

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

INVITACIÓN ABIERTA N° 04 DE 2017

OBJETO

El contratista se obliga con – **RTVC**- a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

Presupuesto Oficial. MIL TRESCIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN DE PESOS (\$1.309.290.261) M/CTE incluido IVA ✓

Bogotá D.C., abril de 2017



CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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, 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

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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO

El contratista se obliga con – RTVC- a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

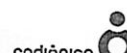
En cumplimiento de su objeto social y deber legal, RTVC SISTEMA DE MEDIOS PÚBLICOS ha venido realizando las acciones pertinentes para llevar el servicio público de radio a la población del país, con el fin de brindar espacios y contenidos que contribuyan al desarrollo de las aspiraciones sociales y democráticas de los colombianos. Así pues, por medio de los contenidos emitidos por las frecuencias de la Radio Nacional de Colombia y Radiónica, así como de sus emisoras web (Señal Clásica, Señal Cumbia, Radiónica 2 y Radiónica 3) se ofrecen contenidos de carácter social, informativo y cultural en la mayor parte del país, fomentando la construcción de ciudadanía y la generación de identidad nacional, demostrando a su vez que en las producciones de la radio pública hay una opción válida para competir con calidad en el mercado de contenidos.

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 importancia e impacto, 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.

Dentro de la línea de acción de fortalecimiento de la programación, contemplada dentro de los objetivos propuestos para el año 2017, se tiene como meta el cubrimiento de los principales festivales, ferias y carnavales de Colombia, a través de los cuales se promueve la memoria sonora del país. A través de la cobertura 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 la realización de diferentes eventos con el objeto de mantener el posicionamiento de las marcas de la Radio Pública Nacional, a través de la transmisión y/o cubrimiento de ferias representativas de la identidad nacional, el desarrollo del Concierto Radiónica 2017 y las Caravanas Norte y Sur de esta emisora, la Noche Radio Nacional de Colombia 2017, cubrimientos periodísticos especiales y demás actividades que considere necesarias realizar la Subgerencia de Radio. Lo anterior teniendo en cuenta que dichos eventos son además de importancia editorial para la Subgerencia, razón por la cual la presencia en estas actividades fomenta la generación de contenidos relevantes para la Radio Pública Nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, 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, bien sea la cobertura de los eventos en los cuales se busca tener presencia o la realización de las actividades de alto impacto, propias de la dependencia, se requiere contar con un tercero que tenga las condiciones adecuadas para administrar y ejecutar los recursos necesarios para la preproducción, producción, postproducción de estas actividades de cubrimiento y/o transmisión. Lo anterior teniendo en cuenta que estos eventos harán parte de las parrillas de programación de las emisoras de RTVC en el marco de las actividades de promoción, divulgación y lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.



En adición a lo anterior, 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 de los eventos. Por esta razón, la forma de satisfacer la necesidad de la Entidad en materia de diseño, preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión, implica la tercerización bajo un esquema de eficiencia que permita respuestas oportunas en la prestación de los diversos servicios requeridos.

Históricamente, desde el año 2009, la Subgerencia de Radio de RTVC ha venido solventando la necesidad descrita a través de contratos 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. Por este motivo, la Subgerencia de Radio de RTVC estima conveniente adelantar la contratación de una empresa que administre los recursos de producción de los eventos de promoción de sus emisoras a través de la mencionada figura jurídica.

Teniendo en cuenta las razones expuestas, la Subgerencia de Radio de RTVC requiere contratar, bajo la modalidad de Administración Delegada, la gestión de recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción, y divulgación, de acuerdo a lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

El presente proceso se encuentra enmarcado dentro del siguiente código UNSPSC: 83111901 - Administración de emisoras de radio

FUNDAMENTOS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1.1. 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 el artículo 93 de la ley 1474 de 2011 establece que Las Sociedades entre 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 registrarán 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 atención a lo cual RTVC dirige su actividad contractual conforme su Manual de Contratación, el cual atiende a las normas del derecho privado para

el desarrollo de la misión institucional.

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

(...) RTVC, previo agotamiento de la fase de planeación, realizará invitación abierta cuando:

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:

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.

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	si	no	si	si
México		si	si	no	si	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	N/A	si



Handwritten signature



Handwritten mark

¿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.

1.1.1.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

1.1.1.2. 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.

1.1.2. 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

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.

1.1.3. 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
4. Página web de la entidad: 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.

1.1.4. TRANSPARENCIA

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

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

De conocerse casos de corrupción en RTVC, estos deben ser inmediatamente reportados a:

Procuraduría General de la Nación

Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.
Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-8750
Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co
Página WEB: <http://www.procuraduria.gov.co>

Fiscalía General de la Nación

Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre) Bogotá D.C.
Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00
Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 ó (571) 570-2072
Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11ó (571) 414-91-37
Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>

Contraloría General de la Republica

Carrera 9 No 12C -10
Recibo de correspondencia: Carrera 8 No 15-46
PBX: (57) 1 - 647 7000 - Línea de atención al usuario: 01 8000 910060 - Bogotá, Colombia.

Además, RTVC cuenta con un espacio en su página WEB 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 tramites 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.

1.1.5. 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.

1.1.6. 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.

1.1.7. RECIPROCIDAD.

De acuerdo con los artículos 20 de la Ley 80 de 1993¹, el párrafo 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 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.

1.2. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1.2.1. OBJETO

Llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

1.2.2. 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 **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 párrafo.

1.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2017 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.

1.2.4. 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.

1.2.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

1.2.5.1. Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **MIL TRESCIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN DE PESOS (\$1.309.290.261) M/CTE, Incluido IVA** Para el desarrollo del objeto contractual, el cual se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal número 2214 del 21 de abril de 2017.

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.

1.2.5.2. Valor del contrato

El valor del contrato corresponderá al total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es decir por **MIL TRESCIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN DE PESOS (\$1.309.290.261) M/CTE, Incluido IVA.**

1.2.6. FORMA DE PAGO

RTVC pagará el valor del contrato (HONORARIOS más GASTOS REEMBOLSABLES) al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación del supervisor en donde conste el cumplimiento de las obligaciones, de los valores ejecutados por **EL CONTRATISTA** correspondientes al componente variable de GASTOS REEMBOLSABLES aprobados, así como el componente fijo por concepto de HONORARIOS 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 los componentes fijo y variable, se irán descontando del valor total estimado del contrato según la ejecución presentada y aprobada por del supervisor y presentación del formato de legalización que RTVC establezca.

