

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**  
**CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS GRUPO No 1**

**A. CONOCIMIENTO GENERAL DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO**

El proponente adjudicatario deberá contar con el suficiente conocimiento la administración de recursos y la contratación de servicios como: tiquetes, viáticos, alojamiento, impresos, branding, personal de protocolo y logístico, alimentación, hidratación, transporte, transportes, honorarios, material pop, primeros auxilios, cabinas sanitarias, mesas, sillas, carpas, vallas de separación, control de acceso, personal de protocolo y logístico, uso de equipos de sonido, iluminación, backline, plantas eléctricas, tarimas, techos, entre otros. El proponente deberá suplir necesidades técnicas y logísticas ante imprevistos que surjan.

**B. INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

El proponente adjudicatario deberá prestar los servicios según los requerimientos de RTVC - Subgerencia de Radio y hacer entrega del reporte de las actividades realizadas, estipuladas por el supervisor del contrato. Con la presentación y aceptación de las condiciones establecidas en la presentación de la oferta, el proponente adjudicatario se obliga a contar con una sede en Bogotá para el cumplimiento del objeto contractual (domicilio principal o sucursal), para lo cual demostrará mediante documento idóneo tal situación dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del acta de inicio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La gestión administrativa del contrato estará orientada a la planeación, ejecución y legalización de los recursos del contrato, orientados a cubrir los gastos de preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio. Dentro de las gestiones a realizar se encuentran las siguientes:

- a. Realización de cotizaciones
- b. Proyección de presupuestos
- c. Transferencias o consignaciones
- d. Búsqueda y confirmación de tiquetes
- e. Búsqueda y confirmación de alojamiento
- f. Contratación de proveedores
- g. Manejo administrativo y financiero de la bolsa de dinero
- h. Realización y presentación de legalización y reembolsos
- i. Presentación de informes

Esta gestión administrativa se realizará mensualmente, y no incluye las actividades asociadas a la realización de los dos eventos de alto impacto ofertados en el proceso de selección.

**C. EQUIPO HUMANO**

Para el desarrollo del objeto, el proponente que resulte adjudicatario se compromete a la contratación del recurso humano necesario para la ejecución del objeto contractual, sea este operativo, creativo o técnico-operativo, según las necesidades de la Subgerencia de Radio.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código: P-F-15</b>
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 10/01/2017</b>

RTVC- Subgerencia de Radio se reserva el derecho de aprobar total o parcialmente el personal que considere necesario, y también de solicitar modificaciones en el mencionado equipo, con el fin de garantizar las calidades técnicas y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. En todo caso, el contratista deberá garantizar la contratación oportuna del recurso humano suficiente para cumplir con el objeto contractual.

Una vez seleccionado, proponente adjudicatario deberá asegurar que cuenta con el **equipo mínimo de trabajo** que se requiere para la ejecución de este contrato, de acuerdo con el perfil que se señala a continuación:

Nº	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	UN ASESOR FINANCIERO	Debe ser tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes carreras: administración de empresas, contabilidad, finanzas y/o carreras afines a las ciencias económicas y financieras. Con experiencia mínimo de 3 años, que podrá acreditar desde el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección. La experiencia a acreditar deberá ser en procesos contables y/o facturación y/o tesorería y demostrar además producción ejecutiva de eventos.
2	UN ASESOR O PRODUCTOR TÉCNICO.	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción técnica.
3	UN ASESOR O PRODUCTOR LOGÍSTICO.	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística
4	DOS PRODUCTORES DE CAMPO	Deberá tener experiencia mínima de 3 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la producción de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya el diseño del evento y la dirección de la propuesta, técnica y logística. Quien deberá coordinar el desarrollo de la totalidad de los eventos que requiera la Subgerencia de Radio de RTVC.

**NOTA 1:** Las hojas de vida **no hacen parte del proceso de selección**. El Contratista deberá allegar las hojas de vida del personal con sus certificaciones respectivas, que acrediten la Profesión o el oficio que desempeñan **una vez sean requeridas por el supervisor del contrato, y estas deberán ser aprobadas antes de la suscripción del acta de inicio**. En consecuencia, el proponente adjudicatario deberá estar en la capacidad de presentar dichas hojas de vida desde el momento de la suscripción del contrato.

**NOTA 2:** Para la acreditación de la formación académica del personal que integra el **equipo mínimo de trabajo**, es necesario que alleguen los títulos académicos expedidos por las instituciones educativas en las cuales culminaron su profesión u oficio, tales como diplomas y actas de grado.

**NOTA 3:** Para la acreditación de la experiencia profesional del personal del **equipo mínimo de trabajo** es necesario que alleguen certificaciones expedidas por el contratante en las que se detallan el objeto del contrato, las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y la fecha de terminación de la prestación de los servicios. En todos los casos, RTVC tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012<sup>1</sup>, en lo relacionado a la sumatoria de experiencia.

<sup>1</sup> ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código: P-F-15</b>
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 10/01/2017</b>

Adicional a ello, en el caso de los documentos que certifiquen experiencia requerida, deberán ser expedidas por el contratante o la persona quien fungió como empleador y/o supervisor del proponente.

#### D. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE LOGÍSTICA

Para la gestión relacionada con la ejecución de eventos o realización de coberturas y transmisiones, el contratista deberá garantizar las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto, para lo cual deberá atender, en los tiempos de respuesta planteados en este anexo, a los distintos requerimientos de RTVC relacionados con los gastos de equipo humano, servicios y gastos de preproducción y posproducción, logística, comunicaciones, desplazamientos y los demás directamente e indirectamente relacionados y necesarios para la ejecución exitosa de cada proyecto.

