 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013


Señal Colombia
Sistema de Medios Públicos



ORIGINAL

MANUAL DE CONTRATACIÓN
OFICINA ASESORA JURÍDICA


“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

 Señal Colombia Sistema de Medios Públicos	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

ÍNDICE MANUAL DE CONTRATACIÓN DE RTVC


TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I. DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE RTVC	5
CAPITULO II. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	6
CAPÍTULO III. PRINCIPIOS APLICABLES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE RTVC	7
CAPÍTULO IV. SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN.....	9
1. RTVC COMO ENTIDAD CONTRATANTE	9
2. RTVC COMO CONTRATISTA	9
3. DE LOS CONTRATISTAS.....	9
CAPÍTULO V. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN.....	10
1. CAPACIDAD.....	10
2. ESQUEMAS ASOCIATIVOS.....	10
3. COMPETENCIA	10
4. DELEGACIÓN.....	11
CAPÍTULO VI. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	11
1. NOCIÓN	11
2. CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES	11
3. CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES DE RTVC.....	11
CAPÍTULO VII. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	12
1. CONCEPTO	12
2. INTEGRACIÓN.....	12
3. FUNCIONES	13
4. DELEGACIÓN.....	13
5. FORMAS DE CONVOCATORIA Y SESIONES DE COMITÉ.....	14
6. QUÓRUM.....	14
CAPÍTULO VIII. DEL COMITÉ EVALUADOR-ASESOR	14
1. CONCEPTO	14
2. INTEGRACIÓN.....	14
3. FUNCIONES	15
CAPÍTULO IX. DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	15
CAPÍTULO X. REGISTRO PRESUPUESTAL	16

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”


 Señal Colombia Sistema de Medios Públicos	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

TITULO II. DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POSTCONTRACTUAL ADMINISTRATIVA O DE FUNCIONAMIENTO.....	16
TITULO III. DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL MISIONAL.....	17
CAPÍTULO I. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.....	17
1. NOCIÓN.....	17
2. COMPETENCIA.....	17
3. CONTENIDO.....	17
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	17
3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LOS ELEMENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	18
3.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.....	19
3.4. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO.....	19
3.5. LA DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.....	20
3.6. LA DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO.....	20
3.7. EL ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.....	21
CAPÍTULO II. DE LOS ANTICIPOS Y LOS PAGOS ANTICIPADOS EN LA CONTRATACIÓN MISIONAL	21
1. ANTICIPOS:.....	21
2. PAGO ANTICIPADO:.....	22
CAPÍTULO III. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL.....	22
1. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL.....	22
1.1. INVITACIÓN ABIERTA.....	23
1.2. INVITACIÓN CERRADA.....	24
1.3. SUBASTA MISIONAL INVERSA.....	26
1.4. CONTRATACIÓN DIRECTA MISIONAL.....	31
1.5. ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO:.....	32
1.6. CONTRATACIÓN DE URGENCIA.....	33
CAPÍTULO IV. DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.....	33
1. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.....	33
2. DE LAS ACLARACIONES Y MODIFICACIONES LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.....	34
TITULO IV. DE LA ETAPA CONTRACTUAL.....	34

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR CONTRATOS.....	34
CAPÍTULO II. DE LA TIPOLOGÍA DE CONTRATOS QUE SUSCRIBE RTVC	34
CAPÍTULO III. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO	34
1. CLÁUSULAS COMUNES EN VIRTUD DE LA AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD.....	34
2. CLÁUSULAS QUE IMPONGAN UNA ACTUACIÓN UNILATERAL	35
CAPÍTULO IV. DE LA VIGENCIA Y EL PLAZO EN EL CONTRATO	35
CAPÍTULO V. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	35
CAPÍTULO VI. DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO	37
CAPÍTULO VII. DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	37
CAPÍTULO VIII. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO	37
CAPÍTULO IX. DE LAS TERMINACIONES ANTICIPADAS POR MUTUO ACUERDO.....	38
CAPÍTULO X. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	38
1. FUNCIONES DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.....	39
2. FACULTADES DE QUIENES EJERCEN LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.....	39
3. FUNCIONES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.....	40
4. FUNCIONES DE VIGILANCIA TÉCNICA.....	40
5. FUNCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.....	41
6. FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL O JURÍDICA.....	42
7. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.....	42
CAPÍTULO XI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.....	43
TITULO V. DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	44
TITULO VI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	45
TITULO VII. DISPOSICIONES FINALES	45

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE RTVC

RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC, es una Entidad descentralizada indirecta, del orden nacional, con el carácter de Sociedad entre Entidades Públicas, catalogada como una empresa industrial y comercial del Estado, cuyo objeto es la programación, producción y operación de la red de radio y televisión pública.

En materia de contratación **RTVC**, en su condición de empresa industrial y comercial del Estado se encuentra parcialmente sometida al derecho privado y en consecuencia excluida, cuando se trata de contrataciones misionales, de la aplicación de las normas de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, de conformidad con los artículos 38 de la Ley 80 de 1993, 14 de la Ley 1150 de 2007, 93 de la Ley 1474 de 2011, según los cuales los contratos que celebren estas entidades cuando quiera que se encuentren en competencia con el sector público o privado se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a tales actividades, sin perjuicio de la estricta observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como de aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación administrativa.


Así las cosas, las contrataciones que adelante **RTVC** en desarrollo y cumplimiento de las actividades comerciales que comporten el desarrollo de su objeto social, las cuales, en adelante y para efectos de este Manual se denominarán **“Contratación Misional”**, esto es, todas aquellas relacionadas con su objeto social y directamente con la adquisición de bienes y servicios para el suministro, operación, mantenimiento y soporte de la red, equipos y demás elementos necesarios para tal fin, así como la adquisición de bienes y servicios para la producción, incluida pre y post producción, coproducción, programación, transmisión y emisión de la radio y televisión. Igualmente la adquisición de bienes y servicios necesarios para la comercialización de espacios de televisión, se regirán por las normas del derecho privado.

Por su parte los procesos de contratación que requiera adelantar **RTVC** relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento como ente societario, y actividades de carácter administrativo, tales como y sin limitarse a ellas: la compra de papelería, contratación de vigilancia, compra de insumos de cafetería y aseo, las cuales en adelante y para efectos de este Manual se denominarán **“Contratación Administrativa o de Funcionamiento”**, se someterán a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley N° 19 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, y las normas que las modifiquen y/o adicionen.

Con base en lo antes expuesto, es preciso indicar que el régimen legal de contratación que por este manual se adopta y que regirá los procesos que adelante **RTVC** será mixto, toda vez que para la **“Contratación Administrativa o de Funcionamiento”** debe aplicar el Estatuto General de Contratación Pública, y para la **“Contratación Misional”** se dará aplicación al derecho privado y las reglas definidas en este manual.

El presente Manual de Contratación tiene como objetivo fortalecer el sistema de compras y de contratación pública de **RTVC**, con el fin de obtener mejores bienes y servicios en términos de calidad y precio, y desarrollar procesos de selección en menores tiempos, en aras de lograr una gestión fiscal y administrativa eficiente.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

Así las cosas, con sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en la Constitución Política, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y la Ley 489 de 1998 **RTVC** expide este Manual de Contratación con el fin de establecer los principios, normas y procedimientos, con fundamento en los cuales se tramitan los procesos de selección de contratistas y se celebrará los contratos que **RTVC** requiera para el desarrollo de su objeto social, esto es la contratación misional.

No obstante lo anterior, el presente manual también regulará los temas que resulten pertinentes de cara al adelantamiento de procesos de selección regulados por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las temáticas que resulten comunes a los dos tipos de contrataciones que adelante la Entidad.

CAPITULO II. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Como se anotó anteriormente el presente Manual de Contratación se expide en virtud del régimen contractual de excepción previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para las empresas industriales y comerciales del Estado que desarrollan actividades comerciales en competencia con el sector privado nacional o internacional, al igual que en atención a la facultad de reglamentación contenida en el artículo 38 de la Ley 80 de 1993, norma que establece que los estatutos internos de estas entidades determinarán las cláusulas excepcionales que podrán pactar en los contratos exceptuados de la aplicación de las normas de contratación pública, de acuerdo con la naturaleza propia de cada uno de ellos, así como los procedimientos y las cuantías a los cuales deben sujetarse para su celebración.

En consecuencia cuando **RTVC** requiera emprender un proceso de contratación que por su naturaleza pueda enmarcarse en el régimen de “**Contratación Misional**” aquí reglado, el área responsable del mismo, en los estudios previos, deberá justificar la necesidad de la contratación, así como la planeación técnica y financiera de los contratos, la vigilancia en la ejecución y el impulso en la liquidación, corresponden al área responsable de la contratación junto con el apoyo necesario en todas la etapas de la contratación.


La contratación que adelante **RTVC** en desarrollo de su objeto misional se regirá por lo previsto en este Manual de Contratación y a falta de regulación expresa en este, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles que puedan resultarles aplicables, de acuerdo con la naturaleza de la entidad.

Los contratos celebrados en el extranjero se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que se deban ejecutar en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y se deban ejecutar o cumplir en el extranjero, se podrán someter a la ley extranjera. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones de carácter tributario aplicables en el territorio nacional.

Los contratos que celebre **RTVC** con personas jurídicas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, cualquiera que fuere su modalidad y/o denominación que se les dé, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación del contrato, adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. En tal caso se dejará constancia del régimen jurídico que se aplicará.

En cualquier caso, se podrán aplicar las normas contenidas en este Manual de Contratación cuando fueren compatibles con la respectiva contratación.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

CAPÍTULO III. PRINCIPIOS APLICABLES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE RTVC

Todos los procesos contractuales de **RTVC**, se verificarán y llevarán a cabo con estricta observancia de los principios que guían la función administrativa y la gestión fiscal, previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente.

Así mismo, serán aplicables a todos los procesos contractuales de **RTVC**, los principios de autonomía de la voluntad, buena fe, debido proceso, planeación, responsabilidad, libre concurrencia y gestión de la información.

Buena Fe: En la planeación, preparación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, las partes actuarán con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes, de tal manera que, sin perjuicio de defender sus legítimos intereses, ninguna induzca en error a la otra sobre el contrato o sobre el proceso, o sobre la finalidad e intención prevista debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure violación a este principio.

Planeación: Las actuaciones de **RTVC** obedecerán a una estricta preparación y maduración de proyectos, a través de la consideración anticipada de su necesidad y estrategia de contratación. En desarrollo de este enunciado, formulará planes de ejecución de los recursos y de manera previa a cada contratación, **RTVC** por conducto del área solicitante, realizará los estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios a efecto de justificar la conveniencia técnica y económica, y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, así como de las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad.

Igualdad: **RTVC** dará un trato equitativo a los interesados, proponentes y contratistas, cuando estos se encuentren en las mismas condiciones de hecho y de derecho. No existirán ningún tipo de preferencias frente a los mismos, teniendo los mismos derechos.


Moralidad. Las actuaciones que adelanten los funcionarios de **RTVC**, en desarrollo de la actividad contractual, estarán ajustadas a la ética del desempeño de la función pública, y actuaran con rectitud, lealtad y honestidad. Además buscarán el debido cumplimiento de su objeto social, garantizando el interés general.

Selección Objetiva: La escogencia de los contratistas de **RTVC** se hará teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, de conformidad con la evaluación respectiva, la cual no podrá tener en consideración factores de afecto o de interés ni, **en general**, cualquier clase de motivación subjetiva, debiendo en todo caso llevarse a cabo de conformidad con los procesos a los que se refiere el presente **Reglamento** y las normas aplicables según sea el caso.

Transparencia: Todos los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones adoptadas por **RTVC**. **Se garantiza** el acceso de aquellos ciudadanos u organizaciones, que deseen ejercer control social como veedores. Para el efecto, sin perjuicio del régimen de derecho privado al que se somete la contratación de **RTVC**, será pública la información que no tenga el carácter de reservada de conformidad con la ley.

