumplimiento es parcial por parte del contratista, sin que dé lugar a la declaratoria de siniestro de incumplimiento o de la caducidad, esté reconocerá y pagará a la DNDA una suma equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación sin superar el diez (10%) del valor del contrato. En la aplicación de la cláusula penal y de las multas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad y se dará previamente cumplimiento al debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), En caso de que el contratista no pague el valor de la cláusula penal o de las multas dentro del término indicado en el acto administrativo correspondiente, La DNDA deducirá de la cantidad que le adeude al contratista, quien autoriza esta deducción expresamente con la presentación de la oferta aceptada mediante el presente documento.
10.	**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**
	EL CONTRATISTA se obliga para con la Entidad a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la Entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la DNDA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS.** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
11	**PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
	Los derechos patrimoniales de propiedad intelectual, titularidad sobre bienes intangibles asociados a la propiedad industrial o a los derechos de autor, que sean creados por la ejecución

	del contrato corresponderán a la entidad pública contratante. Así mismo la administración y reserva de los datos e información oral, escrita o en medio magnético que sean generados y/o utilizados por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, deberán ser tratados en los términos de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, así mismo la información que se genere por la ejecución del contrato pertenece de forma exclusiva a la Dirección Nacional de Derecho de Autor. El CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras entidades, sin la autorización previa y expresa del contratante. El CONTRATISTA se compromete a respetar, reservar, no copiar, no disponer, divulgar, circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la Dirección Nacional de Derecho de Autor con ocasión a la ejecución del contrato. El CONTRATISTA se obliga a devolver toda la información facilitada por la Dirección Nacional de Derecho de Autor para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria para la ejecución del contrato; absteniéndose de conservar copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual.
12	**INDEMNIDAD**
	El 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 estudio previo se firma por los responsables a los tres (03) del mes de julio de 2026, en la ciudad de Bogota D. C.

CARLOS ALFREDO MUÑOZ POLANIA
Subdirector Administrativo

Revisó: FLOR STELLA ROBAYO
Profesional universitario

Revisó: LAURA INES BECERRA SILVA
Profesional especializado

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHmrodrigp	Migue Arturo Rodriguez Pena
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	37-03-00	DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR
Fecha y Hora Sistema:	3/07/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	11726	**Fecha Registro:**	2026-07-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	37-03-00 DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	2.800.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	2.800.000,00	**Saldo x Comprometer:**	2.800.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	12126	**Fecha Registro:**	2026-07-03	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 DNDA-GESTION GENERAL	C-3706-1000-3-20309C-3706008-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN EN DERECHOS DE AUTOR - FORTALECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS QUE FAVORECEN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE DERECHO DE AUTOR Y CONEXOS NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00	2.800.000,00	0,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OFICINA JURIDICA DNDA

Firma quien realizo
MIGUEL ARTURO RODRIGUEZ PEÑA
Presupuesto (E)

Firma Responsable
CARLOS ALFREDO MUÑOZ POLANIA
Subdirector Administrativo D.N.D.A.