

## REGLAS DE PARTICIPACIÓN

### INVITACIÓN ABIERTA No. 29 DE 2018

#### OBJETO

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

#### PRESUPUESTO OFICIAL

**TRESCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE  
(\$306.823.529) M/CTE INCLUIDO IVA**

**Bogotá D.C., 19 de noviembre de 2018**

## CAPITULO I

### CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

RTVC deja constancia de 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 y/o participantes, que aceptan esta regla con la sola presentación de su ofrecimiento y renuncian con ello a cualquier reclamación futura.

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

Las reglas de participación podrán ser sujeto de modificaciones 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 y/o en los costos derivados de éste.

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 entregar 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 plazo máximo para dicha aclaración.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a 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 será publicado en la página Web de la Entidad y de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), 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.rtv.gov.co](http://www.rtv.gov.co) y de Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

#### 1.2. 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 y 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.

### 1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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

### 1.4. 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 TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio, 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 entretener, tocan y transforman la vida de los colombianos.

Que el servicio de radio está vinculado intrínsecamente a la opinión pública y a la cultura del país, como instrumento dinamizador de los procesos de información y comunicación, por tanto ser prestadores de este servicio nos compromete a desarrollar todas las acciones necesarias que aseguren el cumplimiento de sus fines como son los de formar, educar, informar veraz objetivamente y recrear de manera sana, de tal forma que los contenidos emitidos por las frecuencias de la Radio Nacional de Colombia y Radionica, así como sus emisoras web (Señal Clásica, Radionica 2 y Radionica 3) contribuyan a satisfacer las finalidades sociales del Estado, a promover el respeto de las garantías, deberes y derechos fundamentales y demás libertades, a fortalecer la consolidación de la democracia y la paz, y a su vez sea un mecanismo de difusión de los valores humanos y expresiones culturales de carácter nacional, regional y local.

Que el objeto social de RTVC consiste en la producción y programación de la radio y televisión públicas, para lo cual requiere ejecutar un sin número de actividades que le permitan cumplir con los fines para los cuales fue creada y los objetivos trazados.

En desarrollo de este proceso, la Subgerencia de Radio ha logrado el reconocimiento de sus marcas y posicionamiento de sus emisoras a través de eventos de posicionamiento, los cuales se han venido consolidando en los últimos años como actividades de promoción vitales para visibilizar los contenidos de la Radio Pública Nacional, pues estas actividades representan nuevas y efectivas formas de comunicación y divulgación con los oyentes, sean nuevos o recurrentes, de igual forma a través de este proceso se han podido consolidar acciones de posicionamiento de marca que permiten consolidar la identificación de las marcas de la Subgerencia de Radio.

Dentro de la línea de acción de fortalecimiento de la programación, contemplada dentro de los objetivos propuestos para el año 2018, se tiene como meta la realización de eventos de las emisoras, los cuales promueven la promoción y divulgación de Radio Nacional y Radiónica. A través de la realización de estos eventos, se busca divulgar y promover las marcas adscritas a las emisoras de la radio pública, con el fin de generar mayor reconocimiento de sus proyectos, fidelizar oyentes, ampliar audiencias y para darle visibilidad a los sonidos que las emisoras comerciales no hacen, haciendo además un profundo énfasis en la interacción con las regiones, lo cual permite la penetración del Sistema de Medios Públicos en sitios donde otros prestadores del servicio de radiodifusión sonora no tienen una presencia consolidada.

Por esta razón, es estratégico para RTVC aprovechar la oportunidad presentada para la realización de al menos tres actividades de lanzamiento o inauguración de los estudios regionales de Radio Nacional en Chocó, Valledupar y Barranquilla, adicionalmente a la activación y transmisión de las actividades desde La Ceja Antioquia en el marco de

la Noche Radio Nacional, la transmisión de programas desde Amazonas, Vichada, Arauca y Guaviare, el apoyo logístico a las actividades Son de los Niños y Rockeritos, Mi Tierra Deportiva, Día Radiónica, las demás actividades o transmisiones que se presenten y sirvan como una oportunidad para el posicionamiento de las emisoras y el proceso de branding o diseño e implementación de marca de los estudios de radio de RTVC en todo el país.

Asimismo, y 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, se requiere contar con un tercero que tenga las condiciones adecuadas para ejecutar los recursos 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 logísticos para ofrecer servicios de calidad de las actividades propuestas, en el marco de la promoción, divulgación y cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

Del mismo modo y para efectos de satisfacer la necesidad misional de transmitir y cubrir eventos de interés de las emisoras de la Subgerencia de Radio de RTVC, se hace necesario contratar la prestación de servicios integrales de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera idónea, con experiencia que responda de manera eficiente y oportuna a las necesidades requeridas, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

Adicionalmente, con el fin de garantizar la línea editorial y de estilo, así como los requerimientos específicos de la programación de las emisoras de la Subgerencia de Radio, 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 permita respuestas oportunas en la prestación de los diversos servicios requeridos.

Por este motivo, la Subgerencia de Radio de RTVC estima conveniente adelantar la contratación bajo la modalidad de Administración Delegada, entendida esta como una forma de mandato en la que el contratista (mandatario o administrador delegado) 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.

## 1.5. FUNDAMENTOS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

### 1.5.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El ordenamiento jurídico colombiano ha otorgado facultades a las Sociedades, entre ellas a entidades públicas con régimen aplicable de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, para celebrar contratos de acuerdo a su actividad en el mercado, sin desconocer los principios de la función pública a los cuales están sometidas. En este sentido, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2011, establece que las Sociedades de Entidades Públicas no estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en el desarrollo de actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades.

Por su parte, de forma específica en el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Ley 80 en su artículo 38 faculta a las entidades estatales que prestan servicios de telecomunicaciones a contratar servicios tales como adquisición y suministro de equipos, construcción, instalación y mantenimiento de redes y de los sitios donde se ubiquen sin estar sujetas a las modalidades de selección del Estatuto de Contratación Pública. Así mismo, la norma citada también establece que "Los estatutos internos de estas entidades determinarán las cláusulas excepcionales que podrán pactar en los contratos, de acuerdo con la naturaleza propia de cada uno de ellos, así como los procedimientos y las cuantías a los cuales deben sujetarse para su celebración".

Adicionalmente, 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 concordancia con lo anterior, RTVC adoptó el Manual de Contratación Interna mediante la Resolución No. 461 de 2016, en el cual se establecen las normas y procedimientos aplicables a los procesos de contratación misional que adelante la Entidad, y en la cual se establece la modalidad de INVITACIÓN ABIERTA en el CAPÍTULO III. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL Numeral 1 al señalar:

(...) 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.