En virtud de este principio, **RTVC** publicará los documentos de los procesos de selección en el *link* de contratación de la página web de **RTVC** y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) en los casos que así corresponda, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, según el régimen aplicable a cada caso.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

Economía: **RTVC** optimizará la utilización de los recursos presupuestales y administrativos a su cargo debiendo para el efecto hacer uso de los procesos y procedimientos estrictamente necesarios para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos, utilizando las herramientas necesarias para reducir sus costos de transacción y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

Eficiencia: Las actuaciones que adelanten los funcionarios de **RTVC**, en desarrollo de la actividad contractual, implicarán la realización de un análisis costo - beneficio, para lograr los menores costos económicos, administrativos buscando la maximización de los recursos y rendimiento en relación con el objeto de la contratación. En ese sentido, los funcionarios de **RTVC** deberán analizar las alternativas disponibles y escoger la opción más beneficiosa para la Entidad respecto de su costo.

Responsabilidad: Los funcionarios de **RTVC** responderán por sus actuaciones y por sus omisiones de conformidad con la ley. De la misma manera, los proponentes y contratistas serán responsables por la carga de lealtad en la elaboración y formulación de sus ofertas y del adecuado cumplimiento y ejecución de las mismas, así como por la calidad del objeto contratado.

Celeridad: Los funcionarios de **RTVC** actuarán de forma que los trámites contractuales establezcan etapas y procedimientos estrictamente necesarios, dentro de los plazos legales preclusivos y perentorios.

Imparcialidad: Los funcionarios de **RTVC** deberán otorgar igualdad de tratamiento a todos los interesados, proponentes y contratistas, teniendo en cuenta el debido cumplimiento de su objeto social, así como la prevalencia del interés general sobre el particular.

Publicidad: Los funcionarios de **RTVC** darán a conocer sus actuaciones a través de comunicaciones, publicaciones, notificaciones y demás medios que garanticen dicha finalidad, de tal manera que cualquier interesado podrá solicitar a su costa copia de las mismas, salvo reserva legal o limitante en términos de conveniencia empresarial.

Autonomía de la voluntad: **RTVC** podrá escoger de forma libre el tipo de contrato a celebrar, así como su alcance y contenido, de conformidad con la Constitución, la ley aplicable, el orden público, el interés general y el presente Manual de Contratación.


Debido proceso: Las actuaciones adelantadas por **RTVC** deberán respetar las normas de procedimiento establecidas en la Constitución y la Ley, garantizando los derechos de defensa y contradicción.

Libre concurrencia: Los funcionarios de **RTVC** actuarán buscando promover y garantizar la libre competencia de todos los interesados, oferentes y contratistas, con el objeto de evitar las prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.

Valoración de costos ambientales: Las actuaciones que adelante **RTVC** en desarrollo de su actividad contractual, deberán tener en cuenta el impacto ambiental que se ocasione con las mismas con el objeto que la decisión que se adopte se aquella que menor impacto ambiental genere.

Gestión de la información: Los documentos que se reciban o se produzcan con ocasión a la actividad contractual, en formato electrónico, físico, audiovisual, o en otro cualquiera, deberán reposar en el expediente

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

respectivo. Así mismo, en la administración de la documentación, los funcionarios de **RTVC** darán cumplimiento a las disposiciones de la Ley 594 de 200, los decretos reglamentarios y las directrices de al Archivo General de la Nación.

Saneamiento: En garantía de los principios aquí enunciados, **RTVC** podrá emplear los medios legales a su alcance para sanear los diferentes procesos de contratación y la legalización y ejecución de los contratos que celebre.

Así las cosas, en los procesos de selección y en los contratos que celebre **RTVC** primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que la ausencia de los requisitos o la falta de los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos en las reglas de participación o sus equivalentes, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, salvo que exista renuencia por parte del proponente frente al suministro de información o documentación de esta naturaleza que la Entidad haya considerado necesario conocer.

Con ocasión de este principio, **RTVC** en los procesos de selección podrá requerir a los proponentes hasta antes de la adjudicación para la presentación de aclaraciones y/o documentos que sean necesarios.

Tratándose de la contratación Administrativa y de Funcionamiento de RTVC, en lo que hace referencia del saneamiento del proceso y subsanabilidad de las ofertas, se dará aplicación a las normas pertinentes de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y complementarias.

CAPÍTULO IV. SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN

1. RTVC COMO ENTIDAD CONTRATANTE

RTVC actúa como contratante cuando adquiere bienes y/o servicios para el desarrollo de su objeto social, independientemente del hecho que tal adquisición se requiera para el desarrollo de sus actividades misionales o para su administración o funcionamiento.

2. RTVC COMO CONTRATISTA

RTVC podrá ser contratado por otras entidades del Estado para la prestación de los servicios de radio y televisión, esto con el objeto de cumplir los fines del Estado. En todo caso, se debe ajustar a las disposiciones de la Constitución y toda la normatividad vigente.


También podrá ser contratado por personas naturales, jurídicas, nacionales y extranjeras cuando éstas estén interesadas en sus productos radiales o televisivos. En este evento la contratación se someterá a las normas del derecho privado y a los procedimientos definidos por los contratantes.

Dentro de la contratación misional sometida al régimen privado, **RTVC** podrá pactar pagos anticipados o anticipos, lo cual deberá establecerse dentro de la cotización que se haga como contratista.

3. DE LOS CONTRATISTAS

RTVC podrá contratar con personas naturales y jurídicas públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, revestidas de personería jurídica y capacidad para contratar. Estos contratistas podrán celebrar contratos en forma individual o colectiva bajo la figura de Consorcios, Uniones Temporales o Cualquier tipo de asociación permitido por la Ley.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

Los contratistas podrán ser nacionales o extranjeros, domiciliados en Colombia o en el Extranjero.

CAPÍTULO V. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

1. CAPACIDAD

La capacidad es la aptitud de ser titular de derechos y obligaciones y la facultad para obligarse por sí mismo y sin el ministerio o la autorización de otra persona. Este concepto resulta aplicable a los particulares sean personas naturales o jurídicas, para el último caso, se consideraran capaces las personas jurídicas cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la contratación que **RTVC** pretende adelantar.

Son capaces para celebrar contratos con **RTVC** las personas naturales y jurídicas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras directamente o como miembro de una figura asociativa deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

2. ESQUEMAS ASOCIATIVOS


Podrán celebrar contratos con **RTVC** los esquemas asociativos autorizados por la ley o los que surjan del ejercicio de la autonomía de la voluntad, como lo son los consorcios y las uniones temporales, bajo las siguientes reglas:

- a. La constitución del esquema asociativo deberá hacerse mediante documento privado debidamente firmado por las partes y deberá ser presentado junto con la propuesta y en él deberá designarse a la persona que para todos los efectos representará al esquema asociativo ante **RTVC** quien tendrá la calidad de representante convencional en los términos del artículo 832 del Código de Comercio.
- b. Las personas naturales y jurídicas que forman parte del esquema asociativo responderán solidariamente por las obligaciones derivadas de la presentación de la propuesta y de la celebración y ejecución del contrato.
- c. Las promesas de sociedad futura a las que se refiere el artículo 119 del Código de Comercio, como modo especial de esquema asociativo, serán admisibles en los contratos a celebrar por parte de **RTVC** cuando se rijan por el presente manual.

3. COMPETENCIA

La competencia para contratar hace referencia a la aptitud de obrar de las personas públicas, de sus órganos o de sus funcionarios para realizar un proceso de selección y/o celebrar un contrato dentro del marco legal establecido para el efecto.

La competencia para contratar, en nombre y representación de **RTVC**, sin límite de cuantía, será del representante de la Entidad estatal, el cual podrá ordenar, dirigir procesos de selección, celebrar contratos y, asimismo, desarrollar todas las actividades inherentes a la contratación de **RTVC**. Sin perjuicio de lo anterior, la ordenación de gasto para la contratación podrá ser delegada mediante Resolución por el Representante Legal, en los términos de La Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

4. DELEGACIÓN

El representante legal de **RTVC**, podrá delegar total o parcialmente la realización de procesos de selección así como la celebración de contratos. De esta manera, en aras de garantizar la eficiencia y respuesta oportuna de la administración en la gestión de los actos precontractuales y contractuales que requiera la entidad, el representante legal de **RTVC** podrá delegar total o parcialmente su función de dirigir los procesos de selección, los procesos contractuales, dirigir las audiencias, suscribir, ejecutar, celebrar contratos de acuerdo con las competencias asignadas a los funcionarios en el Manual de Funciones de la entidad y declarar el incumplimiento y sancionar en los casos que así corresponda.

Tal delegación deberá constar en un acto administrativo en el que se indique expresamente, como mínimo, las funciones delegadas, el funcionario a quien se le delega y el momento a partir del cual comenzará a surtir efectos la delegación, incluyendo la posibilidad de expedir todos los actos y suscribir todos los documentos a que haya lugar. En todo caso, el delegante podrá reasumir su función y celebrar contratos en casos puntuales cuando las necesidades así lo exijan.

CAPÍTULO VI. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

1. NOCIÓN

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones a la capacidad de contratación de las personas y son taxativamente establecidas por el Legislador. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, **RTVC** en su contratación, se someterá al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política y en la Ley para la contratación estatal.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES

Los representantes legales, los asesores, los consultores, los colaboradores, los contratistas y/o en general cualquier persona que preste sus servicios a **RTVC**, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que adelante **RTVC** que impliquen conflicto de interés


Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de **RTVC** y los representantes legales, los contratistas, los servidores públicos y en general todos aquellos que presten servicios al mismo. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con el cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o el socio o socios de hecho o de derecho de los destinatarios de la presente norma, o cuando se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo.

Los destinatarios del presente numeral deberán declarar por escrito su impedimento para participar en el respectivo proceso de contratación o contrato. **RTVC** podrá determinar que quien está incurso en conflicto de interés no podrá ser adjudicatario, no podrá celebrar el contrato o no podrá continuar ejecutando el contrato.

3. CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES DE RTVC

Los trabajadores y los servidores públicos de **RTVC** deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de **RTVC** que impliquen conflicto de interés.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de **RTVC** y los trabajadores y servidores públicos de **RTVC** y en general todos aquellos que presten servicios al mismo. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con el cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o el socio o socios de hecho o de derecho de los destinatarios de la presente norma, o cuando se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo.

Los destinatarios del presente numeral deberán declarar por escrito su impedimento para participar en el respectivo proceso de contratación o contrato, en cualquiera de sus fases. Las razones serán consideradas por la Junta Directiva, si se trata del representante legal, o por el superior jerárquico para los demás casos, órganos estos que podrán por escrito no aceptarlas, debiendo en consecuencia el funcionario cumplir con sus deberes en relación con el proceso de que se trate.

En el evento de que cualquiera de los destinatarios de la presente norma no declaren su presunto impedimento para participar en el respectivo proceso o contrato en cualquiera de sus etapas, y **RTVC** advierta el posible conflicto de interés, la Junta Directiva, en el caso del representante legal o el superior jerárquico en los demás casos, conocerán de oficio de dicho impedimento, y de acuerdo a una valoración objetiva de la situación decidirán por escrito las determinaciones en relación con la existencia del mismo y la viabilidad de la continuidad o no del proceso de contratación, o tomar las medidas que se consideren necesarias frente al respectivo contrato o servidor o trabajador.

