

REGLAS DE PARTICIPACION

INVITACIÓN ABIERTA No. 05 DE 2020

OBJETO

Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por **-RTVC-** Sistema de Medios Públicos.

Presupuesto Oficial.

**SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS
M/CTE (\$7.552.225.550) incluido IVA**

EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Bogotá D.C., septiembre de 2020

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

Las reglas de participación podrán ser sujetas a modificaciones mediante adenda, dentro del tiempo establecido en el cronograma del presente proceso.

Se recomienda a quienes deseen participar en este proceso, **LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO**, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la propuesta, en el cumplimiento del contrato o en los costos derivados de este.

Para la elaboración de su propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de presentar la oferta, el proponente debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Así mismo, -RTVC- podrá requerir aclaraciones del contenido de las propuestas cuando lo considere necesario, otorgando un término perentorio para dicha aclaración.

Revisar la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en las presentes reglas de participación.

La propuesta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la cámara de comercio. Si la persona jurídica usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el certificado de la cámara de comercio.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución y resolver previamente las inquietudes que le suscite este documento a través de observaciones que deberá realizar dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

Todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la página web de la Entidad, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo.

A la página web de la Entidad se podrá acceder a través de la siguiente dirección electrónica: www.rtvc.gov.co y en Régimen especial del SECOP II, con presentación de ofertas www.colombiacompra.gov.co.

ESPACIO EN BLANCO

INTRODUCCIÓN

La publicación de estas reglas de participación tiene el propósito de poner en conocimiento del público en general y de los interesados en participar en este proceso, la información acerca del proyecto u objeto que se pretende desarrollar; de los términos y condiciones en que tendrá lugar dicho proceso y de la naturaleza y características del contrato a celebrar y ejecutar, con el fin de que puedan estructurar sus propuestas y formular observaciones en torno al mismo, desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico - financiero.

-RTVC- está facultada para introducir modificaciones o ajustes en las reglas de participación, bien como resultado de las observaciones recibidas de terceros o bien producto de análisis internos, en especial, acerca de los aspectos técnicos, habida cuenta de las gestiones que adelanta la Entidad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 OBJETO

Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por **-RTVC - Sistema de Medios Públicos**.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA se obliga con RTVC bajo la modalidad de administración delegada a suministrar los bienes y servicios requeridos para llevar a cabo los procesos de preproducción, producción, post producción y transmisión y/o eventos realizados por RTVC.

El suministro de dichos bienes y servicios debe realizarse de acuerdo al proceso de compras establecido por **RTVC** es decir búsqueda de un proveedor idóneo evaluando factores como Calidad, precio, idoneidad, oportunidad entre otros.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante Escritura Pública N° 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaria 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad **RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC** como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio, en virtud a lo establecido en el Decreto No. 3550 de 2004, asumiendo todas aquellas funciones asignadas por Ley a la extinta Inravisión, consolidándose como el Gestor del servicio público de radio y televisión, como quiera que su objeto social establece: "La Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia **-RTVC-** tendrá como objeto la producción y programación de la radio y televisión públicas".

-RTVC- Sistema de Medios Públicos es una entidad descentralizada indirecta, con el carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional con la principal función de programar, producir y emitir los canales públicos de Televisión Nacional — Señal Colombia, Canal Institucional- y las emisoras de la Radio Pública Nacional — Radio Nacional de Colombia y Radiónica. La entidad, por medio de sus canales, emisoras y portales en Internet, ofrece un amplio repertorio de contenidos que más allá de formar, informar, educar y entretenir, tocan y transforman la vida de los colombianos.

Que mediante Escritura Pública No. 198 del 21 de enero de 2020 de la Notaria 73 de Bogotá, se modificó el artículo 4° de los Estatutos Sociales de **Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**, referente al objeto y actividades; siendo **-RTVC-** el gestor del Sistema Nacional de Medios Públicos que incluye la radio y la televisión pública nacional, la cual "(...)" tendrá como objeto participar en cualquier etapa de la cadena de agregación de valor de contenidos multiplataforma de audio, video, y/o digitales incluidos los relacionados con la memoria histórica, para sí mismo o para terceros dentro y fuera del territorio nacional (...)"

RTVC en cumplimiento de su deber legal, objeto social y misión empresarial de ser: "un Sistema de Medios Públicos que crea, diseña, produce, realiza, preserva, pone en circulación, contenidos culturales, educativos, institucionales, y de información de alta calidad para todas las formas de consumo"; por lo cual, ha venido realizando acciones para llevar el servicio público de radio y televisión a las diferentes regiones del país con el fin de brindar espacios que contribuyan al desarrollo de las aspiraciones sociales y democráticas de la población colombiana.

Por medio de los contenidos de los canales de televisión Señal Colombia, Canal Institucional, su plataforma digital RTVCPlay y las emisoras de radio, Radio Nacional de Colombia y Radiónica, que brindan información de carácter social, educativo y cultural en la mayor parte del país, incluso en los lugares más recónditos de la geografía nacional, **RTVC Sistema de Medios Públicos** busca fomentar la construcción de ciudadanía y la generación de identidad nacional, demostrando a su vez que, en las producciones de la televisión y radio públicas, hay una opción válida para competir con calidad en el mercado de contenidos.

Como parte del Sistema de Medios Públicos, RTVCPlay es la alternativa de entretenimiento online, donde en un solo lugar y de forma gratuita, las audiencias tienen a su disposición una gran variedad de contenidos educativos y culturales en formatos de audio y video para que puedan ver, escuchar, sentir y recordar lo mejor de las producciones de Señal Colombia, Canal Institucional, Radio Nacional

de Colombia, Radiónica y el proyecto Señal Memoria, en el lugar donde se encuentren, a la hora que lo deseen y en el dispositivo que prefieran.

RTVC Sistema de Medios Públicos está comprometido con la evolución de los medios públicos logrando una radio, TV y medios digitales contemporáneos, dinámicos, atractivos y cercanos a la audiencia para promover y fortalecer el desarrollo cultural y educativo de los habitantes del territorio nacional.

Este servicio público está vinculado intrínsecamente a la opinión pública y a la cultura del país, como instrumento dinamizador de los procesos de información, difusión y comunicación. Por eso, desempeña un rol como gestor de espacios que fortalezcan la apropiación de contenidos y de sus marcas, para facilitar el mayor acceso de la ciudadanía a su oferta.

La visión de **RTVC** es ser una empresa líder en televisión y radio pública, con autonomía técnica, financiera y cobertura nacional e internacional, por medio de la cual el Estado garantizará el acceso a contenidos educativos, culturales e institucionales de interés común, promotora de interacción comunicativa para formar ciudadanía. Ese liderazgo implica el desarrollo de capacidades en materia de logística, producción, promoción que faciliten la producción de radio y televisión. En ese sentido, es importante que **RTVC** genere vínculos con terceros que cuenten con infraestructura, recursos físicos, técnicos y/o humanos, para la organización de eventos, actividades virtuales y contenidos con las adecuadas condiciones de bioseguridad que sean de interés editorial para las marcas de **RTVC** y que contribuyan a la satisfacción de su público y al posicionamiento y notoriedad de estas.

Adicional a lo antes señalado es necesario considerar que el Gobierno Nacional impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y mantenimiento del orden público, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, limitando totalmente la libre circulación de las personas y vehículos en el territorio nacional.

Dentro de los objetivos propuestos para el segundo semestre del año 2020, se tiene como meta la realización de actividades de posicionamiento **RTVC** y sus marcas, y el desarrollo de los contenidos necesarios para fortalecer las estrategias de posicionamiento, los cuales promueven la promoción y divulgación de **RTVC- Sistema de Medios Públicos**. A través de la realización de estas actividades de posicionamiento, se busca divulgar y promover las estrategias de programación, contenido al aire y digital de las emisoras de la radio pública, los canales de televisión y las distintas plataformas interactivas, con el fin de generar mayor reconocimiento de sus proyectos, fidelizar oyentes y ampliar audiencias.

Asimismo, teniendo como objetivo implementar una estrategia de comunicaciones fuerte y sostenible, es necesario que **RTVC** cuente con las herramientas necesarias que permita realizar actividades de fortalecimiento de nuestros públicos internos y externos, consolidando una política fuerte de relacionamiento estratégico, buscando de esta forma, consolidar una buena imagen de **RTVC** y sus marcas, a través, de sus públicos para lograr la obtención de mejores posibilidades de competir y obtener resultados positivos en la gestión institucional.

Considerando que la entidad no cuenta con los recursos logísticos, técnicos y humanos suficientes para realizar la gestión administrativa y operativa que se requiere para garantizar la realización de las actividades y el desarrollo de las estrategias de posicionamiento y contenidos, resulta pertinente contar con un tercero que tenga las condiciones adecuadas para ejecutar los recursos técnicos, logísticos y financieros necesarios para realización de estas actividades.

Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto va encaminado a que se administre el presupuesto del contrato y se contraten los recursos técnicos, logísticos y de talento para ofrecer servicios de calidad de las actividades propuestas, en el marco de la promoción, divulgación y cumpliendo con los lineamientos establecidos por las emisoras Radiónica, Radio Nacional de Colombia, el canal de televisión Señal Colombia y la plataforma RTVCPlay.

Adicionalmente, con el fin de garantizar la línea editorial y de estilo, así como los requerimientos específicos de la programación de las distintas marcas, **RTVC** debe tener la palabra final en los aspectos que tienen que ver con la realización y producción del evento. Por esta razón, la forma de satisfacer la necesidad de la Entidad en materia de administración de recursos, operación logística y contratación de servicios para las actividades a realizar implica la tercerización que permite respuestas oportunas en la prestación de los diversos servicios requeridos.

Por este motivo, **-RTVC- Sistema de Medios Públicos** estima conveniente satisfacer la presente necesidad bajo la modalidad de Administración Delegada, entendida esta como una forma de mandato en la que el contratista (mandatario o administrador delegado sin representación) asume la administración de recursos para la realización de los proyectos determinados por el contratante (mandante), en este caso RTVC.

En este tipo de contratación, **RTVC** aporta todos los recursos para la realización de los proyectos, y en virtud de esto, mantiene el control editorial, narrativo y de producción. El proponente aporta su infraestructura y experiencia administrativa, y se crea un proyecto en conjunto con el recurso humano creativo seleccionado por el mandante y contratado por el mandatario para tal fin. Esta modalidad contractual permite optimizar los recursos y controlar la entrega de dineros, ya que el mandatario (contratista) es responsable de soportar, justificar cada costo ante el mandante y es responsable del cumplimiento del fin previsto, atendiendo estrictamente las instrucciones puntuales de RTVC.

Según el artículo 5 de del decreto 1518 de 1965: "Se entiende por contrato de administración delegada: aquel que se ejecuta por cuenta y riesgo de la entidad que contrata la obra, y en el cual el contratista es un delegado o representante de aquella".

En este tipo de contratos de administración delegada el contratista se encarga de realizar todo el proceso de planeación y ejecución de todo lo relacionado con los procesos de preproducción, producción, post producción y transmisión y/o eventos realizados por **RTVC**. Tales como: recepción de requerimiento, evaluación, consecución, presentación, ejecución, calidad y pago de los productos y/o servicios requeridos por **RTVC**. Bajo este esquema, el contratista colocará los recursos iniciales de operación necesarios, los cuales se deberá legalizar con la presentación de reembolsos por parte de **RTVC** una vez sea aprobado los soportes respectivos.

Para este proceso de contratación, se debe tener en cuenta las necesidades técnicas y logísticas para realizar las diferentes actividades y estrategias de contenido y posicionamiento y así poder llevar a cabo de forma satisfactoria las necesidades de la entidad; así como las demás actividades o transmisiones que se presenten y sirvan como una oportunidad para el posicionamiento de las distintas marcas, se hace necesario contratar la prestación de servicios integrales de una persona jurídica nacional o extranjera idónea a través de la modalidad de administración delegada que responda de manera eficiente y oportuna a las necesidades requeridas, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

La ejecución del contrato resultante de administración delegada, tiene como objetivo principal suplir todos los requerimientos técnicos y logísticos para el desarrollo de los eventos y contenidos de **RTVC** y a su vez suplir los requerimientos técnicos y logísticos para el desarrollo, preproducción, producción y postproducción para la realización de eventos y contenidos y las estrategias de posicionamiento para dichos eventos o actividades, esto incluye: personal logístico, personal técnico, impresos, alimentación, hidratación, transporte, tiquetes, viáticos, honorarios, contratación de talento humano, servicios artísticos, desarrollo de contenidos audiovisuales para las actividades, implementación de estrategias de posicionamiento, servicios de traducción, material pop, alquiler de equipos de sonido, backline, escenografía, tarimas, electricidad, iluminación, video, tarimas, carpas, pisos, plantas, servicios eléctricos, pantallas de video, monitores, proyecciones, alquiler de mobiliario y estructuras, entre otras necesidades que en ejecución de actividades lleguen a ser necesarias.

Todo lo anterior con el objetivo de realizar actividades como:

- Activaciones Experiencias de Marca: Las activaciones experiencias de marca son una disciplina del Below The Line que se caracterizan por lograr una interacción en vivo y/o virtual con el usuario consumidor, de tal forma que éste viva un momento único a experiencia única que lo haga recordar la marca.
- ATL Son las siglas de "above the line", término publicitario usado para referirse a los medios de comunicación tradicionales, tales como televisión, prensa, radio y demás medios masivos.
- Branding: Construcción de una imagen de marca o mensajes sobre los productos, servicios o empresa.
- BTL siglas «below the line», consiste en el empleo de formas no masivas de comunicación para mercadeo dirigidas a segmentos de mercado específicos.
- Concierto: Es La interpretación de un espectáculo en el que se interpretan obras musicales en vivo de canciones de cualquier género musical. Pueden llevarse a cabo en pequeños clubes o teatros, en grandes estadios, o hasta en espacios públicos como parques o avenidas o en plataformas virtuales. puede ser de componente clásico o moderno.
- Centro de operaciones: Es el espacio desde el cual se coordina el desarrollo de la rueda de negocios. Es la pieza clave, central y más visible del salón, que permite el ordenamiento general del evento. Desde el centro de operaciones se atienden las necesidades comerciales de compradores y exportadores (inquietudes sobre agenda o solicitud de citas adicionales), se maneja el tiempo de las citas de negocios (40 minutos) con proyección digital y se brinda información general del evento.
- Encuentros académicos / Foros: Es una reunión especializada con expertos con el objetivo de fortalecer la oferta de comunicación el debate y diálogo informado. En RTVC los seminarios se realizan. Estos tienen sede en diferentes ciudades presenciales y/o virtuales. con aforos entre 50 y 500 personas., tienen como meta mínima de asistencia de 100 personas.
- Encuentros comerciales (Macrorruedas y Ruedas de negocios): Entendido como escenarios de promoción comercial, donde se concretan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.

Cada comprador tiene asignado una mesa fija, en la cual atiende todas sus citas. El Exportador irá rotando por las mesas, de acuerdo a las citas que se hayan programado con anterioridad y durante un tiempo definido.

- Espacios de presencia institucional en vivo y/o virtual: Espacios en los que RTVC expone y presenta sus servicios, conocimientos, creatividad y experiencias generando posicionamiento de marca. en los eventos
- Evento Virtual Actividad que demanda proceso de preproducción, producción y postproducción para generar una experiencia en usuarios que consumen en plataformas web, redes sociales y/o aplicaciones.
- Bioseguridad Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de las personas.
- Gastos de Viaje Conjunto de provisiones o dinero que se le da a una persona, especialmente a un funcionario, para realizar un proyecto asignado, con este recurso se cubre viaje el cual incluye reserva para alimentación y alojamiento.
- Gastos de producción Conjunto de provisiones o dinero que se le da a una persona, para atender requerimientos de movilización de equipos, apoyos en escenografía, logística.

- Contenidos Audiovisuales conjunto de emisiones periódicas transmitidas por televisión o radio, agrupadas bajo un título o cabecera común, en las que a modo de bloque se incluye la mayor parte de los contenidos audiovisuales que se ofrecen en una cadena. ... Los programas televisivos sirven para entretenir, informar, entre otras.
 - Programa informativo
 - Programa de telerrealidad
 - Programa de variedades
 - Programa de debates
 - Educativo
 - Infantil
 - Programa de entrevistas
 - Programa de concursos
 - Programa contenedor
 - Ficción
 - Programa deportivos y Culturales
 - Programa nocturno
 - Series de televisión (comedias situacionales o sitcoms, dramas, comedias, dramedias y antologías)
 - Musical
 - Comedia
 - Serie de aprendizaje

Teniendo en cuenta otros formatos televisivos, radiales, transmedia y/o multiplataforma que requieran los diferentes canales o plataformas pertenecientes a **RTVC**, o para externos con quienes **RTVC** haya generado alianzas o compromisos en la realización de contenidos.