Al presente proceso de selección también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del mismo. En lo que no se encuentra particularmente regulado en el Manual de Contratación Interno de RTVC se aplican las normas civiles, comerciales y a falta de éstas las contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública.

1.5.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el estatuto general de contratación y revisando las tres reglas contenidos en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 y G-EEREC-01 de Colombia Compra Eficiente. Según los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo y el departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente: Radio Televisión Nacional de Colombia- RTVC, hace parte de la lista de las entidades incluidas en los capítulos de la contratación pública, toda vez que se encuentra dentro del grupo de las entidades Especiales Nacionales taxativamente de aplicación para los tratados de (MEXICO Y EE.UU). De acuerdo con esto, para este proceso de contratación si aplican los tratados comerciales mencionados, así:

Estado signatario del Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	Aplicación de Trato Nacional
Alianza Pacífico	Chile	no	no	N/A	N/A	no
	México	no	N/A	N/A	N/A	si
	Perú	no	no	no	no	si
Canadá		no	N/A	N/A	N/A	si
Chile		no	N/A	N/A	N/A	no
Corea		no	N/A	N/A	N/A	si
Costa Rica		no	N/A	N/A	N/A	si
Estados AELC		no	N/A	N/A	N/A	no
Estados Unidos		si	no	no	no	si
México		si	no	no	no	si
Triángulo Norte	El Salvador	no	N/A	N/A	N/A	no
	Guatemala		N/A	N/A	N/A	
	Honduras		N/A	N/A	N/A	
Unión Europea		no	N/A	N/A	N/A	si
Comunidad Andina		si	N/A	N/A	si	si

### 1.5.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De conformidad con lo señalado en la Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación G-EEREC-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:

Código UNSPSC: 83111901 – Administración de emisoras de Radio.

### 1.5.4. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

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

#### 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.

#### PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, que no tenga establecida 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 autenticados en la forma en que lo establece el artículo 480 del Código de Comercio.

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 y en caso de resultar adjudicatario deberá 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. La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos, será causal de terminación anticipada del contrato por parte de RTVC.

### 1.5.5. 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.rtv.gov.co](http://www.rtv.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.

En el evento en que se imposibilite el uso del medio tecnológico aquí descrito, RTVC comunicará los actos y documentos asociados al presente proceso a través de correo electrónico.

### 1.5.6. COMUNICACIONES

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos se describen a continuación los datos de contacto de Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

1. Domicilio: Carrera 45 N° 26-33
2. Teléfono: 2200700 ext.308, 314



3. Correo electrónico: [licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co](mailto:licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co)
4. Página web de la entidad: [www.rtv.gov.co](http://www.rtv.gov.co)

Los documentos que se deban radicar o enviar a RTVC con ocasión del presente proceso de selección, únicamente serán recibidos en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 pm. a 5:30 p.m. de lunes a viernes en la Coordinación de Procesos de Selección o mediante correo electrónico en jornada continua.

#### 1.5.7. 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](mailto: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](mailto: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 #44-35, Salitre, Bogotá  
PBX: (57) 1 - 647 7000 - Línea de atención al usuario: 01 8000 910060 - Bogotá, Colombia.  
Página WEB: <http://www.contraloria.gov.co/>

Además, RTVC cuenta con un espacio en su página WEB [www.rtv.gov.co](http://www.rtv.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 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.

#### 1.5.8. 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.

#### 1.5.9. CONFIDENCIALIDAD

Si las propuestas contienen información confidencial o amparada legalmente por reserva, el proponente debe determinar expresamente 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.

#### 1.5.10. RECIPROCIDAD.

De acuerdo con los artículos 20 de la Ley 80 de 1993<sup>1</sup>, 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:

- 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](http://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 de las certificaciones requeridas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

### 1.6. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

#### 1.6.1. OBJETO

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

#### 1.6.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las condiciones especiales que **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta para el desarrollo del objeto contractual están establecidas en el Anexo de condiciones mínimas requeridas, el cual hace parte integral del proceso de selección

#### 1.6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

<sup>1</sup> 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.

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 2018 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra.

#### 1.6.4. 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.

#### 1.6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

##### PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$ 306.823.529) INCLUIDO IVA**. Para el desarrollo del objeto contractual, el cual se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal número **3620 del 11/19/2018**.

En el valor del presupuesto oficial se entiende incluido el valor de todos los costos directos e indirectos y de todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y territoriales que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

##### VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es decir por **TRESCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$306.823.529) M/CTE INCLUIDO IVA**

#### 1.6.6. FORMA DE PAGO

RTVC pagará el valor del contrato (**COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS más GASTOS REEMBOLSABLES**) al **CONTRATISTA** en dos periodos, uno en noviembre y otro en diciembre, 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** 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, **EL CONTRATISTA** deberá presentar previamente ante el supervisor o a quien éste designe, los gastos efectuados para revisión y aprobación, con ocasión de la ejecución de, mediante la presentación en medio físico y digital de la relación de ejecución de recursos en el formato establecido para tal fin y acompañado de los respectivos **GASTOS REEMBOLSABLES** soportes de Ley y que el RTVC proceso interno de defina.

Los gastos que plantee 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 o actividad 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**.

Teniendo en cuenta que **RTVC** debe tener el control del presupuesto, únicamente recibirá las legalizaciones de los gastos del mes 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, **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 que sean aprobados para ser facturados directamente por **EL CONTRATISTA** serán pagados según 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 aprobado en las cotizaciones recibidas por **EL CONTRATISTA** en el marco de la ejecución del contrato.

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. Los pagos por este concepto que plantee 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.

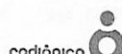
Para los efectos de los pagos o desembolsos a favor del **CONTRATISTA**, se atenderán y observarán las disposiciones contenidas en la Circular N° 006 de 2018, la cual se encuentra publicada en la página web de **-RTVC-**, o aquella que la sustituya, adicione o modifique.

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 de Contratación de **-RTVC-** y las demás normas vigentes sobre la materia.

#### **1.6.7. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

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



## GENERALES

1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación.
2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de **RTVC**.
3. Atender los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanados 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 al momento de suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
6. Asistir a las reuniones que programe **RTVC** para el seguimiento del asunto objeto del contrato.
7. 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, y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios de **RTVC** bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto contractual, así como, cumplir con las directrices establecidas en la Circular No. 011 de 2013, las cuales corresponden a la reglamentación para recibir y portar el carnet que lo acredita como contratista de **RTVC**.
8. Informar por escrito al supervisor del contrato las novedades relativas a cesión, suspensión o terminación anticipada del contrato, con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de suscripción del acta que contenga la novedad.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al Objeto contractual.