Para ello, se aplicará el procedimiento establecido en las obligaciones específicas del contrato, relacionadas con la presentación de cotizaciones. En todo caso, el Contratista debe tener en cuenta que los gastos de logística requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, entre otros los siguientes:

1	<b>TRANSPORTE</b>	El transporte terrestre (sedan, camión, van) para el material promocional y/o staff de los eventos de Subgerencia de Radio.
2	<b>PERSONAL LOGÍSTICO</b>	El número de personas necesarias para cubrir necesidades de seguridad cuidado en accesos y zonas de acceso restringido y funciones de protocolo.
3	<b>MOBILIARIO (MESAS Y SILLAS)</b>	El mobiliario necesario o para apoyar producción.
4	<b>PASAJES AÉREOS Y TERRESTRES</b>	Los tiquetes necesarios para el desplazamiento de los contratistas y/o personal necesario a las diferentes ciudades donde se realicen los eventos.  <b>Nota:</b> Estos tiquetes no podrán ser asignados al personal de planta de RTVC
5	<b>ALIMENTACIÓN</b>	La alimentación adecuada y oportuna de los contratistas y/o personal necesario en los diferentes eventos De la Subgerencia de Radio.
6	<b>ALOJAMIENTO</b>	El hospedaje de los contratistas y/o personal necesario en las ciudades donde se realicen los eventos De las Subgerencia de Radio.
7	<b>PROMOCIÓN</b>	Como parte de la producción logística de los eventos es necesaria la realización de promoción de los mismos y como parte de este proceso se debe realizar el diseño y la producción publicitaria que sea necesaria.

**NOTA 1:** El adjudicatario deberá contar con disponibilidad inmediata (máximo una hora) de la infraestructura y los gastos logísticos que le sean solicitados por RTVC.

Los gastos de producción técnica que pueden ser requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, entre otros los siguientes:

ITEM	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
------	---------------	----------------

1	SONIDO	<p>El sonido amplificado para un concierto hasta 15000 personas y los operarios de los equipos.</p> <p>Mínimo los siguientes ítems:</p> <p>Sistema Principal Line Array Long Throw (12)</p> <p>Sistema de side Fill (1)</p> <p>Consola (1)</p> <p>Consola Monitores + D2Rack (1)</p> <p>Monitores (12)</p> <p>Sistemas de in ears (8)</p> <p>Micrófonos profesionales según necesidades</p> <p>Accesorios y cableado en general..</p>
2	BACKLINE	<p>Equipos para la amplificación del sonido de diferentes instrumentos.</p> <p>Mínimo los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una batería 5 piezas (3 toms de aire 10", 12" y 15"), redoblante, bombo 24", 6 stands para platillos y 1 stand para hi hat, pedal, alfombra y sillin. Parches.</li> <li>• Set de platillos: 14" hi- hat, 18" a medium ride, 16" thin crash, 16" a crash, 10" splash.</li> <li>batería stage custom con bombo 22 toms de aire 10 y 12 , toms de piso 14 y 16, 4 stands de platillos, alfombra pedal y sillin</li> <li>• dos amplificadores para bajo ampeg pro con cabina 8 x 10"</li> <li>• 2 amplificadores custom series 2 x 12</li> <li>• dos amplificadores de guitarra reverb, y un amplificador amp</li> <li>• 1 amplificador 212 • dos amplificadores de guitarra 120</li> <li>mesa de percusion, bajo f5 cuerdas, guitarra, teclado 288 keys, teclado</li> <li>• stands dobles para teclados</li> <li>stands para guitarras y bajos</li> <li>mesa de dj con 2 tomamesas y un mixer, un bajo electrico jazz bass 5 cuerdas.</li> </ul>



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

3	<b>ILUMINACIÓN</b>	<p>La iluminación necesaria para eventos al aire libre o en auditorios para públicos pequeños (entre 100 y 500 personas), medianos (entre 500 y 1.000) y grandes (de 1.000 en adelante). Atención en las acometidas eléctricas.</p> <p>Mínimo los siguientes ítems:</p> <p>Cabezas móviles BEAM (12)  Cabezas móviles Mac (24)  Cabezas Móviles Beam Magic (16)  Par led de 3 watts RGBW (36)  Par led 64 # 3 (12)  Minibrutos de 2 x 100 watts (12)  Seguidor 15R Pro (1)  Hazer (2) y (4)  Consola MA on PC + command y Fader Wing (1)</p>
---	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El adjudicatario deberá disponer para cada uno de los eventos, de los equipos solicitados por la Subgerencia de Radio de RTVC, para el desarrollo del mismo, así como también de las condiciones técnicas, logísticas y humanas.

Para la realización de las actividades de promoción, divulgación y posicionamiento de marca y en aquellos en los cuales el contratista determine presentar una cotización a su nombre para la realización de una cobertura o evento requerido por la entidad, la Subgerencia de Radio de RTVC podrá solicitar además del personal mínimo requerido anteriormente descrito, un **personal complementario**, el cual deberá tener a disposición para dichas actividades, como el que se señala a continuación:

1. Ingeniero de luces
2. Ingeniero de sonido
3. Jefe de escenario (Stage Manager)
4. Técnicos de escenario (Roadies)
5. Coordinador de Transporte
6. Coordinador de Alimentación
7. Operadores técnicos
8. Electricista
9. Ingeniero de Sistemas
- 9.1. Operadores logísticos, entre otros

**NOTA 1:** La utilidad del contratista o subcontratista deberá estar incluida en la cotización presentada a RTVC, de conformidad con el procedimiento,

Los honorarios que presente el contratista en las cotizaciones para el desarrollo del objeto contractual, estarán supeditados a los diferentes tipos de actividades y a la aprobación previa de la Subgerencia de Radio de RTVC, quien determinará si están o no ajustados a las condiciones del mercado, así mismo, la Subgerencia podrá solicitar o cambiar de proveedor si lo considera necesario.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

### E. PLAN DE ACTIVIDADES

Es importante anotar que el plan de actividades será actualizado según las necesidades y eventualidades que se presenten para la promoción y divulgación de las emisoras de la Subgerencia de Radio.