CAPÍTULO VII. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

1. CONCEPTO

El Comité de Contratación de **RTVC** es un órgano colectivo y consultivo y de decisión que coadyuva al Ordenador del Gasto en la gestión contractual de carácter Misional y Administrativo ó de Funcionamiento en los siguientes eventos:


1. En los procesos de selección de menor y mayor cuantía de carácter administrativo o de funcionamiento.
2. En la contratación directa de mayor cuantía.
3. En los procesos de selección abiertos y cerrados de carácter misional.
2. En los contratos y procesos de selección cuando la complejidad del objeto a contratar así lo amerite sin perjuicio de su cuantía, a solicitud previa sustentada por el ordenador del gasto al Jefe de Oficina Asesora Jurídica como encargado de presidir el comité de contratación.
3. En la revisión del Informe mensual consolidado de la contratación directa realizada por cada una de las áreas.

2. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado por:

- El Gerente o su delegado, quien actuará con voz y voto.
- El ordenador del gasto de la respectiva contratación o su delegado, con voz y voto.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, quien lo presidirá y actuará con voz y voto.
- El Jefe de Oficina de Análisis Financiero y Presupuesto, o su delegado quien actuará con voz y voto.
- El funcionario del área del nivel asesor, ejecutivo o directivo que origina la necesidad, con voz y voto.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- El Jefe de la Oficina de Planeación, o su delegado con voz sin voto.
- El jefe de la Oficina de Evaluación Independiente o su delegado, con voz sin voto.
- El Coordinador Gestión Jurídica, quien actuará con voz sin voto.
- El Coordinador de Procesos de Selección, quien ejercerá como Secretario Técnico, y actuará con voz sin voto.

Nota: El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a asesores externos de la Entidad en las distintas materias, así como a contratistas y/o funcionarios que técnica, financiera y jurídicamente hayan estructurado el estudio previo de la contratación, y cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para ilustrar al comité sobre la contratación que conlleve a la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

3. FUNCIONES

El Comité de Contratación desarrollará las siguientes funciones en relación con los procesos y contratos de conocimiento del mismo:

- Definir políticas y lineamientos de contratación.
- Analizar y aprobar los estudios de conveniencia (especialmente en lo relacionado con requisitos habilitantes y ponderables) y cronogramas de la contratación, así como las modificaciones sustanciales de las condiciones establecidas de los estudios de conveniencia a que haya lugar en las reglas de participación para los procesos y contratación que corresponden a este comité de conformidad con lo señalado en el numeral 1 de este Capítulo.
- Aprobar la suspensión de procesos de contratación en curso.
- Establecer los casos en que sin perjuicio de la modalidad de selección los procesos deban tramitarse por invitación abierta.
- Las demás relacionadas con su naturaleza.

De las deliberaciones del Comité de Contratación se levantarán actas en donde se dejará constancia de los temas tratados.


4. DELEGACIÓN

La participación de los miembros del Comité podrá delegarse, en los siguientes eventos:

- Cuando sea imposible su asistencia, por encontrarse atendiendo gestiones propias de su cargo fuera de la entidad, situación de la que se dejará constancia.
- En los eventos de vacancia definitiva del cargo o vacancia temporal por disfrute de vacaciones o incapacidad médica, entre otras.

La delegación de los miembros del Comité de Contratación recaerá en los siguientes funcionarios:

- En caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del Gerente, actuará como delegatario de éste ante el Comité de Contratación, el funcionario que el Gerente expresamente designe para tal fin.
- En el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, actuará como delegatario de éste ante el Comité de Contratación, el funcionario que este designe. En todo caso, ante tal circunstancia el Comité será presidido por el Subgerente de Soporte Corporativo.

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- En el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del Subgerente de Televisión, actuará como delegatario de éste ante el Comité de Contratación, el Coordinador de señal Colombia y/o el Coordinador del Canal Institucional.
- En el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del Subgerente de Radio, actuará como delegatario de éste ante el Comité de Contratación, el Coordinador de Programación y Producción de la Subgerencia de Radio.
- En el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del Subgerente de Soporte Corporativo, actuará como delegatario de éste ante el Comité de Contratación, el funcionario que este designe.
- En el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del Coordinador de Gestión Jurídica o del Coordinador de Procesos de Selección, actuarán como delegatarios de éstos, los profesionales de Gestión Jurídica o el Profesional Especializado de la Oficina Asesora Jurídica, que para el efecto designe el presidente del Comité, siempre y cuando el Profesional Especializado no actúe como delegado del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, caso en el cual deberán asumir la delegación los profesionales de Gestión Jurídica. En caso de ausencia del Coordinador de Procesos de Selección, la Secretaría del Comité será ejercida por su delegatario.

Corresponderá al miembro permanente informar al Delegatario y al Secretario Técnico del Comité, acerca de su imposibilidad de asistir al comité y el funcionario delegado. Por su parte, el Secretario Técnico del Comité podrá invitar a los funcionarios que estime conveniente según el tema a discutir en la sesión.

5. FORMAS DE CONVOCATORIA Y SESIONES DE COMITÉ

La convocatoria del Comité de Contratación le corresponderá realizarla al Coordinador de Procesos de Selección en calidad de Secretario Técnico del mismo, quien mediante documento escrito o correo electrónico convocará a los miembros del Comité a sesión presencial o virtual según sea el caso.

Cuando se estime conveniente, en aras de generar eficiencia en la toma de decisiones en los procesos de contratación de la entidad, podrán convocarse y realizarse sesiones virtuales del Comité.

6. QUÓRUM

El Comité sesionará y deliberará válidamente con la presencia o participación de por lo menos tres (3) de sus miembros que cuentan con voz y voto, y las decisiones se adoptarán en todos los casos por mayoría simple de sus asistentes.

CAPÍTULO VIII. DEL COMITÉ EVALUADOR-ASESOR


1. CONCEPTO

El Comité Evaluador es una unidad asesora conformada por servidores públicos o contratistas designados para el efecto en el acto de apertura de cada proceso de selección, que se encargará de realizar la verificación y evaluación de las propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de selección tanto Misionales como Administrativos o Funcionales, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas de participación definidas en el documento correspondiente.

2. INTEGRACIÓN

Los miembros del Comité Evaluador se señalarán en el acto contractual de apertura de cada uno de los procesos de selección, teniendo en cuenta los factores de ponderación definidos para cada proceso, por regla

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

general, el Comité estará integrado por uno o varios evaluadores técnicos, un o varios evaluadores jurídicos y uno o varios evaluadores financieros o económicos.

En todo caso, la designación de evaluadores atenderá a las competencias del cargo o actividades en función de la materia de los aspectos a evaluar, así como a la formación académica y experiencia del funcionario o contratista, para así garantizar la idoneidad del mismo

3. FUNCIONES

El Comité Evaluador tendrá como responsabilidad la evaluación y correspondiente recomendación al ordenador del gasto, sobre la selección u orden de elegibilidad o declaratoria de desierta, con base en la verificación y evaluación de las ofertas.


El Comité Evaluador estará a cargo de las siguientes funciones:

- Revisar, evaluar y verificar el contenido de las ofertas y su cumplimiento, con estricto arreglo y apego a los requisitos, condiciones y criterios establecidos en las reglas de participación o sus equivalentes.
- Asistir e intervenir, si es del caso, en la audiencia de aclaraciones y en la de adjudicación.
- Cumplir con la evaluación y verificación de las propuestas, en los términos y oportunidad señalados en el cronograma del respectivo proceso de selección.
- Elaborar, cuando a ello haya lugar, requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes, sin que con ello se permita modificar o mejorar la oferta presentada. En todo caso, los requerimientos o solicitudes de aclaración serán coordinados y remitidos por la Coordinación de Procesos de Selección.
- Elaborar las respuestas de fondo, a las observaciones formuladas a las reglas de participación, a las observaciones presentadas en curso del proceso y a aquellas presentadas sobre la evaluación, y remitirlas en la oportunidad señalada por la Coordinación de Procesos de Selección.
- Asistir y exponer ante el Comité de Contratación los resultados de la evaluación, o las respuestas generadas a observaciones, cuando así se requiera por quien presida el Comité de Contratación.
- Custodiar en su integridad las ofertas y documentos entregados para su revisión y evaluación, y hacer devolución de los mismos a la Coordinación de Procesos de Selección una vez culminado el proceso respectivo.
- Las demás inherentes a la naturaleza de la actividad.

CAPÍTULO IX. DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NOCIÓN:

De conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, los actos administrativos contractuales que afecten las apropiaciones presupuestales, deben contar previamente con disponibilidad presupuestal, siendo ésta la gestión financiera que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adquisición de un compromiso con cargo al presupuesto de una vigencia fiscal; la ley le ha otorgado especial importancia, al señalar en el mismo artículo, que cualquier acto contractual que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiriera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

En **RTVC** el requisito previsto como disponibilidad presupuestal, previo al inicio de cualquier modalidad de selección, se perfecciona con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), documento que es expedido por la Oficina de Presupuesto y Análisis Financiero de la Subgerencia de Soporte Corporativo.

Éste documento certifica que dentro del presupuesto de la Entidad existen recursos para amparar las obligaciones que eventualmente la Entidad contraiga con ocasión de la suscripción de contratos.

TRÁMITE:

Para la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, se han establecido las siguientes actividades secuenciales:

- a) Diligenciar y enviar el Formato a la Oficina de Presupuesto y Análisis Financiero, con el fin de solicitar el Certificado de Disponibilidad (CDP), detallando objeto y valor.
- b) El Área encargada de certificar la disponibilidad debe además, verificar si es competencia del remitente la solicitud del CDP, de acuerdo con el valor y el cargo.

IMPORTANTE:

Es deber de todos los funcionarios de Radio Televisión Nacional de Colombia - **RTVC** confirmar que exista la disponibilidad presupuestal correspondientes a los procesos de su interés antes de la publicación de las reglas de participación o sus equivalentes.

CAPÍTULO X. REGISTRO PRESUPUESTAL


El registro presupuestal, a diferencia del certificado de disponibilidad presupuestal, afecta la apropiación existente dentro del presupuesto de manera definitiva. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin.

En el registro presupuestal deberá indicarse claramente el valor. Esta operación constituye un requisito de ejecución de los contratos estatales, sin perjuicio del régimen de contratación aplicable.

TITULO II. DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POSTCONTRACTUAL ADMINISTRATIVA O DE FUNCIONAMIENTO

Para adelantar la escogencia de los contratistas que provean los bienes y/o servicios que requiera la Entidad para su Administración o Funcionamiento, deberá hacer uso de los procesos de selección previstos en el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes o aquellas que los sustituyan, modifiquen o adicionen), el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y las demás normas que regulen los procedimientos aplicables a este régimen de contratación, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y poscontractual.



	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

De conformidad con las disposiciones antes señaladas y lo Dispuesto por el Decreto 1510 de 2013 artículo 160 el presente manual podrá ser objeto una vez Colombia Compra Eficiente señale los lineamientos respectivos.

TITULO III. DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL MISIONAL

CAPÍTULO I. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

La contratación de **RTVC** en todas sus modalidades y objetos, con el propósito de cuantificar el costo y la incidencia de la contratación, deberá tener en cuenta la magnitud y complejidad de ésta, realizar una adecuada planificación que deberá comprender los siguiente: análisis y determinación de la necesidad de la contratación, estudios previos y definición de conveniencia, estructuración técnica, financiera y jurídica del proyecto a contratar, determinación de los criterios de evaluación de ofertas y proveedores, y análisis y gestión de riesgos, los cuales deberán estar incorporados en los estudios previos de la contratación.

1. NOCIÓN

Los estudios previos constituyen el conjunto de documentos que definen la necesidad de la contratación y la forma de satisfacerla, que sirven de soporte para la elaboración de las reglas de participación o sus equivalentes para iniciar un proceso de selección y/o para la elaboración de un contrato.

2. COMPETENCIA

Podrán elaborar estudios previos los funcionarios del nivel directivo, asesor o ejecutivo de **RTVC** según corresponda, o los contratistas que por la naturaleza de sus actividades puedan determinar necesidades de contratación, siempre y cuando el estudio correspondiente sea avalado por el Jefe de la dependencia que tiene la necesidad de que se adelante el correspondiente proceso.

