ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

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. _____

Objeto: "**EL CONTRATISTA** se obliga con **– RTVC-** a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de promoción, divulgación y posicionamiento de marca, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.".

El suscrito, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por_____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con lo establecido en el documento de Reglas de Participación, presento OFERTA Y/O PROPUESTA de conformidad con las condiciones, cantidades y características descritas en las reglas de participación y en caso de que sea aceptada y adjudicada por RTVC, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que:

Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.

He leído cuidadosamente y aceptamos el contenido de las reglas de participación, las adendas para contratación y todos sus anexos y referencias, me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la oferta.

Con la presentación de la propuesta declaro que conozco y acepto todos los anexos y adendas de las reglas de participación, así como todos sus comunicados aclarativos e interpretativos, si los hay, y por tanto, acepto sus términos

sin reservas ni condicionamientos y me comprometo a cumplir con todos los compromisos y exigencias contempladas en los estudios previos, reglas de participación, anexos, adendas y a diligenciar los anexos obligatorios que se establecen a continuación:

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO No. 2 - CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS
ANEXO No. 3 - EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE
ANEXO No.4 – CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
ANEXO No. 5 - PROPUESTA ECÓNOMICA COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA
ANEXO No. 6 - RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO No. 7 - MENOR TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS
ANEXO No. 8 APOYO A LA INDÚSTRIA NACIONAL
ANEXO No. 9 - EJECUTIVO EXCLUSIVO
ANEXO No. 10 – MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE APORTES PARAFISCALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO No. 12 CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 12A - CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
ANEXO No. 13 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 14 - COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

La sociedad, sus accionistas y administradores no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las señaladas en la Constitución y en las Leyes para contratar con el Estado, en particular las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. (Se recuerda al Proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta).

A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas.

NOTA: Si el Proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso.

Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido en las reglas de participación, previo al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y/o demás requisitos de orden contractual exigidos para el inicio de su ejecución.

La Vigencia de nuestra oferta es por un término de noventa (90) días a partir de su fecha de presentación.

Nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de garantía y protocolización establecidas en las reglas de participación del proceso.

Si se nos adjudica el presente proceso de selección, nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir su garantía y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

Nos comprometemos a cumplir con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, reglas de participación y los demás anexos que los complementen.

El original de la propuesta consta de _____ folios, debidamente numerados.

Declaro que la información aportada con la propuesta es veraz y da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en las reglas de participación.

Autorizo a la Entidad para verificar toda la información aportada con la propuesta, incluidos cada uno de los documentos y soportes presentados para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y ponderables. Así mismo, me comprometo a entregar la información de teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra que se solicite a fines de corroborar la información de quienes firman.

Acepto que -RTVC-me notifique a través de medios electrónicos. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Me comprometo a retirar de -RTVC-las copias de la oferta de servicios presentada, en el plazo de un (1) mes contado a partir de la fecha del Acto Administrativo de Adjudicación ó Declaratoria de Desierto ó Revocatoria de la presente selección. Una vez vencido éste término, autorizo a que las mismas ingresen al sistema de reciclaje de la Entidad.

Atentamente,

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre:
CC No.

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre		NIT:
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Fax
E- mail:		

ANEXO 2

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

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.

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:

ITEM	PERSONAL REQUERIDO	PERFIL
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	UN PRODUCTOR GENERAL 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[1], en lo relacionado a la sumatoria de experiencia.

[1] 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.

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:

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

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.

ESPACIO EN BLANCO

ITEM	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1	**SONIDO**	El sonido amplificado para un concierto hasta 15000 personas y los operarios de los equipos. Mínimo los siguientes ítems: Sistema Principal Line Array Long Throw (12) Sistema de side Fill (1) Consola (1) Consola Monitores + D2Rack (1) Monitores (12) Sistemas de in ears (8) Micrófonos profesionales según necesidades Accesorios y cableado en general..

2	**BACKLINE**	Equipos para la amplificación del sonido de diferentes instrumentos. Mínimo los siguientes ítems: • 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. • Set de platillos: 14” hi- hat, 18” a medium ride, 16” thin crash, 16” a crash,10” splash. bateria 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• dos amplificadores para bajo ampeg pro con cabina 8 x 10” • 2 amplificadores custom series 2 x 12 • dos amplificadores de guitarra reverb, y un amplificador amp • 1 amplificador 212 • dos amplificadores de guitarra 120 mesa de percusion, bajo f5 cuerdas, guitarra, teclado 288 keys, teclado • stands dobles para teclados stands para guitarras y bajos mesa de dj con 2 tornamesas y un mixer, un bajo electrico jazz bass 5 cuerdas.