## ESPECÍFICAS

1. Presentar a 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 puestos a disposición del desarrollo de éste para su aprobación.
2. 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 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.
3. 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 y en las ciudades donde se realicen las solicitudes de acuerdo con los requerimientos de **RTVC**.
4. 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 dentro de la ciudad de Bogotá y fuera de ella.
5. Garantizar el pago oportuno a proveedores para cada evento independientemente de la fecha en que se realice el pago acordado con **RTVC**.
6. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante cada uno de las actividades solicitadas.
7. Coordinar con los proveedores la entrega oportuna y con las especificaciones de calidad solicitadas por **RTVC** de insumos logísticos, técnicos y humano de las actividades que sean requeridas por la Subgerencia de Radio.
8. 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.
9. Acoger el manual de estilo adoptado por **RTVC**, para lo cual deberá garantizar la participación activa del personal de **RTVC** en la línea editorial de cada producto

### 1.6.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo de la **Subgerente de Radio 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**.

### 1.6.9. 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 previsible que pueden materializarse en ejecución del contrato.

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.

#### 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."<sup>2</sup>

#### 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.

#### 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 previsible 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.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Documento conpes 3714 riesgos en contratación.

<sup>3</sup> Ibidem 2

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.
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.

## 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 previsible 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 4°. 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 previsible 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.

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 escapen 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.

VALORACIÓN DE LOS RIESGO EN MATERIA CONTRACTUAL

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				
INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
Obstruye el contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Los sobrecostos del contrato no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no presentan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto en el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)

CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON SU FRECUENCIA

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

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

ELEMENTOS CONCEPTUALES DE CUANTIFICACIÓN

En todo análisis de riesgos deben identificarse aspectos cuantitativos para determinar sobre la base de elementos objetivos la dinámica de su impacto y las opciones para asumirlos.

De hecho, tratándose de riesgos menores, que no conduzcan a modificar la ingeniería financiera de la propuesta de contrato, debe asumirllos el contratista, por cuanto sus efectos deben haberse incorporado en el valor de la misma, lo que no ocurre cuando su ocurrencia impacta sustancialmente a quien corresponde asumirlo. Para el proyecto que se pretende ejecutar a través del contrato materia de este Estudio, se han identificado los siguientes:

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, teniendo en cuenta el proceso de selección que se adelanta, y el contrato que se derivara del mismo.

Table with 5 columns: INSIGNIFICANTE (1), MENOR (2), MODERADO (3), MAYOR (4), CATASTRÓFICO (5). Rows describe risk impacts like 'Obstruye el contrato de manera intrascendente' and 'Los sobrecostos del contrato no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato'.

Table with 5 columns: RARO (1), IMPROBABLE (2), POSIBLE (3), PROBABLE (4), CASI CIERTO (5). Rows describe risk probabilities like 'Puede ocurrir excepcionalmente' and 'Ocurre en la mayoría de las circunstancias'. Includes a summary section 'SUMATORIA DEL RIESGO' with risk levels: Riego Extremo, Riesgo Alto, Riesgo medio, Riesgo bajo.

1.6.10. ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, el Contratista se debe comprometer a tomar a favor de RTVC, identificada con NIT N° 900.002.583-6, una garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, expedida por una compañía que esté 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 otorgada 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 el término de vigencia y hasta por un (1) año más, a partir de la suscripción del Acta de Finalización.
2. **Salarios y prestaciones sociales:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
3. **Calidad y buen funcionamiento de los equipos:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
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 doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, por un término igual al plazo de ejecución del contrato

La póliza deberá contener no solo el amparo básico de predios labores y operaciones sino además los siguientes: 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 asegurado 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. EL CONTRATISTA deberá entregar las pólizas dentro de los 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato en la Oficina Jurídica de RTVC, al cabo de los cuales de no acreditarse tal obligación, la Oficina Asesora Jurídica realizará el requerimiento tendiente a instar a EL CONTRATISTA a cumplir sus obligaciones pendientes. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

### 3.1.1. 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(los) 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 terminados éste, hasta la liquidación definitiva del contrato.

En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **RTVC** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del(los) contratista(s), éste(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(los) contratista(s) no asume(n) debida y oportunamente la defensa de RTVC, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al(los) contratista(s) y éste(os) pagará(n) todos los gastos en que RTVC incurra por tal motivo

**ESPACIO EN BLANCO**

## **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA – INVITACIÓN ABIERTA**

### **2.1. 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
- Estudios del sector

### **2.2. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA**

Mediante acto administrativo el Gerente de RTVC ordenó la apertura del presente proceso de selección, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad [www.rtv.gov.co](http://www.rtv.gov.co) y del secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

### **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 las páginas web de la entidad [www.rtv.gov.co](http://www.rtv.gov.co) y del secop II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). También se podrán consultar en las instalaciones de RTVC, en la Coordinación de Procesos de Selección, ubicadas en la Carrera 45 No.26-33 Tercer piso en Bogotá D.C.

### **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 el 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.rtv.gov.co](http://www.rtv.gov.co) y [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), y 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.

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

Con el fin de salvaguardar la integralidad del proceso, las propuestas se deben presentar al mismo tiempo en sobres cerrados.

Para la preparación y presentación de las ofertas los oferentes 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.

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 venir escritas a computador, foliadas<sup>4</sup> en orden consecutivo en su totalidad, es decir, en todas las páginas útiles o escritas, y con un índice (este último no deberá foliarse) donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberán entregarse en RTVC, en la carrea 45 N° 26-33, en la coordinación de procesos de selección piso tercero, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma de actividades

Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente foliadas y/o legajadas, este riesgo será asumido por el proponente.

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 10 y 11 de la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016 emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos<sup>5</sup> 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 éste 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, ni en sitios o condiciones diferentes. RTVC NO será responsable por las propuestas entregadas en lugar distinto y después de la fecha y hora fijadas para el efecto.

Los proponentes deben disponer de la antelación suficiente para entregar sus propuestas en el lugar señalado, debido a que hay considerable distancia entre la entrada principal de RTVC y la oficina de coordinación de procesos de selección.

### 2.6.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se deberán presentar así:

UN (1) ORIGINAL, DOS (2) COPIAS, Y UN (1) MEDIO MAGNÉTICO en sobres debidamente cerrados:

<sup>4</sup> Una hoja es igual a un folio, una hoja tiene dos páginas pero corresponde solo a un folio

<sup>5</sup> Resolución 7144 del 20 de octubre de 2014

artículo 104o, procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia.(...) artículo 5o11. procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia mediante la figura del país amigo. (...)