El estudio previo deberá elaborarse antes de dar inicio al proceso de selección o la elaboración del contrato según corresponda.

3. CONTENIDO

Los estudios previos para las modalidades de selección invitación abierta, invitación cerrada, subasta misional, y contratación directa deberán contener como mínimo:


3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El área técnica responsable, en el marco de su competencia como parte de la descripción de la necesidad de la contratación deberá señalar expresamente los antecedentes, causas y motivos genéricos y específicos que originan la necesidad en relación directa con la gestión y objeto de la entidad.

Así las cosas, la descripción de la necesidad deberá estructurarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Diagnóstico de la necesidad:** determinación de los antecedentes que originan la necesidad de contratación, que la Entidad pretende satisfacer con la contratación en relación directa con la gestión y objeto de la Entidad en los aspectos técnico, jurídico y financiero

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- **Mecanismos o estrategias contractuales:** planteamiento de las opciones o alternativas que existen en el mercado para satisfacer la necesidad determinada.
- **Verificación de la necesidad en el plan de Adquisiciones:** verificar que la necesidad se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la entidad.
- **Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad:** justificación de las razones e importancia de la contratación y la priorización de la misma respecto de otros proyectos de la dependencia correspondiente, salvo situaciones imprevistas o de urgencia.
- **Establecer la necesidad o no de la aplicación dentro del proceso o el contrato de tratado internacional.** El área teniendo en cuenta las características de los bienes y servicios o de los eventuales proveedores sustentar la necesidad de aplicar uno o varios tratados internacionales.


3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LOS ELEMENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto contractual debe ser especificado desde los Estudios previos, analizando con claridad los siguientes Aspectos Técnicos:

- a) Especificación del bien, obra o servicio a contratar, definiendo la calidad, características y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad.
- b) Los requerimientos que deberán cumplir en materia técnica las propuestas presentadas por los interesados, los cuales serán verificados como requisito habilitante o mínimo de la oferta según sea el caso, así como las exigencias ponderables a evaluar.
En el caso de los procesos de contratación que se inicien bajo la modalidad de subasta inversa para adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, adicional a lo ya mencionado, el área interesada deberá incorporar en los estudios previos de la contratación una **Ficha Técnica** que contenga las características y especificaciones en términos de desempeño y Calidad, Denominación del bien o servicio, Denominación técnica del bien o servicio, Unidad de medida y Descripción general.
- c) Con el fin de lograr una proyección del desarrollo del proceso, se deberá especificar el plazo de ejecución total del contrato, el cual debe estimarse teniendo en cuenta la necesidad, de suerte que se pueda atender de forma adecuada, eficiente y eficazmente. En este sentido, el área interesada en la contratación deberá tener en cuenta los tiempos administrativos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- d) En los casos en los que del cumplimiento del objeto contractual se deriven servicios adicionales tales como mantenimientos, capacitaciones, entrega de manuales etc., estos deben ser establecidos en los estudios previos, con la finalidad que queden consignados en las reglas de participación o sus equivalentes.
- e) Definir la forma de pago de acuerdo con la naturaleza de la contratación y los lineamientos presupuestales de la entidad.

En la forma de pago podrán considerarse tanto el anticipo como el pago anticipado, y para el efecto deberá tenerse en cuenta lo señalado respecto a estas figuras en el presente Manual de Contratación.

IMPORTANTE: En la forma de pago de los contratos por regla general, deberá preverse que el último pago contractual esté sujeto al acta de finalización suscrito por el supervisor.

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

3.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los estudios previos deben contener la definición de la modalidad de selección que deberá aplicarse de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones especiales de la contratación, la normatividad vigente y las disposiciones del presente Manual de Contratación. De esta manera, el área interesada y responsable en la contratación con el acompañamiento del área jurídica deberá determinar la modalidad de selección de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.

Este análisis debe contener por lo menos:

La identificación y justificación del tipo de contrato que se va a celebrar con ocasión del proceso de selección. (Compraventa, suministro, prestación de servicios, etc.) y de la modalidad de selección por la que se optará

3.4. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO

Debe contener el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la Entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato; lo anterior sin perjuicio de disposiciones normativas particulares según procedimiento de selección.


Una vez la dependencia en la que surge la necesidad de contratación identifique la forma en la que deberá satisfacerla desde el punto de vista técnico, deberá realizar un estudio de mercado para establecer cuánto le puede costar a la Entidad contratar el bien o servicio requerido, y así definir el presupuesto de la contratación.

Cuando se trate de contratos de obra o adecuación, el estudio técnico deberá incluir los planos y diseños preliminares y los análisis y definición de los precios unitarios, según corresponda.

Para elaborar el estudio de mercado deberá realizar un análisis de los diferentes precios que se registren en el mercado de los bienes o servicios a contratar. Podrán realizar el estudio de mercado, haciendo uso de uno o varios de los mecanismos que se señalan a continuación:

- a. **Solicitud de cotizaciones:** Cuando se emplee la modalidad de solicitud de cotizaciones, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, etc.)
- b. **Consulta de bases de datos especializadas:** Cuando por las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos o portales reconocidos con información técnica, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio. Las bases de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar.
- c. **Análisis de consumos y precios históricos.** Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado oscilaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben permitir su comparación desde el punto de vista de sus especificaciones técnicas.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

3.5. LA DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En los estudios previos deberán identificarse por parte de las áreas, técnica, jurídica y financiera los factores objetivos de selección que determinen la mayor conveniencia de una oferta o propuesta.

En todo caso, **RTVC** tendrá la discrecionalidad suficiente para determinar los criterios de selección de los proveedores y las ofertas, los cuales se incorporarán en las reglas de participación o sus equivalentes de cada contratación.

Podrán ser considerados los factores de precio y/o calidad, de experiencia, apoyo a la industria nacional, de acuerdo a la modalidad de selección y en general, factores que de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar y el análisis de conveniencia expresado en los estudios previos de la contratación se establezcan, de forma adecuada y proporcional, para obtener la oferta más favorable para la entidad.

En el estudio previo se deberán especificar también los documentos o constancias técnicas a requerir para acreditar la idoneidad del oferente y su ofrecimiento, tales como certificaciones de cumplimiento de normas técnicas puntuables, certificaciones de experiencia, declaraciones de catálogos, muestras entre otras.

Asimismo determinar la experiencia mínima que se exigirá a los proponentes; es importante definir, de forma motivada, qué periodo de certificación será tenido en cuenta. Así mismo, se debe fijar la fórmula o el mecanismo para evaluar la experiencia de las uniones temporales o consorcios.


3.6. LA DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO.

En los contratos deberá analizarse, identificarse, tipificarse, cuantificarse y asignar los riesgos que puedan presentarse durante su ejecución y que puedan afectar las condiciones económicas del contrato. Para el efecto, el área interesada en la contratación deberá establecer de manera específica los riesgos jurídicos, técnicos y/o financieros internos o externos que puedan incidir en el punto de equilibrio pactado en el contrato, precisando en cada caso, en qué consiste el riesgo, qué detrimento podría causar y quien lo asumiría (**RTVC** o el contratista) en caso de que se presente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- A. LA IDENTIFICACIÓN Y PREVISIBILIDAD:** entendida como la posibilidad de precaver la ocurrencia del riesgo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.
- B. LA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN:** consistente en el ejercicio de tasación o determinación del valor del daño causado por la materialización del eventual riesgo y de la posible afectación de la ejecución del proyecto a contratar, generada por su ocurrencia.
- C. LA DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO:** hace referencia a la asignación de la cuantificación del riesgo a cada una de las partes del contrato.

En todo caso, si revisado el objeto y la naturaleza de la contratación no se identifican riesgos previsibles, no será necesario el análisis anterior y se dejará constancia de ello en el estudio. No habrá análisis de riesgos en la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales ni en la modalidad de orden de compra y/o servicio

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

3.7. EL ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.

El área interesada en la contratación deberá definir en los estudios previos los amparos, el valor asegurado y la vigencia que el contratista deberá cubrir para amparar el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con ocasión del contrato. La Entidad igualmente definirá en las reglas de participación o sus equivalentes el o los mecanismos de cobertura de estos riesgos de los cuales podrá hacer uso el contratista.

CAPÍTULO II. DE LOS ANTICIPOS Y LOS PAGOS ANTICIPADOS EN LA CONTRATACIÓN MISIONAL

En los estudios previos debe establecerse las razones técnicas y económicas para pactar anticipos o pagos anticipados.

Para efectos de establecer ANTICIPOS o PAGOS ANTICIPADOS, deberá tenerse en cuenta las diferencias que a continuación se señalan:

1. ANTICIPOS:

El anticipo es una financiación que la Entidad otorga al contratista, cuyo monto debe ser destinado al cubrimiento de los costos iniciales en los que debe incurrir éste para el inicio y la ejecución del contrato.

Es importante aclarar que el anticipo no es un pago, la entrega del mismo al contratista no extingue la obligación que tiene la entidad estatal para con él, dado que lo entregado como anticipo sigue siendo propiedad del contratante. El valor del anticipo se amortizará de los pagos que se realice al contratista, de conformidad con las razones técnicas y económicas.

Se deberá prever la forma de amortización del anticipo soportado en razones técnicas y económicas para el eficiente desarrollo del contrato y la conveniencia de la Entidad en la recuperación del anticipo.


Los dineros provenientes del anticipo deben ser empleados y/o aplicados de acuerdo con el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por el supervisor o interventor del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar informes de inversión y buen manejo del anticipo al supervisor o interventor del contrato.

Para pactar anticipos en los contratos se deberá tener en cuenta:

- Si de acuerdo a las actividades a desarrollarse dentro del contrato, resulta aplicable el anticipo, deberá incorporarse una cláusula expresa en el contrato en la que se pacte, en cuyo caso el monto no podrá superar el 40% del valor del contrato.
- Establecer en el contrato garantías para el buen manejo y correcta inversión del anticipo, por el 100% del monto del mismo, para cubrir a la entidad estatal del riesgo de pérdida y de los posibles perjuicios que se originen por (I) la no inversión; (II) el uso indebido y (III) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato.
- En la forma de pago, deberá preverse un plan de amortización del anticipo, de tal manera que el contratista pueda devolver el anticipo durante la ejecución del contrato.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- El interventor o supervisor del contrato, al momento de liquidarlo deberá verificar que los rendimientos financieros ocasionados por el anticipo hayan sido devueltos a la entidad, en el monto y plazo legal.
- Para el manejo del anticipo, el contratista deberá realizar la apertura de una cuenta de ahorros separada para su manejo exclusivo, cuyo seguimiento estará a cargo del supervisor y/o interventor del contrato.
- En los contratos de obra, o los que se realicen por invitación abierta la entidad determinará y justificará la constitución de una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

2. PAGO ANTICIPADO:

Es el desembolso parcial y anticipado de recursos, que el contratista recibe por razones técnicas y económicas y resulten necesarios al inicio de la ejecución, y que por tanto, deberán invertirse en el desarrollo de las actividades para el desarrollo del objeto del contrato.

Para pactar pagos anticipados en los contratos se deberá tener en cuenta:

- Si de acuerdo con la naturaleza de las prestaciones del contrato, resulta aplicable el pago anticipado, deberá incorporarse una cláusula expresa en el contrato en la que se pacte, en cuyo caso el monto no podrá superar el 40% del valor del contrato.
- Establecer en el contrato garantías para cubrir el pago anticipado, de tal manera que cubra el 100% del dinero entregado al contratista por este concepto.