833,000,000	CONCIERTO RADIÓNICA
160,000,000	(2) ROCKERITOS
160,000,000	(2) SON DE LOS NIÑOS
400,000,000	NOCHE RADIO NACIONAL
300,000,000	(2) CARAVANAS RADIÓNICA
240,000,000	(2) SESIONES RADIONICA
240,000,000	(2) SESIONES RADIO NACIONAL
240,000,000	(2) SESIONES AUDIOVISUALES
300,000,000	LOOP
300,000,000	PIANO MÓVIL
300,000,000	CONCIERTO FRANJA MEDIA TORTA



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

## ANEXO

### CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS GRUPO No 2

#### F. CONOCIMIENTO GENERAL DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá contar con el suficiente conocimiento la administración de recursos y la contratación de servicios como: tiquetes, viáticos, alojamiento, impresos, branding, personal de protocolo y logístico, alimentación, hidratación, transporte, transportes, honorarios, material pop, primeros auxilios, cabinas sanitarias, mesas, sillas, carpas, vallas de separación, control de acceso, personal de protocolo y logístico, uso de equipos de sonido, iluminación, backline, plantas eléctricas, tarimas, techos, entre otros. El proponente deberá suplir necesidades técnicas y logísticas ante imprevistos que surjan.

#### G. INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

El proponente adjudicatario deberá prestar los servicios según los requerimientos de RTVC - Subgerencia de Radio y hacer entrega del reporte de las actividades realizadas, estipuladas por el supervisor del contrato. Con la presentación y aceptación de las condiciones establecidas en la presentación de la oferta, el proponente adjudicatario se obliga a contar con una sede en Bogotá para el cumplimiento del objeto contractual (domicilio principal o sucursal), para lo cual demostrará mediante documento idóneo tal situación dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del acta de inicio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La gestión administrativa del contrato estará orientada a la planeación, ejecución y legalización de los recursos del contrato, orientados a cubrir los gastos de preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio. Dentro de las gestiones a realizar se encuentran las siguientes:

- a. Realización de cotizaciones
- b. Proyección de presupuestos
- c. Transferencias o consignaciones
- d. Búsqueda y confirmación de tiquetes
- e. Búsqueda y confirmación de alojamiento
- f. Contratación de proveedores
- g. Manejo administrativo y financiero de la bolsa de dinero
- h. Realización y presentación de legalización y reembolsos
- i. Presentación de informes

Esta gestión administrativa se realizará mensualmente, y no incluye las actividades asociadas a la realización de los dos eventos de alto impacto ofertados en el proceso de selección.

#### H. EQUIPO HUMANO

Para el desarrollo del objeto, el proponente que resulte adjudicatario se compromete a la contratación del recurso humano necesario para la ejecución del objeto contractual, sea este operativo, creativo o técnico-operativo, según las necesidades de la Subgerencia de Radio.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

RTVC- Subgerencia de Radio se reserva el derecho de aprobar total o parcialmente el personal que considere necesario, y también de solicitar modificaciones en el mencionado equipo, con el fin de garantizar las calidades técnicas y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. En todo caso, el contratista deberá garantizar la contratación oportuna del recurso humano suficiente para cumplir con el objeto contractual.

Una vez seleccionado, proponente adjudicatario deberá asegurar que cuenta con el **equipo mínimo de trabajo** que se requiere para la ejecución de este contrato, de acuerdo con el perfil que se señala a continuación:

1	<b>UN ASESOR FINANCIERO</b>	Debe ser tecnólogo o profesional en alguna de las siguientes carreras: administración de empresas, contabilidad, finanzas y/o carreras afines a las ciencias económicas y financieras. Con experiencia mínimo de 3 años, que podrá acreditar desde el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección. La experiencia a acreditar deberá ser en procesos contables y/o facturación y/o tesorería y demostrar además producción ejecutiva de eventos.
2	<b>UN ASESOR O PRODUCTOR TÉCNICO.</b>	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción técnica.
3	<b>UN ASESOR O PRODUCTOR LOGÍSTICO.</b>	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística
4	<b>DOS PRODUCTORES DE CAMPO</b>	Deberá tener experiencia mínima de 3 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la producción de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya el diseño del evento y la dirección de la propuesta, técnica y logística. Quien deberá coordinar el desarrollo de la totalidad de los eventos que requiera la Subgerencia de Radio de RTVC.

**NOTA 1:** Las hojas de vida no hacen parte del proceso de selección. El Contratista deberá allegar las hojas de vida del personal con sus certificaciones respectivas, que acrediten la Profesión o el oficio que desempeñan una vez sean requeridas por el supervisor del contrato, y estas deberán ser aprobadas antes de la suscripción del acta de inicio. En consecuencia, el proponente adjudicatario deberá estar en la capacidad de presentar dichas hojas de vida desde el momento de la suscripción del contrato.

**NOTA 2:** Para la acreditación de la formación académica del personal que integra el **equipo mínimo de trabajo**, es necesario que alleguen los títulos académicos expedidos por las Instituciones educativas en las cuales culminaron su profesión u oficio, tales como diplomas y actas de grado.