Por lo tanto y para llevar a cabo la producción de eventos, contenidos, productos audiovisuales en **RTVC**, se requiere contratar una persona natural o jurídica que se encargue de la logística durante la preproducción y producción de los eventos o proyectos a realizar, esto incluye:

- a) Recepción de requerimientos o necesidades enviado por parte de **RTVC**
- b) Gestionar la consecución de ofertas según requerimientos realizados
- c) Gestionar la aprobación de dichas ofertas
- d) Gestionar con el tercero el contrato o la orden de compra, gestionar la logística referente a la prestación del servicio o compra
- e) Validar el cumplimiento de la labor o entrega del producto
- f) Realizar el pago a los terceros
- g) Llevar la contabilidad del proyecto por un centro de costo independiente
- h) Cubrir los gastos (realizar los pagos) relacionados con proyectos que durante la ejecución del contrato contemplando diseño de producción, cronograma, requerimientos, especificaciones técnicas, cantidades y plazos.
- i) Gestionar la entrega de documentos para legalización teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y los requisitos establecidos por RTVC para el posterior pago por parte de RTVC.
- j) Llevar el control de los requerimientos realizados y pago.
- k) Llevar el control de proveedores recurrentes con el fin de administrar los documentos como son RUT, cámara de comercio, seguridad social, obligaciones tributarias o soporte de la certificación de la ley.

1.2.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El artículo 85 de la Ley 489 de 1998 establece que “...las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado...”, en atención a lo cual **-RTVC-** dirige su actividad contractual conforme su Manual Interno de Contratación el cual atiende a las normas del derecho privado para el desarrollo de la misión institucional.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y las actuaciones que de él se deriven, que comprende las etapas precontractual, contractual propiamente dicha y post contractual, es el previsto en el Manual Interno de Contratación de **-RTVC-**, encontrándose exceptuada de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en los procesos de selección que inicia con ocasión de las actividades que desarrolla en virtud de su objeto social, consideradas como actividades misionales.

De acuerdo con el precitado Manual Interno de Contratación de la entidad, se entenderá que el proceso contractual tiene carácter misional cuando los bienes o servicios requeridos tengan como finalidad el cumplimiento del objeto social y el desarrollo de las actividades industriales y comerciales de la empresa.

Dada la necesidad de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Contratación podría adelantarse la selección de contratista a través de un proceso de invitación cerrada, sin embargo, dada la naturaleza del servicio requerido y con el fin de contar con un número mayor de posibles oferentes, se dará aplicación al **CAPITULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA CONTRATACIÓN MISIONAL** Numeral 1. **INVITACIÓN ABIERTA** mediante la cual se pretende seleccionar la oferta más favorable mediante factores objetivos.

En razón a lo anterior y dada la necesidad, se dará aplicación al segundo inciso del numeral 1. **INVITACIÓN ABIERTA** el cual prevé lo siguiente:

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

Así las cosas, con el fin de dar mayor participación a las empresas prestadoras de este tipo de servicios de producción garantizando el principio de pluralidad y con el fin de optimizar los recursos públicos al tener posiblemente un mayor número de ofertas, la entidad decidió acudir a la modalidad de selección anteriormente mencionada la cual corresponde a la señalada en el numeral 1 del **CAPITULO III** del manual de Contratación en el cual se establece:

“[...] 1. **INVITACIÓN ABIERTA RTVC**, previo agotamiento de la fase de planeación realizará invitación abierta cuando: Se trate de contratación cuyo valor sea superior o igual a 1.018 SMLMV, y en los eventos en que teniendo en cuenta la justificación contenida en los estudios previos no proceda otra modalidad de selección prevista en este Manual. “Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación” [...].

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

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

1. El área en la que surge la necesidad del proyecto con el acompañamiento jurídico de la coordinación de procesos de selección establecerá las reglas de participación de conformidad con los estudios previos realizados por el área que demande la necesidad.
2. Las reglas de participación contendrán la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos de la modalidad de selección, los factores objeto de evaluación mínimos y ponderables y las actividades y condiciones necesarias para desarrollar el objeto a contratar, el cronograma del proceso, el certificado de disponibilidad presupuestal del contrato, el presupuesto, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo, acuerdos comerciales aplicables y códigos UNSPCS y demás asuntos inherentes a la contratación.
3. Cuando **-RTVC-** considere necesario obtener ofertas del mercado a nivel nacional o internacional podrá publicar avisos también en diarios de amplia circulación y pautas en medios electrónicos.
4. El Ordenador del Gasto expedirá un acto administrativo que ordene la apertura del proceso y se procederá a la publicación de las reglas de participación, con el fin de que los interesados presenten sus propuestas.
5. Cualquier interesado podrá presentar observaciones a las reglas de participación dentro del plazo que determine **-RTVC**. En caso de que como consecuencia de las mismas se haga necesario modificarlas, **-RTVC-** publicará dicha modificación mediante adenda con una antelación no menor a un (1) día antes de la fecha prevista para la recepción de propuestas, y prorrogará el mismo, si lo considera necesario, hasta por un plazo igual al inicialmente establecido para la entrega de propuestas.
6. Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar su propuesta **UNICAMENTE** a través de la plataforma SECOP II.
7. Vencido el término para la presentación de propuestas, a través de la plataforma SECOP II, la entidad imprimirá la constancia de las ofertas recibidas por la plataforma.
8. **-RTVC-** procederá a la evaluación de las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en las reglas de participación, dentro de los términos definidos en cada invitación.
9. **-RTVC-** publicará en la página web www.rtvc.gov.co, y en la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, el resultado de la evaluación de las propuestas en razón a los aspectos contenidos en las mismas y los criterios de evaluación definidos en las reglas de participación. Los proponentes tendrán un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para presentar observaciones a los resultados correspondientes.”

1.2.2 ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras tengan o no sucursal en Colombia, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, cuyo objeto social les permita presentar oferta, desarrollar la actividad a contratar, que presenten garantía de seriedad de la oferta y efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en las reglas de participación.

1.2.2.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas, independientes, en consorcio o unión temporal, legalmente domiciliadas y constituidas en Colombia y que no se encuentren incursas en inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley.

1.2.2.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, debidamente legalizados y/o apostillados en la forma en que lo establece el artículo 480 del Código de Comercio, y las demás normas aplicables.

Adicionalmente deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar oferta y celebrar el contrato, así como para representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente. En caso de resultar adjudicatario del proceso, la persona jurídica deberá constituir la respectiva sucursal en Colombia, en forma previa a la suscripción del contrato.

1.2.3 PUBLICIDAD

-RTVC- será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección objetiva, salvo los asuntos sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparecen publicados en la página web de la Entidad www.rtvc.gov.co y en la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente proceso deberá hacerse a la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El acto general de su permanencia se extenderá hasta dos años después de la fecha de liquidación del contrato, o de la ejecutoria del acto de declaratoria desierta según corresponda.

1.2.4 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso se realizarán a través de la plataforma SECOP II, Régimen Especial con recepción de ofertas.

1.2.4.1 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

1.2.4.2 Indisponibilidad en el momento de presentar oferta:

En caso de presentarse una posible indisponibilidad del sistema con fecha anterior al límite de la fecha de la presentación de la oferta, se deberá enviar antes de dicha fecha límite un correo electrónico a: concursosylicitaciones@rtvc.gov.co, informando esta situación; mensaje que deberá contener: el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar oferta.

Una vez presentada la situación de indisponibilidad por uno o más proponentes, la entidad esperará el término de 24 horas para verificar el certificado de indisponibilidad y que los proponentes que observaron estén debidamente inscritos en el proceso. Al confrontar dicha situación los proponentes podrán presentar su oferta dentro de las 48 horas siguientes a la fecha inicial de límite para la presentación de las propuestas, al correo electrónico: concursosylicitaciones@rtvc.gov.co, reiterando que únicamente se facultarán a la presentación de oferta dentro del nuevo plazo a los proponentes suscritos y que hubiesen informado la falla antes del momento del cierre.

Acto seguido la entidad cargará las ofertas que cumplan el procedimiento anterior como OFERTA EXTERNA, y coetáneamente se publicará el acta de cierre.

NOTA: De ocurrir lo anteriormente reglado, la entidad estará facultada por mensaje público a expedir adenda con fines de ampliación de cronograma de evaluación y actividades subsiguientes.

1.2.5 TRANSPARENCIA

La selección del contratista se realizará con estricta sujeción al principio de transparencia previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3 del Decreto Ley 19 de 2012.

De acuerdo con el artículo 76 de Ley 1474 de 2011, en el evento de que cualquier interesado encuentre alguna irregularidad en el proceso, debe ponerla en conocimiento de la Oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos de -RTVC-, mediante escrito remitido al correo electrónico peticionesquejasyreclamos@rtvc.gov.co.

De conocerse casos de corrupción en -RTVC-, estos deben ser inmediatamente reportados 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>

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) 570-2072

Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-116 (571) 414-91-37

Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>

Contraloría General de la República

Carrera 69 No. 44-35 PISO 1 Bogotá D.C.

PBX: (57) 1 - 5187000 - Ext. 21014-21015- 018000910060

FAX: (57) 5187000

crg@contraloria.gov.co

Además, **-RTVC-** cuenta con un espacio en su página web www.rtvc.gov.co, enlace sistema PQR, habilitado para recibir quejas, en caso de considerarse incumplimiento de las actuaciones administrativas en principios y normas generales aplicables a los trámites y procedimientos administrativos de los que trata el Decreto 19 de 2012.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación, calificación y comparación de las propuestas, así como, a la recomendación de adjudicación, no podrá ser revelada a proponentes ni a terceros hasta que **-RTVC-** comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para efectos de someter a la Entidad a observaciones en torno a su contenido y conclusiones.

Todo intento de cualquier proponente de enterarse indebidamente acerca del contenido y alcance de dicho informe o de ejercer influencia o presión en torno al proceso de evaluación de las propuestas o en la determinación de adjudicación comportará el rechazo de su ofrecimiento.

Para efectos de dar cumplimiento al principio de Transparencia el proponente se compromete a presentar el anexo "Pacto de transparencia", el cual deberá formar parte del contrato, en el evento de ser adjudicado.

1.2.6 CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Durante el término de publicación del documento de Reglas de Participación cualquier persona interesada y en especial las Veedurías Ciudadanas podrán formular observaciones a su contenido y participar activamente en todas las diligencias que se adelanten con ocasión del proceso de selección.

1.2.7 CONFIDENCIALIDAD

Si las propuestas contienen información confidencial o amparada legalmente por reserva, el proponente debe determinar expresamente en la plataforma **SECOP II**, los apartes correspondientes y señalar las disposiciones legales del ordenamiento colombiano que le sirven de fundamento en la carta de presentación de la propuesta.

En todo caso, **-RTVC-** se reserva el derecho de permitir que esa información sea conocida por los funcionarios y asesores responsables de analizar y evaluar la propuesta, exclusivamente para esos efectos y con el deber de no divulgarla ni publicarla.

1.2.8 RECIPROCIDAD.

De acuerdo con los artículos 20 de la Ley 80 de 1993¹, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **-RTVC-** concederá trato nacional a:

¹ Ley 80 de 1993, "Artículo 20. De la Reciprocidad": En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

Parágrafo1. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado.

Parágrafo2. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo.

- A. Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en los mismos;
- B. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
- C. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificaciones expedidas por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, las cuales se encuentran en el Portal de Contratación SECOP, página www.colombiacompra.gov.co las cuales contendrán lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
- b) Objeto de la certificación
- c) Nombre y firma del funcionario que expide la certificación

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En este caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP II de las certificaciones requeridas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

1.2.9 APPLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **M-MACPC-14** de Colombia Compra Eficiente, revisando las reglas en orden consecutivo y la obligatoriedad de RTVC como entidad del **NIVEL NACIONAL- ENTIDAD ESTATAL ESPECIAL**, en darle aplicación, se evidencia taxativamente para el caso de **RTVC** la aplicación de los Acuerdos Comerciales de **GUATEMALA*, MÉXICO Y ESTADOS UNIDOS**. Razón por la cual, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales, a saber:

| PAÍS | | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APPLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|-----------------------|---------------|--------------------------|---|---|---|
| ALIANZA PACÍFICO | CHILE | NO | NO | NO | NO |
| | PERÚ | NO | NO | NO | NO |
| | MEXICO | NO | NO | NO | NO |
| CANADA | | NO | NO | NO | NO |
| CHILE | | NO | NO | NO | NO |
| COREA | | NO | NO | NO | NO |
| COSTA RICA | | NO | NO | NO | NO |
| ESTADOS AELC | | NO | NO | NO | NO |
| ESTADOS UNIDOS | | SI | SI | NO | SI |
| MEXICO | | SI | SI | NO | SI |
| TRIÁNGULO NORTE | EL SALVADOR | NO | NO | NO | NO |
| | GUATEMALA (*) | NO | NO | NO | NO |
| | HONDURAS | NO | NO | NO | NO |
| UNIÓN EUROPEA | | NO | NO | NO | NO |
| COMUNIDAD ANDINA | | SI | SI | NO | SI |

Del anterior análisis se concluye que, al presupuesto del presente Proceso de Selección le es aplicable los Acuerdos Comerciales con **ESTADOS UNIDOS Y MÉXICO**. Así mismo, la Entidad deberá atribuir trato nacional a los servicios prestados por proponentes de la **COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN)** atendiendo a lo establecido en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. En

tal sentido, se deberán aplicar las demás disposiciones establecidas en el literal B, numeral 1 del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente (M-MACPC-14).

NOTA 1: Para el presente análisis conforme a lo establecido en la Guía G-EERE-01 de Colombia Compra Eficiente para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación, se tuvo en cuenta que RTVC debe conceder únicamente trato nacional a proponentes, bienes y servicios extranjeros con: México, Perú, Canadá, Corea, Costa Rica y la Unión Europea.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma de proceso un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, con el fin de cumplir con la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales. (M-MACPC-14).

*Excepcionalmente.

(*) Se aclara que el acuerdo de GUATEMALA no aplica para este proceso de selección teniendo en cuenta que el objeto a contratar es misional y no de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la página 20 del Manual Para el Manejo de los acuerdos comerciales que establece lo siguiente: "... el objeto contractual no esté relacionado con sus actividades industriales y comerciales..."

1.2.10 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, PARA CONTRATAR:

De conformidad con los señalado en la Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación G-EERE-01 de Colombia Compra Eficiente quien indica que: "El uso del Clasificador en el SECOP y en el Plan Anual de Adquisiciones es obligatorio para todas las Entidades Estatales, sin importar el régimen de contratación que aplique porque corresponde a una disposición general que se aplica a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública" y al Numeral 1, del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 Decreto No. 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios así:

| Segmento | Familia | Clase | Nombre |
|----------|----------|----------|-------------------------------------|
| 80000000 | 80140000 | 80141900 | Exhibiciones y ferias comerciales |
| 83000000 | 83110000 | 83111800 | Servicios de televisión |
| 83000000 | 83110000 | 83111900 | Administración de Emisoras de Radio |
| 83000000 | 83120000 | 83121700 | Servicios de comunicación masiva |
| 90000000 | 90130000 | 90131500 | Actuaciones en vivo |
| 90000000 | 90130000 | 90131600 | Actuaciones grabadas o películas |

1.2.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra.

1.2.12 LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., sin embargo, los servicios objeto del contrato se podrán ejecutar desde el lugar que eventualmente -RTVC- los requiera.

1.2.13 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

1.2.13.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS** el cual se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal número **2300 del 07/29/2020**.

VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será por el valor de la oferta presentada la cual incluye la totalidad de costos directos e indirectos, involucrados con la ejecución del objeto del proceso y que el contratista debe realizar para el cumplimiento de sus obligaciones.

1.2.14 FORMA DE PAGO

RTVC pagará el valor del contrato (COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS más GASTOS REEMBOLSABLES) al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación del supervisor en donde conste el cumplimiento de las obligaciones, de los valores ejecutados por **EL CONTRATISTA** correspondientes al componente variable de GASTOS REEMBOLSABLES aprobados, así como el componente por concepto de COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ofertado en el proceso de selección, al cual se le podrán realizar los descuentos que resulten aplicables en caso de que éste no cumpla con las obligaciones, según las penalidades correspondientes.