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

COMPONENTE VARIABLE: GASTOS REEMBOLSABLES

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

Los gastos que 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 vencido y entregados en las fechas establecidas previamente por el supervisor, y en concordancia con el cierre contable y financiero de **RTVC**. Por lo tanto, en caso de no entregar oportunamente dichas legalizaciones, **EL CONTRATISTA** deberá asumir íntegramente el valor de las mismas, y no serán reconocidas dentro de los GASTOS REEMBOLSABLES.

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

Los gastos relativos a la prestación de servicios técnicos de producción y posproducción serán facturados directamente por **EL CONTRATISTA** y serán pagados según las tarifas ofertadas en la oferta presentada en el proceso de selección, 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 fija por concepto de HONORARIOS, pues se asume que el valor facturado ya incluye un valor o porcentaje de utilidad.

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

Para el caso específico de legalización de tiquetes aéreos, los valores aprobados serán los establecidos por las aerolíneas en el momento del requerimiento por parte de **RTVC** (en todo caso los más convenientes económicamente para el proyecto y acordes a la necesidad específica del programa). Ello implica que **EL CONTRATISTA** deberá solicitar los tiquetes de manera inmediata a la solicitud de **RTVC**, en los tiempos de respuesta establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio. 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.

La legalización de los gastos producidos durante la ejecución del contrato debe regirse por el Manual General de Producción, de acuerdo a la "Guía de gastos y legalización", en donde se describe los procedimientos para el manejo presupuestal del proyecto de cada uno de los rubros que lo componen, tales como anticipos, rubro de personal, rubro de técnica y posproducción, políticas de transporte, hospedaje, alimentación, hidratación, comunicaciones, seguros, dirección de arte, compra de materiales, gastos de oficina, compra de materiales para posproducción, rubro de imprevistos, exclusiones y observaciones generales.

COMPONENTE FIJO: HONORARIOS POR CONCEPTO DE GESTIÓN DE RECURSOS

RTVC pagará al **CONTRATISTA**, a título de HONORARIOS, la tarifa fija mensual ofertada en el proceso de selección incluido IVA. 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° 003 de 2013, 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.

1.2.7. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1.2.7.1. 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 emanadas por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.
4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.
5. Acreditar 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 a fin de cumplir con el objeto contractual establecido en el presente contrato.
8. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al Objeto contractual.

1.2.7.2. ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las condiciones establecidas en el proceso de selección y en la oferta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato
2. Presentar a la supervisión del contrato de manera previa a la producción de cada evento, 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, entendiendo esto como la preproducción.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el 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.
4. Tener a disposición dentro de la ejecución del contrato, el personal y /o equipos adicionales a los mínimos requeridos conforme se establece en el Anexo Técnico, el cual hará parte integral del contrato.
5. Seguir los lineamientos realizados por la Subgerencia de Radio para realizar el diseño, la preproducción, producción y postproducción de los eventos, cubrimientos, transmisiones y actividades de posicionamiento.
6. Coordinar con los proveedores la entrega oportuna y con las especificaciones de calidad solicitadas por RTVC de insumos logísticos, técnicos y humano para la preproducción y la producción de los eventos que sean requeridos por la Subgerencia de Radio.
7. Asistir a las reuniones que programe RTVC para el seguimiento del objeto del contrato.
8. Entregar al supervisor del contrato, un informe que debe entregarse en los 5 primeros días de cada mes, con las siguientes características: 1. Debe contener el informe detallado por evento, consolidado de acuerdo a las actividades realizadas el mes anterior, con sus respectivos soportes, utilizando el formato de legalización, que



- será aportado por RTVC, previamente a la presentación de cada pago. 2. Debe incluir soporte histórico fotográfico de los eventos realizados. 3. Debe contener el balance financiero del contrato, en el que se detalle el valor ejecutado y el saldo disponible por ejecutar.
9. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio –ANS- (véase en el anexo técnico), en los tiempos establecidos en el proceso de selección.
 10. Cualquier compra que se vaya a realizar en el marco de la ejecución de GASTOS REEMBOLSABLES, deberá cumplir con el procedimiento que se establece a continuación:

Se realizará un comité conformado, como mínimo, por un integrante de la supervisión y un integrante por parte del CONTRATISTA. Allí se revisarán las necesidades que conllevan la adquisición del(los) elemento(s) y/o servicio(s) a requerir. Será responsabilidad de RTVC definir las especificaciones técnicas (incluidas las condiciones de pago) del bien/servicio a adquirir. Una vez comunicadas dichas especificaciones por parte del supervisor, EL CONTRATISTA contará con máximo 5 días para presentar al menos, dos cotizaciones del elemento/servicio a adquirir (Dicho periodo podrá ampliarse, previa autorización de RTVC). RTVC se reserva el derecho de adelantar también las cotizaciones que considere durante el mismo periodo para determinar la oferta más favorable de acuerdo con las especificaciones presentadas por EL CONTRATISTA. Una vez se tengan las cotizaciones, RTVC convocará a una reunión en la cual se abrirán las cotizaciones (tanto de EL CONTRATISTA como de RTVC, de existir), se revisará que se encuentren con los precios y que respeten las especificaciones previamente definidas y avaladas y se procederá a la autorización de la compra correspondiente por parte de la supervisión. Se elegirá aquella cotización que cumpla con las especificaciones técnicas definidas y que tenga el menor precio cotizado. Lo anterior sin perjuicio de la aprobación posterior que deba llevarse a cabo en el caso de los bienes o servicios considerados como GASTOS REEMBOLSABLES.

Se podrá prescindir del mencionado proceso para la compra de tiquetes aéreos, o para aquellos bienes y/o servicios que no superen los CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000), siempre que exista autorización previa y por escrito del supervisor.

PARÁGRAFO: RTVC y/o la supervisión se reservan el derecho a realizar sondeos de forma discrecional, a través de solicitud de cotizaciones o consulta de listas de precios de referencia, en los casos en los que la entidad no presente sus propias cotizaciones dentro del procedimiento de compra de bienes y/o servicios descrito anteriormente, con el fin de verificar que los precios se encuentren ajustados a los precios de mercado. En todo caso, no se aprobarán gastos que sobrepasen el 10% de lo definido en los mencionados sondeos.

1.2.8. 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.