**NOTA 3:** Para la acreditación de la experiencia profesional del personal del **equipo mínimo de trabajo** es necesario que alleguen certificaciones expedidas por el contratante en las que se detallan el objeto del contrato, las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y la fecha de terminación de la prestación de los



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

servicios. En todos los casos, RTVC tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012<sup>2</sup>, en lo relacionado a la sumatoria de experiencia.

Adicional a ello, en el caso de los documentos que certifiquen experiencia requerida, deberán ser expedidas por el contratante o la persona quien fungió como empleador y/o supervisor del proponente.

## I. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE LOGÍSTICA

Para la gestión relacionada con la ejecución de eventos o realización de coberturas y transmisiones, el contratista deberá garantizar las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto, para lo cual deberá atender, en los tiempos de respuesta planteados en este anexo, a los distintos requerimientos de RTVC relacionados con los gastos de equipo humano, servicios y gastos de preproducción y posproducción, logística, comunicaciones, desplazamientos y los demás directamente e indirectamente relacionados y necesarios para la ejecución exitosa de cada proyecto.

Para ello, se aplicará el procedimiento establecido en las obligaciones específicas del contrato, relacionadas con la presentación de cotizaciones. En todo caso, el Contratista debe tener en cuenta que los gastos de logística requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, entre otros los siguientes:

ITEM	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES
1	<b>TRANSPORTE</b>	El transporte terrestre (sedan, camión, van) para el material promocional y/o staff de los eventos de Subgerencia de Radio.
2	<b>PERSONAL LOGÍSTICO</b>	El número de personas necesarias para cubrir necesidades de seguridad cuidado en accesos y zonas de acceso restringido y funciones de protocolo.
3	<b>MOBILIARIO (MESAS Y SILLAS)</b>	El mobiliario necesario o para apoyar producción.
4	<b>PASAJES AÉREOS Y TERRESTRES</b>	Los tiquetes necesarios para el desplazamiento de los contratistas y/o personal necesario a las diferentes ciudades donde se realicen los eventos.  <b>Nota:</b> Estos tiquetes no podrán ser asignados al personal de planta de RTVC
5	<b>ALIMENTACIÓN</b>	La alimentación adecuada y oportuna de los contratistas y/o personal necesario en los diferentes eventos De la Subgerencia de Radio.
6	<b>ALOJAMIENTO</b>	El hospedaje de los contratistas y/o personal necesario en las ciudades donde se realicen los eventos De las Subgerencia de Radio.
7	<b>PROMOCIÓN</b>	Como parte de la producción logística de los eventos es necesaria la realización de promoción de los mismos y como parte de este proceso se debe realizar el diseño y la producción publicitaria que sea necesaria.

<sup>2</sup> ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**NOTA 1:** El adjudicatario deberá contar con disponibilidad inmediata (máximo una hora) de la infraestructura y los gastos logísticos que le sean solicitados por RTVC.

Los gastos de producción técnica que pueden ser requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, entre otros los siguientes:

1	<b>SONIDO</b>	<p>El sonido amplificado para un concierto hasta 15000 personas y los operarios de los equipos.</p> <p>Mínimo los siguientes ítems:</p> <p>Sistema Principal Line Array Long Throw (12)</p> <p>Sistema de side Fill (1)</p> <p>Consola (1)</p> <p>Consola Monitores + D2Rack (1)</p> <p>Monitores (12)</p> <p>Sistemas de in ears (8)</p> <p>Micrófonos profesionales según necesidades</p> <p>Accesorios y cableado en general..</p>
2	<b>BACKLINE</b>	<p>Equipos para la amplificación del sonido de diferentes instrumentos.</p> <p>Mínimo los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una batería 5 piezas (3 toms de aire 10", 12" y 15"), redoblante, bombo 24", 6 stands para platillos y 1 stand para hi hat, pedal, alfombra y sillín. Parches.</li> <li>• Set de platillos: 14" hi- hat, 18" a medium ride, 16" thin crash, 16" a crash, 10" splash.</li> <li>• batería stage custom con bombo 22 toms de aire 10 y 12 , toms de piso 14 y 16, 4 stands de platillos, alfombra pedal y sillín</li> <li>• dos amplificadores para bajo ampeg pro con cabina 8 x 10"</li> <li>• 2 amplificadores custom series 2 x 12</li> <li>• dos amplificadores de guitarra reverb, y un amplificador amp</li> <li>• 1 amplificador 212 • dos amplificadores de guitarra 120</li> </ul> <p>mesa de percusion, bajo f5 cuerdas, guitarra, teclado 288 keys, teclado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stands dobles para teclados</li> <li>stands para guitarras y bajos</li> </ul> <p>mesa de dj con 2 tornamesas y un mixer, un bajo electrico jazz bass 5 cuerdas.</p>

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

3	<b>ILUMINACIÓN</b>	<p>La iluminación necesaria para eventos al aire libre o en auditorios para públicos pequeños (entre 100 y 500 personas), medianos (entre 500 y 1.000) y grandes (de 1.000 en adelante). Atención en las acometidas eléctricas.</p> <p>Mínimo los siguientes ítems:</p> <p>Cabezas móviles BEAM (12)  Cabezas móviles Mac (24)  Cabezas Móviles Beam Magic (16)  Par led de 3 watts RGBW (36)  Par led 64 # 3 (12)  Minibrutos de 2 x 100 watts (12)  Seguidor 15R Pro (1)  Hazer (2) y (4)  Consola MA on PC + command y Fader Wing (1)</p>
---	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El adjudicatario deberá disponer para cada uno de los eventos, de los equipos solicitados por la Subgerencia de Radio de RTVC, para el desarrollo del mismo, así como también de las condiciones técnicas, logísticas y humanas.