Los montos pagados por concepto de **COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** y **GASTOS REEMBOLSABLES**, se irán descontando del valor total estimado del contrato según la ejecución presentada y aprobada por el supervisor y presentación del formato de legalización que **RTVC** establezca.

RTVC sólo efectuará las retenciones de ley a que haya lugar sobre el componente de **COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** y **sobre LAS FACTURAS DE SERVICIOS PROPIOS** de **EL CONTRATISTA**. Este deberá entregar la información de las facturas correspondientes a **GASTOS REEMBOLSABLES** en medio magnético y bajo el formato que para el efecto establecerá **RTVC** al momento de la suscripción del contrato, y será **EL CONTRATISTA** quien efectúe las retenciones del caso a quien subcontrate con ocasión de la ejecución del contrato.

COMPONENTE VARIABLE: GASTOS REEMBOLSABLES

Para efectos de que se realicen los desembolsos mensuales, **EL CONTRATISTA** deberá presentar previamente ante el supervisor o a quien éste designe, los gastos efectuados en el mes inmediatamente anterior para revisión y aprobación, con ocasión de la ejecución de **GASTOS REEMBOLSABLES**, mediante la presentación en medio físico y digital de la relación y los soportes de la ejecución de recursos en el formato establecido para tal fin y acompañado de los respectivos soportes de Ley y que el proceso interno de **RTVC** defina.

Los gastos que plantea mensualmente **EL CONTRATISTA** sólo se le reembolsan en la medida que las facturas y/o cuentas de cobro expedidas se ajusten a los valores aprobados por **RTVC** en los formatos de presupuesto de cada evento, proyecto, contenido audiovisual o servicios y cumplan la totalidad de los requisitos contables, legales y fiscales que fueren aplicables. Las facturas o cuentas de cobro presentadas como ejecución de **GASTOS REEMBOLSABLES** deberán ser expedidas a nombre de **EL CONTRATISTA** y deben presentar soporte del medio de pago transferencia bancaria, cheque de gerencia o comprobante de egreso firmado por el tercero.

Teniendo en cuenta que **RTVC** debe tener el control del presupuesto, únicamente recibirá las legalizaciones y/o reembolsos de los gastos del mes vencido y entregados en las fechas establecidas previamente por el supervisor, y en concordancia con el cierre contable y financiero de **RTVC**. Por lo tanto, en caso de no entregar oportunamente dichas legalizaciones y/o gastos reembolsables, **EL CONTRATISTA** deberá asumir íntegramente el valor de las mismas, y no serán reconocidas dentro de los **GASTOS REEMBOLSABLES**.

Para ejercer un control en el valor de los **GASTOS REEMBOLSABLES** ejecutados en virtud del contrato, la supervisión podrá verificar en cualquier momento que los valores facturados estén dentro del rango de mercado, así como las consecuencias cuando la facturación supere dicho precio, para lo cual **RTVC** establecerá la metodología respectiva.

Los gastos relativos a la prestación de servicios técnicos de preproducción, producción y posproducción serán facturados directamente por **EL CONTRATISTA** y serán pagados según las tarifas ofertadas en la propuesta presentada en el proceso de selección y las cotizaciones aprobadas por la supervisión del contrato, según el procedimiento establecido para los **GASTOS REEMBOLSABLES**. Se aclara que todos los equipos, materiales o servicios que sean facturados directamente por **EL CONTRATISTA** no generarán un aumento en la tarifa por concepto de **COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, pues se asume que el valor facturado ya incluye un valor o porcentaje de utilidad.

Durante la ejecución, **EL CONTRATISTA** no podrá hacer ninguna variación al presupuesto establecido en el diseño final de producción de cada proyecto (reasignación de dineros a diferentes rubros) sin previa aprobación de **RTVC**. Sin embargo, y debido a las necesidades que puedan surgir en el desarrollo de las distintas actividades o eventos, **RTVC** podrá solicitar a **EL CONTRATISTA** la reasignación de dinero a rubros distintos, siempre que hagan parte del mismo evento o actividad, y que se mantenga el valor del tipo de evento ofertado por **EL CONTRATISTA** en el proceso de selección.

Para el caso específico de legalización de tiquetes aéreos, los valores aprobados serán los establecidos por las aerolíneas en el momento del requerimiento por parte de **RTVC** (en todo caso los más convenientes económicamente para el proyecto y acordes a la necesidad específica del programa). Ello implica que **EL CONTRATISTA** deberá solicitar los tiquetes de manera inmediata a la solicitud de **RTVC**. Aquellos transportes aéreos que acarreen sobrecostos al proyecto respecto al valor aprobado por **RTVC** por no haber sido diligenciados oportunamente por **EL CONTRATISTA**, no serán asumidos por la Entidad.

COMPONENTE FIJO: COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RTVC pagará al **CONTRATISTA**, a título de **COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** la tarifa mensual ofertada en el proceso de selección incluido IVA. Los pagos por este concepto que plantea mensualmente **EL CONTRATISTA** serán validados en la medida que las facturas expedidas se ajusten a la cifra presentada en la oferta, y cumplan además la totalidad de los requisitos contables, legales y fiscales que fueren aplicables.

Los pagos se realizarán previa presentación de la solicitud de pago con facturas y/o documentos equivalentes, certificación de cumplimiento expedida por la Supervisión del contrato, y certificación que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Para los efectos de los pagos o desembolsos a favor del **CONTRATISTA**, se atenderán y observarán las disposiciones contenidas en la Circular N° 006 de 2018, la cual se encuentra publicada en la página web de **-RTVC**, o aquella que la sustituya, adicione o modifique.

Para realizar el último desembolso, correspondiente al 100% de la tarifa fija del último mes, **RTVC** deberá certificar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones derivadas del contrato mediante Acta de Finalización y/o Recibo de Trabajos, previa legalización de la totalidad de los **GASTOS REEMBOLSABLES** efectuados por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del mismo.

El contrato resultante deberá ser liquidado en razón a lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación de **-RTVC-** y las demás normas vigentes sobre la materia.

1.2.15 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En el desarrollo del contrato el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1.2.15.1 GENERALES:

1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación de ser el caso.
2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de **RTVC**.
3. Atender y cumplir los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato, e informar a este en forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.
4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.
5. Acreditar e informar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, cualquier modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al igual que el cumplimiento de sus obligaciones frente al mismo.
6. Asistir a las reuniones que programe **RTVC** para el seguimiento del asunto objeto del contrato.
7. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al Objeto contractual.
8. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad a fin de cumplir con el objeto contractual.
9. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y protocolos de bioseguridad adoptados por **-RTVC-** para el ingreso y permanencia al interior de las instalaciones
10. Permitir a funcionarios de **RTVC** o al personal que este asigne (auditoría), la revisión, confirmación, verificación de terceros, información o documentos relacionados con el contrato durante y hasta la liquidación del mismo.

1.2.15.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en las reglas de participación y en la oferta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Presentar para aprobación de la supervisión del contrato de manera previa a la realización de cada actividad, la relación y cotización de todos y cada uno de los bienes y servicios que serán usados para el desarrollo del contrato, teniendo en cuenta los parámetros solicitados, que cumpla las condiciones de calidad, precio, idoneidad, experiencia. Lo anterior no significará que **RTVC** sea el coadministrador de los recursos.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico del contrato y en el proceso de selección para cada evento, que deberán ser provistas dentro del plazo máximo establecido por el supervisor del contrato y previa aprobación de **RTVC**, atendiendo las instrucciones impartidas por la entidad y/o supervisor para satisfacer las necesidades propias del evento y/o contenido a realizar. Aquellos gastos que NO sean autorizados por el Supervisor del contrato durante su ejecución NO serán reconocidos por **RTVC** al momento de realizar los desembolsos correspondientes.
4. Suministrar todos los elementos, servicios y el talento para la prestación del servicio de apoyo técnico requerido, para el montaje y desmontaje de actividades dentro de Bogotá D.C. y en las ciudades donde se realicen las solicitudes, de acuerdo con los requerimientos de **RTVC**.
5. Suministrar todos los elementos técnicos, tecnológicos y humanos para el desarrollo de las actividades y productos requeridos.
6. Cubrir los gastos de traslado, alojamiento y alimentación del equipo que preste el apoyo logístico y técnico que en el cumplimiento de los eventos deban desplazarse a nivel nacional e internacional.
7. Garantizar el pago oportuno a proveedores para cada evento independientemente de la fecha en que se realice el pago acordado con **RTVC**, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio. Las legalizaciones presentadas a **RTVC** para pago que no tengan soporte de pago al tercero (transferencia o cheque de gerencia) no serán reembolsados.
8. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante cada una de las actividades solicitadas, esto a través de la selección de los proveedores idóneos para la prestación del servicio.
9. Coordinar con los proveedores, la entrega oportuna y con las especificaciones de calidad solicitadas por **RTVC** de los insumos logísticos, técnicos y humanos de las actividades que sean requeridas por la entidad.
10. Entregar al supervisor del contrato, un informe detallado por cada actividad con sus respectivos soportes, utilizando el

- formato de legalización, que será aportado por **RTVC**, previamente a la presentación de cada pago. Debe incluir soporte histórico fotográfico de los eventos realizados o servicios contratados por cada uno de los proveedores.
11. Entregar en el proceso de legalización, los soportes completos de la totalidad de los servicios e insumos requeridos para cada proyecto durante el periodo ejecutado (mes). Los soportes que no se entreguen por cada proyecto, no serán tenidos en cuenta, en posteriores procesos de pago.
 12. Presentar en cada proceso de legalización, un informe de ejecución presupuestal consolidado, con los reales cumplidos de cada proyecto realizado en el mes, esta información deberá estar respaldada por los documentos de aprobación por parte de **RTVC** y los soportes de pago (soporte de transferencias, consignaciones, cheques o pagos a terceros).
 13. Entregar informe contable y tributario que dé cuenta de la ejecución administración de las actividades llevadas a cabo, en el marco de la legalización de los recursos.
 14. Asegurar que la ejecución de los proyectos, eventos y contenidos estará respaldada, por un equipo profesional, con la experiencia mínima requerida, para las labores operativas, creativas y administrativas que se establecen en las reglas de participación.
 15. Acoger el Manual de Estilo adoptado por cada una de las marcas de **RTVC** participantes en el proceso de selección, para lo cual deberá garantizar la participación de los servidores públicos, prestadores de servicios y personas vinculadas a -RTVC-, en relación con la línea editorial de cada producto. Así mismo acoger las indicaciones establecidas en el Manual de Marca.
 16. Garantizar el flujo de recursos financieros para el desarrollo de cada actividad, evento o contenido.
 17. Garantizar el pago oportuno de gastos de viaje, gastos de producción, tiquetes aéreos requeridos solicitados por **RTVC** para el desarrollo de actividades, eventos y/o contenidos.
 18. Garantizar pago oportuno o suministro de dinero que permita a la producción o a los productores soportar los gastos de viajes como alimentación y hospedaje en los sitios donde la Administración Delegada se le dificulte girar a los proveedores locales.
 19. Presentar a la supervisión del contrato y de acuerdo con las reglas de participación, el personal profesional, técnicos y administrativo que lo conforman, discriminando claramente la responsabilidad y permanecía de cada uno de ellos, para la respectiva aprobación.
 20. Mantener el personal profesional, técnico y administrativo propuesto para la ejecución de las actividades, eventos y/o contenidos. El cambio de uno de estos deberá contar con las mismas condiciones o en su defecto deberá ser superior y acorde con las condiciones de las reglas de participación, contando con la previa autorización de la supervisión del contrato de **RTVC**.
 21. Dar respuesta a solicitudes de pagos o giros tales como: gastos de viaje, gastos de transporte, gastos de producción, compra de tiquetes aéreos y terrestres, pago de productos y servicios a terceros, en un lapso no superior a 12 horas desde la aprobación del presupuesto hasta el momento en el que efectivamente se realice la transacción.

1.2.15.3 OBLIGACIONES DE RTVC:

- a) Pagar el valor del presente contrato en la forma y con la oportunidad pactada, siempre que el trámite de pago se encuentre completo y con el lleno de los requisitos requeridos para el efecto.
- b) Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea del caso.
- c) Enviar descripción de los requerimientos para cada evento.
- d) Las demás inherentes al objeto contractual.

1.2.16 SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo de la **Subgerente de Radio, la Directora del Canal Señal Colombia, del director de RTVCPlay, de la profesional Especializado de Gestión Comercial y del coordinador de Gestión Comercial de -RTVC-**, o por quien haga sus veces, o del funcionario que sea designado por el ordenador del gasto, quienes ejercerán las funciones contenidas en el manual de supervisión de contratos de -RTVC-.

1.2.17 ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con lo previsto en el manual de contratación interno de -RTVC-, a continuación, se determinan y distribuyen los riesgos previsibles que pueden materializarse en ejecución del contrato, en el anexo respectivo.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos.

1.2.17.1 CONCEPTO

Constituye RIESGO el daño potencial que puede surgir por efecto de un suceso presente o futuro en el desarrollo de una relación o vínculo jurídico, particularmente de naturaleza contractual, durante la ejecución del contrato. Se refiere al riesgo como sinónimo de probabilidad, pero en cuanto incorpora la posibilidad de que ocurra un evento negativo.

Por consiguiente, para los efectos de la distribución de los que puedan ocurrir en el desenvolvimiento de la presente actuación

contractual, **RIESGO** es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse en un período determinado, así como la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el marco temporal de un contrato.

“El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.”²

1.2.17.2 ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN RIESGO

Toda actividad conlleva riesgo, por cuanto su eliminación comportaría inactividad total: **el riesgo cero no existe.**

Siempre se presenta por tanto un potencial de pérdida asociado a cualquier actividad productiva, cuando cambian o varían en forma no esperada, programada o planeada las condiciones consideradas usuales o estándar para asegurar el funcionamiento de un proceso del sistema productivo, en su conjunto.

1.2.17.3 TIPOS DE RIESGO EN MATERIA CONTRACTUAL

Los riesgos que pueden alterar las condiciones previstas en la oportunidad de celebración de un contrato pueden clasificarse de diferente manera. A título enunciativo, se relacionan las más comunes:

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.³

1.2.17.4 PROBABILIDAD O FRECUENCIA DE QUE OCURRA UN RIESGO

Corresponde a la estimación cuantitativa de la posibilidad de que ocurra el evento, en función del intervalo temporal y de las repeticiones en el tiempo transcurrido.

1.2.17.5 SEVERIDAD O IMPACTO

Hace referencia al efecto representativo que genera un acontecimiento, una disposición de autoridad, una noticia, una catástrofe, cuyos efectos imponen la adopción de correctivos. La consecuencia es el resultado de un evento, expresado cualitativa o cuantitativamente, por ejemplo, una pérdida, lesión o desventaja.

1.2.17.6 PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL RIESGO

Para valorar los riesgos que pueden afectar una actuación contractual se parte de una matriz, elaborada según la naturaleza y objeto del contrato, de manera que el análisis debe efectuarse en forma acorde con el tipo de negocio jurídico por acometer, pues comportan mayor o menor exposición.

1.2.17.7 ELEMENTOS COMUNES PARA VALORAR Y CONTROLAR EL RIESGO EN MATERIA CONTRACTUAL

| | |
|------------|---|
| Medición | Se refiere a la extensión, cotejo, comprobación o cuantificación, pero sin determinar su valor. |
| Estimación | Hace referencia a un parámetro aproximado; no implica exigencia metodológica o elemento formal que se traduzca en la evaluación metódica o sistemática. |

² Documento conpes 3714 riesgos en contratación.

³ Ibídem 2

| | |
|-------------|---|
| Seguimiento | Está constituido por un proceso razonado para inspeccionar, recopilar, computar y procesar una serie de informaciones que revelan el recorrido o desarrollo de una situación, con lo cual se garantiza retroalimentación permanente, con el fin de asegurar una debida ejecución del proceso o actividad. |
| Control | Se refiere a la verificación de resultados. |

1.2.17.8 TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Con base en lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a las entidades estatales estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles de las actuaciones contractuales, en orden a mitigar impactos negativos en su ejecución, para preservar la equivalencia entre prestaciones y mantener el equilibrio económico del negocio jurídico.

La norma es del siguiente tenor literal:

“Artículo 4º. De la distribución de riesgos en los contratos estatales. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

“En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.”

En el contexto de los principios que gobiernan la función administrativa y las actuaciones contractuales, se propende por asegurar el cumplimiento de los fines que persigue la entidad contratante, sobre la base de la responsabilidad que atañe a cada una de las partes.