3	**ILUMINACIÓN**	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. Mínimo los siguientes ítems: Cabezas moviles BEAM (12) Cabezas moviles Mac (24) Cabezas Moviles 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)

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.

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.

Subgerencia de Radio

1. Activación estudio Chocó
2. Activación estudio Barranquilla
3. Activación estudio Valledupar
4. Activación actividades adicionales Noche Radio Nacional.
5. Requerimientos logísticos Son de los Niños
6. Requerimientos logísticos Rockeritos
7. Actividades de transmisión desde Amazonas, Vichada, Arauca y Guaviare
8. Mi Tierra Deportiva
9. Branding o diseño e implementación de marca de los estudios de radio de RTVC

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

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 3

EXPERIENCIA MINIMA 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 2018

Yo_____, en calidad de representante legal de _____, relaciono la experiencia mínima del proponente, para participar en 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:

ANEXO 4
CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha:

Señores

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el documento de Reglas de Participación de la **Invitación No. (indicar número del proceso)** cuyo objeto es "Contratar bajo la modalidad de administración delegada, la administración de recursos técnicos, logísticos y humanos para la preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión que harán parte de las parrillas de programación de las emisoras de la Subgerencia de Radio de RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación", por medio de la presente manifiesto que conozco, acepto y me obligo para con **RTVC** con el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el **ANEXO 1 - CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS,** del documento de reglas de participación.

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:

ANEXO 5

PROPUESTA ECÓNOMICA

COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA

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 la empresa _____ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada _____, oferto el siguiente porcentaje (%) de comisión por el servicio:

% de comisión por el servicio Incluido IVA	(Marque con una x la opción ofertada)
8%	
9%	
10%	
11,4%	

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:

ANEXO 6

RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá diligenciar un formulario por cada uno de las personas que integran el personal requerido (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 2018

NOMBRE:

IDENTIFICACIÓN:

No	EMPRESA O ENTIDAD (1)	PROYECTO (2)	CARGO	FECHA DE INICIO (día-mes- año)	FECHA DE TERMINACION (día- mes- año)	TOTAL EXPERIENCIA		
Años de Experiencia								

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:

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 7

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 2018

Yo, _____en calidad de representante legal de la empresa _____ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada _____, oferto el siguiente número de horas en respuesta a las solicitudes de pago realizadas por RTVC:

NÚMERO DE HORAS DE RESPUESTA PARA CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE PAGO.	**(Marque con una x la opción ofertada)**
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 (6 horas), no será válido ningún otro carácter o número 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:

ANEXO 8

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:

ANEXO 9

EJECUTIVO EXCLUSIVO

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 2018

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, adjunto soporte.

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:

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 10

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 Cerrada No. 01 de 2018

OBJETO: "*EL CONTRATISTA se obliga para con RTVC a realizar el diseño, producción y montaje de una exposición museográfica permanente para la exhibición de los equipos, tecnologías de producción y transmisión de radio y televisión pública y los premios y reconocimientos que ha obtenido la Entidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por Señal Memoria*".

_____ 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	**Nombre y Firma**
Representante Legal	**Revisor Fiscal**
Proponente	**T.P.**

ANEXO No. 11

CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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 *(transcribir el objeto del proceso de selección)*, producto de la (convocatoria o concurso) No. _____ 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, 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 ciento 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 ciento 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**

CUARTA. – OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la unión temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que ésta 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 7 de la Ley 80 de 1993).

QUINTA. – DURACIÓN: En caso de salir favorecida con la adjudicación, la duración de la unión temporal será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y cinco años 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 (a la) señor(a)_____ domiciliado(a) en _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el(la) cual está facultado(a) para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal. Igualmente, se nombra como suplente del representante legal al (a la) señor(a) _____, domiciliado(a) 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.