CAPÍTULO III. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL

1. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL

Para adelantar la escogencia de los contratistas que provean los bienes y/o servicios que requiera la Entidad para el cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales, podrá hacer uso de las siguientes modalidades de selección: invitación abierta, invitación cerrada, subasta inversa, órdenes de compra y/o servicios, contratación directa y contratación de urgencia, dependiendo de las necesidades que RTVC pretenda satisfacer y del objeto del contrato a celebrar.

RTVC en las reglas de participación o sus equivalentes de cada modalidad de selección dejará expresa constancia de que no constituirán jurídicamente una oferta, sino meras invitaciones a los interesados a presentar sus ofertas, de tal forma que **RTVC** no se encuentra obligado a continuar con el procedimiento de contratación o de concluirlo mediante adjudicación. En consecuencia, **RTVC** podrá terminar el procedimiento de contratación en cualquier tiempo cuando la conveniencia empresarial lo aconseje, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes y/o participantes, que aceptan esta regla con la sola presentación de su ofrecimiento y renuncian con ello a cualquier reclamación futura.

Igualmente, **RTVC** podrá ampliar, prorrogar o disminuir los plazos definidos para cada modalidad de selección, con la debida motivación y correspondiente publicidad.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

1.1. INVITACIÓN ABIERTA

RTVC, previo agotamiento de la fase de planeación, realizará invitación abierta cuando se trate de contratación cuyo valor sea **superior o igual a 1.018 SMLMV**, y en los eventos en que teniendo en cuenta la justificación contenida en los estudios previos no proceda otra modalidad de selección prevista en este Manual.

Adicionalmente, se acudirá a esta modalidad en aquellos eventos en los que por diferentes circunstancias resulte necesario adelantar el proceso de selección de contratista mediante convocatoria pública o en los casos que se requiera contar con diferentes opciones en el mercado y pluralidad de ofertas para seleccionar la oferta más favorable mediante factores objetivos.

En estos casos, se procederá a llevar a cabo invitación abierta bajo las siguientes reglas:


- El área en la que surge la necesidad del proyecto con el acompañamiento jurídico de la coordinación de procesos de selección, establecerá las reglas de participación de conformidad con los estudios previos realizados por el área que demande la necesidad.

Las reglas de participación contendrán la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos de la modalidad de selección, los factores objeto de evaluación mínimos y ponderables y las actividades y condiciones necesarias para desarrollar el objeto a contratar, el cronograma del proceso, el certificado de disponibilidad presupuestal del contrato, el presupuesto, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo y demás asuntos inherentes a la contratación.

Cuando **RTVC** considere necesario obtener ofertas del mercado a nivel nacional o internacional podrá publicar avisos también en diarios de amplia circulación y pautas en medios electrónicos.

- El Ordenador del Gasto expedirá acto administrativo que ordene la apertura del proceso y se procederá a la publicación de las reglas de participación, con el fin de que los interesados presenten una propuesta.
- Cualquier interesado podrá presentar observaciones a las reglas de participación dentro del plazo que determine **RTVC**. En caso de que como consecuencia de las mismas se haga necesario modificarlas, **RTVC** publicará dicha modificación mediante Adenda con una antelación no menor a un (1) día antes de la fecha prevista para la recepción de propuestas, y prorrogará el mismo, si lo considera necesario, hasta por un plazo igual al inicialmente establecido para la entrega de propuestas.
- Vencido el término para la presentación de propuestas, se llevará a cabo una audiencia de recibo de las propuestas de la cual se levantará un acta en la que conste los nombres de los proponentes, la fecha y hora de presentación de la propuesta, y demás circunstancias relevantes la cual será publicada.
- **RTVC** procederá a la evaluación de las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en las reglas de participación, dentro de los términos definidos en cada invitación.
- **RTVC** publicará el resultado de la evaluación de las propuestas en razón a los aspectos contenidos en las mismas y los criterios de evaluación definidos en las reglas de participación. Los proponentes tendrán un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para presentar observaciones a los resultados correspondientes.

"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- **RTVC** definirá un plazo para analizar las observaciones presentadas, el cual será prorrogable cuando así lo considere conveniente mediante acto administrativo. Vencido dicho plazo, procederá a publicar las respuestas a las observaciones presentadas, y el resultado final de la calificación.
- Una vez consolidado el informe de evaluación definitiva, el Ordenador del Gasto mediante resolución motivada procederá a adjudicar al proponente seleccionado o declarar desierto, la cual será notificada en los términos que prevé la ley para notificar los actos administrativos y será publicada.
- En caso de que el proponente adjudicatario que no suscriba el contrato correspondientes dentro del plazo establecido por **RTVC**, o manifieste su intención de no ejecutar el contrato, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y RTVC podrá contratar con quien se encuentre en segundo lugar en el orden de elegibilidad cuando lo considere conveniente.
- En caso de que no pueda ser adjudicado un contrato conforme al procedimiento de este numeral o que el adjudicatario seleccionado se niegue a suscribir contrato, **RTVC** podrá contratar bajo la modalidad de invitación cerrada. En ésta nueva invitación no podrá participar el oferente que no suscribió el contrato.
- En esta modalidad de contratación, la Entidad podrá incorporar mecanismos que permitan optimizar sus recursos en los proyectos a contratar, previendo dentro de los estudios previos y reglas de participación, formas dinámicas de conformación total o parcial de las ofertas haciendo uso de cualquiera de los que se señalan a continuación:
 - Posibilidad de mejora de las propuestas económicas por parte de los oferentes en desarrollo de la entrega de propuestas, mediante subasta.
 - Mesas de negociación con proponentes habilitados previamente, cuya oferta técnica y financiera resulte favorable para la entidad.

El área interesada en la contratación determinará en los estudios previos si hace uso de alguno de los mecanismos señalados anteriormente y, en este caso, se procederá a definir en las reglas de participación de manera clara, precisa y completa el procedimiento que la Entidad realizará.


NOTA: El proceso de selección podrá ser suspendido por el término que señale el acto administrativo l que así lo determine, cuando a juicio del ordenador del gasto de la Entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

1.2. INVITACIÓN CERRADA

RTVC, previo agotamiento de la fase de planeación, realizará invitación cerrada en los siguientes eventos:

- Adquisición de bienes y servicios para el suministro, operación, mantenimiento y soporte de la red, equipos y demás elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento para la emisión y transmisión de la Radio y Televisión Pública cuando su cuantía sea **inferior a 1.018 SMMLV**
- Para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la producción, promoción, conservación y archivo de televisión y radio, cuando su cuantía sea **superior o igual a 254 SMMLV**

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

 Señal Colombia Sistema de Medios Públicos	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- iii. Para la contratación de proyectos de producción de televisión y radio cuando su cuantía sea **superior o igual a 254 SMMLV**
- iv. En caso de que no pueda ser adjudicado un contrato adelantando el procedimiento de invitación abierta.
- v. Para la adquisición de bienes o servicios en los casos que por disposición legal para las Entidades de la naturaleza de RTVC sea restringida la utilización de la contratación directa.


La presente modalidad se regirá por las siguientes reglas:

- El área en la que surge la necesidad de la contratación, con el acompañamiento jurídico de la coordinación de procesos de selección, procederá a realizar la invitación a presentar propuesta a cada uno de los eventuales proveedores determinados por el área en la que surge la necesidad, invitación que podrá remitirse por cualquier medio físico o electrónico. Para el efecto podrá consultar bases de datos que le permita a **RTVC** identificar los potenciales proveedores, consultas de mercado, o verificar información histórica de contratación con la entidad.

Así mismo, la solicitud para presentar propuesta o los términos de la invitación se publicará, junto con la lista de invitados a presentar propuesta.

Los términos de la invitación contendrán la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos de la modalidad de selección, los factores objeto de evaluación y las actividades y condiciones necesarias para desarrollar el objeto a contratar, el cronograma del proceso, el certificado de disponibilidad presupuestal del contrato, el presupuesto, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo y demás asuntos inherentes a la contratación.

- **RTVC** realizará la invitación a un número no menor de dos (2) proveedores, ni mayor de diez (10). De esta manera, remitirá a los invitados la solicitud de propuesta o reglas de participación los cuales deberán señalar el término para presentar propuesta.
- Cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones a los términos de la invitación dentro del plazo que determine **RTVC** en atención a la complejidad del proyecto, **RTVC** determinará el plazo para dar respuesta a las observaciones presentadas.
- Si como consecuencia de las observaciones formuladas por los interesados a los términos de la invitación, se presentan modificaciones a los mismos, **RTVC** publicará dicha modificación antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de propuestas, y prorrogará el mismo, si lo considera necesario.
- Una vez haya vencido el término para la presentación de propuestas, se levantará un acta en la que conste los nombres de los proponentes y la fecha y hora de presentación de las propuestas, que será debidamente publicada.
- **RTVC** procederá a realizar la evaluación correspondiente, con base en los criterios establecidos en los términos de la invitación, dentro del plazo que se determine en los términos de invitación, los cuales podrán prorrogarse.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- **RTVC** publicará el resultado de la evaluación, estableciendo el orden de elegibilidad de las propuestas en razón a los aspectos contenidos en las mismas y los criterios de evaluación definidos en los términos de la invitación. Los proponentes tendrán un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para presentar observaciones a los resultados correspondientes.
- **RTVC** contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para analizar las observaciones presentadas, los cuales serán prorrogables cuando **RTVC** lo considere conveniente. Vencido dicho plazo, procederá a publicar la respuesta a las observaciones presentadas, y el resultado final de la calificación.
- Una vez en firme la evaluación definitiva, el ordenador del gasto mediante resolución motivada procederá a adjudicar al proponente seleccionado, la cual será notificada en los términos que prevé la ley para notificar los actos administrativos y será publicada.
- En caso de que el proponente adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro del plazo establecido por **RTVC**, o manifieste su intención de no ejecutar el mismo, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se podrá contratar con quien se encuentre en segundo lugar en el orden de elegibilidad cuando la Entidad lo considere conveniente. En caso de que no pueda ser adjudicado un contrato, conforme el anterior procedimiento, **RTVC** podrá contratar bajo la modalidad de Contratación directa.
- No podrá participar en esta modalidad de selección el oferente que no suscribió el contrato adjudicado en virtud del agotamiento del proceso de invitación abierta.

1.3. SUBASTA MISIONAL INVERSA

La Subasta Inversa corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en los cuales la Entidad requiere adelantar la contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes de común utilización cuyo valor sea **superior a 254 SMMLV**.


Se entiende por bienes y/o servicios de características técnicas uniformes aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En la modalidad de subasta inversa el único criterio de evaluación será el precio, y mediante ésta los proponentes podrán realizar la reducción sucesiva de los precios de su propuesta económica inicial durante un tiempo determinado a través de la puja dinámica de estos ofrecimientos, que deberán observar el margen de decremento mínimo de la propuesta establecido por parte de la Entidad en las reglas de participación o sus equivalentes para ser considerados como mínimos.

El margen de decremento mínimo es el margen mínimo de mejora de las ofertas que deberán observar los proponentes en cada lance que efectúen en la subasta inversa, el cual será definido por parte de la Entidad en las reglas de participación para definir los lances que serán considerados válidos.

Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes u objeto global, entendidos éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.

"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- La subasta inversa podrá efectuarse presencial o electrónicamente, de conformidad con las reglas que se establecen en el presente Manual y lo que la Entidad determine en las respectivas reglas de participación.
- La Subasta inversa electrónica se llevará a cabo en línea a través del uso de los medios tecnológicos con los que cuente la Entidad y deberá realizarse dando observancia a las siguientes reglas:

-La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en las reglas de participación y mediante el medio tecnológico que haya definido la entidad.

-El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor de las propuestas iniciales de precio presentadas por parte de los proponentes antes de la fecha y hora de cierre señalados en las reglas de participación. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante la subasta, se entenderá que la propuesta inicial de precio presentada es su propuesta final.

-Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos y de seguridad definidos en las reglas de participación.