- Un (1) sobre que contenga la propuesta ORIGINAL en físico completa, con todos los documentos, anexos relacionados en la solicitud de oferta.
- Un (1) sobre que contenga la PRIMERA COPIA en físico, exacta a la propuesta original.
- Un (1) sobre que contenga la SEGUNDA COPIA en físico, exacta a la propuesta original.
- Un (1) medio magnético que contenga la propuesta ORIGINAL completa, con todos los documentos y anexos relacionados en la solicitud de oferta.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en las presentes Reglas de Participación debidamente foliados y el anexo económico diligenciado en forma física y digital. Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROCESO  
DESTINATARIO: Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC  
ORIGINAL (ORIGINAL-PRIMERA O SEGUNDA COPIA)  
FECHA:

---

**INFORMACIÓN DEL PROPONENTE**

NOMBRE DEL PROPONENTE:  
DIRECCIÓN COMERCIAL:  
TELÉFONO:  
FAX:  
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO/Pág. Web:  
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

---

REPRESENTANTE O APODERADO:  
DIRECCIÓN COMERCIAL:  
TELÉFONO:  
FAX:  
CORREO ELECTRÓNICO:

NOTA: en caso de presentarse diferencias entre la copia digital y la propuesta original física, prevalecerá la información de la propuesta física.

Se entenderán presentadas dentro de término, todas las propuestas que se entreguen y reciban hasta la hora prevista para el cierre de acuerdo al cronograma del proceso en la Oficina Asesora Jurídica - Coordinación de Procesos de Selección de RTVC. Para efectos de verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la hora legal para la República de Colombia que indique la División de Metrología de Superintendencia de Industria y Comercio, la cual se consultará en la página de Internet [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co), conforme lo dispuesto en la Circular No. 13 de 2005 expedida por la Procuraduría General de la Nación.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

Si el proponente incluye información técnica o referencias que se desvíen 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 abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

### 2.6.3. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las propuestas, se efectuará en audiencia y se verificará los folios que integran la misma en presencia de los proponentes presentes en la audiencia de cierre del proceso o recibo de propuestas. De lo anterior, se levantará un acta donde se consignará de cada una de las propuestas los siguientes datos:

- Número del proceso.
- Nombre de los proponentes.
- Número de folios.

- d) Datos más relevantes de la garantía de seriedad de la propuesta, tales como: número de la póliza, la compañía aseguradora o entidad bancaria que la expide, la vigencia, el valor asegurado, el asegurado y/o beneficiario.
- e) Valor de la propuesta económica
- f) Observaciones
- g) Solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay.

El acta, No podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de circunstancias diferentes a la diligencia de cierre y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

## **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 o promesa de sociedad futura, nacionales o extranjeras, personas naturales y demás partes interesadas en la presente invitación abierta para que se firme el "Pacto Colectivo de Transparencia", con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en esta convocatoria pública.

Dicho pacto será firmado el día y la hora programados para adelantar la Audiencia de cierre del proceso y presentación de las propuestas de conformidad con el cronograma del proceso.

NOTA. El anexo denominado "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA" relacionado en las reglas de participación, deberá ser aportado por los oferentes en su propuesta de servicios tal como allí se indica, por cuanto éste es un compromiso particular de los interesados en esta convocatoria pública, diferente del propuesto en este numeral.

### **2.6.4. TÉRMINO PARA RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso, se les devolverán sin abrir y se dejará constancia de esta devolución. Para ello, solicitarán a la Coordinación de Procesos de Selección el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en la Secretaría de esa oficina.

## **2.7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

RTVC efectuará la verificación jurídica, técnica y la evaluación financiera – económica de las propuestas, en la fecha señalada en el cronograma de actividades.

Cuando a juicio de RTVC el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no es suficiente debido a la complejidad y cantidad de las mismas, ésta 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.

## **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.

En caso de que no se reciban observaciones al informe de evaluación, RTVC procederá a adjudicar el proceso de selección, al proponente ubicado 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 que se notificará personalmente al proponente favorecido 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.rtv.gov.co](http://www.rtv.gov.co) y [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). (SECOP II)

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. 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 adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones a las que en virtud de la presente convocatoria se obligó, y en especial no suscribe 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 proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y haya cumplido con los requerimientos contenidos en las reglas de participación.

### **2.11.2 DECLARATORIA DE DESIERTO**

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 propuesta más favorable 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 web de la entidad 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.

## **2.12. FIRMA DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá concurrir para la firma del contrato, al sitio, en el día y la hora que se le comunique, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto motivado de la adjudicación.

Si por algún motivo no imputable al oferente adjudicatario, no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá 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.

Si el adjudicatario no perfecciona el contrato 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 contratista 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.

2.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación acto de Apertura, Publicación Estudio Previo y Reglas de Participación.	19 de noviembre de 2018	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>
Plazo máximo para presentar observaciones a las Reglas de Participación	Hasta el 21 de noviembre de 2018 hasta las 5:30 p.m.	Correo Electrónico <a href="mailto:licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co">licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co</a> o por escrito radicado en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC ubicada en la Carrera 45 No. 26-33 de la ciudad de Bogotá.
Respuesta observaciones a las Reglas de Participación	23 de noviembre de 2018	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>
Plazo límite para expedir adendas	26 de noviembre de 2018	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>
Audiencia de cierre y entrega de propuestas	28 de noviembre de 2018 a las 10:00 a.m.	En la Carrera 45 No. 26-33 de la ciudad de Bogotá: Las ofertas deben entregarse en la ventanilla única de correspondencia ubicada en el primer piso en la parte externa del edificio costado oriental hasta las 10:00am.
Audiencia de cierre	28 de noviembre de 2018 Hora: 10:30 a.m.	La Audiencia de cierre en la Sala de Juntas de la Oficina Jurídica a las 10:30a.m
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	Del 28 de noviembre al 30 de diciembre de 2018	COMITÉ EVALUADOR
Publicación del informe de evaluación	03 de diciembre de 2018	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>
Traslado del informe de evaluación y oportunidad para presentar observaciones al Informe de evaluación	Del 04 al 06 de diciembre de 2018 y hasta las 5:30 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>
Publicación de respuestas a observaciones al informe de evaluación	10 de diciembre 2018	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>
Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	10 de diciembre 2018.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y página de la entidad. <a href="http://www.rtv.gov.co">www.rtv.gov.co</a>

**NOTA 1:** Para evaluar, ponderar y calificar los factores de Apoyo a la Industria Nacional, los Proponentes deben diligenciar el Anexo No. 5 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. 1: Los documentos que se deban radicar o enviar a RTVC con ocasión del presente proceso de selección, únicamente serán recibidos en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes en la Oficina de Coordinación de Procesos de Selección, los cuales podrán ser radicados en físico o por correo electrónico a [licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co](mailto:licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co)

NOTA 2: Las observaciones que se presenten por fuera del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, serán atendidas como Derecho de Petición, de acuerdo a lo manifestado en concepto por el Consejo de Estado mediante radicado No. 25000 23 15 000 2008 01486 01 de fecha 16 de marzo de 2009.