Para la realización de las actividades de promoción, divulgación y posicionamiento de marca y en aquellos en los cuales el contratista determine presentar una cotización a su nombre para la realización de una cobertura o evento requerido por la entidad, la Subgerencia de Radio de RTVC podrá solicitar además del personal mínimo requerido anteriormente descrito, **un personal complementario**, el cual deberá tener a disposición para dichas actividades, como el que se señala a continuación:

10. Ingeniero de luces
11. Ingeniero de sonido
12. Jefe de escenario (Stage Manager)
13. Técnicos de escenario (Roadies)
14. Coordinador de Transporte
15. Coordinador de Alimentación
16. Operadores técnicos
17. Electricista
18. Ingeniero de Sistemas
- 18.1. Operadores logísticos, entre otros

**NOTA 1:** La utilidad del contratista o subcontratista deberá estar incluida en la cotización presentada a RTVC, de conformidad con el procedimiento,

Los honorarios que presente el contratista en las cotizaciones para el desarrollo del objeto contractual, estarán supeditados a los diferentes tipos de actividades y a la aprobación previa de la Subgerencia de Radio de RTVC, quien determinará si están o no ajustados a las condiciones del mercado, así mismo, la Subgerencia podrá solicitar o cambiar de proveedor si lo considera necesario.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
		<b>Versión:</b> 2
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha:</b> 10/01/2017

## J. PLAN DE ACTIVIDADES

Es importante anotar que el plan de actividades será actualizado según las necesidades y eventualidades que se presenten para la promoción y divulgación de las emisoras de la Subgerencia de Radio.

300,000,000	FOROS
200,000,000	(2) INVESTIGACIÓN AIRE
100,000,000	INVESTIGACIÓN DIGITAL
500,000,000	LANZAMIENTO 80 AÑOS Y PREMIOS
300,000,000	RADIO EN ESCENA FICCIÓN
300,000,000	BRANDING EMISORAS
50,000,000	MÚSICA EN GESTACIÓN
500,000,000	ACTIVIDADES DE POSICIONAMIENTO
350,000,000	LABORATORIO SONORO - SONODOC



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**

**COMPROMISO EJECUTIVO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO Y EXCLUSIVO PARA RTVC**

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
Carrera 45 No. 26 - 33  
Ciudad.

**Asunto.** Invitación Abierta No.\_\_\_\_ de 2019

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominado \_\_\_\_\_, propongo a **XXX** con **C.C.** como ejecutivo de cuenta exclusivo para RTVC quien cumple con las condiciones solicitadas en el presente proceso de selección.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**  
**RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA EJECUTIVO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO Y EXCLUSIVO PARA RTVC**

El proponente deberá diligenciar un formulario con la experiencia que pueda soportar para el cargo de ejecutivo de cuenta adicional al mínimo requerido y exclusivo para RTVC y anexar los documentos que acredite la información suministrada.

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
 Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
 Carrera 45 No. 26 - 33  
 Ciudad.

Asunto. Invitación No. \_\_\_ de 2019

**NOMBRE:**

**IDENTIFICACIÓN:**

No	EMPRESA O ENTIDAD (1)	PROYECTO (2)	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TOTAL EXPERIENCIA			
				(día-mes- año)	(día- mes- año)				
<b>Años de Experiencia</b>									
1	Indicar la empresa o entidad que certifica								
2	Indicar proyecto relacionado con la experiencia exigida en las reglas de participación								
3	Indicar el cargo relacionado con la experiencia exigida en las reglas de participación								

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

C.C.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO N°  
RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA EQUIPO DE TRABAJO**

El proponente deberá diligenciar un formulario con la experiencia de cada uno de los cargos que pueda soportar para cumplir con el equipo mínimo de trabajo (Asesor Financiero, Asesor o Productor Técnico, Asesor o Productor Logístico, Productor General de Campo y Ejecutivo de Cuenta) y anexar los documentos que acredite la información suministrada.

Ciudad y Fecha:

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

**Asunto.** Invitación No. \_\_\_ de 2019

**NOMBRE:**

**IDENTIFICACIÓN:**

**CARGO:**

No	EMPRESA O ENTIDAD (1)	PROYECTO (2)	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TOTAL EXPERIENCIA	
				(día-mes- año)	(día- mes- año)		
<b>Años de Experiencia</b>							
1	Indicar la empresa o entidad que certifica						
2	Indicar proyecto relacionado con la experiencia exigida en las reglas de participación						
3	Indicar el cargo relacionado con la experiencia exigida en las reglas de participación						

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO  
PROPUESTA ECÓNOMICA  
COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA GRUPO No 1**

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
 Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
 Carrera 45 No. 26 - 33  
 Ciudad.

**Asunto.** Invitación No. \_\_\_ de 2019

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada \_\_\_\_\_, oferto el siguiente porcentaje (%) de comisión por el servicio:

Opción	Porcentaje
<input type="checkbox"/>	8%
<input type="checkbox"/>	9.4%

**Nota 1:** En caso de que marque más de una opción o no marque ninguna, la Entidad entenderá que su oferta es por el menor porcentaje (8%), no será válido ningún otro carácter o número de porcentaje consignado en el espacio determinado para la marcación.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO  
PROPUESTA ECÓNOMICA  
COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA GRUPO No 2**

---

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
 Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
 Carrera 45 No. 26 - 33  
 Ciudad.