-Para que un lance sea considerado válido, deberá superar el margen mínimo de mejora del ofrecimiento en relación con el precio de arranque de la subasta o el último lance válido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.

-Si en el curso de una subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.


-La Entidad deberá asegurar que el registro de los lances válidos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte.

-Conforme avanza la subasta el proponente será informado por parte del Sistema o del operador tecnológico que brinda servicios de subasta, únicamente de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta.

-Concluida la subasta, la Entidad hará público el desarrollo y resultado de la misma incluyendo la identidad de los proponentes. En esa misma fecha o a más tardar al día siguiente, la Entidad publicará la Resolución de adjudicación y citará al proponente ganador a suscribir el contrato.

- **La Subasta Inversa Presencial deberá realizarse dando observancia a las siguientes reglas:**

-La Entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio presentadas por los proponentes y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente el menor valor de las ofertas presentadas. En

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante la subasta, se entenderá que la propuesta inicial de precio presentada es su propuesta final.

-La Entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en las reglas de participación para hacer un lance que mejore el menor valor de las ofertas iniciales de precio.

-Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad.

-Un funcionario de la Entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

-La Entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Para que un lance sea considerado válido, deberá superar el margen mínimo de mejora del ofrecimiento en relación con el precio de arranque de la subasta o el menor lance válido de la ronda anterior, según sea el caso.

-Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

-La Entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

-Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Para la aplicación de la subasta inversa, se seguirá el siguiente procedimiento:


1. Remisión a la Coordinación de Procesos de Selección, de los estudios previos por parte del área en la cual surge la necesidad de la contratación.

Como parte del contenido de los estudios y documentos previos que se encuentra señalado en el Título I, Capítulo II, numeral tercero del presente Manual, los bienes o servicios de características técnicas uniformes a ser adquiridos mediante subasta inversa, tendrán una ficha técnica (Anexo Técnico) que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad del área que solicite adelantar el proceso de selección.

Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:

- a) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general y/o Características técnicas

En este documento además deberá señalarse si la subasta inversa se llevará a cabo presencial o electrónicamente para efectos de definir en las reglas de participación del proceso de selección el procedimiento a seguir de acuerdo con las reglas fijadas para cada una de las modalidades en que puede desarrollarse la subasta inversa.

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

2. Elaboración de las reglas de participación por parte de la Coordinación de Procesos de Selección, previa revisión del área financiera y técnica en lo de su competencia.

En las reglas de participación deberá señalarse el procedimiento a seguir en la subasta inversa, definiendo si se trata de una subasta inversa presencial o electrónica.

3. El Ordenador del Gasto expedirá el Acto administrativo que ordena la apertura del proceso y publicará las reglas de participación por un término no inferior a dos (2) días hábiles a fin de que los interesados procedan a realizar sus comentarios y observaciones.

4. Las modificaciones a las reglas de participación, a que hubiere lugar con ocasión de las observaciones y cuando lo considere la Entidad, se harán mediante adenda.

5. En las reglas de participación se indicará la fecha de cierre del mismo, la cual sólo podrá ser modificada mediante Adenda.

Con anterioridad al cierre del proceso las áreas competentes deberán proyectar las respuestas a las solicitudes de aclaración o inquietudes de los interesados para ser remitidas a la Coordinación de Procesos de Selección indicando si tales respuestas implican modificación a las reglas, caso en el cual se expedirá la correspondiente Adenda con una antelación no menor a un (1) día antes de la fecha prevista para el cierre. La Entidad de oficio, podrá también expedir Adendas a las reglas de participación cuando lo considere pertinente y conveniente.

6. Llegada la fecha y hora del cierre del proceso, la Coordinación de Procesos de Selección en compañía de un delegado del área interesada, levantará Acta de Cierre en la que conste como mínimo, el número de ofertas presentadas con la identificación de los proponentes y el número de folios y copias de cada propuesta.

Es preciso aclarar que para la presentación de la propuesta, el proponente deberá presentar tres (3) sobres, uno original y dos copias, que contendrán los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados por la Entidad en las reglas de participación, y en otro sobre separado debidamente sellado, deberá presentar la propuesta inicial de precio, el cual sólo será abierto por parte de la Entidad previo a dar inicio a la subasta.


7. Verificado el cierre del proceso, la Coordinación de Procesos de Selección remitirá las propuestas recibidas al comité evaluador del proceso de selección definidos en las reglas de participación, para que procedan a realizar la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos de los proponentes, dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del proceso de selección.

Si en curso de la verificación y evaluación de las propuestas, y a juicio del comité evaluador es necesario solicitar aclaraciones o documentos de carácter subsanable a los proponentes, así se le informará a la Coordinación de Procesos de Selección la cual consolidará y remitirá los requerimientos correspondientes.

8. En el informe de verificación de los requisitos habilitantes deberán señalarse los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de por lo menos dos (2) días hábiles para que subsanen la falta de documentos habilitantes.

9. Culminada la evaluación, ésta será suscrita por los evaluadores y remitidas a los jefes de área respectiva, y remitida a la Coordinación de Procesos de Selección para su publicación. El informe de evaluación deberá

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

contener los resultados finales y el sustento claro de los mismos respecto a la verificación de los requisitos de habilitación.

10. En caso de que un solo proponente quede habilitado. La Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, descontando un porcentaje de su oferta inicial de precio definido previamente en las reglas de participación, siempre que la oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en las reglas de participación.

11. El informe de evaluación consolidado se publicará durante un término no inferior a un (1) día hábil, período durante el cual los proponentes podrán consultar los documentos públicos pertinentes en **RTVC** y presentar por escrito sus observaciones al informe de evaluación, observaciones que la Coordinación de Procesos de Selección remitirá al comité evaluador correspondiente para que proyecte las respuestas y ajuste si es del caso los resultados de la evaluación.

12. Una vez se haya consolidado el informe de evaluación definitivo, la Entidad publicará el listado de los proponentes habilitados para participar de la puja, como mínimo el día anterior a su realización.

Antes de dar inicio a la subasta inversa, la Entidad deberá realizar la apertura de los sobres que contienen la propuesta económica de los proponentes que resultaron habilitados para participar en la subasta, para efectos de determinar el precio de arranque o inicio de la subasta.


En caso de que el Comité Evaluador advierta que el precio final obtenido con ocasión de la subasta es un precio artificialmente bajo, procederá a requerir al oferente para que fundamente las razones del precio ofrecido; oídas las explicaciones el comité económico evaluador procederá a recomendar la validez o el rechazo de la oferta realizada. En caso de que el proponente que resulte adjudicatario a juicio del Comité Evaluador haya realizado un lance con precio artificialmente bajo y no justifique dicha circunstancia, la Entidad procederá a adjudicar el proceso al proponente que haya quedado en el segundo lugar de elegibilidad, y así sucesivamente.

Del desarrollo de la subasta inversa, la Coordinación de Procesos de Selección dejará constancia en un acta, que deberá ser suscrita por quienes asistan a ésta.

En consideración al desarrollo de la subasta inversa, la Coordinación de Procesos de Selección procederá a proyectar el acto contractual de adjudicación, en el que constará el desarrollo de la subasta inversa y los resultados en ella obtenidos, para informar a los miembros del comité evaluador que recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación.

13. El acto contractual de adjudicación del proceso de selección será firmado por parte del Ordenador del Gasto que corresponda, lo cual será comunicado al proponente adjudicatario y publicado en debida forma.

14. Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en las reglas de participación. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

1.4. CONTRATACIÓN DIRECTA MISIONAL


RTVC, previo agotamiento de la fase de planeación y de la verificación de la idoneidad y experiencia o exclusividad del contratista, así como de un análisis del sector relativo al objeto del proceso de selección teniendo en cuenta los aspectos jurídico, técnico, financiero, organizacional y de riesgos, podrá contratar directamente, seleccionando la oferta más favorable para la entidad.

Procederá la presente modalidad de contratación en los casos que se señalan a continuación:

- a. En los casos en que no pueda ser adjudicado el contrato habiendo tramitado la invitación cerrada.
- b. En los contratos para adquirir derechos de emisión.
- c. Para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la producción, promoción, conservación y archivo de televisión y radio cuando su cuantía sea **inferior a 254 SMMLV**.
- d. Para la contratación de proyectos de producción por encargo o coproducción de programas de televisión y radio.
- e. La contratación de servicios profesionales para la producción de televisión y radio cuando su cuantía sea **superior o igual a 51 SMMLV**
- f. Cuando exista un único proveedor en el mercado del bien o servicio a contratar o se trate del titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.
- g. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a las áreas misionales, artísticos, técnicos y tecnológicos que puedan encomendarse a personas que hayan demostrado idoneidad y experiencia, siempre y cuando no exista personal suficiente en la planta de la Entidad para prestar el servicio objeto del contrato.
- h. Contratos cuyo objeto sea brindar capacitación a los funcionarios de la entidad en aspectos técnicos para el desarrollo de actividades de carácter misional.
- i. Contratos de seguro y corretaje.
- j. Contratos de licenciamiento de software.
- k. Contratos de compraventa, comodato, servidumbre, arrendamiento o permuta de bienes inmuebles.
- l. Contratos de empréstito.
- m. Contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.
- n. Negocios interadministrativos, o de cooperación con entidades públicas y privadas.
- o. Negocios de ciencia y tecnología.
- p. Cuando las circunstancias del mercado hagan necesaria una especial agilidad en la contratación para aprovechar una oportunidad de negocio.
- q. Cuando la competencia, la confidencialidad o la estrategia de negocio hagan necesario que no se requiera una pluralidad de ofertas.

RTVC aplicará la modalidad de contratación directa, bajo las siguientes reglas:

- El área responsable del proyecto con el acompañamiento jurídico de la Coordinación de Gestión Jurídica, procederá a realizar la contratación directa con base en criterios objetivos y previa verificación de su idoneidad y experiencia. En todo caso, será necesaria la elaboración del estudio previo correspondiente.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- En caso de que el contratista no inicie las actividades contractuales dentro del plazo establecido, o manifieste su intención de no ejecutar el contrato, **RTVC** procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en caso de haberse solicitado.

PARÁGRAFO: La entidad dará aplicación al siguiente procedimiento para celebrar las contrataciones directas de que tratan los numerales “c”, “e”) y “h”) del presente numeral:

1. Solicitar cotización del bien o servicio a mínimo tres (3) personal naturales o jurídicas con reconocida idoneidad y experiencia en actividades que tengan relación directa con el objeto a contratar; La consulta de bases de datos especializadas o el análisis de consumos y precios históricos.
2. La entidad celebrará el contrato con el proponente que acredite el ofrecimiento más favorable para la entidad.

1.5. ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO:

RTVC podrá realizar órdenes de compra y/o servicio previa cotización, cuando se trate de contratación cuyo valor sea inferior a 51 SMMLV, y el término de ejecución de la misma no supere los 30 días calendario.

RTVC podrá contratar mediante órdenes de compra y/o servicio, las cuales requieren de la disponibilidad presupuestal previa, documento suscrito por el funcionario responsable de **RTVC** dirigido al ordenador del gasto quien definirá sobre la pertinencia de la celebración de la orden.


Esta contratación podrá realizarse siempre que se cuente por lo menos con dos cotizaciones del bien y/o servicio a contratar, las cuales deberán ser obtenidas por el área correspondiente y entregadas en físico al área de contratación que corresponda, previa aprobación por el ordenador del gasto.

Para el efecto, previa disponibilidad presupuestal por parte de RTVC, el área interesada solicitará cotizaciones en las cuales deberá precisar las condiciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, el objeto, valor del presupuesto máximo para la contratación, término de ejecución y forma de pago. El cotizante por su parte, deberá presentar la cotización del bien o servicio en la que deberá indicar que no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, la cual deberá estar acompañada del certificado de existencia y representación legal en caso de personas jurídicas, fotocopia de la cédula de representante legal de la persona jurídica o de la persona natural según corresponda, certificación de cumplimiento parafiscales, hoja de vida de la función pública y RUT

La orden de compra y/o servicio se realizará a quien haya cotizado el menor valor.