La **estimación de los riesgos** apunta a cuantificar su impacto, esto es, a calcularlo, con fundamento en una metodología que garantice objetividad.

Se entiende por **tipificación**, la denominación y descripción de los riesgos asociados al contrato que se pretende celebrar, en forma clara y precisa, de manera que se eviten conceptos vagos o ilimitados.

Mediante la **asignación** se distribuyen los riesgos equitativamente entre las partes, a partir de la que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. En todo caso, tratándose de los que debe asumir el contratista, se entiende que los efectos económicos de su ocurrencia se presumen incorporados en el valor de su ofrecimiento, de manera que no puede haber lugar a reclamar sumas adicionales.

Para efectos de la responsabilidad en el manejo de los riesgos, se parte del hecho de que las partes promoverán las acciones para garantizar su cobertura.

1.2.17.9 MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

- Sortear:** Identificar una serie de alternativas que permitan de manera consistente y sistemática eludir el riesgo y sus consecuencias.
- Prevenir:** Comporta la materialización de actuaciones orientadas a mitigar el riesgo, entre ellas, la adopción de políticas, programas, mecanismos de protección, amparos y todo otro componente que prevenga, minimice o evite la ocurrencia del evento, y si llegare a ocurrir por circunstancias que escapan al control, procurar un impacto menor.
- Aceptar:** En el manejo de los riesgos debe establecerse un elemento con natural a ellos y es precisamente su aceptación, lo que pone en movimiento los compromisos de las partes en la materia. Con su aceptación se identifican una serie de factores que apuntan a la debida atención de sus consecuencias.
- Transferir:** En todo aspecto propio de la contratación, quien advierta cierta vulnerabilidad está en condiciones de transferir el riesgo, de manera que deben precaverse instrumentos que permitan determinar la amenaza de su ocurrencia.

1.2.17.10 VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN MATERIA CONTRACTUAL

1.2.17.11 ANÁLISIS SEGÚN SU INCIDENCIA E IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN

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

| CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN SU IMPACTO | | | | |
|--|---|--|--|---|
| IN SIGNIFICANTE (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%) |
|---|--|--|---|--|

1.2.17.12 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 |

1.2.17.13 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 esta, lo que no ocurre cuando su ocurrencia impacta sustancialmente a quien corresponde asumirlo.

Para el proyecto que se pretende ejecutar a través del contrato materia de este Estudio, se han identificado los siguientes:

1.2.17.14 MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

En la matriz se incluirán los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, estos riesgos se establecen teniendo en cuenta el análisis jurídico técnico y financiero realizado por la entidad, en virtud del proceso de selección que se adelanta, y el contrato que se derivara del mismo.

| CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN SU IMPACTO | | | | |
|---|---|--|--|---|
| IN SIGNIFICANTE (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 | | CALIFICACIÓN |
|---|--|----------------|
| SUMATORIA DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO | | |
| 8,9 y 10 | | Riesgo Extremo |
| 6 y 7 | | Riesgo Alto |
| 5 | | Riesgo medio |
| 2,3 y 4 | | Riesgo bajo |

1.2.18 DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS:

El **CONTRATISTA** se debe comprometer a tomar a favor de **-RTVC-**, identificada con **NIT 900.002.583-6**, una garantía a favor de **entidades públicas con régimen privado de contratación**, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada, domiciliada en el país; las garantías deberán ajustarse a las matrices aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser tomada por la figura asociativa indicándose el nombre y la participación de todos los integrantes.

Las garantías podrán consistir en póliza de seguros, depósitos en efectivo y/o fiducia en garantía, y deberán contener los siguientes amparos:

- 1) **Cumplimiento:** Por monto equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y **cuatro (4) meses más**, contado a partir de la suscripción del contrato.
- 2) **Calidad de los Servicios:** Por monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por un término contado a partir de la suscripción del contrato y hasta por **un (1) año más**.
- 3) **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un monto equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y **tres (3) años más**.
- 4) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para amparar a **RTVC**, al propio **Contratista** y a terceros, **únicamente mediante póliza de seguro**, por concepto de daños y perjuicios causados con motivo de la ejecución de las obligaciones contractuales, por monto equivalente a **quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes** y con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo. La póliza deberá contener no solo el amparo básico de predios labores y operaciones sino además los siguientes: **Daño emergente y lucro cesante, perjuicios extrapatrimoniales, actos de contratistas y subcontratistas, amparo patronal, y vehículos propios y no propios**. De igual forma **-RTVC-** y **EL CONTRATISTA** deberán tener la calidad de **asegurados** respecto de los daños producidos por **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y deberán ser beneficiarios tanto **-RTVC-** como los **terceros** que puedan resultar afectados.

1.2.19 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El **CONTRATISTA** se obliga para con **-RTVC-** a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

En consecuencia, el(os) contratista(s) mantendrá(n) indemne a **-RTVC-** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas y/o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminado este, hasta la liquidación definitiva del contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **-RTVC-** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del(os) contratista(s), este(os) será(n) notificado(s) lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte(n) oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **-RTVC-**.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el(os) contratista(s) no asume(n) debida y oportunamente la defensa de **-RTVC-**, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al(os) contratista(s) y este(os) pagará(n) todos los gastos en que **-RTVC-** incurra por tal motivo.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA – INVITACIÓN ABIERTA

2 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA ETAPA PRECONTRACTUAL

Radio Televisión Nacional de Colombia, previamente al inicio del presente proceso de Invitación Abierta, desarrolló las siguientes etapas:

- Elaboración de los estudios previos

2.2 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante acto administrativo el ordenador del gasto de **-RTVC-** determinó dar la apertura del presente proceso de selección, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad www.rtvc.gov.co, y en la plataforma SECOP II.

2.3 CONSULTA DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Las reglas de participación del presente proceso se podrán consultar desde la apertura del proceso y los días subsiguientes, en la página web de la Entidad www.rtvc.gov.co y plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

2.4 MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

RTVC- podrá por causa motivada, de oficio o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados, realizar las adendas o modificaciones a las reglas de participación que resulten necesarias en consideración a la naturaleza del objeto contractual, las cuales serán publicadas en la página web de la Entidad y en la plataforma SECOP II., para efectos de su publicidad.

Dichas adendas o modificaciones harán parte integral de las reglas de participación del proceso y serán de obligatorio cumplimiento para los proponentes.

La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web de la Entidad www.rtvc.gov.co, y en la plataforma SECOP II, deberán tenerse en cuenta para la elaboración de las propuestas, de manera que se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

-RTVC- está facultada para expedir y publicar adendas de conformidad del cronograma de actividades del proceso. Concordantemente, el cronograma señalará el término para presentar observaciones y formular aclaraciones en torno a las reglas de participación y para expedir adendas.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de selección tendrán exclusivamente valor interpretativo, pero en ningún caso comportarán modificación o ajuste a las reglas de participación, pues estos solamente podrán tener lugar mediante adenda, publicada a través de la plataforma SECOP II y la página web de la Entidad www.rtvc.gov.co

Para otorgar certeza a los proponentes con relación al contenido de las reglas de participación del proceso de selección, antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, solo se recibirán observaciones relativas al mismo hasta la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de los interesados de realizar preguntas, observaciones y solicitudes durante el resto de las etapas procesales.

2.5 ACLARACIONES EXCEPCIONALES

Si como consecuencia de la expedición de una adenda se modifican las reglas de participación, los oferentes que hayan presentado sus propuestas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su oferta sólo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que **-RTVC-** no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el oferente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

2.6 DE LAS PROPUESTAS

2.6.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Quienes deseen participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta realizando ofrecimientos técnicos y económicos establecidos.

Con el fin de salvaguardar la integralidad del proceso, las propuestas se deben presentar por medio de la plataforma SECOP II, en el evento de que la propuesta sea presentada a través de proponente plural (consorcio o unión temporal) los proponentes deberán seguir los lineamientos de la “guía del proponente plural”, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural.

Para la preparación y presentación de las ofertas los proponentes deberán estar inscritos en la plataforma SECOP II, además de ello deberán investigar e inspeccionar todo lo concerniente a la naturaleza del objeto contractual e informarse de todas las condiciones de acuerdo con los requerimientos técnicos de la presente convocatoria, además es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La circunstancia de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones del proyecto, del proceso y del contrato, no se considera motivo o excusa válida para reclamaciones posteriores.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

La oferta deberá ser completa, concisa, clara, concreta, incondicional y basada en este documento correspondiente a las reglas de participación.

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma de la plataforma transaccional.

De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y con su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, las propuestas, sus anexos, todos los documentos que hagan parte de la propuesta deberán estar escritos en cualquier medio mecánico o digital y en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial.

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014 emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos⁴ otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados o legalizados, siguiendo el procedimiento contemplado para ello en los mencionados artículos.

Eventuales enmiendas, entre líneas o correcciones deben salvarse puntual y expresamente con la firma del representante autorizado del proponente, siempre que se trate de textos elaborados o diligenciados por este último, de lo contrario no serán aceptados. En caso de tratarse de documentos que acrediten requisitos que no sean indispensables para la comparación de las propuestas podrán ser subsanados.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma de la plataforma SECOP II, ni en sitios o condiciones diferentes, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Si el proponente incluye información técnica o referencias que se desvían de las especificaciones técnicas y no señala expresamente estas desviaciones, y si llegare a ser favorecido, se le exigirá el cumplimiento del contrato de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Mínimas contenidas en este documento y en el tiempo fijado para su ejecución.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y -RTVC-, según el cual dicha propuesta, permanece en la plataforma SECOP II.

2.6.1.1 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

RTVC, recibirá todas las observaciones y requerimientos para el presente proceso de selección en la plataforma SECOP II a través del Portal Único de Contratación en el siguiente link <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> que estará disponible las veinticuatro (24) horas del día.

Todos los documentos enviados deberán hacer referencia al proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

2.6.1.2 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

⁴ Resolución 7144 del 20 de octubre de 2014

artículo 40. procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia. (...) artículo 50. procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia mediante la figura del país amigo. (...)

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos de Ley, serán resueltas por parte de la Entidad y se pondrán a disposición de los interesados a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL O VÍA CORREO ELECTRÓNICO. SÓLO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN, LAS QUE -RTVC- RECIBA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

2.6.2 PACTO COLECTIVO DE TRANSPARENCIA

Con el fin de adoptar las políticas de transparencia promulgadas por la Presidencia de la República, habida cuenta de la problemática de corrupción que aqueja al sector privado y público, generando malas prácticas en materia de contratación, forjando una afectación al desarrollo de la libre y justa competencia entre proveedores, se hace indispensable que se resalte el principio de transparencia que debe prevalecer en cualquier proceso contractual, lo que lleva a que las entidades comprometidas desarrollen proyectos y actividades que permitan pactar compromisos frente a estos hechos, logrando así minimizar los riesgos que la corrupción genera dentro de los procesos públicos de selección, en donde no solo se ven afectadas las entidades o empresas, sino también la comunidad en general. Es por ello que -RTVC- Sistema de Medios Públicos pretende incentivar la aplicación de los pactos de transparencia, y así aportar en el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción, por parte de todos los partícipes del proceso de contratación, con la aceptación de este documento

Por lo anterior invitamos a los representantes legales o apoderados de las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio, unión temporal, nacionales o extranjeras, personas naturales y demás partes interesadas en la presente **invitación abierta** para que se suscriba **“COMPROMISO DE TRANSPARENCIA”** relacionado en las reglas de participación, el cual deberá ser aportado por los oferentes en su propuesta de servicios tal como allí se indica, por cuanto este es un compromiso particular de los interesados en esta convocatoria pública, diferente del propuesto en este numeral.

Nota: En el evento que el proponente haya presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previamente a que la entidad publique una modificación o adenda antes del cierre del proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada, “Aplicar modificación” y volver a presentarla, toda vez que, si no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II y la entidad no tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para efectos de evaluación. (cuando aplique).

Nota: NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD.

2.6.3 TÉRMINO PARA RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso en la plataforma SECOP II, para lo cual deberán acudir a la mesa de servicios de Colombia Compra Eficiente.

2.7 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

-RTVC- efectuará la verificación jurídica, financiera y la evaluación técnico – económica de las propuestas, en la fecha señalada en el cronograma de las reglas de participación y el establecido en la plataforma SECOP II. Cuando a juicio de -RTVC- el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no sea suficiente debido a la complejidad y cantidad de las mismas, la Entidad podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

2.8 CONSOLIDADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez vencido el término previsto para la verificación y evaluación de las propuestas presentadas, por parte del comité evaluador, los informes correspondientes serán remitidos a la Coordinación de Procesos de Selección de -RTVC-, quien consolidará en un solo documento las verificaciones y evaluaciones realizadas para proceder a su publicación a través de la plataforma SECOP II.

2.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección para el efecto, y una vez publicado el informe de evaluación se dará traslado del mismo a los proponentes, por término de **tres (3) días hábiles**, para que presenten las observaciones que consideren.

2.10 RESPUESTA DE -RTVC- A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, y si se reciben observaciones al mismo, se procederá a darles respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, a través de la plataforma SECOP II.

En caso de que no se reciban observaciones al informe de evaluación, -RTVC- procederá a adjudicar el presente proceso de selección, al (los) proponente(s) ubicado(s) en primer lugar.

2.11 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

2.11.1 ADJUDICACIÓN:

RTVC- adjudicará el proceso en el término previsto en el cronograma de actividades, una vez cumplidas las etapas anteriormente descritas.

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada, de forma posterior y conforme a lo manifestado en la Audiencia de Adjudicación. Así las cosas, se notificará personalmente al (los) proponente(s) favorecido(s) en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo estipulado en el numeral 11 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y se comunicará a los no favorecidos, mediante publicación del acto en la página web de la entidad www.rtvc.gov.co y en el SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al(los) adjudicatario(s). Contra esta resolución de adjudicación no procede recurso alguno por la vía gubernativa, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el(los) adjudicatario(s) no cumpliera(n) las condiciones y obligaciones a las que en virtud de la presente convocatoria se obliga(n), y en especial no suscribe(n) el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía. Así mismo, -RTVC- mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes, al(los) proponente(s) calificado(s) en segundo lugar, siempre y cuando su(s) propuesta(s) sea(n) igualmente favorable(s) para la entidad y haya(n) cumplido con los requerimientos contenidos en las Reglas de Participación.

2.11.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

RTVC- declarará desierto el presente proceso, cuando:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en las Reglas de Participación.
3. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la(s) propuesta(s) más favorable(s) para la Entidad.

La declaratoria de desierto se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y serán comunicada mediante la publicación de dicho Acto en la página de la entidad www.rtvc.gov.co y en el SECOP II, www.colombiacompra.gov.co y notificada a los oferentes participantes en el proceso. Contra la Resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo. (CPCA).

2.12 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá concurrir para la firma del contrato, en el día y la hora que se le comunique, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto motivado de la adjudicación. Si por algún motivo no imputable al(los) oferente(s) adjudicatario(s), no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el(los) proponente(s) seleccionado(s) tendrá(n) la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato, además de lo anterior deberá aceptar el contrato por la plataforma SECOP II.

Si el(los) adjudicatario(s) no perfecciona(n) el(los) contrato(s) dentro de los términos indicados, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, quedará a favor de -RTVC-, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición -RTVC- y a cuenta del contratista quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a -RTVC- para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

ESPACIO EN BLANCO

CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|--|---|--|
| Publicación acto de Apertura | 01 de septiembre de 2020 | www.rtvc.gov.co , www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Publicación Estudio Previo, Reglas de Participación. | 01 de septiembre de 2020 | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Plazo máximo para presentar observaciones a las Reglas de Participación | Del 02 al 04 de septiembre de 2020 hasta las 5:00 p.m. | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Respuesta observaciones a las Reglas de Participación | 9 de septiembre de 2020 | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Plazo límite para expedir adendas | 10 de septiembre de 2020 | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Cargue de propuestas | 14 de septiembre de 2020 a las 10:00 a.m. | www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Apertura de sobre | 14 de septiembre de 2020 a las 10:05 a.m. | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas | Del 15 al 18 de septiembre de 2020 | Comité Evaluador |
| Publicación del informe de evaluación | 21 de septiembre de 2020 | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Traslado del informe de evaluación y oportunidad para presentar observaciones al Informe de evaluación | Del 22 al 24 de septiembre de 2020 hasta las 5:30 p.m | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Publicación de respuestas a observaciones al informe de evaluación – Evaluación final | 29 de septiembre de 2020 | www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |
| Audiencia de adjudicación - Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierto. | 30 de septiembre de 2020 | En la Carrera 45 No. 26-33 de la ciudad de Bogotá D.C - 3 Piso www.rtvc.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co |

Nota 1: Las observaciones que se presenten por fuera del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, serán atendidas como Derecho de Petición, de acuerdo con lo manifestado en concepto por el Consejo de Estado mediante radicado 25000 23 15 000 2008 01486 01 de fecha 16 de marzo de 2009.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 3

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas de la presente Invitación Abierta, la gerencia de **-RTVC-** designará un comité asesor evaluador, plural e impar de expertos en el área a contratar, conformado por servidores públicos y colaboradores de **-RTVC-** quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva e imparcial.