**Asunto.** Invitación No. \_\_\_ de 2019

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada \_\_\_\_\_, oferto el siguiente porcentaje (%) de comisión por el servicio:

OPCIÓN DE MARCACIÓN	
8%	
9.6%	

**Nota 1:** En caso de que marque más de una opción o no marque ninguna, la Entidad entenderá que su oferta es por el menor porcentaje (8%), no será válido ningún otro carácter o número de porcentaje consignado en el espacio determinado para la marcación.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**  
**C.C.**  
**NOMBRE DEL PROPONENTE:**  
**NIT:**  
**DIRECCIÓN:**  
**CIUDAD:**  
**No. TELÉFONO FIJO:**  
**No. TELÉFONO CELULAR:**  
**FAX:**  
**CORREO ELECTRÓNICO:**

 <b>RTVC</b> Sistema de Medios Públicos	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**  
**MENOR TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS**

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
 Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
 Carrera 45 No. 26 - 33  
 Ciudad.

**Asunto.** Invitación No. \_\_\_ de 2019

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada \_\_\_\_\_, oferto el siguiente tiempo mínimo de respuesta en horas corridas para el cumplimiento de las solicitudes generadas por RTVC:

OPCIONES	
6 HORAS	
12 HORAS	
18 HORAS	
24 HORAS	
48 HORAS	

**Nota 1:** En caso de que marque más de una opción o no marque ninguna, la Entidad entenderá que su oferta es por el menor número de horas corridas para el cumplimiento de las solicitudes generadas por parte de RTVC (6 HORAS), no será válido ningún otro carácter o número de porcentaje consignado en el espacio determinado para la marcación.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código: P-F-15</b>
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 10/01/2017</b>

**ANEXO  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
 Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
 Carrera 45 No. 26 - 33  
 Ciudad.

**Asunto. Invitación No. de 2019**

Yo \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, relaciono la experiencia específica del proponente, para el presente proceso de selección:

No.	NOMBRE DEL CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCION I, C, UT (1)	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACION CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR FINAL DEL CONTRATO SMMLV
1							
2							
3							
4							
5							

(1) Indicar únicamente si fue ejecutado en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT); en estos dos últimos casos, indicar el porcentaje de participación del proponente.

Nota 1. El contenido del presente formulario y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Nota 2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**  
**METROS DE MÓDULOS DE PANTALLAS LED OUTDOOR ENSAMBLABLES EN CONTINUIDAD**  
**OFRECIDOS PARA 2 EVENTOS A NIVEL NACIONAL.**

---

Ciudad y Fecha:

Señores  
**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**  
Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección  
Carrera 45 No. 26 - 33  
Ciudad.

**Asunto.** Invitación No. \_\_\_ de 2019

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada \_\_\_\_\_, oferto la siguiente cantidad de metros de módulos de pantalla LED OUTDOOR ensamblables en continuidad para 2 eventos a nivel nacional:

24 metros cuadrados	
No se hace oferta por este ponderable	

**Nota 1:** En caso de que marque más de una opción la Entidad entenderá que su oferta es por 24 metros cuadrados de pantalla LED OUTDOOR, no será válido ningún otro carácter o número de porcentaje consignado en el espacio determinado para la marcación.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO  
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente), domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, las presentes REGLAS DE PARTICIPACIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que RTVC adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

**SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de RTVC para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

**TERCERO:** Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para promover o garantizar la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS**

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete a denunciar o informar a la administración de RTVC cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la entidad a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros;
- 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquéllas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
  - a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de RTVC, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
  - b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de RTVC durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
  - c. Denunciar o informar cualquier solicitud que reciba de funcionarios de RTVC a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
- 1.5. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

EL PROPONENTE asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 7649, (1) 562 4128; vía fax al número (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números: 9800-913 040 ó (1) 286 4810; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página web [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina Asesora de Control Disciplinario de RTVC. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, mes y año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

\_\_\_\_\_  
 Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural (consorcio o unión temporal), a través de sus representantes legales.



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**

**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE APORTES PARAFISCALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores:

Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC

Oficina Asesora Jurídica

Coordinación de Procesos de Selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Referencia: Invitación Abierta No. 07 de 2019

**OBJETO:** El contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios para el suministro de alimentos en las diferentes producciones de las piezas audiovisuales del Canal Institucional.

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado(s) con cédula(s) de ciudadanía Nos. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ expedidas en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, respectivamente, en condición de \_\_\_\_\_ (Representante Legal y/o Revisor Fiscal) de \_\_\_\_\_, manifiesto (amos):

En los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la sociedad ha cumplido oportuna, eficaz y eficientemente, durante los últimos seis (6) meses las obligaciones de su responsabilidad, correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, de manera que para la fecha se encuentra al día en torno a los mismos.

Bogotá D.C.,

Fecha:

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
 Representante Legal  
 Proponente

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
 Revisor Fiscal  
 T.P.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO  
APOYO A LA INDÚSTRIA NACIONAL**

Ciudad y Fecha

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

**Asunto. Invitación No. \_\_\_\_ de 2018**

Yo \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, ofrezco el servicio de la siguiente manera:

*Marque con una "X" el tipo de servicio que ofrece para el cumplimiento del objeto del presente proceso de Invitación :*

En caso de que el proponente sea de origen Nacional 100%	
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto que acredite trato nacional.	
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto que acredite reciprocidad	
Proponente constituido por empresas nacionales y extranjeras que no acredite trato nacional ni reciprocidad	
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero y no acredite trato nacional ni reciprocidad	

**NOTA:** Si este formato no se diligencia o se diligencia marcando más de una posibilidad, el Oferente obtendrá cero (0) puntos en este factor.