En caso de que los bienes y/o servicios a contratar puedan adquirirse en almacenes de cadena, podrá prescindirse del procedimiento descrito anteriormente, y en su lugar, adquirir directamente el bien y/o servicio previa suscripción de la orden de compra y/o servicio por parte del ordenador del gasto.

Para el efecto, el área interesada también deberá consultar los precios del mercado de por lo menos dos almacenes de cadena para verificar el menor valor y verificar previamente la disponibilidad del bien y/o servicio en el almacén. Esta consulta deberá estar documentada en la autorización de la orden de compra en el que conste la solicitud de la contratación.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

La solicitud de la contratación deberá ser remitida al área correspondiente, quien procederá a proyectar la orden de compra y/o servicio y a gestionar la firma del ordenador del gasto.

Con la orden de compra y/o servicio se procederá a adquirir el bien y/o servicio y a realizar su pago, haciendo uso de las opciones que se señalan a continuación:

Los pagos podrán realizarse mediante cheques expedidos por la Tesorería, transferencia electrónica por pago seguro electrónico (PSE), consignación en cuenta bancaria, el área interesada en la contratación podrá adquirir directamente el bien y/o servicio a contratar en el almacén de cadena cuyo precio consultado sea menor.

Esta Modalidad de Contratación no requerirá de la elaboración de Estudios Previos y la entidad adoptará los formatos necesarios para el adelantamiento de esta modalidad de contratación.

1.6. CONTRATACIÓN DE URGENCIA.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada para la adquisición de bienes y servicios de carácter misional pero dando aplicación a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias sobre esta materia.

CAPÍTULO IV. DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN


Las reglas de participación es el documento contractual en el cual se indica cómo y bajo qué condiciones se llevará a cabo un proceso de selección, éste documento debe contener toda la información necesaria para que el proyecto llegue a buen fin de acuerdo con la necesidad que tenga la entidad; así mismo, este documento se constituye como una guía para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas a fin de seleccionar entre ellas la más favorable.

Las reglas de participación es un acto unilateral de la entidad, con efectos jurídicos propios tanto en el proceso de selección del contratista como en las etapas posteriores, de celebración y ejecución del contrato; por tanto son fuente de derechos y obligaciones de la administración y de los contratistas, debiendo sus reglas cumplirse estrictamente.

IMPORTANTE: La publicación de las reglas de participación en los procesos de selección no genera obligación para la Entidad de dar continuidad al proceso de selección, razón por la cual, la Entidad podrá descartar los procesos en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo del ordenador del gasto.

1. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

La Entidad deberá elaborar las reglas de participación correspondientes al proceso de selección que desee llevar a cabo, en las cuales detallará aspectos relativos al objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

Aunado a lo anterior y de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en las reglas de participación la Entidad deberá señalar un plazo razonable dentro del cual realizará la evaluación de las propuestas y las correspondientes solicitudes a los proponentes de aclaración y explicación sobre los aspectos que se estimen indispensables de acuerdo con su propuesta, también deberá señalarse un término prudencial para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato.

En todo caso las reglas de participación deberán contener como mínimo:

- a) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- b) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- c) Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- d) Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.

2. DE LAS ACLARACIONES Y MODIFICACIONES LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

Las reglas de participación se podrán modificar y aclarar mediante ADENDAS, las cuales deben publicarse con por lo menos un (1) día de anticipación respecto a la fecha pactada como cierre del proceso de selección.

TITULO IV. DE LA ETAPA CONTRACTUAL

CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR CONTRATOS

Puede celebrar contratos a nombre y en representación de **RTVC** sin límite de cuantía, el representante legal de la Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, la ordenación de gasto para la contratación podrá ser delegada por el Representante Legal, en los términos de la normatividad vigente. Podrán celebrar contratos con **RTVC** las personas consideradas legalmente capaces con base en las disposiciones legales vigentes.


CAPÍTULO II. DE LA TIPOLOGÍA DE CONTRATOS QUE SUSCRIBE RTVC

RTVC podrá suscribir todos los contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

CAPÍTULO III. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO

1. CLÁUSULAS COMUNES EN VIRTUD DE LA AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD

En los contratos que celebre **RTVC** se entenderán incluidas las cláusulas que por esencia o por naturaleza le pertenezcan, de acuerdo con el tipo contractual que se celebre, y las estipulaciones que se consideren necesarias para alcanzar los fines perseguidos con la contratación, con la limitación de las restricciones

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

contenidas en la Constitución, la Ley, el orden público, las buenas costumbres y el presente Manual de Contratación.

2. CLÁUSULAS QUE IMPONGAN UNA ACTUACIÓN UNILATERAL

En los contratos que celebre **RTVC**, en ejercicio de su autonomía de la voluntad y a efectos de conseguir la finalidad perseguida con la respectiva contratación, podrán incluirse cláusulas que impliquen actuaciones y decisiones unilaterales por parte de **RTVC**, sin que su ejercicio implique la consagración de poderes exorbitantes o excepcionales.

Las cláusulas unilaterales que se pacten en los respectivos contratos, de acuerdo con su naturaleza, constituyen herramientas fundamentales de control para el cumplimiento del objeto y fines contractuales. En virtud de estas, **RTVC** podrá, entre otros, modificar unilateralmente el contenido obligacional del contrato; terminar anticipadamente el vínculo contractual por conveniencia, necesidades del servicio, razones de orden público o incumplimiento del contratista; hacer efectivas multas, descuentos y otras sanciones pecuniarias pactadas; y declarar el incumplimiento del contratista para todos los efectos a que haya lugar.

CAPÍTULO IV. DE LA VIGENCIA Y EL PLAZO EN EL CONTRATO

PLAZO: El plazo es el término futuro pero cierto convenido por las partes en el contrato para ejecutar el objeto contratado. En este plazo el contratista debe cumplir con todas las obligaciones inherentes al objeto del contrato (construir la obra, entregar los suministros, prestar la integralidad del servicio etc.).

VIGENCIA: El término en el cual existe un vínculo jurídico entre las partes que suscriben un contrato.

El concepto de vigencia incorpora tanto el plazo de ejecución pactado por las partes para cumplimiento de las obligaciones (plazo) como el término pactado para realizar la liquidación del contrato de común acuerdo, cuando éste sea susceptible de liquidación.

CAPÍTULO V. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Se entenderá que el contrato se perfecciona y nace a la vida jurídica, cuando exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve por escrito y sea suscrito entre las partes.


Para la ejecución de todos los contratos firmados entre **RTVC** y sus Contratistas, incluyendo los relacionados con las actividades misionales se requerirá previamente el registro presupuestal y la aprobación de la garantía cuando aplique.

En el desarrollo de la actividad contractual, **RTVC** solicitará a sus proveedores o contratistas las garantías que se consideren indispensables, dependiendo de la etapa en que se encuentre la respectiva contratación.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. Tratándose de pólizas de seguro, las mismas deberán ser expedidas a nombre de **RTVC** y no se someterán al régimen de las pólizas a favor de entidades públicas.

En las reglas de participación definirán la clase y alcance de las garantías que deben ser exigidas en el proceso, de conformidad con la valoración que se haga de los riesgos que deben ser asumidos por el

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”


	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

contratista. Así, se solicitarán, entre otras, las siguientes garantías, sin perjuicio de que se puedan pactar otras adicionales:

- **Manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo y devolución del pago anticipado:** para todos los casos en que se pacte la entrega de un anticipo al contratista, por el ciento por ciento (100%) del monto entregado en calidad de anticipo y con una vigencia igual a la fecha estimada de terminación del contrato contada a partir de la entrega del mismo y cuatro meses más. En caso de pactarse un pago anticipado, deberá prestarse garantía de devolución del pago anticipado.
- **Cumplimiento del contrato:** por un valor asegurado entre el diez por ciento (10%) y el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato (fijo o estimado según el caso), con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. Esta póliza también incluirá el amparo de incumplimientos parciales conforme al cronograma entregado por el oferente seleccionado.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por un valor asegurado entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor total del contrato (fijo estimado, según el caso), vigente desde la fecha de suscripción del mismo y durante el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
- **Estabilidad de la obra:** su porcentaje habrá de determinarse en cada caso, con sujeción a los términos de la contratación con referencia al valor final de la obra. En todo caso su vigencia no será inferior a cinco (5) años contabilizados a partir de la entrega de la obra a satisfacción de **RTVC**.
- **Calidad de bien o servicio:** su porcentaje habrá de determinarse en cada caso, con sujeción a los términos de la contratación con referencia al valor del bien o servicio contratado u objeto del contrato.
- **Correcto funcionamiento:** su porcentaje habrá de determinarse en cada caso, con sujeción a las reglas de participación con referencia al valor del bien o servicio contratado u objeto del contrato.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** por un valor asegurado del cinco (5%) del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMMLV al momento de la expedición de la póliza, con una vigencia igual al término del contrato. En caso de que el contrato implique la ejecución de una obra, esta garantía será obligatoria.

No se exigirá Garantía en los siguientes casos:

1. Para la modalidad de Orden de Compra y/o Servicio cuya forma de pago sea contra entrega o recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
2. Convenios o contratos Interadministrativos, si la entidad lo considera pertinente.
3. Contratos para provisión de bienes o servicios por medios electrónicos.
4. Acuerdos o contratos celebrados con personas naturales con domicilio permanente en el exterior, o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, si la entidad lo considera pertinente.
5. Contratos de empréstito.
6. Contratos de Seguros.
7. Contratos de Transacción, si la entidad lo considera pertinente.
8. Contratos de servicios a terceros por parte de RTVC, sin perjuicio de que en atención a obligaciones especiales distintas al pago, sea pertinente contar con garantía.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

CAPÍTULO VI. DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cada contrato debe atender y obedecer en su contenido a las especificaciones particulares y suficientes señaladas por el área solicitante de la contratación, conforme la definición de la necesidad efectuada. No obstante, en ejecución del contrato pueden surgir situaciones o elementos **no previsibles** al momento de la definición de la necesidad, bien por condiciones externas o internas que afecten las variables contractuales pactadas tales como tiempos, valores, obligaciones o especificaciones entre otras.

Bajo los anteriores supuestos, todos los contratos celebrados por **RTVC** podrán adicionarse o modificarse, según el caso, mientras el vínculo contractual se encuentre vigente, sin que exista límite en el valor o plazo de la adición, previa justificación del área y autorización del ordenador del gasto.

CAPÍTULO VII. DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La suspensión del Contrato debe darse por causas imprevisibles debidamente comprobadas que le impidan al Contratista o a **RTVC**, el cumplimiento de sus obligaciones en forma provisional.

El Contratista deberá informar por escrito al Supervisor o Interventor del Contrato de las razones que le impiden de manera transitoria el cumplimiento de sus obligaciones y probarlas de manera efectiva. Una vez recibida la solicitud del Contratista, el Supervisor o Interventor del Contrato presentará al Ordenador del Gasto, para los fines correspondientes, un informe sobre el estado de ejecución del contrato, la ejecución presupuestal, la petición recibida, y señalará en el mismo que de realizarse la suspensión del contrato o convenio no se presentará afectación en la continuidad de la prestación del servicio por parte de **RTVC**.


Una vez culmine el plazo de suspensión, **RTVC**, por medio del ordenador del gasto y el Contratista deberán suscribir Acta de Reinicio de ejecución del Contrato, en la cual además de determinarse el reinicio de la ejecución, se obligará al Contratista a modificar la garantía inicialmente constituida para efectos de ampliar la vigencia de la misma.