Para este proceso el comité evaluador estará integrado de la siguiente manera:

- Oficina Asesora Jurídica / Procesos de selección /Verificación de aspectos jurídicos
- Subgerencia de Radio / Subgerencia de Televisión/ Coordinación de Gestión Comercial y la Coordinación de Comunicaciones / Verificación de aspectos técnicos.
- Coordinación de Presupuesto / Verificación de aspectos financieros y económicos

Este comité verificará y evaluará cada una de las propuestas en función de su calidad, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en las reglas de participación.

Este comité asesorará a **-RTVC-** durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el presente documentos de Reglas de Participación.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales de conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2002.

El comité evaluador recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con el resultado de la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.1.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Están referidos al conjunto de requisitos y atributos que deben reunir y acreditar el proponente individual, cada uno de los proponentes plurales e inclusive la asociación como tal, y así obtener la habilitación necesaria para contratar con **-RTVC-**. Dichos criterios corresponden a la idoneidad del proponente en cuanto a la capacidad jurídica, financiera y técnica. En consecuencia, la verificación de estos criterios no tiene ponderación alguna.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas NO servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento hasta la adjudicación.

FACTORES HABILITANTES

Están referidos al conjunto de requisitos y atributos que deben reunir y acreditar el proponente individual, cada uno de los proponentes plurales e inclusive la asociación como tal, y así obtener la habilitación necesaria para contratar con **-RTVC-**. Dichos criterios corresponden a la idoneidad del proponente en cuanto a la capacidad jurídica, financiera y técnica. En consecuencia, la verificación de estos criterios no tiene ponderación alguna.

Sin embargo, RTVC en los procesos de selección podrá requerir a los proponentes para la presentación de aclaraciones y/o documentos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas, y la subsanación de las ofertas sea por solicitud de la Entidad o por la decisión de los proponentes, podrá darse hasta el término de e traslado del informe de evaluación definitivo.

Las propuestas se verificarán y evaluarán de acuerdo con la distribución de criterios y puntajes indicados en las tablas que se describen a continuación:

| CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN | | | |
|--|--------------------------|-------------------|-------------------|
| No. | PARÁMETRO | TIPO DE REQUISITO | PUNTAJE |
| 1 | CAPACIDAD JURÍDICA | Habilitante | No otorga puntaje |
| 2 | CAPACIDAD FINANCIERA | Habilitante | No otorga puntaje |
| 3 | CAPACIDAD TÉCNICA | Habilitante | No otorga puntaje |
| 4 | PROPUESTA ECONÓMICA | Ponderable | 400 |
| 5 | TECNICOS PONDERABLES | Ponderable | 500 |
| 6 | APOYO INDUSTRIA NACIONAL | Ponderable | 100 |

| | |
|--------------|-------------|
| TOTAL | 1000 |
|--------------|-------------|

3.1.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Son todos los documentos requeridos por la oficina jurídica para establecer que el proponente cuenta con la capacidad jurídica para presentar la oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no. El proponente individual y todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación de los documentos exigidos a continuación:

La verificación de la información jurídica se trata del estudio que realiza la Oficina Jurídica de **RTVC** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos y documentos jurídicos establecidos en las reglas de participación.

Este análisis no concederá puntaje alguno, pero de éste puede resultar el rechazo de la propuesta conforme a las causales establecidas en las reglas de participación.

Se efectuará verificación jurídica al proponente, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente acápite. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no.

El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación de los documentos exigidos, a continuación:

3.1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se deberán aportar en la propuesta de servicios la copia de la Cédula de Ciudadanía Colombiana, Cédula de Extranjería o Pasaporte según sea el caso, del representante legal o apoderado del oferente persona jurídica o de la persona natural. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, se deberán aportar estos documentos de cada uno de los representantes legales o personas naturales que los conforman.

3.1.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente individual o plural debe diligenciar y acompañar su propuesta con la carta de presentación, suscrita por el representante legal o por apoderado debidamente constituido y acreditado conforme a derecho, de acuerdo con el formato del **ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta en nombre y representación del proponente, debe contar con facultades expresas y suficientes para ello, así como, para suscribir el contrato, en caso de adjudicación, y para recibir notificaciones de cualquier decisión administrativa o judicial.

Además, el representante legal del proponente individual y de los integrantes de proponentes plurales personas jurídicas y el representante convencional de estos últimos, o sus apoderados especiales, debidamente constituidos y acreditados, en su caso, deben disponer de atribuciones y facultades específicas y suficientes para presentar Propuesta en desarrollo de este Proceso de Selección; cumplir oportuna, eficaz y eficientemente los compromisos derivados de tal presentación; celebrar el contrato proyectado; satisfacer los requisitos de ejecución; otorgar las garantías exigidas, y en general, comprometer a la persona jurídica o a la asociación para todos los anteriores efectos, representar sus intereses y obrar en su nombre en todos los actos, trámites y diligencias inherentes a la actuación contractual.

Los oferentes deberán indicar en la carta de presentación cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública. En todo caso, **RTVC** se reserva el derecho de no acatar la confidencialidad predicada de la información si va en contra de los principios de publicidad y contradicción que rigen los procesos de selección pública.

PODER: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

3.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EMITIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Mediante el certificado de existencia y representación legal, **RTVC** verificará la capacidad jurídica de la sociedad como de quien la representa. Para tales efectos, tendrá en cuenta la identificación de la sociedad, duración, representante legal y sus facultades y que el objeto social de la firma oferente esté directamente relacionado con el objeto propuesto en el presente proceso de selección.

El proponente al ser persona jurídica debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que su duración no es inferior a la duración del contrato y tres (3) años más y que su objeto social sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre y presentación de ofertas señalada en el cronograma del proceso.

3.1.5.1. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

En caso que el proponente sea persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste que su objeto social sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

3.1.5.1 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y que el objeto social de la misma esté directamente relacionado con el objeto propuesto en el presente proceso de selección, con uno de los siguientes documentos:

- (i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con la respectiva legalización o apostille según corresponda, de acuerdo con las normas legales y en especial, el Decreto 106 de 2001, la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o
- (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentran las actividades relacionadas con el objeto propuesto en el presente proceso de selección. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a 60 días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

La verificación de las inhabilidades de la persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia se podrá realizar con uno de los siguientes documentos, acompañado con el respectivo apostille o legalización según corresponda, (de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001, la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016):

- i) En el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente del país de origen. Se verificará si la persona jurídica extranjera registra causales de inhabilidad que le impidan celebrar contratos públicos en dicho lugar,
- ii) Si en el país de origen del proponente existe una entidad competente que ejerza las funciones de control o vigilancia de la gestión fiscal y/o disciplinaria de los recursos públicos, será esta quien emita un certificado en el cual indique que la persona jurídica extranjera, no se encuentra bajo causales de inhabilidad que le impidan celebrar contratos públicos en dicho lugar.
- iii) En caso de no presentar inhabilidad en el certificado de existencia y representación legal, y no existir Entidad competente que acredite esta situación, deberá el Representante Legal de la persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, certificar mediante declaración bajo la gravedad de juramento rendido ante notario o su equivalente, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad que le impidan celebrar contratos públicos en el país de origen del proponente.

Si en el documento aportado se evidencia una inhabilidad para celebrar contratos en el país de origen, la oferta de servicios será evaluada como **NO CUMPLE**.

La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más a partir de su terminación. La demostración de la duración de las personas jurídicas extranjeras debe realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia, deberán constituir apoderado con domicilio en Colombia para que las represente y, en caso de resultar adjudicatario, deberán constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio. El apoderado deberá estar facultado para representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad en Colombia y de todas las demás facultades para presentar propuesta, participar en el proceso de contratación y firmar el contrato.

La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos será causal de terminación anticipada del contrato por parte de - RTVC-.

3.1.5.2 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar el documento respectivo de constitución en los términos solicitados, y deberán acreditar que su término de duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

Así mismo, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que su duración no es inferior a la duración del contrato y tres (3) años más y que su objeto social sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre y presentación de ofertas señalada en el cronograma del proceso.

El representante legal de cada miembro del consorcio o unión temporal debe estar facultado de manera EXPRESA para celebrar este tipo de contrato. Si es necesaria la aprobación de algún órgano societario, como documento anexo al acuerdo, es necesario presentar el acta de junta o de asamblea de socios que aprueba la celebración del contrato de colaboración.

3.1.5.3 PERSONAS NATURALES:

En caso de que el proponente sea persona natural deberá acreditar su capacidad para ejecutar el contrato derivado de este proceso mediante registro mercantil expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA COMÚN: Autorización para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la Propuesta y contratar con la entidad, la propuesta será inhabilitada. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes de estas formas asociativas, deberá acreditar que su representante legal o apoderado cuenta con la autorización para presentar la oferta y contratar hasta por el monto del presupuesto de la contratación.

3.2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

3.2.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

En el Anexo “CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE APORTES PARAFISCALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL”, el oferente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el caso en que el oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo.

3.2.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de éste numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

3.2.3 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente la mencionada certificación.

3.2.4 PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran afiliadas y cotizando al sistema general de seguridad social integral en salud y pensiones.

NOTA COMÚN: En caso de que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde haga constar dicha circunstancia.

3.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el proponente deberá constituir a favor de **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC NIT 900.002.583-6** una póliza de Seguros a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente de por lo menos el **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo **noventa (90) días**, contados a partir de la Presentación de la propuesta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, en la garantía de seriedad deberá precisarse que el afianzado es el Consorcio o la Unión Temporal y deberá incluir el porcentaje de participación de cada uno de los socios.

La Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá contener los siguientes amparos:

- (I) La no suscripción del contrato de sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- (II) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones, los términos de referencia, el estudio previo y/o las reglas de participación, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- (III) El retiro de la oferta después del término fijado para la presentación de las propuestas.
- (IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Se podrá presentar aval bancario como garantía de seriedad, el cual deberá contener una nota que indique que la garantía (aval bancario) será pagada por el garante a la vista, en la fecha en la cual **RTVC** presente la reclamación formal.

Los oferentes deberán ampliar la vigencia de la garantía (aval bancario), en el evento que se llegare a prorrogar el periodo de entrega de las ofertas o cuando a juicio de **RTVC** se considere necesario; una vez perfeccionado el contrato, éste aval será devuelto al oferente, previa solicitud del interesado.

Una vez seleccionado el oferente, si se llegare a ampliar el plazo de suscripción del contrato, **RTVC** solicitará al adjudicatario la ampliación de la garantía de seriedad de la oferta (aval bancario). La no ampliación del plazo se entenderá como desistimiento de la oferta presentada, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

En todo caso, el oferente seleccionado para ejecutar el contrato que se derive del presente proceso de selección, deberá mantener vigente la garantía de seriedad de su oferta hasta el perfeccionamiento del mismo.

RTVC hará efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, cuando el oferente seleccionado no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que haya señalado la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En el caso de oferentes plurales, los tomadores de la garantía de seriedad (aval bancario), deben ser todos los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso, con el número de NIT de cada uno de sus integrantes.

Las inconsistencias de la garantía de seriedad serán subsanables en el término que para el efecto establezca **RTVC** so pena de no cumplir con los requisitos mínimos habilitantes.

3.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, deberán anexar el documento de conformación correspondiente, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. El documento deberá consignar los términos que regirán la unión temporal o el consorcio, esto es: i) duración, ii) objeto, iii) porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, iv) participación de estos en la ejecución del contrato, v) elementos que no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de **RTVC**.
2. Expresar que la duración del consorcio o de la unión temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.
3. Designar en forma expresa, el nombre del representante legal de la unión temporal o consorcio y el de su suplente con los respectivos documentos de identificación y con sus facultades.
4. Manifestar expresamente las actividades que van a desarrollar cada uno de ellos en los aspectos administrativos, jurídicos, técnicos y económicos, e indicar que la responsabilidad es solidaria.

5. El representante legal de cada miembro del consorcio o unión temporal debe estar facultado de manera EXPRESA para celebrar este tipo de contrato. Si es necesaria la aprobación de algún órgano societario, como documento anexo al acuerdo, es necesario presentar el acta de junta o de asamblea de socios que aprueba la celebración del contrato de colaboración.

3.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT- ACTUALIZADO.

El oferente deberá presentar el documento actualizado y si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento.

3.6 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

En el Anexo Compromiso de Transparencia, el proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a RTVC para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el mencionado Anexo, que hace parte de la documentación jurídica.

3.7 COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS.

El proponente deberá asumir los compromisos contenidos en el documento “COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS”, diligenciando este anexo que hace parte de la documentación jurídica.

3.8 CERTIFICADO DEL “SIRI”

RTVC verificará mediante la consulta que el proponente no se encuentra en el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”, expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona jurídica. Imprimir la consulta. De encontrarse reportado se procederá al rechazo de la oferta.

3.9 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

RTVC verificará mediante la consulta respectiva que el proponente no se encuentra en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Imprimir la consulta. De encontrarse reportado se procederá al rechazo de la oferta.

3.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

RTVC verificará mediante la consulta respectiva, si el proponente no se encuentra reportado en la base de datos de la policía nacional. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta. De encontrarse reportado se procederá al rechazo de la oferta.

3.11 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC-:

-RTVC- verificará mediante consulta respectiva, que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica) no esté incluido en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

4 FACTORES DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El informe financiero no recibirá ninguna ponderación pues se trata del estudio que realiza la Subgerencia de Soporte Corporativo a través de la Coordinación de Presupuesto de RTVC para establecer la capacidad financiera de cada Proponente así:

Los Proponentes de acuerdo con su naturaleza deberán presentar los siguientes documentos.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA:

- a) Estados financieros comparativos del año 2018-2019 con corte a 31 de diciembre de cada año (Balance General y Estado de Resultados) especificando el activo corriente, activo fijo, pasivo corriente y pasivo a largo plazo, firmados por el proponente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica y el contador o Revisor Fiscal de la empresa si está obligado a tener.
- b) Notas a los Estados Financieros año 2019 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 36 Ley 222/95.
- c) Certificación de los Estados Financieros año 2019 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 37 Ley 222/95.
- d) Certificados de vigencia y Antecedentes Disciplinarios del contador y/o del revisor fiscal, expedidos por la Junta Central de Contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha del presente proceso de contratación.
- e) Dictamen del revisor fiscal del año 2019 con corte a 31 de diciembre

OFERENTES EXTRANJEROS

Los documentos que se exigirán a los oferentes extranjeros son los que se relacionan a continuación:

- a) Balance general, estado de resultados, así como las notas a los estados financieros, comparativos 2018-2019 con corte al cierre del último año contable de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.
- b) Los estados financieros deben estar acompañados de la traducción oficial en caso que se encuentre en un idioma diferente al castellano y expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado TRM de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión (Fuente: Banco de la República de Colombia).
- c) Así mismo la traducción oficial de los balances estarán discriminados de la siguiente manera:
 - ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
 - PASIVOS: Corriente, no corriente, total
 - PATRIMONIO
- d) Dictamen de Auditoría Externa de los estados financieros.
- e) El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción oficial al español.
- f) la información contable y financiera debe haber sido preparada con sujeción a las "International Financial Reporting Standards – IFRSs" adoptados por la Comisión Europea ("European Commission"), a las "International Financial reporting Standards – IFRSs" en general o a los "Generally Accepted Accounting Principles –US GAAP", según el país de origen de la persona jurídica de que se trate. Se debe certificar en el informe del revisor fiscal o quien haga sus veces o las notas de los estados financieros

En caso que el proponente extranjero no haya realizado su cierre fiscal antes del 31 de diciembre de 2019, deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal y su Revisor Fiscal o quien haga sus veces de la fecha de cierre de los mismos.