1.2.9. 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."*²

ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN RIESGO

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

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

TIPOS DE RIESGO EN MATERIA CONTRACTUAL

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

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

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

² Documento conpes 3714 riesgos en contratación.

³ Ibidem 2

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 escapan al control, procurar un impacto menor.
- **Aceptar:** En el manejo de los riesgos debe establecerse un elemento con natural a ellos y es precisamente su aceptación, lo que pone en movimiento los compromisos de las partes en la materia. Con su aceptación

se identifican una serie de factores que apuntan a la debida atención de sus consecuencias.

- **Transferir:** En todo aspecto propio de la contratación, quien advierta cierta vulnerabilidad está en condiciones de transferir el riesgo, de manera que deben precaverse instrumentos que permitan determinar la amenaza de su ocurrencia.

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 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.

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



C/gn

[Handwritten mark]

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.

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

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

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

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

El CONTRATISTA se debe comprometer a tomar a favor de RTVC, identificada con NIT N° 900.002.583-6, una póliza a favor de **entidades públicas con régimen privado de contratación**, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada, domiciliada en el país, que deberá ajustarse a las pólizas matrices aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Esta póliza deberá cubrir los siguientes amparos:

- 1. Cumplimiento:** Por monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y cuatro (4) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
- 2. Calidad de los Servicios:** Por monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por un término contado a partir del Acta de Finalización y hasta por un (1) año más.
- 3. Pago de 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.
- 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 cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

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

Los porcentajes establecidos para los anteriores amparos se asignaron teniendo en cuenta los posibles riesgos contractuales que puedan presentarse en ejecución del contrato, que históricamente no han ocurrido en la entidad.

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.

4.1. 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.

CAPITULO 2

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA – INVITACIÓN ABIERTA

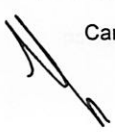
2.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

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

- Elaboración de los estudios previos

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.


2.3. CONSULTA DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Las reglas de participación del presente proceso se podrán consultar desde la apertura del proceso y los días subsiguientes, en la página web de la entidad www.rtv.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, 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 y 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, foliadas⁴ 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 públicos⁵ 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.

Las propuestas se deberán presentar así:

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

- 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.

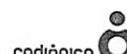
La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en las presentes Reglas de Participación debidamente foliados y el anexo económico diligenciado en forma física y digital. Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROCESO

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

⁵ Resolución 7144 del 20 de octubre de 2014

artículo 104e. 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. (...)



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, 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 desvien 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.

2.6.2. 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:

- a) Número del proceso.
- b) Nombre de los proponentes.
- c) 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.

2.6.2.1. 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.

2.6.3. TÉRMINO PARA RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en 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, financiera y la evaluación técnico – 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 consolidara 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 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 y www.colombiacompra.gov.co.

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 cumpliere 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 cinco (5) 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	25 de abril de 2017	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudio Previo, Reglas de Participación.	25 de abril de 2017	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones a las Reglas de Participación	28 de abril de 2017 hasta las 05:30 p.m.	Correo Electrónico licitacionesyconcursos@rtv.gov.co 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	04 de mayo de 2017	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Plazo límite para expedir adendas	05 de mayo de 2017	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Entrega de propuestas	09 de mayo de 2017 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
Audiencia de cierre	09 de mayo de 2017 a las 10:30 a.m.	En la sala de Audiencias de la Oficina Jurídica a las 10:30a.m.
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	Del 10 al 16 de mayo de 2017	COMITÉ EVALUADOR
Publicación del informe de evaluación	17 de mayo de 2017	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación y oportunidad para presentar observaciones al Informe de evaluación	Del 18 al 22 de mayo de 2017	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuestas a observaciones al informe de evaluación.	23 de mayo de 2017.	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	24 de mayo de 2017.	www.rtv.gov.co www.colombiacompra.gov.co



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Nota 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

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° 245 de 2011, 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

NUMERO DE COPIAS SOLICITADAS	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE LAS COPIAS
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:

TARIFAS FOTOCOPIAS							22.982	SMLDV 2016
SERVICIO OFRECIDO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TARIFA SIN IVA SMLDV	IVA SMLDV	TARIFA CON IVA SMLDV	TARIFA SIN IVA PESOS	IVA PESOS	TARIFA CON IVA PESOS
Tamaño Carta	Fotocopias	Hoja	0,01	0,00	0,01	218	35	253
Tamaño Oficio	Fotocopias		0,01	0,00	0,01	239	38	277
Ampliación o reducción Carta u Oficio	Ampliación o reducción		0,01	0,00	0,01	262	42	304

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 respetarán los tiempos del presente proceso de selección estipulados en el cronograma.

CAPITULO 3

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 COMITÉ EVALUADOR

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

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

- Oficina Asesora Jurídica. / Verificación de aspectos jurídicos
- Dirección 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 ella 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 ofrecimientos recibidos y la consulta de las reglas de participación.

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

3.2.1 Criterios de verificación / 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.

Las propuestas se verificarán y evaluarán de acuerdo con la distribución de criterios y puntajes indicados en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN			
No.	PARÁMETRO	TIPO DE REQUISITO	PUNTAJE
1	Capacidad Jurídica	Habilitante	No otorga puntaje
2	Capacidad Financiera	Habilitante	No otorga puntaje
3	Capacidad Técnica	Habilitante	No otorga puntaje
5	Propuesta Económica	Ponderable	800 Puntos
6	Factores técnicos ponderables	Ponderable	100 Puntos
6	Apoyo a la Industria Nacional	Ponderable	Hasta 100 Puntos
TOTAL			1000 Puntos

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.

3.2.1.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO:

3.2.1.1 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:

3.2.1.1.1 Documento de identificación del Representante Legal

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

3.2.1.1.2 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.⁶

3.2.1.1.3 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.

3.2.1.1.3.1 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.

3.2.1.1.3.2 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:

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

(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,

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.

3.2.1.1.3.3 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.

3.2.1.1.3.4 Personas naturales

En caso 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.

3.2.1.1.4 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.

3.2.1.1.5 Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social

3.2.1.1.5.1 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.

3.2.1.1.5.2 Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia

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

3.2.1.1.5.3 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.

3.2.1.1.5.4 Personas naturales

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

NOTA COMÚN: En caso de que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando 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.

3.2.1.1.6 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.

3.2.1.1.7 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.

3.2.1.1.8 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.

3.2.1.1.9 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.