NOTA 3 En el término establecido como traslado del informe de evaluación, podrán ser revisadas las propuestas por los oferentes participantes en el presente proceso de selección o por quien demuestre interés legítimo en el mismo, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes en la Coordinación de Procesos de Selección.

2.14. SOLICITUD DE COPIAS

En consideración a lo establecido en la Resolución N° 328 de 2015, expedida por RTVC, la solicitud de copias que versen sobre las diferentes propuestas presentadas a RTVC en el curso de procesos de selección procederá una vez se hayan cancelado por parte del solicitante y se entregarán dentro del término que se señala a continuación

Table with 2 columns: NUMERO DE COPIAS SOLICITADAS, PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE LAS COPIAS. Rows: Menos de 100 copias (4 días hábiles), Entre 100 y 500 copias (8 días hábiles), Más de 500 copias (10 días hábiles).

Respecto al pago de las copias, se debe consignar el valor a la cuenta de ahorros de BANCOLOMBIA N° 18821569245 y de conformidad con lo dispuesto en la Circular 010 de 2013, se establecieron las tarifas de fotocopias así:

Table with 9 columns: SERVICIO OFRECIDO, DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, TARIFA SIN IVA SMLDV, IVA SMLDV, TARIFA CON IVA SMLDV, IVA PESOS, TARIFA CON IVA PESOS. Rows include Tamaño Carta, Tamaño Oficio, and Ampliación o reducción Carta u Oficio.

Una vez hecha esta consignación, deberá enviar copia del recibo a la Oficina Asesora Jurídica con la finalidad de proceder a expedirlas.

Por su parte, si el interesado que las copias les sean entregadas en medio magnético, junto con la carta de solicitud de las mismas deberá allegar el CD correspondiente para tal fin. La copia magnética se entregará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

No obstante, pese a los términos establecidos para sacar copias, se respetará el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

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 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, esta asignación se realizará mediante acto administrativo.

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

- Coordinación de Procesos de Selección/ Verificación de aspectos jurídicos
- Subgerencia de Radio / 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 las 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 Ley 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.

### 3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN – FACTORES HABILITANTES

En el presente Proceso de Selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para RTVC y a los fines que esta Entidad busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

RTVC efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos y la consulta de las Reglas de Participación.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del Proponente que dentro del término previsto en el cronograma del presente documento o en la solicitud que efectúe RTVC, no responda al requerimiento que se le haga para subsanar.

En aras de garantizar los principios de eficiencia y economía se concede a los Proponentes el derecho a no presentar documentos que hubieren entregado en desarrollo de procesos anteriores y que reposen en los archivos de la Entidad, siempre y cuando la información no contravenga las exigencias establecidas en las Reglas de Participación, especialmente en cuanto a su vigencia y plazo de expedición. El Proponente que opte por esta alternativa deberá indicar cuál o cuáles documentos reposan en la Entidad, señalando el expediente y los números de los folios, precisando de manera expresa que la información allí contenida no ha sido objeto de modificación o variación alguna, asumiendo la responsabilidad por el hecho de que el documento que no se aporte y se pida confrontar con el que reposa en los archivos de la Entidad, no cumpla con las exigencias del presente proceso.

Los requisitos habilitantes están referidos al conjunto de requisitos y atributos que deben reunir y acreditar el

Proponente individual, cada uno de los integrantes de 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.

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

### 3.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO-CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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 del documento exigido, a continuación:

#### 3.3.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL SEGÚN EL CASO

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 o promesa de sociedad futura, se deberán aportar estos documentos de cada uno de los representantes legales o personas naturales que los conforman.

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.

#### 3.3.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En el anexo respectivo, cada proponente individual o plural debe diligenciar y acompañar su propuesta con la carta de presentación, suscrita por el representante legal si es persona jurídica, o convencional si se trata de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, o por apoderado debidamente constituido y acreditado conforme a derecho, de acuerdo con el formato del anexo carta de presentación.

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 cuales 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.<sup>6</sup>

### **3.3.3. 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.

#### **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

En caso de 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.

#### **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 dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en las reglas de participación con uno de los siguientes documentos:

(i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con la respectiva legalización ó apostillaje según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Ley 455 de 1998, ó

(ii) Con la correspondiente constancia 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 encuentren las actividades exigidas en las reglas de participación. Dicha constancia debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación 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 apostillaje o legalización según corresponda, (de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998):

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,

<sup>6</sup> Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente - Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015

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 ó 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 tres (3) 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, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá 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.

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

### **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**

En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura 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 un (1) año 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.

Por otra parte, en caso de que el consorcio o la unión temporal o la promesa de sociedad futura estén integrados a su vez por estas formas asociativas, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento de conformación de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura según corresponda.

#### **3.3.4. 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, uniones temporales y promesas de sociedad futura, 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.

#### **3.3.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

##### **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

En el anexo respectivo, 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.

#### **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 y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

#### **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**

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

#### **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 este 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.

#### **3.3.6. 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 al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, 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, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en la garantía de seriedad deberá precisarse que el afianzado es el Consorcio o la Unión Temporal o Sociedad 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, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

### **3.3.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.**

Tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, deberán anexar el documento de conformación correspondiente, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal o promesa de sociedad futura. El documento deberá consignar los términos que regirán la unión temporal o el consorcio o la promesa de sociedad futura, 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.
- Expresar que la duración del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más a partir de su terminación.
- Designar en forma expresa, el nombre del representante legal de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura y el de su suplente con los respectivos documentos de identificación y con sus facultades.
- Manifestar expresamente el grado de responsabilidad de los miembros en los aspectos administrativos, jurídicos, técnicos y económicos, (actividades que van a desarrollar cada uno de ellos) e indicar si dicha responsabilidad es solidaria.

### **3.3.8. 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 o promesas de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento.

### **3.3.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

En el anexo respectivo, 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 documento "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA", que hace parte de la documentación jurídica.

### **3.3.10. 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.

### **3.3.11. 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.

### 3.3.11. 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 o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta.