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

### ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS

La valoración y asignación de riesgos de la siguiente matriz se elaboró siguiendo los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente en concordancia con el Documento Conpes 3714 de diciembre de 2011 publicado por el ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para establecer la matriz de tipificación, asignación y valoración de los riesgos se emplea la siguiente clasificación:

Obstruye el contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Los sobrecostos del contrato no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no presentan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto en el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)

### CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON SU FRECUENCIA

Desde el punto de vista de la frecuencia con la que pueden presentarse, los riesgos se clasifican de la siguiente manera:

Puede ocurrir excepcionalmente.	Puede ocurrir ocasionalmente.	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.	Probablemente va a ocurrir.	Ocurre en la mayoría de las circunstancias
---------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------

### ELEMENTOS CONCEPTUALES DE CUANTIFICACIÓN

En todo análisis de riesgos deben identificarse aspectos cuantitativos para determinar sobre la base de elementos objetivos la dinámica de su impacto y las opciones para asumirlos. De hecho, tratándose de riesgos menores, que no conduzcan a modificar la ingeniería financiera de la propuesta de contrato, debe asumirlos el **Contratista**, por cuanto sus efectos deben haberse incorporado en el valor de la misma, lo que no ocurre cuando su ocurrencia impacta sustancialmente a quien corresponde asumirlo.

### MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

En la matriz se incluyen los riesgos previsible que puedan afectar cualitativa y económicamente el desarrollo del contrato. Estos riesgos se establecen de acuerdo al análisis jurídico, técnico y financiero realizado por la Entidad, teniendo en cuenta el Proceso de Selección que se adelanta y el contrato que se derivara del mismo.

Obstruye el contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Los sobrecostos del contrato no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no presentan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto en el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)

Puede ocurrir excepcionalmente	Puede ocurrir ocasionalmente	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Probablemente va a ocurrir	Ocurre en la mayoría de las circunstancias
--------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------

8,9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo medio
2,3 y 4	Riesgo bajo





**GESTIÓN DE PROVEEDORES**

**Código: P-F-15**

**Versión: 2**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Fecha: 10/01/2017**

1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o del contratista de sus obligaciones contractuales.	2	3	5	Medio	X	100%	La Supervisión debe adelantar el procedimiento para establecer las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista.	1	3	4	5	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de actividades realizadas y solicitudes atendidas por el Contratista	Verificación de actividades realizadas y solicitudes atendidas por el Contratista
1						Generación de incumplimiento.														

**GESTIÓN DE PROVEEDORES**

**Código: P-F-15**

**Versión: 2**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Fecha: 10/01/2017**

2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Planeación o ejecución de eventos en forma deficiente por parte del Contratista.	Imposibilidad de realización de eventos y/o coberturas por parte de las emisoras. Generación de incumplimientos	2	3	5	Medio						100%	X			Realizar la revisión de los eventos y/o coberturas requeridos, los cuales deben ser aprobados por la supervisión y presentados con los estándares que requiera la entidad. El Contratista debe asegurar que sus proveedores cumplan en los tiempos establecidos y con las calidades exigidas.	1	3	4	5	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento y aprobar cotizaciones	Una vez por cada evento
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la obtención de licencias, permisos y autorizaciones.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	3	5	Medio						50%	X			Adelantar las gestiones con antelación suficiente y generar planes de contingencia. Realizar seguimiento, por parte de la Supervisión, de las gestiones adelantadas por el Contratista, sus proveedores, y las Entidades competentes y propiciar relaciones que agilicen los procedimientos.	1	3	4	5	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento	Una vez por cada evento
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Limitaciones de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	2	4	Bajo						100%	X			Contar con planes de prevención para el transporte y accesos	1	2	3	5	Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras	Una vez por cada evento o cobertura

**GESTIÓN DE PROVEEDORES**

**Código: P-F-15**

**Versión: 2**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Fecha: 10/01/2017**

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la solicitud y entrega de bienes o servicios, y retraso en el pago a proveedores	Retraso en la ejecución del proyecto. Generación de incumplimiento.	2	4	6	Alto	X	100%	Implementar un adecuado control de entrega de bienes y/o servicios teniendo en cuenta el desarrollo del cronograma de ejecución del contrato. Disponer de los recursos necesarios.	1	4	5	Medio	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución presupuestal y a los proveedores del Contratista	mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o hurto de bienes del contratista	Sobrecostos para el Contratista	2	2	4	Bajo	X	100%	El Contratista deberá asegurar los bienes, implementar la seguridad necesaria, y asumir los costos adicionales que se generen en razón a daño, pérdida o hurto.	1	1	2	Bajo	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de la vigencia de las coberturas	mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de personal propuesto y aprobado.	Interrupción de las actividades.	2	2	4	Bajo	X	100%	Reemplazo oportuno del personal. Verificación por parte de la Supervisión de los requisitos del nuevo personal de acuerdo con el Anexo Técnico.	1	1	2	Bajo	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de vida de acuerdo con lo establecido o en el anexo técnico	Cada vez que haya cambios en el personal mínimo requerido