Acepto	Acepto
_____	_____
Nombre:	Nombre:
C.C.:	C.C.:
Representante legal:	Representante legal:
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Acepto	Acepto

_____	_____
Nombre:	Nombre:
C.C.:	C.C.:
Representante legal:	Representante legal:
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:

Espacio en blanco

ANEXO No. 11A

CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Entre los suscritos, a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, 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 No. _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, 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 No. _____, 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 del proceso de selección No. _____ de _____, abierta por la entidad, cuyo objeto es: *(transcribir el objeto de la selección)*. 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 afectarán 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 ciento por ciento (100%) del valor del contrato.)

SEGUNDA. – DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____.

TERCERA. – DOMICILIO: El domicilio del consorcio será *(dirección, teléfono y/o fax)* de la ciudad de _____.

CUARTA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente consorcio al (a la) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo 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(a la) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

QUINTA. – DURACIÓN: En caso de salir favorecido con la adjudicación, la duración del presente consorcio será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y cinco años 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 las 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 (firma): _____

Nombre: _____

C.C: _____

Representante legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono y/o fax: _____

Acepto (firma): _____

Nombre: _____

C.C: _____

Representante legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono y/o fax: _____

ANEXO No. 12

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, (Nombre completo e identificación del representante legal de la sociedad Proponente), con domicilio en _____, quien, en condición de _____, (cargo de quien suscribe), obra en nombre y representación legal de _____ (Razón Social completa del Proponente), en adelante el Proponente, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas y administradores de asumir irrestrictamente los compromisos derivados del COMPROMISO DE TRANSPARENCIA que se consigna a continuación, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que -**RTVC**-solicitó la presentación de propuestas dentro del proceso de Invitación Cerrada No. 01 de 2018;

SEGUNDO: Que el **Proponente** tiene interés en apoyar la acción del Estado colombiano y de -**RTVC**- para fortalecer la transparencia en el curso de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que como quiera que el **Proponente** presenta propuesta a -**RTVC**- dentro del proceso de Invitación Cerrada No. 01 de 2018, declara que la Empresa, sus accionistas y administradores están dispuestos a suministrar la información que resulte necesaria para promover o garantizar la transparencia de la actuación contractual, de manera que asumen los siguientes compromisos: COMPROMISOS ASUMIDOS.

- ✓ No ofrecer ni dar sobornos ni otra forma de halago a funcionario público, en particular, cualquiera que tenga relación con la propuesta, con el proceso de contratación, o con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta.
- ✓ No permitir que alguien, sea empleado de la compañía, agente comisionista independiente, asesor o consultor, lo haga en nombre de la Empresa, sus accionistas y administradores.
- ✓ Denunciar o informar a la administración de -**RTVC**-cualquier solicitud de funcionarios de la Entidad a cambio de favorecer su propuesta o perjudicar a terceros.
- ✓ Impartir instrucciones precisas a los empleados, agentes, asesores u otros representantes del Proponente, con la exigencia de cumplir las leyes de la República de Colombia, especialmente, aquellas que rigen la actuación contractual, sobre los siguientes aspectos:
  - No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a funcionarios de -**RTVC**-o a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la contratación, sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan intervenir dentro del proceso de Invitación Cerrada No. 01 de 2018.
  - No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de -**RTVC**- durante la celebración, ejecución ni liquidación del contrato que se suscriba.
  - Denunciar o informar cualquier solicitud que reciba de funcionarios de -**RTVC**- o de terceros, a cambio de favorecimientos de su oferta o de perjudicar a terceros.
  - Asumir las consecuencias previstas en el ordenamiento superior por el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
  - Reportar cualquier caso de corrupción en las Entidades del Estado, de que tenga conocimiento a:

    - **Procuraduría General de la Nación**

Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.

Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-8750
Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co
Página WEB: http://www.procuraduria.gov.co o

- **Fiscalía General de la Nación Nivel Central**:

Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre), Bogotá, D.C.
Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00
Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 ó (571) 570-20-72
Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11 (571) 414-91-37
Página WEB: http://www.fiscalia.gov.co

Para constancia de lo anterior y como manifestación de haber aceptado los compromisos precedentes, suscribo este Compromiso de Transparencia en la ciudad de Bogotá los _____ (__) días del mes de _____ de (2018).

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 13

COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS

_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con Nit_____ en mi calidad de proponente en el presente proceso de Invitación Cerrada No. 01 de 2018, 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 incursas 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.

- 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 competentica 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.