En el evento que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no tenga la misma denominación en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá allegar los documentos equivalentes en su país indicando para cada caso cual es el documento equivalente.

CAPACIDAD FINANCIERA CUMPLE - NO CUMPLE

Radio Televisión Nacional de Colombia exige los siguientes requisitos financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados mediante los documentos solicitados. Los proponentes deben poseer los siguientes indicadores financieros:

- Índice de liquidez ≥ 1.0
- Nivel de endeudamiento ≤ 0.60
- Capital de trabajo $\geq 30\%$ del Presupuesto Oficial
- Patrimonio líquido $\geq 30\%$ del Presupuesto Oficial

La habilitación de cada oferente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores financieros mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales el porcentaje correspondiente se calculará multiplicando la participación porcentual de cada uno de los integrantes, según sea el caso, por su respectivo indicador, sumando todas las ponderaciones.

Serán declaradas NO ADMISIBLES (NO CUMPLE) Financieramente las ofertas que no cumplan con los porcentajes mencionados.

NOTA: Si el oferente no incluye alguno de los documentos de contenido financiero requeridos o se requiere alguna aclaración o complementación, RTVC solicitará lo requerido señalando el término perentorio para cumplir, so pena de no habilitación de la oferta.

INDICADORES:

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

La capacidad financiera del oferente se determinará de acuerdo al análisis que RTVC realice sobre la información financiera presentada con la oferta tomando como base los siguientes indicadores financieros:

NOTA: Cuando los valores solicitados se acrediten en moneda extranjera, para el cálculo de los indicadores se deberá utilizar la TRM correspondiente a la fecha de corte de los respectivos Estados Financieros (Fuente para la TRM: Banco de la República de Colombia).

CAPACIDAD FINANCIERA:

- **LIQUIDEZ L** = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se considera HÁBIL al proponente que acredite contar con una liquidez mayor o igual a uno punto cero (1.0)

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2019, los proponentes que se presenten deben contar con una razón de liquidez, mayor o igual a uno punto cero (1.0), calculada a partir de sus respectivos Estados Financieros, como la división de los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes.

La razón de liquidez mínima se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.0$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2019, los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales deben contar en forma conjunta con una razón de liquidez mayor o igual a uno punto cero (1.0), calculada a partir de sus respectivos Estados Financieros, como la división de los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

La razón de liquidez mínima para Consorcios, Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_i \left[\left(\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \right)_i * \text{Participación Porcentual}_i \right] \geq 1.0$$

Donde i indica al Integrante del Participante.

En todo caso, para que la Propuesta sea considerada válida, la suma de los Integrantes deberá contar con una razón de liquidez mayor o igual a uno punto cero (1.0).

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO NE** = Pasivo Total / Activo Total

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un NE menor o igual a cero punto sesenta (0.60)

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2019, el Participante Individual debe tener un nivel de endeudamiento, calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, de menor o igual a cero punto sesenta (0.60).

El nivel de endeudamiento máximo se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0.60$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2019, el participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales debe tener en forma conjunta un nivel de endeudamiento menor o igual a cero punto sesenta (0.60). Calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El nivel de endeudamiento máximo para los Consorcios y las Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_i \left[\frac{\text{Pasivo Total}_i}{\text{Activo Total}_i} * \text{Participación Porcentual}_i \right] \leq 0.60$$

Donde i indica al Integrante del Participante.

- **CAPITAL DE TRABAJO CT** = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un CT mayor o igual al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial.

Al corte fiscal del año 2019, el Participante Individual debe tener un capital de trabajo, calculado como el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, de mayor o igual al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial.

El capital de trabajo se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo Corriente} \geq 30\% \text{ del presupuesto oficial}$$

- MODALIDADES CONJUNTAS

Al corte fiscal del año 2019, el participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales debe tener en forma conjunta un capital de trabajo mayor o igual al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial. Calculado como el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El capital de trabajo para los Consorcios y las Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_i [(Activo Corriente_i - Pasivo Corriente_i) * Participación Porcentual_i] \geq 30\% \text{ del presupuesto oficial}$$

Donde i indica al Integrante del Participante.

- PATRIMONIO LÍQUIDO PL = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un PL mayor o igual al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial.

- MODALIDADES INDIVIDUALES

Al corte fiscal del año 2019, el Participante Individual debe tener un patrimonio líquido, calculado como el Activo Total menos el Pasivo Total, de mayor o igual treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial.

El patrimonio líquido se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Activo total} - \text{Pasivo Total} \geq 30\% \text{ del presupuesto oficial}$$

- MODALIDADES CONJUNTAS

Al corte fiscal del año 2019, el participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales debe tener en forma conjunta un patrimonio líquido mayor o igual al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial. Calculado como el Activo Total menos el Pasivo Total, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El patrimonio líquido para los Consorcios y las Uniones Temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_i [(Activo total_i - Pasivo total_i) * Participación porcentual_i] \geq 30\% \text{ del Presupuesto Oficial}$$

Donde i indica al Integrante del Participante.

5. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El(os) proponente(s) deberá(n) acreditar la experiencia mínima así: presentar mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de experiencia de contratos finalizados y ejecutados en un 100% y/o liquidados dentro de los últimos cinco (5) años, cuyos objetos sean o estén relacionados con la administración delegada de recursos o prestación de servicios que guarden relación directa con: actividades de administración delegada y ejecución de recursos para la realizar actividades de transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación. La sumatoria de las certificaciones aportadas deberá acumular como mínimo el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Adicional a los parámetros establecidos en el párrafo anterior, dentro de la experiencia mínima a acreditar por el(os) proponente(s), esta deberá cumplir con los siguientes criterios:

1. Haber ejecutado y liquidado mínimo un contrato donde se evidencie como objeto: la prestación de servicios de administración delegada de recursos en la realización de eventos artísticos, culturales, producción de contenidos, para actividades de fortalecimiento de estrategias de comunicación (como foros, campañas, talleres, entre otros) que incluyan la difusión, y promoción de contenidos audiovisuales, eventos presenciales y/o digitales dirigidos a públicos diferentes.
2. Haber ejecutado y liquidado mínimo un contrato donde se demuestre o evidencie dentro de las actividades operativas como: gestión logística similar a la requerida en el presente proceso, tales como transportes, pasajes aéreos o terrestres, prensa y medios, servicios médicos, alojamiento y/o alimentación.
3. Con el ánimo de garantizar la calidad del proponente adjudicatario, al menos uno de los contratos liquidados, antes relacionados deben haber sido ejecutados con entidades públicas.

En el ANEXO (Experiencia mínima) debe indicar los valores de cada contrato expresados en SMMLV del 2020.

Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a. Entidad contratante Contratista, aclarando si es individual o una forma asociativa.
- b. Objeto
- c. Experiencia que se pretende acreditar. Para el caso de contratos que contengan diversas actividades, solo se tendrán en cuenta las que guarden relación con las exigidas para participar en el presente Proceso de Selección, razón por la cual las certificaciones de este tipo de contratos deben desagregar las actividades desarrolladas y cuantificar su valor.
- d. Fechas de inicio (día/mes/año)
- e. Fecha de terminación (día/mes/año)
- f. Fecha de certificación (día/mes/año)
- g. Datos de la persona que suscribe la certificación, teléfono y/o correo electrónico.

La información requerida que no sea posible acreditar con las certificaciones, podrá ser demostrada mediante actas de terminación o liquidación, donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios.

Cuando el valor de las experiencias se encuentren expresados en moneda extranjera, se atenderán las siguientes reglas:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, RTVC hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.
- Para el caso de contratos en moneda extranjera diferente al dólar americano, RTVC realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por RTVC.

Para la conversión a S.M.M.L.V., se utilizará la siguiente tabla:

| AÑO | S.M.M.L.V. (\$) |
|------|-----------------|
| 2016 | \$689.455 |
| 2017 | \$737.717 |
| 2018 | \$781.242 |
| 2019 | \$828.116 |
| 2020 | \$877.802 |

1. En caso de que no se acredite el día cierto de inicio y terminación del contrato, RTVC tomará el último día del mes de inicio y el primer día del último mes en el que éste terminó.
2. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
3. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con RTVC el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio de que la entidad verifique internamente la real ejecución de los mismos.
4. RTVC se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado aporte para acreditar su experiencia.
5. RTVC podrá solicitar hasta antes de la adjudicación la ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. Las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.
7. Además de las certificaciones solicitadas, el proponente deberá anexar diligenciado el respectivo Anexo de certificaciones de experiencia para efectos de que la entidad pueda realizar la respectiva verificación.

Para verificar que la sumatoria de las experiencias corresponda a por lo menos el 100% del presupuesto oficial, **RTVC** atenderá las siguientes reglas:

- **PASO 1:** **RTVC** verificará que los valores acreditados correspondan únicamente a la experiencia exigida.
- **PASO 2:** Para el caso de experiencias que hayan sido adquiridas en una forma individual, **RTVC** sumará el 100% del valor acreditado.
- **PASO 3:** Para el caso de Proponentes que en este Proceso de Selección participen en formas asociativas (consorcios o uniones temporales), **RTVC** multiplicará los valores acreditados por los porcentajes de participación de dichas asociaciones.
- **PASO 4:** Para el caso de experiencias que hayan sido adquiridas en formas asociativas, **RTVC** multiplicará los valores de dichas experiencias por los porcentajes de participación que hayan tenido los miembros que la acrediten en la correspondiente asociación.

Para las experiencias adquiridas en formas asociativas, las certificaciones deberán incluir el porcentaje de participación de los asociados junto con las actividades desempeñadas por cada uno de éstos. En su defecto, el Proponente deberá aportar junto con las certificaciones, los documentos de conformación de las asociaciones respectivas, a fin de que **RTVC** esté en condiciones de verificar que quien acredita la experiencia haya desarrollado las actividades que pretende certificar. En todo caso **RTVC** no computará las experiencias que no guarden relación con las actividades que haya desarrollado quien las acredita.

En caso de proponente plural uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia mínima solicitada. Sin importar el porcentaje de participación que tenga dentro de la figura asociativa. Sin embargo, el proponente plural deberá cumplir con las exigencias establecidas en la experiencia mínima del proponente en cuanto a la cantidad de certificaciones.

Si en una de las certificaciones presentadas se relacionan más de un contrato, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

Si la certificación incluye adiciones al contrato principal, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal, indicando en cada uno de ellos su plazo y valor.

La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona competente y facultada para expedir dicho documento.

Las traducciones al idioma español de los documentos o certificaciones que se presenten con la propuesta deberán estar acompañadas del documento en el idioma original.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo 1 – Condiciones Técnicas Mínimas Requeridas del presente proceso. Para ello, deberá presentar y suscribir el Anexo denominado “Carta de aceptación especificaciones técnicas”, en señal de compromiso y aceptación de la totalidad de los requerimientos técnicos de producción y posproducción, infraestructura administrativa, gastos de producción, logística y equipo humano exigidos por **RTVC** de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en las reglas de participación y los estudios previos.

RTVC no tendrá en cuenta la presentación del Anexo Técnico con la oferta.

5.3. EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo del objeto contractual, **RTVC** requiere que el oferente cuente con el equipo de trabajo mínimo detallado en el Anexo Técnico, el cual deberá participar en las actividades que **RTVC** considere fundamentales sin que sus servicios tengan algún costo dentro del presupuesto del evento.

Las hojas de vida deberán allegarse junto con la propuesta y serán parte integral del presente proceso de contratación; los proponentes deberán diligenciar el Anexo (Experiencia Mínima Equipo de Trabajo) para cada uno de los perfiles solicitados con sus respectivos soportes.

| ITEM | PERSONAL REQUERIDO | PERFIL |
|------|-----------------------|---|
| 1 | UN CONTADOR | Debe ser profesional en contaduría pública, con experiencia mínimo de 5 años y con 1 año mínimo en el sector público, que podrá acreditar desde el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección. La experiencia para acreditar deberá ser en procesos contables y/o facturación y/o tesorería. |
| 2 | UN PRODUCTOR TÉCNICO. | Deberá acreditar título de formación técnica, tecnológica, y/o profesional en el núcleo del conocimiento de Administración de empresas, Publicidad y mercadeo, Comunicaciones o disciplinas afines con el sector y demostrar 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 PRODUCTOR LOGÍSTICO. | Deberá acreditar título de formación técnica, tecnológica, y/o profesional en el núcleo del conocimiento de Administración de empresas, Publicidad y mercadeo, Comunicaciones o disciplinas afines con el sector y demostrar experiencia mínima de 3 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 DE CAMPO | Deberá acreditar título de formación técnica, tecnológica, y/o profesional en el núcleo del conocimiento de Administración de empresas, Publicidad y mercadeo, Comunicaciones o disciplinas afines con el sector y demostrar experiencia 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. |
| 5 | DOS AUXILIARES O ANALISTAS CONTABLES | Deber ser profesionales en Contabilidad, con experiencia mínima de 3 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 enero de 2010 y hasta la fecha del cierre del proceso de selección, en empresas de publicidad, comunicaciones y/o producción de eventos contable y tributario, que conozca sobre impuestos, seguridad social y otros temas necesarios para el éxito de los procesos ejecutados por el contratista |
| 6 | DOS ASESORES EJECUTIVOS | Deben ser profesionales en Publicidad, comunicación, Administración de Empresas, Mercadeo y/o carreras afines a las ciencias de la comunicación, con experiencia mínima de 5 años, en el manejo de eventos masivos y desarrollo de productos y contenidos audiovisuales. |

5.4. REGISTRO DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS PULEP - de conformidad con el artículo 1 y 2 de la Resolución 313 de 2016 del Ministerio de Cultura, el proponente deberá contar con el Registro Nacional de Productores y Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas actualizado y vigente.

En caso de figuras asociativas, uniones temporales o consorcios mínimo, uno de los miembros deberá cumplir con el presente criterio, entendiéndose que dicho miembro estará encargado de la operación logística y actividades que requieran público y artes escénicas.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores de escogencia, determinados en las Reglas de Participación, resulta ser la más ventajosa para la Entidad.

Las ofertas serán evaluadas sobre un total de mil (1000) puntos resultantes de la sumatoria de los puntajes otorgados a los factores definidos a continuación:

| EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA | | |
|----------------------------|--|--------------------|
| ITEM | FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
| 1 | PROPUESTA ECONÓMICA (300 PUNTOS) | |
| 1.1 | Menor valor por comisión por prestación de servicios | HASTA 100 PUNTOS |
| 1.2 | Mejor oferta de tarifas de bienes y servicios | HASTA 200 PUNTOS |
| 2 | ASPECTOS TÉCNICOS PONDERABLES (600 PUNTOS) | |
| 2.1 | Equipo de diseño gráfico (industrial) profesional de mínimo 2 personas, a disponibilidad total para las necesidades de RTVC | HASTA 200 PUNTOS |
| 2.2 | Dos productores de campo adicionales, con 2 años de experiencia en producción de contenidos y/o eventos masivos y/o realización de contenidos sin costo para RTVC. | HASTA 200 PUNTOS |
| 2.3 | Un productor ejecutivo adicional, con 5 años de experiencia en eventos masivos y/o realización de contenidos sin costo para RTVC. | HASTA 200 PUNTOS |
| 3 | Apoyo a la industria nacional (HASTA 100 PUNTOS) | |
| TOTAL | | 1000 PUNTOS |

El Comité Evaluador solamente calificará las propuestas de aquellos Proponentes habilitados en materia jurídica, económico financiera y técnica, y que cumplan cabalmente los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Reglas de Participación y sus anexos

6.1. PROPUESTA ECONÓMICA (Hasta 300 puntos)

La evaluación económica se evaluará teniendo en cuenta los siguientes factores:

6.1.1. MENOR VALOR DE COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (HASTA 100 PUNTOS).

Para la evaluación de la comisión, el proponente debe diligenciar el Anexo “COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS”, la cual tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.

Para efectos de garantizar un manejo óptimo de los recursos asignados a este proyecto, RTVC considera como factor de ponderación de las propuestas el ofrecimiento que el proponente realice respecto al porcentaje de la comisión por administración. De esta manera, el proponente deberá diligenciar el anexo (COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS), en el que indicará claramente el porcentaje de comisión que oferta a la entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

| PORCENTAJE DE COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Incluido IVA | PUNTAJE |
|--|---------|
| 8% | 100 |
| 9% | 80 |
| 10% | 60 |
| 11% | 40 |
| 12% | 20 |

La comisión por prestación de servicios de administración delegada de recursos no podrá ser inferior al 8% ni superior al 12% con IVA incluido

Para definir este margen se ha tenido en cuenta la ejecución de anteriores contratos objetos similares, es decir, el histórico de los porcentajes ofertados por los proponentes. Para el caso de esas convocatorias y los contratos que las sucedieron, se recibieron propuestas en número considerable, sin que los oferentes presentaran observaciones respecto de este punto.