**GESTIÓN DE PROVEEDORES**

**Código: P-F-15**

**Versión: 2**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Fecha: 10/01/2017**

11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de accidentes laborales del personal del Contratista	Posibles retrasos en el proyecto	2	2	4	Bajo		X	100%	Implementar la normatividad vigente en materia de seguridad industrial y salud ocupacional. Adelantar el proceso del cambio de personal de ser necesario.	1	2	3	Bajo	0	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Cumplimiento de las normas de seguridad industrial	mensual
12	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Suspensión de actividades por condiciones climáticas adversas.	Suspensión de actividades, imposibilidad de realizar cobertura de eventos.	2	4	6	Bajo	X	100%		Proveer y realizar planes de contingencia para minimizar los retrasos en la ejecución de actividades	1	4	5	Medio	0	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al momento de iniciar el montaje del evento o cobertura	Contar con planes de contingencia, verificar condiciones climáticas, prevenir realización de otros eventos	Una vez por cada evento o cobertura
13	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Daños o impactos que se generen al medio ambiente en el desarrollo del contrato	Sobrecostos para el Contratista	2	2	4	Bajo	X	100%	Atender la normatividad vigente para mitigación de daño al medio ambiente. Los sobrecostos por mitigación del impacto ambiental serán asumidos por el Contratista y/o sus proveedores.	1	2	3	Bajo	0	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Planes de prevención y mitigación de impacto ambiental, cuando sea necesario	mensual	
14	General	Externo	Ejecución	Financiero	Ilíquidez del Contratista para el cumplimiento del contrato	Parálisis de la ejecución del contrato. Generación de incumplimiento.	2	5	7	Alto	X	100%	El Contratista con su propuesta asume las condiciones financieras del contrato garantizando el cumplimiento de sus obligaciones. Ejecución adecuada del anticipo y de los recursos del contrato.	1	4	5	Medio	0	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.	mensual	

**GESTIÓN DE PROVEEDORES**

**Código: P-F-15**

**Versión: 2**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Fecha: 10/01/2017**

15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Situaciones de orden público	Retraso en la ejecución de las actividades	2	2	4	bajo	x	50%	x	50%	Elaboración de planes de contingencia por el Contratista y seguimiento por parte de la Supervisión, para reprogramar, o cancelar la realización de los eventos o coberturas.	1	2	3	3	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras	Consulta sobre la situación de orden público con las autoridades competentes	Una vez por cada evento o cobertura
16	General	Externo	Ejecución	Financiero	Modificación de tarifas, tasas, impuestos o cambios en moneda extranjera.	Sobrecostos para el Contratista	1	2	3	bajo	x	100%	x	100%	Asumir los sobrecostos que se generen por modificación de tarifas o impuestos	1	2	3	3	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en materia tributaria o en el comportamiento de moneda extranjera	mensual
17	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que rige la ejecución del contrato	Modificación de las condiciones de ejecución del contrato	2	2	4	bajo	x	100%	x	100%	Asumir los sobrecostos o cargas adicionales que se generen por modificación de la normatividad aplicable	1	2	3	3	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en la normatividad aplicable al contrato	mensual
18	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	RTVC extralimite sus facultades en el manejo del contrato, ocasionando intermediación con los proveedores contratados por el adjudicatario del proceso	RTVC coadmistre los recursos dispuestos para el contrato	3	4	5	alto	x	50%	x	50%	Las partes deben revisar periódicamente la ejecución del contrato y buen desarrollo del mismo, para evitar ingerencia en el funcionamiento y operación de las gestiones con los proveedores externos	1	2	4	4	RTVC y Contratista	Al inicio del plazo de ejecución y revisión mensual	Verificación de actividades realizadas y solicitudes atendidas por el Contratista	mensual



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código: P-F-15</b>
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: 10/01/2017</b>

**ANEXO  
CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, entre quienes suscriben este documento, de una parte \_\_\_\_\_, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ mayor de edad, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra \_\_\_\_\_, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado en \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará \_\_\_\_\_ y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato cuyo objeto consistirá en "EL CONTRATISTA se obliga con - RTVC - a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la producción técnica y logística de los eventos de la Subgerencia de Radio, así como el desarrollo de los contenidos y estrategias de posicionamiento que sean necesarias para el desarrollo de dichos eventos.", producto de la Invitación abierta N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será la ciudad de \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, oficina, \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

Tercera. - Condiciones y extensión de la participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

--	--	--

Cuarta. - Obligaciones y sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y un (1) año más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad contratante.

Séptima. - Representante legal de la unión temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Octava. Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, por quienes intervinieron.

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:  
Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:  
Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:



**ANEXO  
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

Entre los suscritos a saber: \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_, y debidamente facultado por la junta de socios, y \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_, debidamente facultado por los estatutos sociales, \_\_\_\_\_, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la Invitación Abierta N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y cuyo objeto es: "EL CONTRATISTA se obliga con - RTVC - a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la producción técnica y logística de los eventos de la Subgerencia de Radio, así como el desarrollo de los contenidos y estrategias de posicionamiento que sean necesarias para el desarrollo de dichos eventos.". Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Consorcios y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

Segunda. - Denominación: El presente consorcio se denominará \_\_\_\_\_.

Tercera. - Domicilio: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de \_\_\_\_\_.

Cuarta. - Representante del consorcio: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

Quinta. – Duración: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y un (1) año más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio:

NIT:

Dirección:

Tel: y/o fax:

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio:

NIT:

Dirección:

Tel: y/o fax:



	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

**ANEXO**  
**COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS**

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con cedula de ciudadanía \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, en mi calidad de proponente en la presente Invitación Abierta No. \_\_\_\_\_, suscribo el presente compromiso de control preventivo de prácticas colusivas y declaro bajo gravedad de juramento:

- Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por RTVC tendiente a realizar prácticas colusivas.
- No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el RTVC.
- Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por RTVC en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
- Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: *El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.*"
- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código:</b> P-F-15
	<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Fecha:</b> 10/01/2017

- Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Ciudad y fecha

Nombre del Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:                      fax:

Correo electrónico:

NIT:

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía.

**PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EN CASO DE PRESENTARSE EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIGURA ASOCIATIVA**