3.2.1.1.10 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.

3.2.1.1.11 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.

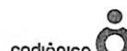
3.2.1.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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.

3.2.1.1.13 Certificaciones para acreditar la condición de discapacidad

Para efectos de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, en el caso de empresas que en sus nóminas por lo menos un diez por ciento (10%) de sus empleados se encuentre en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y con las constancias de la contratación firmadas por el representante legal y/o revisor fiscal, en las que conste la vinculación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 1. 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. (Artículo 2.2.1.1.2.2.9 Decreto 1082 de 2015)



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

3.2.1.2 DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACION FINANCIERA

3.2.1.3 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:

- a) Estados financieros comparativos del año 2015-2016 con corte a 31 de diciembre de cada año (Balance General y Estado de Resultados) especificando el activo corriente, activo fijo, pasivo corriente y pasivo a largo plazo, firmados por el proponente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica y el contador o Revisor Fiscal de la empresa si está obligado a tener.
- b) Notas a los Estados Financieros año 2016 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 36 Ley 222/95.
- c) Certificación de los Estados Financieros año 2016 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 37 Ley 222/95.
- d) Certificados de vigencia y Antecedentes Disciplinarios del contador y/o del revisor fiscal, expedidos por la Junta Central de Contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha del presente proceso de contratación.
- e) Dictamen del revisor fiscal del año 2016 con corte a 31 de diciembre

OFERENTES EXTRANJEROS

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

- a) Balance general, estado de resultados, así como las notas a los estados financieros, comparativos 2015-2016 con corte al cierre del último año contable de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.
- b) Los estados financieros deben estar acompañados de la traducción oficial en caso que se encuentre en un idioma diferente al castellano y expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado TRM de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión (Fuente: Banco de la República de Colombia).
- c) Así mismo la traducción oficial de los balances estarán discriminados de la siguiente manera:
 - ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
 - PASIVOS: Corriente, no corriente, total
 - PATRIMONIO
- d) Dictamen de Auditoría Externa de los estados financieros.
- e) El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción oficial al español.
- f) la información contable y financiera debe haber sido preparada con sujeción a las "International Financial Reporting Standards –IFRSs" adoptados por la Comisión Europea ("European Commission"), a las "International Financial reporting Standards – IFRSs" en general o a los "Generally Accepted Accounting Principles –US GAAP", según el país de origen de la persona jurídica de que se trate. Se debe certificar en el informe del revisor fiscal o quien haga sus veces.

En caso que el proponente extranjero no haya realizado su cierre fiscal antes del 31 de diciembre de 2016, deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal y su Revisor Fiscal o quien haga sus veces de la fecha de cierre de los mismos.

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

CAPACIDAD FINANCIERA CUMPLE - NO CUMPLE

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

- Índice de liquidez ≥ 1.5
- Nivel de endeudamiento ≤ 0.60
- Capital de trabajo $\geq 20\%$ 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 cinco (1.5)

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2016, los proponentes que se presenten deben contar con una razón de liquidez, mayor o igual a uno punto cinco (1.5), 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:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.5$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2016, 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 cinco (1.5), 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:



CF

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

$$\sum_i \left[\left(\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \right)_i * \text{Participación Porcentual}_i \right] \geq 1.5$$

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 cinco (1.5).

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

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

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2016, el Participante Individual debe tener un nivel de endeudamiento, calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, de menor o igual a cero punto sesenta (0.60).

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

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

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2016, el participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales, debe tener en forma conjunta un nivel de endeudamiento menor o igual a cero punto sesenta (0.60). Calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

Donde i indica al Integrante del Participante.

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

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un CT mayor o igual al veinte por ciento (20%), del presupuesto oficial

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2016, el Participante Individual debe tener un capital de trabajo, calculado como el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, de mayor o igual al veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial.

El capital de trabajo se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \geq 20\% * \text{Presupuesto Oficial}$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2016, 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 veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial.

Calculado como el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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

$$\sum_i [(Activo\ Corriente_i - Pasivo\ Corriente_i) * Participación\ Porcentual_i] \geq 20\% * Presupuesto\ Oficial$$

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 2016, 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:

$$Activo\ Total - Pasivo\ Total \geq 30\% * Presupuesto\ Oficial$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2016, el participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales, debe tener en forma conjunta un patrimonio líquido mayor o igual al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial. Calculado como el Activo Total menos el Pasivo Total, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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

$$\sum_i [(Activo\ Total_i - Pasivo\ Total_i) * Participación\ Porcentual_i] \geq 30\% * Presupuesto\ Oficial$$

Donde i indica al Integrante del Participante.

3.2.1.4 DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACION TECNICA

3.2.1.4.1 CAPACIDAD TÉCNICA

3.2.1.4.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, para ello deberá presentar y suscribir el Anexo denominado “**CARTA DE PRESENTACIÓN**” y “**CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**”, en señal de compromiso y aceptación de la totalidad de los requerimientos técnicos exigidos por RTVC de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en las reglas de participación y los estudios previos.

Nota: No se requerirá que el oferente presente ni suscriba el anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas, únicamente se requerirá para la evaluación técnica la suscripción, presentación y firma por parte del representante legal del oferente, del anexo **CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**.



3.2.1.4.1.1 Equipo de trabajo

Para el desarrollo del objeto contractual, RTVC requiere que el oferente cuente con el siguiente 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 tenida en cuenta por la entidad, ni será objeto de evaluación.

3.2.1.4.1.2 Experiencia mínima del proponente

El proponente para acreditar la experiencia mínima deberá presentar mínimo cinco (5) y máximo (10) experiencias de contratos finalizados y ejecutados en un 100%, entre el 01 de enero de 2014 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, expresado en SMMLV del 2017

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.
- Fechas de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Fecha de certificación (día/mes/año)
- 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

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

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

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

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

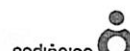
En caso de proponente plural uno de los integrantes deberá acreditar **como mínimo el 50% de la experiencia mínima solicitada**. Dicho proponente debe tener una participación mínimo del 40% en la Unión temporal o Consorcio. Sin embargo el proponente plural deberá cumplir con las exigencias establecidas 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.