ANEXO 14

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:

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN SU IMPACTO				
INSIGNIFICANTE (1)	**MENOR (2)**	**MODERADO (3)**	**MAYOR (4)**	**CATASTRÓFICO (5)**
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:

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS POR SU PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				
RARO (1)	**IMPROBABLE (2)**	**POSIBLE (3)**	**PROBABLE (4)**	**CASI CIERTO (5)**
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 previsibles que puedan afectar cualitativa y económicamente el desarrollo del contrato. Estos riegos 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.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN SU IMPACTO				
INSIGNIFICANTE (1)	**MENOR (2)**	**MODERADO (3)**	**MAYOR (4)**	**CATASTRÓFICO (5)**
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 LOS RIESGOS POR SU PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				
RARO (1)	**IMPROBABLE (2)**	**POSIBLE (3)**	**PROBABLE (4)**	**CASI CIERTO (5)**
Puede ocurrir excepcionalmente	Puede ocurrir ocasionalmente	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Probablemente va a ocurrir	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

SUMATORIA DEL RIESGO	
SUMATORIA DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO	**CALIFICACIÓN**
8,9 y 10	Riego Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riego medio
2,3 y 4	Riesgo bajo

Carrera 45 N° 26-33, Bogotá D.C Colombia, Sur América. Teléfonos: (57) (1)2200700 Fax (57) (1)2200700 **www.rtvc.gov.co**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	RTVC		Contratista		Tratamiento/ Control a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.	Generación de incumplimiento.	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	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de actividades realizadas y solicitudes atendidas por el Contratista	mensual

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 incumplimiento	2	3	5	medio			X	100%	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	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento y aprobar cotizaciones	Verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos para la realización del evento, tanto en las cotizaciones como en el desarrollo del mismo	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	x	50%	X	50%	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	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento	Verificación previa y conjunta de las autorizaciones requeridas para la realización del evento	Una vez por cada evento
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	2	4	bajo			X	100%	Contar con planes de prevención para el trasporte y accesos	1	2	3	bajo	si	Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de	Verificación oportuna de la existencia de limitaciones de medios de	Una vez por cada evento o cobertura

																				las emisoras	acceso y/o transporte	
5	Especifico	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	si	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución presupuestal y a los proveedores del Contratista, implementando mecanismos para exigir el cumplimiento en los tiempos requeridos	mensual
6	Especifico	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	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verifiación de la vigencia de las coberturas; implementar mecanismos de seguridad que considere oportunos, sin costo para RTVC	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	no	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de hojas de vida de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Cada vez que haya cambios en el personal mínimo requerido
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Divulgación y/o utilización indebida de la información que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros	Generación de perjuicios a la Administración.	2	5	7	alto			X	100%	Asegurar el tratamiento de la información entregada en virtud del contrato. Responder por los perjuicios ocasionados.	1	4	5	medio	no	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de cumplimiento de obligación de confidencialidad y no revelación en casos en los que el contratista divulgue información a terceros	mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de información errada o desactualizada al contratista y éste ejecuta actividades propias del objeto contractual con dicha información	Interrupción de las actividades.	2	2	4	bajo	x	100%			Verificación previa de la información que debe ser entregada al contratista por parte de la Entidad durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	1	2	3	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al inicio del plazo de ejecución	Planeación adecuada y verificación de las actividades solicitadas al contratista	mensual

10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños causados a bienes o propiedades de RTVC o de terceros por parte del Contratista	Daño en bienes de RTVC o de terceros. Sobrecostos para el Contratista	2	2	4	bajo			X	100%	Verificación de estándares de prevención de daños. Reposición de daños causados.	1	2	3	bajo	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verifiación de estándares de seguridad al momento de realizar los eventos. Vigencia y cobertura de la Póliza de RCE	mensual
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	no	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	alto	x	100%			Proveer y realizar planes de contingencia para minimizar los retrasos en la ejecución de actividades	1	4	5	medio	si	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, prever 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	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Planes de prevención y mitigación de impacto ambiental, cuando sea necesario	mensual
14	General	Externo	Ejecución	Financiero	Iliquidez 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	si	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.	mensual
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 ocberturas.	1	2	3	bajo	si	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%	Asumir los sobrecostos que se generen por modificación de tarifas o impuestos	1	2	3	bajo	no	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%	Asumir los sobrecostos o cargas adicionales que se generen por modificación de la normatividad aplicable	1	2	3	bajo	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en la normatividad aplicable al contrato	mensual