Para RTVC resulta muy eficiente que los costos asociados a la producción no superen esta cifra.

Este factor de evaluación se tiene en cuenta en aras de optimizar los recursos económicos de los proyectos a contratar según los requerimientos de RTVC, como se precisa en el numeral en el que se define la forma de pago.

Este porcentaje ha sido previsto en los contratos con objetos similares desde 2018; y se han indexado a precios corrientes, por considerar la entidad que se ajusta a criterios de austeridad y razonabilidad en este tipo de procesos los cuales se pueden consultar en el estudio del sector.

Adicionalmente, es importante precisar que los anteriores porcentajes de comisión tienen como referencia la situación del mercado, teniendo como referencia los reportes según el estudio del sector, en los cuales se deduce la utilidad promedio de las empresas cuyo objeto social incluye la producción de proyectos audiovisuales, y que RTVC asume como equivalente a la figura de comisión por administración delegada.

6.1.2. MEJOR OFERTA DE TARIFAS DE BIENES Y SERVICIOS (HASTA 200 PUNTOS).

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del objeto de la Invitación Abierta.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del Contratista.

El único impuesto que debe estar incluido en la oferta y posteriormente en las facturas de cobro es el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). En todo caso, si el oferente no lo incluye en su oferta, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y RTVC no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

Los precios propuestos para cada uno de los ítems deberán incluir todos los costos, tanto directos, como indirectos, insumos, equipos, herramientas, mano de obra incluido prestaciones sociales, aportes de ley y seguridad industrial, transporte al sitio y control de calidad; cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente ganador, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El proponente deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione. Los precios consignados en la oferta y base para el contrato NO SERÁN REAJUSTABLES.

El valor total de la MEJOR OFERTA DE TARIFAS DE BIENES Y SERVICIOS se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente en cada operación, a partir del valor unitario, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior, cuando sea igual o inferior a los 50 centavos.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, RTVC verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección.

Para efectos de evaluar y calificar este factor, se tomará el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, otorgando un puntaje de hasta 200 puntos.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

| Asignación de método de evaluación según TRM | | |
|--|--------|--|
| Rango (inclusive) | Número | Método |
| De 00 a 44 | 1 | Media aritmética |
| De 45 a 69 | 2 | Menor valor |
| De 70 a 99 | 3 | Media geométrica con presupuesto oficial |

a. MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media Aritmética por el valor total ofertado se calculará así:

Fórmula:

$$\text{Promedio aritmético: } \frac{\text{Sumatoria propuestas hábiles (incluyendo presupuesto oficial)}}{\text{Número de propuestas hábiles (incluyendo presupuesto oficial)}}$$

Puntaje:

- A la propuesta que se encuentre más cercana y por debajo del valor promedio aritmético se le asignará el mayor puntaje 200 puntos
- A las demás propuestas que se encuentren por debajo del promedio aritmético se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje: } \frac{(\text{Valor de la propuesta hábil} \times \text{mayor puntaje})}{\text{Promedio aritmético}}$$

- Las propuestas restantes que se encuentren por encima del promedio aritmético se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje: } \frac{(\text{Promedio aritmético} \times \text{mayor puntaje})}{\text{Valor de la propuesta hábil}}$$

b. MENOR VALOR

Se valorará los proponentes habilitados que presenten menor valor de bienes para la ejecución del contrato. La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:

| OFERTA ECONÓMICA | PUNTAJE |
|---------------------|---------|
| Menor valor | 200 |
| Segundo menor valor | 150 |
| Tercer menor valor | 100 |
| Cuarto menor valor | 50 |
| Demás Valores | 25 |

c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

| Número de Ofertas (n) | Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv) |
|-----------------------|--|
| 1 - 3 | 1 |
| 4 - 6 | 2 |
| 7 - 9 | 3 |
| 10 - 12 | 4 |
| 13 - 15 | 5 |

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

N = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i \blacksquare incluir el valor del máximo puntaje \times
$$\left[1 - \frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}} \right]$$
 para valores menores o iguales a G_{PO}

Puntaje i \blacksquare incluir el valor del máximo puntaje \times
$$\left[1 - 2 \frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}} \right]$$
 para valores mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 2: Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo según la Cartilla de Colombia Compra Eficiente, se le requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones

6.2. ASPECTOS TÉCNICOS PONDERABLES (HASTA 600 PUNTOS)

Se busca con estos criterios establecer una relación costo beneficio mediante la cual el proponente además de ofrecer sus servicios para las actividades que hacen parte del presupuesto del contrato, proporcione beneficios adicionales para RTVC.

NOTA 1: El personal mínimo considerado como habilitante en el numeral 3.2.1 EQUIPO DE TRABAJO, no puede coincidir con el que es considerado en el presente numeral de ponderables técnicos.

NOTA 2: Al realizar de manera voluntaria los ofrecimientos y obtener el respectivo puntaje, el proponente adjudicatario del proceso de selección queda obligado con RTVC al cabal cumplimiento a cada uno de los aspectos técnicos ponderables.

Así las cosas, los aspectos técnicos ponderables son los siguientes:

6.2.1 EQUIPO DE DISEÑADORES (GRÁFICO E INDUSTRIAL) DE MÍNIMO 2 PERSONAS, A DISPONIBILIDAD TOTAL PARA LAS NECESIDADES DE RTVC. (200 PUNTOS)

Al proponente que oferte un equipo de diseñadores (gráfico e industrial) profesional de mínimo 2 personas, a disponibilidad total de las necesidades de RTVC y que cumplan con las funciones relacionadas con el objeto a contratar sin costo adicional, obtendrá el puntaje señalado. El perfil mínimo con el que tendrá que contar el Diseñador (Grafico e Industrial) es:

1. Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en diseño gráfico y/o diseño industrial.

2. Experiencia certificada mínimo de dos (2) años como diseñador gráfico y/o industrial.

Dicho personal será el encargado de realizar apoyo en los proyectos que sean requeridos por RTVC en el marco de la ejecución del contrato y presentar los informes solicitados por parte del supervisor del contrato en ejecución del mismo.

NOTA 1: Las hojas de vidas de los diseñadores gráficos y/o industriales, junto con los respectivos soportes académicos y laborales, deberán presentarse de manera adjunta con la propuesta.

NOTA 2: En caso de que uno o los dos diseñadores gráficos y/o industriales ofertados por el proponente no puedan continuar en la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, el proponente deberá reemplazarlo por uno de igual o superior perfil, previa aprobación de dicha hoja de vida por parte del supervisor.

6.2.2 EQUIPO DE PRODUCTORES DE CAMPO DE MÍNIMO 2 PERSONAS, A DISPONIBILIDAD TOTAL PARA LAS NECESIDADES DE RTVC. (200 PUNTOS).

Al proponente que oferte un equipo de productores de mínimo 2 personas, a disponibilidad total de las necesidades de RTVC y que cumplan con las funciones relacionadas con el objeto a contratar sin costo adicional, obtendrá el puntaje señalado. El perfil mínimo con el que tendrá que contar el Productor de campo es:

1. Acreditar título técnico, tecnólogo o profesional en comunicación social y/o periodismo o marketing o publicidad o administración de empresas.

2. Experiencia certificada mínimo de tres (3) años como productor de campo en la pre producción - producción y pos producción de eventos masivos y contenidos.

Dicho personal será el encargado de realizar apoyo en los proyectos que sean requeridos por RTVC en el marco de la ejecución del contrato y presentar los informes solicitados por parte del supervisor del contrato en ejecución del mismo.

NOTA 1: Las hojas de vidas de los productores de campo, junto con los respectivos soportes académicos y laborales, deberán presentarse de manera adjunta con la propuesta.

NOTA 2: En caso de que uno o los dos productores de campo ofertados por el proponente no puedan continuar en la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, el proponente deberá reemplazarlo por uno de igual o superior perfil, previa aprobación de dicha hoja de vida por parte del(os) supervisor(es).

6.2.3 PRODUCTOR EJECUTIVO ADICIONAL, A DISPONIBILIDAD TOTAL PARA LAS NECESIDADES DE RTVC. (200 PUNTOS).

Al proponente que oferte un productor ejecutivo adicional, a disponibilidad total de las necesidades de RTVC y que cumplan con las funciones relacionadas con el objeto a contratar sin costo adicional, obtendrá el puntaje señalado. El perfil mínimo con el que tendrá que contar el Productor Ejecutivo es:

1. Profesional en comunicación social y/o periodismo o marketing o publicidad, o economía o contaduría o administración de empresas.

2. Experiencia certificada mínimo de cinco (5) años. Como productor ejecutivo, manejo de clientes, manejo de informes cuantitativos y cualitativos.

Dicho personal será el encargado de realizar apoyo en los proyectos que sean requeridos por RTVC en el marco de la ejecución del contrato y presentar los informes solicitados por parte del supervisor del contrato en ejecución del mismo.

NOTA 1: La hoja de vida del productor ejecutivo, junto con los respectivos soportes académicos y laborales, deberán presentarse de manera adjunta con la propuesta.

NOTA 2: En caso de que el productor ejecutivo ofertado por el proponente no pueda continuar en la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, el proponente deberá reemplazarlo por uno de igual o superior perfil, previa aprobación de dicha hoja de vida por parte del supervisor.

6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

Se otorgarán 100 puntos adicionales a los proponentes que oferten servicios nacionales. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública"; la empresa asignará el siguiente puntaje:

| SERVICIOS (hasta 100 Puntos) | PUNTAJE |
|--|------------|
| En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional y/o bienes y servicios de origen extranjero | 100 puntos |

| | |
|---|------------------|
| que tengan trato nacional. | |
| En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional (nacional o extranjero con trato nacional) y bienes de origen extranjero sin trato nacional. | 50 puntos |
| En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen extranjero sin trato nacional. | 0 puntos |

Nota: Para evaluar, ponderar y calificar los factores de Apoyo a la Industria Nacional, los **Proponentes** deben diligenciar el **Anexo Apoyo a la Industria** en el que debe detallar su ofrecimiento en esta materia. Su no presentación no será subsanable. No obstante, lo anterior, la Entidad se reserva el derecho de hacer los ajustes en la evaluación con base en la información que conste en la propuesta. En caso de que se oferten servicios extranjeros, los **Proponentes** deberán indicar el trato nacional que aplique, en el Anexo.

3.12 CRITERIOS DE DESEMPEÑO

En casos de empate en el puntaje final asignado entre dos o más proponentes, se aplicarán en su orden los siguientes Criterios de Desempate:

PRIMER CRITERIO: En caso de empate se preferirá a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación de la propuesta económica.

SEGUNDO CRITERIO: Si persiste el empate se preferirá al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la calificación de los factores técnicos.

TERCER CRITERIO: Si persiste el empate se preferirá al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la calificación del Apoyo a la Industria Nacional.

CUARTO CRITERIO: Si persiste el empate, se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

QUINTO CRITERIO: Si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.

SEXTO CRITERIO: Si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: **a**) Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b**) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **c**) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

SÉPTIMO CRITERIO: Si persiste el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

OCTAVO CRITERIO: En caso de persistir empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

Para los efectos del presente criterio de desempate solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOVENO CRITERIO: En caso tal que después de aplicar los anteriores criterios, y las propuestas continúen empatadas, se dirimirá de la siguiente manera: Se citará a los proponentes para que se presente un representante o persona debidamente autorizada mediante documento suscrito por el representante legal, a la diligencia en la hora y fecha comunicada por **RTVC**, en la cual se realizará un sorteo mediante el sistema de balotas.

Se asignará un número a cada una de las propuestas en empate. Se depositarán en una bolsa el número de balotas correspondientes al número de propuestas en empate, previa verificación de las mismas; se elegirá entre los asistentes a la persona encargada de sacar la balota y el número de propuesta correspondiente al número de la balota extraída de la bolsa será la propuesta adjudicataria.

De la anterior actuación se dejará constancia en acta suscrita por los participantes, que será publicada en la página web de la Entidad y en la plataforma de procesos de contratación vigente. El acta será el soporte de la Resolución de Adjudicación.

3.13 CAUSALES DE RECHAZO

La ausencia de los requisitos o la falta de los documentos solicitados referentes a la futura contratación o al proponente que no sean necesarios para la comparación de propuestas no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, salvo que exista renuencia por parte del proponente frente al suministro de información o documentación de esta naturaleza que la entidad haya considerado necesario conocer. Serán rechazadas las propuestas, en general, cuando por su contenido impidan la selección objetiva.

Constituirán causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
2. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
3. Cuando un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta básica. En este caso, la segunda propuesta será rechazada, teniendo en cuenta el orden de radicación en la Entidad.
4. Cuando al proceso se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
5. Cuando el proponente o los miembros de la unión temporal o consorcio se encuentren incursos dentro de alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar de acuerdo con las disposiciones previstas en las normas vigentes.
6. No cumplir con los parámetros mínimos financieros expresados en cifras y porcentajes que se indican en las presentes reglas de participación.
7. No consignar el valor de la oferta económica en la plataforma del SECOP II, u ofrecer como valor de ese precio cero (0).
8. Cuando se oferten precios artificialmente bajos y que siendo analizados por el comité evaluador no se consideren debidamente justificados.
9. De conformidad con el estudio de mercado, los precios ofertados no podrán superar el precio unitario estimado en el formulario del SECOP II, este corresponde al valor techo establecido en el estudio de sector, so pena de rechazo de la propuesta.
10. Cuando el proponente, en la presentación de la oferta incluyendo cualquiera de sus anexos, condicione el cumplimiento de las obligaciones, y demás estipulaciones contenidas en las reglas de participación.
11. Cuando en la propuesta o requerimientos se encuentre información o documentos que contengan datos alterados o tendientes a inducir a error a -RTVC-.
12. Todo intento de cualquier proponente de enterarse indebidamente acerca del contenido y alcance del Informe de evaluación antes de la publicación de este, o de ejercer influencia o presión en torno al proceso de evaluación de las propuestas o en la determinación de adjudicación comportará el rechazo de su ofrecimiento.
13. Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en las Reglas de Participación.
14. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta conforme al parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido a través del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
15. Las demás previstas en las Reglas de Participación y la Ley.

ÁLVARO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ
Gerente de RTVC-

Elaboró: Diego Naranjo Durán- Contratista Procesos de Selección.

Estructuración Técnica:

Estructuración Financiera y Económica: Claudia Milena Fernández – Coordinadora área de presupuesto.

Estructuración Jurídica: Cristian David Alcaraz Tibata- Abogado Contratista Subgerencia de Radio

Vo.Bo. Juliana Santos Ramírez – Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Vo. Bo. Dora Brausin Pulido- Subgerente de Radio

Adriana Elvira Vásquez Sánchez- Subgerente de Televisión
Silvana Orlandelli Uruburu-Directora Canal Señal Colombia
Juan Carlos Baquero Romero-Director RTVCPlay
Alejandra Duque Cano – Profesional Especializado Gestión Comercial
Julián García Wren – Coordinador de Comunicaciones

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

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

El proponente adjudicatario deberá contar con el suficiente conocimiento en la administración de recursos, capacidad y calidad en preproducción, producción y postproducción de eventos presenciales y/o digitales ya que la entidad enfrenta nuevos retos de comunicación y relacionamiento estratégico que ayuden a promover el conocimiento, entendimiento y adherencia de nuestros públicos internos y externos con las medidas establecidas en las instituciones producto del COVID-19. Estableciendo metodologías dinámicas y actuales en las actividades de fortalecimiento comunicacional de RTVC y sus 6 marcas, así como la preproducción, producción y postproducción de contenidos sonoros y audiovisuales. El proponente deberá tener experiencia en la contratación de servicios como: administración de recursos, compra de tiquetes, asignación de viáticos, alojamiento, impresos, branding, personal de protocolo y logístico, contar con realizadores audiovisuales, editores, ilustradores, fotógrafos, alimentación, hidratación, transportes, honorarios, material pop, todo lo que está relacionado con la logística de eventos como primeros auxilios, cabinas sanitarias, personal de protocolo y logístico, uso de equipos audiovisuales (pantallas, videowall, videobeam, pantallas de retorno, entre otros) equipos de sonido, iluminación, backline, plantas eléctricas, tarimas, techos, entre otros. El proponente deberá suplir necesidades técnicas, tecnológicas, insumos para contenidos de producción de televisión y logísticas ante imprevistos que surjan y que tener conocimientos contables, tributarios, administrativos, procesos e compras y reembolsos.

B. INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

El proponente adjudicatario deberá prestar los servicios según los requerimientos de RTVC y hacer entrega del reporte de las actividades realizadas mensualmente, con informe de ejecución presupuestal, real cumplido de actividad, aprobaciones de RTVC, y soportes de pago, estipuladas por RTVC. Con la presentación y aceptación de las condiciones establecidas en la presentación de la oferta.

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

- a. Realización de cotizaciones por proyecto
- 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. Aplicación y trámites de pago de impuestos
- i. Realización y presentación de legalización y reembolsos
- j. 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 RTVC. RTVC 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 CONTADOR | Debe ser profesional en contaduría pública, con experiencia mínimo de 5 años y con 1 año mínimo en el sector público, que podrá acreditar desde el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección. La experiencia para acreditar deberá ser en procesos contables y/o facturación y/o tesorería. |
| 2 | UN PRODUCTOR TÉCNICO. | Deberá acreditar título de formación técnica, tecnológica, y/o profesional en el núcleo del conocimiento de Administración de empresas, Publicidad y mercadeo, Comunicaciones o disciplinas afines con el sector y demostrar 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 PRODUCTOR LOGÍSTICO. | Deberá acreditar título de formación técnica, tecnológica, y/o profesional en el núcleo del conocimiento de Administración de empresas, Publicidad y mercadeo, Comunicaciones o disciplinas afines con el sector y demostrar experiencia mínima de 3 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 DE CAMPO | Deberá acreditar título de formación técnica, tecnológica, y/o profesional en el núcleo del conocimiento de Administración de empresas, Publicidad y mercadeo, Comunicaciones o disciplinas afines con el sector y demostrar experiencia 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. |
| 5 | DOS AUXILIARES O ANALISTAS CONTABLES | Debe ser profesionales en Contabilidad, con experiencia mínima de 3 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 enero de 2010 y hasta la fecha del cierre del proceso de selección, en empresas de publicidad, comunicaciones y/o producción de eventos contable y tributario, que conozca sobre impuestos, seguridad social y otros temas necesarios para el éxito de los proyectos ejecutados por el contratista |
| 6 | DOS ASESORES EJECUTIVOS | Deben ser profesionales en Publicidad, comunicación, Administración de Empresas, Mercadeo y/o carreras afines a las ciencias de la comunicación, con experiencia mínima de 5 años, en el manejo de eventos masivos y desarrollo de productos y contenidos audiovisuales. |

NOTA 1: Las hojas de vida deberán allegarse junto con la propuesta y serán parte integral del presente proceso de contratación; los proponentes deberán diligenciar el Anexo (Experiencia Mínima Equipo de Trabajo) para cada uno de los perfiles solicitados con sus respectivos soportes.

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 2012⁵, 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.

D. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE LOGÍSTICA

Para la gestión relacionada con la ejecución de eventos, contenidos 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.

⁵ 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.

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 RTVC. |
| 2 | PERSONAL LOGÍSTICO | El número de personas necesarias para cubrir necesidades de seguridad y logística cuidado en accesos y zonas de acceso restringido y funciones de protocolo. |
| 3 | MOBILIARIO | 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 RTVC |
| 6 | ALOJAMIENTO | El hospedaje de los contratistas y/o personal necesario en las ciudades donde se realicen los eventos de RTVC |
| 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, así como la contratación de espacios y pagos de los mismos. Junto con el personal técnico especializado y capacitado necesario para cubrir las solicitudes con el fin de brindar el mejor servicio en los diferentes contextos y necesidades de nuestros públicos. |

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

Los gastos de producción técnica que pueden ser requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, los descritos en el anexo de requerimientos mínimos o los que sean necesario para el desarrollo de cada proyecto contenido (Requerimientos técnicos mínimos) ver adjunto.

El adjudicatario deberá disponer para cada uno de los eventos y contenidos, de los equipos solicitados por 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, 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 en (Requerimientos técnicos mínimos) ver adjunto.

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 RTVC, quien determinará si están o no ajustados a las condiciones del mercado, así mismo, RTVC 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 RTVC

Técnica
Staff Personal

Activaciones
Estructuras
Acreditación
Producción de contenidos TV
Gastos de viaje
Transporte (tkt aéreos, terrestre, carga, persona)

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 NO
CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha:

Señores:

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC Coordinación de
Procesos de Selección
Oficina Asesora Jurídica
Carrera 45 No. 26 – 33 Ciudad

Referencia: Invitación Abierta No. XX de 2020.

El suscrito de conformidad con lo requerido en el documento de Invitación Abierta N° de 2020 cuyo objeto es “**Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-** requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por RTVC - Sistema de Medios Públicos.

Firma del Representante Legal o apoderado
CC.

Nombre del Proponente:
Nit:

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO
- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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. XX de 2020.

OBJETO: Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por RTVC - Sistema de Medios Públicos.

El suscripto, identificado con la CC _____ expedida en _____ actuando como (persona natural; 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 las reglas de participación del proceso de selección de la referencia,

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

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna Entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. He leído cuidadosamente las reglas de participación del proceso de selección, 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 propuesta.
4. 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 allí y a diligenciar y/o presentar los anexos obligatorios que se describen en las reglas de participación.
5. 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 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.

6. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido en las reglas de participación contado a partir de la fecha de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y/o demás requisitos de orden contractual exigidos para el inicio de su ejecución.
7. La vigencia de nuestra oferta es por un término de noventa (90) días a partir de su fecha de presentación.
8. Nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de garantía y protocolización establecidas en las reglas de participación.
9. 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.
10. Nos comprometemos a cumplir con las especificaciones y características presentadas en el Anexo denominado

4 "Especificaciones técnicas y niveles mínimos de servicio"

11. Declaro que la información aportada con la propuesta es veraz y da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en las reglas de participación.
12. 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. Asimismo, 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.
13. Que 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.
14. Con la presentación de la propuesta declaro que conozco y acepto todos los anexos y adendas del Pliego de condiciones, 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 allí y a diligenciar los anexos obligatorios que se establecen a continuación:
 - Anexo - Carta de presentación de la propuesta.
 - Anexo - Carta de aceptación Especificaciones Técnicas.
 - Anexo - Condiciones técnicas mínimas requeridas
 - Anexo - Anexo – Relación de experiencia mínima equipo de trabajo
 - Anexo – Anexo – Experiencia específica del proponente
 - Anexo –
 - Anexo - Compromiso de Transparencia.
 - Anexo - Certificación del cumplimiento de aportes parafiscales y seguridad social.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

CC No.

DATOS DEL PROPONENTE

| | | |
|-----------|----------|-----|
| Nombre | NIT: | |
| Dirección | | |
| Ciudad. | Teléfono | Fax |
| E- mail: | | |



Ciudad y Fecha: _____

ANEXO
- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Referencia: Invitación Abierta No. XX de 2020

Objeto: **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-** requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por RTVC - Sistema de Medios Públicos.

El suscrito _____ identificado con la CC _____ 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 las reglas de participación del proceso de selección de la referencia, por medio de la presente 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 Cerrada:

| SERVICIOS (hasta 100 Puntos) | MARQUE CON X |
|---|---------------------|
| En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional y/o bienes y servicios de origen extranjero que tengan trato nacional. | |
| En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional (nacional o extranjero con trato nacional) y bienes de origen extranjero sin trato nacional. | |
| En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen extranjero sin trato nacional. | |

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO
- CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE APORTES PARAFISCALES AL SISTEMA
INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Los suscritos _____ 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/empresa ha cumplido oportuna, eficaz y eficientemente, durante los últimos seis (6) meses o a partir de la fecha de constitución de la sociedad, las obligaciones de su responsabilidad correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, de manera que a la fecha de presentación de la oferta 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.

Nota 1: Para el caso de empresas extranjeras cuya sucursal en Colombia se haya constituido en un tiempo menor a seis (6) meses de la fecha de presentación de la propuesta, deberá presentar dicha certificación desde la fecha de constitución.

Nota 2: La obligación de que trata el presente ordinal no aplica para personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Así mismo, de acuerdo a Ley 1607 de 2012, las personas que realicen el pago al impuesto CREE y que tienen exoneración de pago de parafiscales (SENA – ICBF) y aportes a salud, no deben presentar este Anexo. Estas circunstancias deben ser debidamente soportadas por los **Proponentes**.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO –
ACUERDO DE ASOCIACIÓN UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (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 (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 _____ y representante legal de la misma, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado asociarnos en 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 **RTVC**, para la celebración del contrato proyectado en caso de resultar adjudicatario, cuyo objeto es: **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-** requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por **RTVC - Sistema de Medios Públicos**, producto de la Invitación Abierta No. XX de 2020.

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, en caso de requerirse.)

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 |
|-------------|---|-------------------------------------|
| | | |
| | | |

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 hasta la fecha de terminación del contrato y tres (3) 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 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 cedula de ciudadanía número _____ de _____.

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

INVITACIÓN ABIERTA No. 05 DE 2020

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: _____

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO:
ACUERDO DE ASOCIACIÓN EN CONSORCIO

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 nombre incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural Asociación de dos empresas.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, 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 N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado asociarnos en 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 Invitación Abierta No. ___ de 2019, cuyo objeto es: "Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- requiere contratar la prestación de servicios de administración y ejecución de recursos para la realización de las actividades de fortalecimiento, transmisión, cubrimiento, producción de contenidos y experiencias audiovisuales y virtuales de promoción y divulgación de acuerdo con los lineamientos establecidos por RTVC - Sistema de Medios Públicos."

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 hechas 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, en caso de requerirse, 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 _____, 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° _____.

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 tres (3) años más contados 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. FACTURACIÓN. (INDICAR NOMBRE DEL PROPONENTE, A NOMBRE DEL CUAL SE REALIZARÁ LA FACTURACIÓN).

SÉPTIMA- CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas optionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 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).

OCTAVA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%) de la Asociación en Consorcio, no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año 2019.

Acepto: _____

C.C: _____

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 6
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 PACTO 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 Abierta No. XX de 2020;

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 Abierta No. 28 de 2019, 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 la misma.
- ✓ 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 Abierta No. 28 de 2019.
- ✓ 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>
 - **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

INVITACIÓN ABIERTA No. 05 DE 2020

(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 Pacto de Transparencia en la ciudad de Bogotá los _____ (____) días del mes de _____ de (2019).

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE -HABILITANTE

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 2020

El suscrito, en calidad de representante legal de , relaciono la experiencia específica del proponente, para el presente proceso de selección:

| No. | NOMBRE DEL CONTRATANTE | FORMA DE EJECUCIÓN 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:

DIRECCION:

CIUDAD:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No.
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 el presente proceso de Selección Abreviada 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 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, incurirá 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 partícipe 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.

INVITACIÓN ABIERTA No. 05 DE 2020

**PROONENTE 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**

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO
PONDERABLE TECNICO
RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA PERSONAL ADICIONAL A
DISPONIBILIDAD TOTAL PARA LAS NECESIDADES DE RTVC

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 (EQUIPO DE DISEÑADORES (GRAFICO E INDUSTRIAL) MINIMO 2 PERSONAS, EQUIPO DE PRODUCTORES DE CAMPO MINIMO 2 PERSONAS y PRODUCTOR EJECUTIVO ADICIONAL) y anexar los documentos que acredite la información suministrada.

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 2020

NOMBRE:
IDENTIFICACION:
CARGO:

| No | EMPRESA O ENTIDAD (1) | PROYECTO (2) | CARGO (3) | FECHA | FECHA DE | TOTAL EXPERIENCIA |
|---------------------|--|--------------|--------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------|
| | | | | DE INICIO (día-mes- año) | TERMINACION (día- mes- año) | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 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 | | | | | |

NOTA 1: El personal mínimo considerado como habilitante en el numeral 3.2.1 EQUIPO DE TRABAJO del Estudio Previo, no puede coincidir con el que es ofrecido para los aspectos técnicos ponderables.

NOTA 2: Al realizar de manera voluntaria los ofrecimientos y obtener el respectivo puntaje, el proponente adjudicatario del proceso de selección queda obligado con RTVC al cabal cumplimiento a cada uno de los aspectos técnicos ponderables.
De ustedes atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

ESPACIO EN BLANCO

**ANEXO
HABILITANTE
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 (UN CONTADOR, UN PRODUCTOR TÉCNICO, UN PRODUCTOR LOGÍSTICO, UN PRODUCTOR DE CAMPO, DOS AUXILIARES O ANALISTAS CONTABLES y DOS ASESORES EJECUTIVOS) 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 2020

NOMBRE:

IDENTIFICACION:

CARGO:

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



ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO
MATRIZ DE RIESGOS

| N. | 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 | | | | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Monitoreo y revisión | | | | | | | |
|----|------------|-----------|-------------|-------------|--|--|--------------|---------|------------|-----------|------|-------------|------------------------------------|---------------------------------|---|------------|-----------|--|--|----------------------|---|-------|----|--|--|---|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | ¿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 | abajo | sí | 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 | Especifico | 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 | abajo | sí | 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 | abajo | sí | 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 | Especifico | Ejecución | Operacional | Operacional | Limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y | Retraso en la ejecución de actividades. | 2 | 2 | 4 | abajo | | | X | 100% | Contar con planes de prevención para el transporte y accesos | | | | 1 | 2 | 3 | abajo | sí | Contratista | Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras | Verificación oportuna de la existencia de limitaciones de medios de acceso y/o transporte | Una vez por cada evento |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---|---|---|---|---|------|--|---|------|--|---|---|---|-------|----|--|----------------------------------|---|---|
| | | | | | equipos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | sí | 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 | 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 | no | Contratista | Al inicio del plazo de ejecución | Verificación 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 | sí | 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 | Verificación 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 | sí | 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 cobertura |
| 13 | General | Internos | 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 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Illiquidez 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 | sí | Contratista | Al inicio del plazo de ejecución | Seguimiento a la ejecución financiera del contrato. | mensual | |
| 15 | General | 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 | bajo | sí | 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 cobertura |
| 16 | General | 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 | 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 |
| 18 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales | Que el contratista no cumpla con lo exigido en el contrato dentro del plazo que la entidad ha estimado como suficiente para la ejecución de las actividades. | | 2 | 2 | 1 | bajo | | | X | 100% | El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar el cumplimiento del contrato equivalente al 30% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más. | 1 | 3 | 4 | bajo | sí | RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista | A la suscripción del contrato | Aprobación de garantías | Única vez |
| 19 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales | Que la calidad del Servicio no sea la exigida por la entidad en las especificaciones técnicas de las reglas de participación y en la propuesta presentada por el Contratista. | | 2 | 2 | 1 | bajo | | | X | 100% | El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar la Calidad del Servicio equivalente al 30% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más. | 1 | 3 | 4 | bajo | sí | RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista | A la suscripción del contrato | Aprobación de garantías | Única vez |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|---------|-----------|-------------|---|--|---|---|---|------|--|---|------|---|---|---|---|------|----|--|-------------------------------|-------------------------|-----------|
| 20 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales | Que la calidad de los bienes no sea la exigida por la entidad en las especificaciones técnicas de las reglas de participación y en la propuesta presentada por el Contratista. | 2 | 2 | 1 | bajo | | X | 100% | El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar el funcionamiento de los equipos del contrato equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más a partir de la suscripción del acta de finalización. | 1 | 3 | 4 | bajo | sí | RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista | A la suscripción del contrato | Aprobación de garantías | Única vez |
| 21 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales | Que el Contratista no cancele los salarios y prestaciones sociales a las personas empleadas para la ejecución del contrato. | 2 | 2 | 1 | bajo | | X | 100% | El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar los salarios y prestaciones sociales equivalentes al 5% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres años más. | 1 | 3 | 4 | bajo | sí | RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista | A la suscripción del contrato | Aprobación de garantías | Única vez |
| 22 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Terceros que pueden verse afectados por la ejecución de las actividades del contratista | Que el contratista en ejecución de sus actividades cause daños y perjuicios a terceros | 2 | 2 | 1 | bajo | | X | 100% | El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar a terceros afectados hasta por 200 SMLMV con una vigencia igual al plazo de ejecución. | 1 | 3 | 4 | bajo | sí | RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista | A la suscripción del contrato | Aprobación de garantías | Única vez |

ESPACIO EN BLANCO