3.3 CRITERIOS DE PONDERACIÓN/CALIFICACIÓN

3.3.1 OFERTA ECONÓMICA (Hasta 800 puntos)

RTVC asignará hasta 800 puntos a la oferta económica más favorable, teniendo en cuenta las condiciones que se establecen a continuación:

Se asignará hasta **400 puntos** para la mejor oferta por concepto de producción de eventos, y hasta **400 puntos** por concepto de menor valor por concepto de honorarios mensuales por concepto de gestión de los recursos.

El proponente deberá determinar las tarifas que ofrecerá a la Entidad sobre los servicios descritos en el Anexo “Oferta Económica”, relacionados con la producción de eventos y con la tarifa fija mensual por concepto de honorarios. En ningún caso el valor ofertado por el proponente para cada servicio/ítem puede ser superior al techo fijado para cada concepto, so pena de incurrir en una causal de rechazo. Los valores techo para la oferta económica son los siguientes:

- Mejor oferta por concepto de producción de eventos: **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA Y OCHO PESOS (\$218.657.038) M/CTE**, antes de IVA.
- Menor valor por concepto de honorarios mensuales por concepto de gestión de los recursos: **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE**, antes de IVA

La calificación se efectuará bajo las siguientes condiciones:

- a. Se ofertarán los servicios establecidos en el Anexo “Oferta Económica” de acuerdo con las instrucciones establecidas en el Anexo No. 3.
- b. Para proceder a la evaluación económica correspondiente a la **Mejor oferta por concepto de producción de eventos**, RTVC ha considerado las fórmulas de “**media aritmética**” o “**menor valor**”, y se definirá cuál de los dos métodos se utilizará mediante sorteo de balotas que se realizará en la audiencia de cierre y entrega de ofertas del proceso de selección. El sorteo se desarrollará antes de abrir las propuestas para revisar la información de los proponentes. La asignación de puntaje, de acuerdo al método seleccionado, se realizará como se establece a continuación:

MEDIA ARITMÉTICA:

Con las propuestas habilitadas en los criterios de verificación jurídica, financiera y técnica que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos, se calculará la media aritmética para clasificar y asignar puntaje y se evaluará **para cada actividad** y de acuerdo a cada puntaje por tarifa (IVA Incluido)

FÓRMULA:

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

Puntaje:

- La propuesta que se encuentre más cercana y por debajo del valor promedio Aritmético se le Asignarán el mayor puntaje por ítem
- Las demás propuestas que se encuentren por debajo del promedio aritmético se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

FÓRMULA:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Valor de la propuesta hábil}}{\text{Promedio Aritmético}} \times \text{Mayor puntaje por ítem}$$

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

FÓRMULA:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Promedio Aritmético}}{\text{Valor de la propuesta hábil}} \times \text{Mayor puntaje por ítem}$$

Al final se suman los puntos asignados para cada actividad, obteniendo la calificación total para el criterio de "Mejor Oferta por concepto de producción de eventos"

MENOR VALOR DE LA OFERTA

El proponente que presente el menor valor de la oferta obtendrá el mayor puntaje. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional de acuerdo al valor presentado, para lo cual se utilizara la siguiente fórmula y se evaluará por cada actividad y de acuerdo al puntaje de cada tarifa

$$Pce = PCE * (Vmin / Voi)$$

Donde:

- Pce = Puntaje asignado a la oferta por cada tarifa.
- Vmin = Valor de la propuesta más baja.
- Voi = Valor de la propuesta en evaluación.

Al final se suman los puntos asignados para cada actividad, obteniendo la calificación total para el criterio de "Mejor Oferta por concepto de producción de eventos"

- c. Para la asignación del puntaje relacionado con la oferta de **honorarios mensuales por concepto de gestión de los recursos**, se asignará la mayor puntuación al oferente que presente el menor valor. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional de acuerdo al valor presentado, para lo cual se utilizara la siguiente fórmula:

$$Pce = PCE * (Vmin / Voi)$$

Donde:

- Pce = Puntaje asignado a la oferta por cada tarifa.
- Vmin = Valor de la propuesta más baja.
- Voi = Valor de la propuesta en evaluación.

NOTAS COMUNES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Los **Proponentes** deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, en el ámbito internacional, nacional, departamental y municipal, que se causen en razón a la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato proyectado, los cuales estarán a cargo del **Contratista**. En todo caso las ofertas económicas deberán incluir todos los costos y gastos que se requieran para cumplir satisfactoriamente el objeto y las obligaciones






del contrato, y será responsabilidad exclusiva del **Contratista** asumir los sobrecostos o pérdidas que se generen por eventuales errores u omisiones cometidos en el cálculo de dicha oferta.

Si de conformidad con la información disponible el Comité Evaluador estima que el valor de una o más ofertas es artificialmente bajo, requerirá a los **Proponentes** para que sustenten el valor ofertado y analizará esta información para recomendar la continuidad o rechazo de las propuestas.

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

3.3.2 FACTORES TÉCNICOS PONDERABLES (Hasta 100 puntos):

Se busca con estos criterios establecer una relación costo beneficio mediante la cual el proponente además de ofrecer sus servicios para los eventos 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:

3.3.2.1 RECORRIDOS AÉREOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR RTVC A CARGO DEL CONTRATISTA (HASTA 50 PUNTOS)

RTVC asignará hasta cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca recorridos aéreos a nivel nacional sin costo para la entidad, de acuerdo con la tabla que se presenta a continuación:

	Cantidad ofertada	Puntaje asignado
Tiquetes aéreos	5 recorridos	50 puntos
	4 recorridos	45 puntos
	3 recorridos	40 puntos
	2 recorridos	35 puntos
	1 recorrido	30 puntos

El recorrido aéreo se contempla con la compra de un tiquete ida y vuelta a nivel nacional. Se podrá solicitar hasta con siete (7) días de anticipación al evento. Debe ser una de las siguientes aerolíneas que realizan recorridos nacionales: Avianca, LATAM, Copa, Satena. El tiquete debe incluir al menos una carga de equipaje de 10 KG.

NOTA: Los gastos adicionales como: sobrepeso, cambio de tiquete, cambio de nombre, serán asumidos por RTVC.

3.3.2.2 RECORRIDOS TERRESTRES ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR RTVC A CARGO DEL CONTRATISTA (HASTA 50 PUNTOS)

RTVC asignará hasta cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca recorridos terrestres sin costo para la entidad, de acuerdo con la tabla que se presenta a continuación:

	Cantidad ofertada	Puntaje asignado
Recorridos terrestres	10 recorridos	50 puntos
	9 recorridos	45 puntos
	8 recorridos	40 puntos
	7 recorridos	35 puntos
	6 recorridos	30 puntos
	5 recorridos	25 puntos

El recorrido terrestre se contempla en una van para quince (15) pasajeros modelo 2015 o superior con disponibilidad de 8 horas a nivel local (Bogotá). Se podrá solicitar hasta con dos (2) días de anticipación al evento.