### 3.3.13. VERIFICACIÓN RNMC

RTVC, verificarán mediante la consulta respectiva, si el Representante Legal del proponente no se encuentra reportado en la base de datos del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. En el caso de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta

## 3.4. DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACION FINANCIERA -CAPACIDAD FINANCIERA

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:

- Estados financieros comparativos del año 2016-2017 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.
- Notas a los Estados Financieros año 2017 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 36 Ley 222/95.
- Certificación de los Estados Financieros año 2017 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 37 Ley 222/95.
- 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.
- Dictamen del revisor fiscal del año 2017 con corte a 31 de diciembre

### OFERENTES EXTRANJEROS

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

- Balance general, estado de resultados, así como las notas a los estados financieros, comparativos 2016-2017 con corte al cierre del último año contable de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.
- 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).
- 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
- Dictamen de Auditoría Externa de los estados financieros.
- El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción oficial al español.
- 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 2017, 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  $\geq 1.0$
- Nivel de endeudamiento  $\leq 0.70$
- Capital de trabajo  $\geq 40\%$  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 formulas 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 2017, 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 2017, 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 setenta (0.70)

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2017, 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 setenta (0.70).

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

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0.70$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2017, 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 setenta (0.70). 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:

$$\sum_i \left[ \frac{\text{Pasivo Total}_i}{\text{Activo Total}_i} * \text{Participación Porcentual}_i \right] \leq 0.70$$

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 cuarenta por ciento (40%), del presupuesto oficial

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2017, el Participante Individual debe tener un capital de trabajo, calculado como el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, de mayor o igual al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial.

El capital de trabajo se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \geq 40\% * \text{Presupuesto Oficial}$$

• **Modalidades Conjuntas**

Al corte fiscal del año 2017, 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 cuarenta por ciento (40%), 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:

$$\sum_i [(ActivoCorriente_i - PasivoCorriente_i) * Participación Porcentual_i] \geq 40\% * Presupuesto Oficial$$

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**

Con corte fiscal del año 2017, el Participante Individual debe tener un patrimonio líquido, calculado como el Activo Total menos el Pasivo Total, de mayor o igual al treinta (30%) del presupuesto oficial.

El patrimonio líquido se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$ActivoTotal - PasivoTotal \geq 30\% * Presupuesto Oficial$$

• **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2017, 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:

$$\sum_i [(ActivoTotal_i - PasivoTotal_i) * Participación Porcentual_i] \geq 30\% * Presupuesto Oficial$$

Donde i indica al Integrante del Participante.

**3.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACION TECNICA - CAPACIDAD TÉCNICA**

**3.5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**

El proponente para acreditar la experiencia mínima deberá presentar mínimo tres (3) y máximo ocho (8) experiencias de contratos finalizados y ejecutados en un 100%, entre el 01 de enero de 2015 y hasta la fecha de cierre del proceso, y cuyos objetos o actividades guarden relación directa con la producción logística, o la administración de recursos para producción de eventos. La sumatoria de las certificaciones aportadas deberá ser como mínimo el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En el ANEXO (Experiencia mínima) debe indicar los valores de cada contrato expresados en SMMLV del 2018.

Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Entidad contratante Contratista, aclarando si es individual o una forma asociativa.
- Objeto
- 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.

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. (\$)
2015	644.350
2016	689.455
2017	737.717
2018	781.242

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 tomada 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. Dicho proponente debe tener una participación mínimo del 40% en la Unión temporal o Consorcio. 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.

### 3.5.2. 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.

### 3.5.3. EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo del objeto contractual, RTVC requiere que el oferente cuente con el equipo de trabajo 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 se solicitarán al proponente adjudicatario antes de la firma del acta de inicio del contrato. En consecuencia, la presentación de hojas de vida con las ofertas no será tomada en cuenta por la entidad, ni será objeto de evaluación.

3.6. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTA

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 EVALUACION	PUNTAJE
1	PROPUESTA ECÓNOMICA	HASTA 500 PUNTOS
	Menor valor por comisión por prestación de servicios	
2	REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES	HASTA 150 PUNTOS
	Ejecutivo de cuenta exclusivo para RTVC	
	Menor tiempo de respuesta a solicitudes de pagos.	HASTA 250 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.

3.6.1. PROPUESTA ECÓNOMICA (Hasta 500 puntos)

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

1.1. MENOR VALOR DE COMISION POR PRESTACION DE SERVICIOS (HASTA 500 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 500 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:

MENOR VALOR DE COMISION POR PRESTACION DE SERVICIOS (HASTA 500 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 500 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%	500
9%	300
10%	150
11,4%	75

La comisión por prestación de servicios no podrá ser inferior al 8% ni superior al 11,4% incluido IVA.

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 2016; año a partir del cual no ha sufrido ninguna variación, 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.

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES ( HASTA 500 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 la Subgerencia de Radio. Así las cosas, los factores técnicos ponderables son los siguientes:

EJECUTIVO DE CUENTA EXCLUSIVO (HASTA 150 PUNTOS)

Al proponente que oferte un Ejecutivo de cuenta exclusivo para las funciones relacionadas con el objeto a contratar sin costo adicional con mínimo el siguiente perfil obtendrá el puntaje señalado, deberá diligenciar el anexo Oferta de Ejecutivo.

- 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 dos (2) años. como ejecutivo de cuenta.

Dicha persona será la encargada de ejecutivo de cuenta con RTVC los servicios requerido por la entidad y presentar los informes requeridos por parte del supervisor del contrato en ejecución del mismo.

**NOTA 1:** La hoja de vida del ejecutivo de cuenta junto con los respectivos soportes académicos y laborales deberá presentarse adjunta con la propuesta.

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

**MENOR TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS. (HASTA 250 PUNTOS)**

Para la evaluación del menor tiempo de respuesta a solicitudes de pagos, el proponente debe diligenciar el Anexo "MENOR TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS", la cual tendrá un puntaje máximo de 250 puntos.

El número de horas ofertado es el tiempo que transcurre desde la aprobación del presupuesto hasta el momento en que efectivamente se realiza la transacción.

NÚMERO DE HORAS DE RESPUESTA PARA CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE PAGO.	PUNTAJE
6 HORAS	250
12 HORAS	220
18 HORAS	200
24 HORAS	150
48 HORAS	100

Los pagos que serán tenidos en cuenta son:

- 1. Viáticos.
- 2. Gastos de producción.
- 3. Pago de productos/servicios a terceros.

El incumplimiento de este compromiso será reportado por la supervisión como un incumplimiento al contrato con las consecuencias que ello genere.