CAPÍTULO VIII. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del Contrato solamente podrá darse previo visto bueno por **RTVC**, por la ocurrencia de dos eventos:

- a) Por cesión del Contratista a otra persona que reúna las calidades, condiciones y requisitos exigidos.
- b) Por inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

Ante la eventualidad de la cesión del Contrato, el Supervisor o Interventor del Contrato debe realizar informe, que contenga el estado de ejecución del contrato, el estado de ejecución presupuestal del mismo y las razones por las cuales se presenta la necesidad de cesión y debe dirigirlo al Ordenador del Gasto para lo de su competencia. En el citado informe, el Supervisor o Interventor del Contrato realizará un análisis de las condiciones del Cesionario, las cuales no pueden ser inferiores a las exigidas al Cedente y deberá recomendar la Contratación del Cesionario.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

CAPÍTULO IX. DE LAS TERMINACIONES ANTICIPADAS POR MUTUO ACUERDO

Las partes podrán acordar la terminación anticipada por mutuo acuerdo del Contrato por situaciones que hagan imposible, innecesaria o inconveniente la ejecución del mismo, para lo cual se suscribirá acta donde se relacionen los hechos que configuraron la terminación del contrato antes del plazo acordado, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista durante el término ejecutado, los acuerdos a que se llegare y finalmente se ordenará la liquidación en el estado en que se encuentre.

El Contratista deberá informar por escrito al Supervisor o Interventor del Contrato de las razones para solicitar la terminación anticipada del contrato. Una vez recibida la solicitud del Contratista, el Supervisor o Interventor del Contrato presentará al Ordenador del Gasto un informe sobre la petición recibida y señalará en el mismo que de realizarse la terminación anticipada del contrato o convenio no se presentará afectación en la continuidad de la prestación del servicio por parte de **RTVC**.

CAPÍTULO X. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

RTVC tiene la dirección, control y responsabilidad de que los Contratistas cumplan sus obligaciones de conformidad a lo pactado en los contratos, para lo cual, podrá requerirlos e impartir las directrices que permitan el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. Esta labor será realizada mediante supervisión e Interventoría que, para cada caso particular, designe y establezca el representante legal o su delegado directamente en el contrato objeto de vigilancia o mediante el respectivo contrato de interventoría, según el caso.

Interventoría:

La interventoría será desempeñada por una persona natural o jurídica contratada por **RTVC**, la cual consistirá en el control, seguimiento a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato y apoyo de la ejecución de los contratos exclusivamente técnicos, salvo cuando las actividades requieran de un conocimiento especializado en la materia, cuando la complejidad o la extensión de las mismas lo justifiquen o cuando la naturaleza del contrato lo amerite, casos en los cuales la interventoría podrá llevar a cabo el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato.

En este último caso, dicho análisis deberá constar en los estudios previos del contrato objeto de vigilancia y del contrato de interventoría.


El contrato de Interventoría será supervisado directamente por **RTVC**. En consecuencia, para todos aquellos casos en los que **RTVC** haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.

Supervisión.

La supervisión implica un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para llevar a cabo la supervisión, **RTVC** podrá designar personal de planta o contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios.

El respectivo estudio previo establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público o el contratista que desempeñará las funciones de

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

supervisor. En todo caso, deberá tener formación en el área respectiva y acreditar la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

En virtud de las anteriores finalidades, el supervisor o el interventor cumplirán las siguientes funciones:

1. FUNCIONES DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.


- a) Cooperar con **RTVC** y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados; mantener permanente comunicación con el contratista y los funcionarios de **RTVC**; propender porque no se generen conflictos entre las partes, y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- b) Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. En consecuencia, asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- c) Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. En consecuencia, garantizará la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos comprometidos en los contratos.
- d) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- e) Responder por los resultados de su gestión.
- f) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la vigilancia a su cargo.
- g) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.
- h) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- i) Informar a las autoridades de **RTVC** las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. En consecuencia, será responsable por mantener informadas a las autoridades de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
- j) Ser responsable por mantener informadas a las autoridades de **RTVC** de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- k) Ser responsable de mantener informadas a las autoridades de **RTVC** cuando se presente un incumplimiento contractual.
- l) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- m) Procurar que por causas atribuibles a **RTVC** no sobrevenga mayor onerosidad en la ejecución del contrato.
- n) Suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

2. FACULTADES DE QUIENES EJERCEN LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.

En ejercicio de la función de vigilancia contractual, el interventor o el supervisor, según el caso, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. En particular, compete al interventor o supervisor:

- a) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- b) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. Para este efecto, deberá realizar la coordinación necesaria con las autoridades de **RTVC**.
- d) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato y, en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- e) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- f) Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

3. FUNCIONES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.


Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- c) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que **RTVC** intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- d) Coordinar con las dependencias de **RTVC** que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- e) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- f) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- g) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- h) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- i) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

4. FUNCIONES DE VIGILANCIA TÉCNICA.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios,

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013


cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o mayores erogaciones para **RTVC**. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar ante la autoridad competente de **RTVC** los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- d) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y postcontractual o en los requerimientos que para el efecto formulen las autoridades de **RTVC**.
- g) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de las autoridades de **RTVC**.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a **RTVC** de los equipos, elementos y documentos suministrados por él, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.
- k) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- m) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

5. FUNCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable a que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 o la apertura de cuenta separada en los casos que corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de **RTVC** que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

- c) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- d) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista
- e) Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- f) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- g) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente.
- h) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- i) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- j) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.

6. FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL O JURÍDICA.


Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a **RTVC**, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- c) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- e) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- f) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- g) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- h) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- i) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.
- j) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

7. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, **RTVC** se abstendrá de designar supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación”

 <p>Señal Colombia Sistema de Medios Públicos</p>	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. En todo caso, a los supervisores e interventores les está prohibido:


- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la Entidad contratante o del contratista.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- h) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de **RTVC**, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de **RTVC**.

CAPÍTULO XI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS

En razón de la dirección, control y responsabilidad que ejerce **RTVC** sobre sus Contratos podrá exigir el cumplimiento idóneo de las obligaciones pactadas por parte de los Contratistas, por lo cual, en caso de presentarse retraso, mora e incumplimiento en las obligaciones pactadas, **RTVC** podrá conminar a los Contratistas a su cumplimiento y en razón de ello, podrá imponer las sanciones convenidas contractualmente tales como, las multas, descuentos y declarar el incumplimiento.

Es de señalar que los requerimientos que se realicen por parte de **RTVC** a los Contratistas para apremiarlos al cumplimiento de sus obligaciones, así como el procedimiento a través del cual se adelanta la imposición de sanciones a los Contratistas debe estar sujeto al Debido Proceso, es decir, el Contratista tendrá la oportunidad de ser escuchado, defenderse y aportar las pruebas conducentes que le permitan justificarse, todo con observancia de los principios que rigen la actuación administrativa, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **RTVC** lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;
- b) En desarrollo de la audiencia, el representante legal o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

RTVC podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento


TITULO V. DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

La etapa de liquidación corresponde a aquella en que las partes ponen fin a su relación contractual, revisando el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato, así como el balance económico del mismo, señalando el estado en queda cada parte respecto de las obligaciones y derechos que deriven del contrato.

La etapa de liquidación se adelantará teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad y el modelo de Acta.

1. Habrá lugar a la suscripción del acta de liquidación en los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución, cumplimiento y pago se prolongue en el tiempo por persistir obligaciones recíprocas para las partes. Igualmente, para todos aquellos que así lo requieran. Se exceptúan de esta disposición, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los cuales no será obligatoria la liquidación.
2. No requerirán de acta de liquidación los contratos suscritos a título gratuito, en razón a que dichos acuerdos contractuales no involucran recursos, y por ende, no existen obligaciones económicas pendientes de liquidar, de ajustar o revisar. Sin embargo, en estos casos, el supervisor o interventor respectivo, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y como consecuencia de ello, deberá dejar constancia de que no se requiere la suscripción del acta de liquidación.
3. No requerirán de acta de liquidación las órdenes de compra y servicios.
4. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato, sea por vencimiento del plazo pactado, por agotamiento del objeto o por ejercicio de poderes unilaterales pactados a favor de **RTVC**, las partes intentarán liquidar de común acuerdo el contrato con la finalidad de declararse a paz y salvo. De no existir ese plazo, la liquidación se realizará de acuerdo con lo establecido por Ley.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

La liquidación bilateral podrá ser parcial, de tal manera que las partes podrán dejar las salvedades a que haya lugar en relación con los aspectos sobre los cuales no haya habido acuerdo durante la liquidación. Esta liquidación bilateral tendrá efectos de transacción en relación con los aspectos sobre los cuales no se haya dejado salvedad alguna por las partes. **RTVC** podrá hacer los reconocimientos de las obligaciones ejecutadas en virtud de la relación contractual, incluyendo aquellas ejecutadas antes del cumplimiento de los requisitos de ejecución o por fuera de los estrictamente pactados en el contrato, siempre que las prestaciones hayan beneficiado a **RTVC** y su ejecución haya sido consentida o autorizada.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de que haya habido liquidación bilateral parcial, la liquidación unilateral procederá exclusivamente respecto de los puntos sobre los cuales no haya habido acuerdo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de los amparos necesarios que permitan avalar las obligaciones que deba cumplir el Contratista con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

En los contratos exceptuados del trámite de liquidación en los que por la ejecución de los correspondientes contratos se requiera la liberación de recursos no ejecutados, deberá incluirse en la correspondiente acta de finalización por parte del supervisor el estado final de la ejecución de los correspondientes recursos

TITULO VI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

RTVC y sus contratistas buscarán la solución ágil y directa de los conflictos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, mediante la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, transacción, conciliación y arbitraje.


Igualmente, con posterioridad a la celebración del contrato, **RTVC** y sus contratistas podrán suscribir un documento de compromiso, en virtud de cual se comprometan a que un tribunal de arbitraje dirima un conflicto ya existente relacionado con la celebración, ejecución, terminación y liquidación del respectivo contrato.

En todos los casos en que se utilice el arbitraje respecto de **RTVC**, el tribunal de arbitramento deberá decidir la controversia en derecho.

TITULO VII. DISPOSICIONES FINALES

6.1 El representante legal o la oficina asesora jurídica de **RTVC** expedirá las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente Manual de Contratación.

6.2 Los procesos de selección de contratistas que se hayan iniciado antes de la entrada en vigencia del presente Manual de Contratación se regirán por las disposiciones contenidas en la Resolución 067 de 2012. Los demás actos y decisiones contractuales que se adopten con posterioridad a la entrada en vigencia de este manual se regirán por lo dispuesto en el presente Manual.

	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC		Código : SPJ-CT-MA-03
			Versión: V.3
	CONTRACTUAL	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha: 29/10/2013

6.3 El presente Manual de Contratación entrará en vigencia a partir del 29 de octubre de 2013 y deroga expresamente las resoluciones Resolución 067 de 2012 y todas las normas y disposiciones que le sean contrarias.

CONTROL DE CAMBIOS

No DEL CAMBIO	FECHA	E	M	C	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
1	23/08/2012		X		Se cambió el logo del cabezote	Oficina de Planeación
2	31/12/2012		X		<p>Se actualizó la normatividad aplicable a los procesos de selección y contratos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 734 de 2012.</p> <p>Adicionalmente se realizaron algunos cambios particulares que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se precisó en el principio de saneamiento que en los procesos de selección la entidad en los procesos de selección puede requerir a los proponentes antes de la adjudicación. - Se precisaron los casos en los que es posible convocar al Comité de Contratación de manera virtual para hacer más eficiente los procesos de selección. - Se eliminó el procedimiento de enajenación de bienes de mínima cuantía. - Se indicó que en caso de que un proceso de selección sea declarado desierto, la entidad podrá convocarlo nuevamente 	Oficina Asesora Jurídica

"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"