NOTA COMÚN: El proponente deberá diligenciar el ANEXO RECORRIDOS AÉREOS Y TERRESTRES ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR RTVC A CARGO DEL CONTRATISTA, en el que certificará el número de recorridos que propone realizar, los cuales serán adicionales a los contemplados en el presupuesto de esta invitación.

Es importante aclarar que el contratista será el responsable financiero y técnico del 100% de estos recorridos propuestos.

3.3.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (hasta 100 puntos)

Dando aplicación a lo establecido en la Ley 816 de 2003, y a los artículos 2.2.1.2.4.1.3. y siguientes del decreto 1082 de 2015 que trata de los acuerdos comerciales y trato nacional, así como las normas complementarias, se establece.

Existirá trato nacional cuando:

1. Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
2. 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
3. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Con base en lo anterior, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

SERVICIOS (hasta 50 Puntos)	PUNTAJE
En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional y/o bienes y servicios de origen extranjero que tengan trato nacional.	100 puntos
En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional (nacional o extranjero con trato nacional) y bienes de origen extranjero sin trato nacional.	50 puntos
En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen extranjero sin trato nacional.	0 puntos

Nota: Para evaluar, ponderar y calificar los factores de Apoyo a la Industria Nacional, los **Proponentes** deben diligenciar el **Anexo 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.

En los casos en los cuales Colombia haya suscrito y ratificado tratados internacionales, en los cuales RTVC no este listado dentro de las Entidades Especiales en los capítulos de compras públicas, la entidad otorgará puntaje del incentivo a la industria nacional a los servicios originados de (los) otro (s) estado (s) parte, siempre que en el acuerdo se contemple, de forma expresa, la obligación de otorgar trato nacional.

SERVICIOS ACREDITADOS: Son aquellos servicios importados que cuentan con componente nacional en servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor del servicio ofertado.

SERVICIOS NACIONALES: De conformidad al Decreto No. 1082/2015: "Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana".



Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Handwritten mark

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.

Para el efecto, el respectivo **Proponente** debe invocar expresamente el acuerdo comercial, convenio o aportar el certificado de reciprocidad de tratamiento para sus nacionales y los colombianos, para efectos de aplicarla al ponderar el factor de Apoyo a la Industria Nacional de su **Propuesta**.

Nota: Señor oferente, teniendo en cuenta que éste documento otorga puntaje, su presentación no es subsanable, por consiguiente en caso de que no sea diligenciado, NO será posible requerir al proponente para que lo allegue, y en consecuencia la entidad procederá a no otorgar ningún puntaje.

3.4 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.

3.5 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 o promesa de sociedad futura se encuentren incurso 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 ofertado, o se modifique la descripción y/o cantidad del o los elementos a adquirir o servicios a contratar.
- f) Cuando la propuesta se presente de manera parcial respecto a la totalidad de requerimientos técnicos mínimos de la oferta y condiciones establecidas en el presente documento, o incompleta, en cuanto que se omita información necesaria para la comparación objetiva de la misma.
- g) No subsanar los requerimientos que efectúe RTVC sobre requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, dentro del plazo establecido para ello.
- h) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial
- i) 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.
- j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados o tendientes a inducir a error a RTVC.
- k) Las demás establecidas como causal de rechazo en este documento de reglas de participación.

ESPACIO EN BLANCO



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

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

Referencia: Invitación Abierta N° ___ de 2017

Objeto: XXX

El suscrito identificado con la CC _____ expedida en _____ actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con lo establecido en las reglas de participación del proceso de selección de la referencia,

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

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna Entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. He leído cuidadosamente las reglas de participación del proceso de selección, me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la Entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
4. Con la presentación de la propuesta declaro que **conozco y acepto** todos los **anexos y adendas** de las reglas de participación, así como todos sus **comunicados aclarativos e interpretativos** (si los hay), y por tanto, **acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos** y me comprometo a cumplir con todos los compromisos y exigencias contempladas allí y a diligenciar y/o presentar los anexos obligatorios que se describen en las reglas de participación.
5. Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:
 - ✓ La sociedad, sus accionistas y administradores no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las señaladas en la Constitución y en las Leyes para contratar con el Estado, en particular las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta).
 - ✓ A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
 - ✓ No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas.

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

6. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido en las reglas de participación contado a partir de la fecha de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y/o demás requisitos de orden contractual exigidos para el inicio de su ejecución.

7. La vigencia de nuestra oferta es por un término de noventa (90) días a partir de su fecha de presentación.
8. Nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de garantía y protocolización establecidas en las reglas de participación.
9. Si se nos adjudica el presente proceso de selección, nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir su garantía y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
10. Nos comprometemos a cumplir con las especificaciones y características presentadas en el Anexo denominado **"ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".**
11. El original de la propuesta consta de _____ folios, debidamente numerados.
12. Declaro que la información aportada con la propuesta es veraz y da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en las reglas de participación.
13. Autorizo a la Entidad para verificar toda la información aportada con la Propuesta, incluidos cada uno de los documentos y soportes presentados para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y ponderables. Asimismo, me comprometo a entregar la información de teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra que se solicite a fines de corroborar la información de quienes firman.
14. Que acepto que RTVC me notifique a través de medios electrónicos. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
15. Con la presentación de la propuesta declaro que conozco y acepto todos los anexos y adendas del Pliego de condiciones, así como todos sus comunicados aclarativos e interpretativos, si los hay, y por tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos y me comprometo a cumplir con todos los compromisos y exigencias contempladas allí y a diligenciar los anexos obligatorios que se establecen a continuación:
 - ANEXO 1 Carta de presentación
 - ANEXO 2 Especificaciones técnicas Mínimas
 - ANEXO 3 Oferta Económica
 - ANEXO 4 Apoyo a la Industria Nacional
 - ANEXO 5 Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales y seguridad social
 - ANEXO 6 Compromiso de Transparencia Apoyo a la Industria Nacional
 - ANEXO 7 Ponderables técnicos
 - ANEXO 8 Carta de aceptación especificaciones técnicas mínimas
 - ANEXO 9 Conformación de Uniones y Temporales –Consortios – Sociedad Futura
 - ANEXO 10 Experiencia Mínima del Proponente
 - ANEXO 11 Matriz del Riesgo
 - ANEXO 12 Carta de Aceptación Compromisos técnicos
16. Me comprometo a retirar de RTVC las copias de la oferta de servicios presentada, en el plazo de un (1) mes contado a partir de la fecha del Acto Administrativo de Adjudicación ó Declaratoria de Desierto ó Revocatoria de la presente selección. Una vez vencido éste término, autorizo a que las mismas ingresen al sistema de reciclaje de la Entidad.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL: _____
 CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA: _____
 RAZÓN SOCIAL: _____
 NIT: _____
 DIRECCIÓN: _____
 TELÉFONO: _____
 FAX: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