**3.6.2. 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 50 Puntos)	PUNTAJE
En caso de que el <b>Proponente</b> ofrezca servicios de origen nacional y/o bienes y servicios de origen extranjero que tengan trato nacional.	100 puntos
En caso de que el <b>Proponente</b> 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 <b>Proponente</b> 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 respectivo 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.

### 3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso en que dos o más propuestas, luego de aplicados los criterios de ponderación arrojen un mismo resultado en su puntaje, se aplicarán 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) Este 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 o promesa de sociedad futura, 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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**OCTAVO 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 audiencia pública 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. El acta será el soporte de la Resolución de Adjudicación.

### 3.8. 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:

- a) 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.
- b) 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, en cuyo caso se aceptará para participar en el proceso únicamente la primera oferta en el tiempo entregada y se rechazará(n) la(s) propuesta(s) que se entregue(n) con posterioridad a esta.
- c) 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.
- d) No cumplir con los parámetros mínimos financieros expresados en cifras y porcentajes que se indican en las presentes reglas de participación.
- e) No diligenciar los anexos de propuesta económica de tal forma que impida su comparación objetiva o el conocimiento sobre el valor de los equipos a ofertar y de los servicios técnicos a contratar.
- f) Cuando el proponente, en la presentación de la oferta incluyendo cualquiera de sus anexos, condiciona el cumplimiento de las obligaciones, y demás estipulaciones contenidas en las reglas de participación.
- g) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados o tendientes a inducir a error a –RTVC–.
- h) Todo intento de cualquier proponente de enterarse indebidamente acerca del contenido y alcance del Informe de evaluación antes de la publicación del mismo, 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.
- i) Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en el cronograma.
- j) Cuando el % ofertado supere o sea inferior al tope máximo y mínimo establecido en el estudio de mercado
- k) Cuando en el anexo oferta económica los precios ofertados superen los valores techos establecidos.
- l) Las demás establecidas como causal de rechazo en este documento de reglas de participación

ORIGINAL FIRMADO

**JUANA AMALIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
Subgerente de Soporte Corporativo de RTVC

**Proyectó:** Abigail Martínez González – Abogado Proceso de Selección

**Revisó:** Diego Ernesto Luna Quevedo – Coordinador Proceso de Selección

**Vo.bo:**  
Dora Brausin Pulido – Subgerente de Radio

**ESPACIO EN BLANCO**

**ANEXO 1**

**CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS**

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

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

**B. INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

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

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

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

**C. EQUIPO HUMANO**

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

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

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

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

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

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

**NOTA 3:** Para la acreditación de la experiencia profesional del personal del **equipo mínimo de trabajo** es necesario que alleguen certificaciones expedidas por el contratante en las que se detallan el objeto del contrato, las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y la fecha de terminación de la prestación de los servicios. En todos los casos, RTVC tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012<sup>7</sup>, en lo relacionado a la sumatoria de experiencia.

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

#### D. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE LOGÍSTICA

Para la gestión relacionada con la ejecución de eventos o realización de coberturas y transmisiones, el contratista deberá garantizar las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto, para lo cual deberá atender, en los tiempos de respuesta planteados en este anexo, a los distintos requerimientos de RTVC relacionados con los gastos

<sup>7</sup> ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensem 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.

de equipo humano, servicios y gastos de preproducción y posproducción, logística, comunicaciones, desplazamientos y los demás directamente e indirectamente relacionados y necesarios para la ejecución exitosa de cada proyecto.

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

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

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

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

ESPACIO EN BLANCO

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

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

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

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

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

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

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

#### E. PLAN DE ACTIVIDADES

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

**Subgerencia de Radio**

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

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**ESPACIO EN BLANCO**

**ANEXO 2**

**EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE**

Ciudad y Fecha:

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

**Asunto. Invitación No. de 2018**

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

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

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

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

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

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

C.C.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

ANEXO 3  
CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha:

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

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

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

ESPACIO EN BLANCO

**ANEXO 4**  
**PROPUESTA ECÓNOMICA**  
**COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

Ciudad y Fecha:

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

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

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

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

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

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

C.C.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

ANEXO 5

RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá diligenciar un formulario por cada uno de las personas que integran el personal requerido (asesor o productor técnico, asesor o productor logístico, productor general de campo y ejecutivo de cuenta) y anexar los documentos que acredite la información suministrada.

Ciudad y Fecha:

Señores

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

Asunto. Invitación No. de 2018

NOMBRE:

IDENTIFICACIÓN:

No	EMPRESA O ENTIDAD (1)	PROYECTO (2)	CARGO	FECHA DE INICIO	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:

CORREO ELECTRÓNICO:



**ANEXO 6**

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

Ciudad y Fecha:

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

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

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

NÚMERO DE HORAS DE RESPUESTA PARA CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE PAGO.	(Marque con una x la opción ofertada)
6 HORAS	
12 HORAS	
18 HORAS	
24 HORAS	
48 HORAS	

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

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

C.C.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

ANEXO 7

APOYO A LA INDÚSTRIA NACIONAL

Ciudad y Fecha

Señores

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

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

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

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

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

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

De ustedes atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

**ANEXO 8**  
**EJECUTIVO EXCLUSIVO**

---

Ciudad y Fecha:

Señores

**Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC**

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

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

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

De ustedes atentamente,

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

**C.C.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**NIT:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**No. TELÉFONO FIJO:**

**No. TELÉFONO CELULAR:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**ESPACIO EN BLANCO**

ANEXO 9  
MATRIZ DE RIESGOS

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

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

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN SU IMPACTO				
INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Obstruye el contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Los sobrecostos del contrato no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no presentan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto en el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)

CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON SU FRECUENCIA

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

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

ELEMENTOS CONCEPTUALES DE CUANTIFICACIÓN

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

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

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

ANEXO No. 10

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

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

Señores:

Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC

Oficina Asesora Jurídica

Coordinación de Procesos de Selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Referencia: Invitación Cerrada No. 01 de 2018

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

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

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

Bogotá D.C.,

Fecha:

Nombre y Firma

Representante Legal

Proponente

Nombre y Firma

Revisor Fiscal

T.P.

ANEXO No. 11

CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

**PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la unión temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato *(transcribir el objeto del proceso de selección)*, producto de la (convocatoria o concurso) No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. La unión temporal se compromete, en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

*(Se deberá consignar el número y fecha de acta de junta de socios o asamblea de accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar uniones temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del contrato.)*

**SEGUNDA. – NOMBRE Y DOMICILIO:** La unión temporal se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será la ciudad de \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, oficina, \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

**TERCERA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY:** La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la unión temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta

**CUARTA. – OBLIGACIONES Y SANCIONES:** Los miembros de la unión temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que ésta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7 de la Ley 80 de 1993).