Firma y nombre (representante legal de la sociedad, representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o apoderado según el caso)



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

**ANEXO 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

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

El proponente adjudicatario deberá contar con el suficiente conocimiento en el uso de equipos de sonido, iluminación, efectos especiales y proyección audiovisual, backline, plantas eléctricas, tarimas, techos, entre otros. Insumos de logística tales como primeros auxilios, cabinas sanitarias, mesas, sillas, transporte, carpas, vallas de separación, alimentación e hidratación, control de acceso, personal de protocolo y logístico, alojamiento, 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 PRODUCTOR TÉCNICO.	O 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 PRODUCTOR LOGÍSTICO.	O 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.
5	UN EJECUTIVO DE CUENTA	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 presupuesto del evento, y demostrar su posterior ejecución.

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 2012⁷, en lo relacionado a la sumatoria de experiencia.

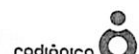
Adicional a ello, en el caso de los documentos que certifiquen experiencia requerida, deberán ser expedidas por el contratante o la persona quien fungió como empleador y/o supervisor del proponente.

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 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

⁷ ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.



Handwritten signature

Handwritten mark

presentación de cotizaciones. En todo caso, el Contratista debe tener en cuenta que los gastos de logística requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, entre otros los siguientes:

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

Así mismo, el oferente debe garantizar que las condiciones solicitadas por RTVC mediante el procedimiento de la obligación específica No. 10, para la producción de eventos de transmisión y o cubrimiento y su respectiva preproducción, producción y posproducción técnica, serán cumplidos a cabalidad para la ejecución exitosa de cada proyecto de posicionamiento de la Subgerencia de Radio.

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

ITEM	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1	SONIDO	El sonido amplificado para un concierto hasta 10.000 personas y los operarios de los equipos.
2	BACKLINE	Equipos para la amplificación del sonido de diferentes instrumentos.
3	ILUMINACIÓN	La iluminación necesaria para eventos al aire libre o en auditorios para públicos pequeños (entre 100 y 500 personas), medianos (entre 500 y 1.000) y grandes (de 1.000 en adelante). Atención en las acometidas eléctricas.

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 los dos eventos ofertados en el proceso de selección, 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 establecido en la obligación específica No. 10.

Los honorarios que presente el contratista en las cotizaciones para el desarrollo del objeto contractual, estarán supeditados a los diferentes tipos de eventos 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. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO – ANS.

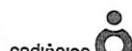
El Contratista deberá cumplir con las obligaciones contractuales en los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se presentan a continuación. Para efectos del presente proceso, los Acuerdos de Niveles de Servicio se entienden como los términos de CALIDAD del servicio a contratar definidos por RTVC, relacionados con tiempos de respuesta, la disponibilidad de documentación e información, y todo aquello que materialice las necesidades de la Entidad para el posterior control del servicio contratado en las condiciones en las que fue solicitado. De igual forma, contribuyen a la construcción de un marco de referencia para la mejora continua de los procesos y del funcionamiento de la infraestructura en general.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS	
Solicitud de cotizaciones	máximo 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al requerimiento de RTVC
Entrega de Presupuesto para actividades	máximo 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al requerimiento de RTVC
Envío de reservas y tiquetes	máximo 24 horas calendario contadas desde el momento de realización del requerimiento por parte de RTVC
Consignación o transferencia de viáticos	máximo 24 horas calendario contadas desde el momento de realización del requerimiento por parte de RTVC
Pago a terceros	máximo 7 días hábiles desde la expedición de facturas

Para garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) descritos en la Tabla 3 del ANEXO TÉCNICO, se descontará del valor del servicio, y a título de compensación, una suma mensual correspondiente al número de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) no cumplidos, de acuerdo con las reglas que se establecen en este aparte.

Para establecer el valor unitario de cada ANS susceptible de ser descontado, se tomó como referencia el 2 x 1000 del valor del presente proceso de selección (que será el valor final del contrato de acuerdo con lo establecido en el aparte final del estudio de mercado), valor que es el equivalente al mínimo de sanción por día en caso de la declaratoria de un incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato. Dicha suma se dividió por el número de ANS no cumplidos objeto de cobro antes de iniciar un proceso de incumplimiento, obteniendo el siguiente resultado:

Valor unitario ANS no cumplidos	
Valor del contrato	\$ 1.309.290.261



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Valor incumplimiento parcial por día (2 x 1000)	\$ 2.618.581
Valor unitario ANS no cumplido (total de 10)	\$ 261.858

En primer lugar, se descontará de la tarifa fija por concepto de servicio el valor correspondiente a los ANS no cumplidos, para lo cual se tendrá en cuenta un mínimo a partir del cual se procederá con la deducción. En el caso en que por un mismo concepto se exceda el número mínimo generador del descuento, por cada ANS no cumplido adicional se descontará el valor unitario hasta llegar al total de 10.

Una vez se iguale el mínimo por grupo, se descontará el valor equivalente por precio unitario como se establece a continuación:

Concepto	No. De ANS no cumplidos a partir de los cuales se generará el descuento	Valor unitario descuento	Valor mínimo descuento por cada grupo
Solicitud de cotizaciones	2	\$ 261.858	\$ 523.716
Entrega de Presupuesto para actividades	2	\$ 261.858	\$ 523.716
Envío de reservas y tiquetes	2	\$ 261.858	\$ 523.716
Consignación o transferencia de viáticos	2	\$ 261.858	\$ 523.716
Pago a terceros	2	\$ 261.858	\$ 523.716
TOTAL	10		\$ 2.618.581

En conclusión, en el caso en el que el CONTRATISTA iguale o exceda por mes el número mínimo de ANS no cumplidos por grupo, descrito en el cuadro anterior, se procederá al descuento establecido.