**QUINTA. – DURACIÓN:** En caso de salir favorecida con la adjudicación, la duración de la unión temporal será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y cinco años más, contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso, la unión temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

**SEXTA. – CESIÓN:** No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá aprobación escrita previa de la entidad contratante.

**SÉPTIMA. – REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:** La unión temporal designa como representante legal de ésta, al (a la) señor(a) \_\_\_\_\_ domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el(la) cual está facultado(a) para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal. Igualmente, se nombra como suplente del representante legal al (a la) señor(a) \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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

Acepto

Acepto

Nombre:

C.C.:

Representante legal:

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Acepto

Nombre:

C.C.:

Representante legal:

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Acepto

Nombre:

C.C.:

Representante legal:

Nombre:

C.C.:

Representante legal:

NIT:

NIT:

Dirección:

Dirección:

Teléfono:

Teléfono:

## Espacio en blanco

ANEXO No. 11A  
CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Entre los suscritos, a saber: \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT No. \_\_\_\_\_, y debidamente facultado por la junta de socios, y \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT No. \_\_\_\_\_, debidamente facultado por los estatutos sociales, \_\_\_\_\_, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un consorcio, cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. – OBJETO:** El objeto del presente documento es la integración de un consorcio entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de selección No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, abierta por la entidad, cuyo objeto es: (transcribir el objeto de la selección). Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

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

**SEGUNDA. – DENOMINACIÓN:** El presente consorcio se denominará \_\_\_\_\_.

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

**CUARTA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO:** Se designa como representante del presente consorcio al (a la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, cargo que se entiende aceptado con la firma del presente documento, y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente, se nombra como suplente del representante del consorcio al(a la) señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_.

**QUINTA. – DURACIÓN:** En caso de salir favorecido con la adjudicación, la duración del presente consorcio será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y cinco años más, contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso, el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

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

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

Acepto (firma): \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C: \_\_\_\_\_

Representante legal de: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono y/o fax: \_\_\_\_\_

Acepto (firma): \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C: \_\_\_\_\_

Representante legal de: \_\_\_\_\_

O persona natural del consorcio: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono y/o fax: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 12**

**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

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

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

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

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

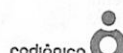
- ✓ No ofrecer ni dar sobornos ni otra forma de halago a funcionario público, en particular, cualquiera que tenga relación con la propuesta, con el proceso de contratación, o con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta.
- ✓ No permitir que alguien, sea empleado de la compañía,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

○ **Procuraduría General de la Nación**

Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.

Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-8750

Correo electrónico: [quejas@procuraduria.gov.co](mailto: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 (571) 414-91-37  
Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>

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

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 13

COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS

\_\_\_\_\_, identificado con cedula de ciudadanía \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ identificada con Nit \_\_\_\_\_ en mi calidad de proponente en el presente proceso de Invitación Cerrada No. 01 de 2018, suscribo el presente compromiso de control preventivo de prácticas colusivas y declaro bajo gravedad de juramento:

- Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por RTVC tendiente a realizar prácticas colusivas.
- No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el RTVC.
- Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por RTVC en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
- Que conozco que la Ley 1474 de 2011 *-Estatuto Anticorrupción-* en su ARTÍCULO 27 estableció que *"ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años."*

**PARÁGRAFO.** El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."

- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
- Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

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

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:                      fax:

Correo electrónico:

NIT:

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía.

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	RTVC	Contratista		Tratamiento/ Control a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Contratista	RTVC		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.	Generación de incumplimiento.	2	3	5	medio		X	100%	La Supervisión debe adelantar el procedimiento para establecer las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista.	1	3	4	bajo	si.	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de actividades realizadas y solicitudes atendidas por el Contratista	mensual

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

las emisoras	acceso y/o transporte	mensual
Seguimiento a la ejecución presupuestal y a los proveedores del Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Implementar mecanismo para exigir el cumplimiento en los tiempos requeridos
Verificación de la vigencia de las coberturas	Al inicio del plazo de ejecución	Implementar mecanismo de seguridad que considere oportunos, sin costo para RTVC

	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 n de hojas de vida de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Cada vez que haya cambios en el personal mínimo requerido
7																						
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 n 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 n 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	Naturalaleza	Suspensión de actividades por condiciones climáticas adversas.	Suspensión de actividades, imposibilidad de realizar cobertura de eventos.	2	4	6	alto	x	100%				Proveer y realizar planes de contingencia para minimizar los retrasos en la ejecución de actividades	1	4	5	medio	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al momento de iniciar el montaje del evento o cobertura	Contar con planes de contingencia, verificar condiciones climáticas, prever realización de otros eventos	Una vez por cada evento o cobertura

13	General	Interno	Ejecución	Naturalaleza	Datos 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	on	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Planes de prevención y mitigación de impacto ambiental, cuando sea necesario	mensual
14	General	Externo	Ejecución	Financiero	Iliquidez del Contratista para el cumplimiento del contrato	Parálisis de la ejecución del contrato. Generación de incumplimiento.	2	5	7	alto				X	100%	El Contratista con su propuesta asume las condiciones financieras del contrato garantizando el cumplimiento de sus obligaciones. Ejecución adecuada del anticipo y de los recursos del contrato.	1	4	5	medio	as	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.	mensual
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Situaciones de orden público	Retraso en la ejecución de las actividades	2	2	4	bajo	x	50%	X	50%		Elaboración de planes de contingencia por el Contratista y seguimiento por parte de la Supervisión, para reprogramar, o cancelar la realización de los eventos o coberturas.	1	2	3	bajo	as	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras	Consulta sobre la situación de orden público con las autoridades competentes	Una vez por cada evento o cobertura
16	General	Externo	Ejecución	Financiero	Modificación de tarifas, tasas, impuestos o cambios en moneda extranjera.	Sobrecostos para el Contratista	1	2	3	bajo			X	100%		Asumir los sobrecostos que se generen por modificación de tarifas o impuestos	1	2	3	bajo	on	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en materia tributaria o en el comportamiento de moneda extranjera	mensual

17	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que rige la ejecución del contrato	Modificación de las condiciones de ejecución del contrato	2	2	4	bajo			X	100%	Asumir los sobrecostos o cargas adicionales que se generen por modificación de la normatividad aplicable	1	2	3	bajo	ou	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en la normatividad aplicable al contrato	mensual
----	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	---	------	--	--	---	------	--	---	---	---	------	----	-------------	----------------------------------	--	---------