En caso de superar los 10 ANS no cumplidos en un mismo mes, bien sea por un mismo concepto o la suma de todos los conceptos, lo cual equivaldría a superar el 2 x 1000 del valor del contrato, RTVC iniciará el proceso correspondiente para establecer el posible incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la exigencia de cualquier tipo de indemnizaciones o acciones jurídicas adicionales que haya a lugar.

Si no se llegara a completar el mínimo generador de descuento por concepto, se procederá al descuento en el valor del servicio de acuerdo a los siguientes casos teniendo en cuenta la sumatoria de todos los ANS no cumplidos por todos los conceptos:

Descuentos por ANS no cumplidos				
Concepto	No. de ANS no cumplidos	Min.	Máx.	Descripción
Máximo por mes (por todos los conceptos)	6	N/A	N/A	Si se reporta un total de hasta 6 ANS no cumplidos, no se generará descuento
En caso de superar los ANS no cumplidos entre 7 y hasta 10	7	\$1.833.006	\$2.618.581	Se descontarán del SERVICIO los 7 ANS no cumplidos, y por cada ANS no cumplido adicional se descontará el valor unitario hasta llegar a 10

<p>En caso de no cumplir uno o más ANS de forma reiterada por una sola vez durante los dos meses siguientes al incumplimiento inicial</p>	<p>1 o más ANS no cumplidos de forma reiterada por una sola vez</p>	<p>523.716</p>	<p></p>	<p>En este caso se descontará del servicio por cada ANS incumplido nuevamente en el plazo establecido el valor unitario multiplicado por 2, sin perjuicio del descuento que haya lugar por los demás incumplimientos en el mes. Si por causa del descuento por este concepto se excede del valor de 10 ANS no cumplidos, se procederá al descuento sin iniciar el proceso de declaratoria por incumplimiento.</p>
<p>En caso de reiterar uno o varios ANS no cumplidos por dos veces durante los cinco meses siguientes al incumplimiento inicial, o en caso de superar los 10 ANS no cumplidos en casos en los que NO haya reiteración</p>	<p>1 o varios ANS no cumplidos por dos veces durante los dos meses siguientes al incumplimiento inicial, o desde 11 alertas en adelante en casos en los que no haya reiteración.</p>	<p></p>	<p></p>	<p>Se iniciará proceso de incumplimiento</p>

Nota: El valor unitario por ANS no cumplido no variará en caso de eventuales adiciones al valor del contrato durante su ejecución.

El descuento por ANS no cumplido se llevará a cabo de la siguiente manera:

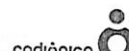
En el primer día hábil siguiente al mes finalizado, la supervisión enviará un reporte al CONTRATISTA relacionando los ANS no cumplidos de acuerdo con los tiempos establecidos en este anexo. El CONTRATISTA podrá presentar las observaciones que estime pertinentes en relación con el incumplimiento de los tiempos fijados por razones de caso fortuito, fuerza mayor o responsabilidad de terceros, justificando razonadamente las causas por las cuales el ANS no fue llevado a cabo en el plazo establecido. La supervisión analizará las observaciones presentadas por el CONTRATISTA en el tiempo establecido para la aprobación del informe de gestión, tras lo cual procederá a aprobar o no las razones expuestas.

En caso de no ser aceptadas las observaciones presentadas por el CONTRATISTA, la supervisión procederá a realizar el descuento de los ANS no cumplidos del servicio del mes correspondiente.

F. REALIZACIÓN DE EVENTOS DE ALTO IMPACTO

Para la realización de las actividades de alto impacto ofertadas en el proceso de selección, el Contratista deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requerimientos técnicos, los cuales fueron objeto de consulta en el estudio de mercado de acuerdo con las siguientes consideraciones

- 4 Este evento se puede llevar a cabo en alguna de las siguientes ciudades: Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Barranquilla, Cali.
- 5 El evento tendrá un día de montaje y un día de show que incluye las pruebas de sonido, los precios estipulados deberán agruparse en un solo valor.
- 6 Los tiquetes y viáticos necesarios para la realización del evento serán incluidos en un documento adicional, no incluir estos valores en los costos de realización de este evento.
- 7 En la oferta económica únicamente se deben considerar los elementos acá solicitados.
- 8 NO se debe presentar la oferta económica discriminada por ítem, únicamente por valor general del evento teniendo en cuenta las condiciones detalladas.



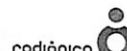
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CONCIERTO CELEBRACIÓN EMISORAS RTVC				
PRODUCTO	CANT	INSUMO	DESCRIPCION	No. DIAS
PERSONAL	1	PRODUCTOR GENERAL	Coordinación general Comunicación	2
	1	PRODUCTOR TÉCNICO	Operación técnica. Montaje, evento, desmontaje	2
	1	PRODUCTOR DE CAMPO	Producción de campo. Comunicación, coordinación en campo, montaje, evento y desmontaje	2
	1	PRODUCTOR LOGÍSTICO CAMPO	Operación logística. Montaje, evento y desmontaje	2
	1	INGENIERO DE AUDIO	Montaje, pruebas de sonido y evento.	2
	1	INGENIERO DE LUCES/DIRECTOR DE FOTOGRAFÍA	Montaje, dirección de luces, evento.	2
	1	STAGE MANAGER	Jefe de Roadies Montaje, pruebas de sonido, evento.	2
	2	ROADIE	Escenario	2
	1	TÉCNICO ELÉCTRICO	Montaje completo y mantenimiento de puntos eléctricos desde la planta.	2
	2	COORDINADOR LOGÍSTICO	Durante montaje, evento y desmontaje	2
	20	OPERADOR LOGÍSTICO	Turno de 12 horas Viernes y Sábado	2
	1	COORDINADOR DE CAMERINOS	Acomodación	2
	1	COORDINADOR DE ALIMENTACIÓN	Alimentación e hidratación	2
	1	COORDINADOR DE TRANSPORTE	Comunicación y coordinación con los grupos	2
	2	SEGURIDAD PRIVADA	Turno de 12 horas Viernes y Sábado	2
CAMPO	20	VALLAS	Vallas perimetrales	2
	1	PLANTA ELÉCTRICA	Planta Eléctrica Insonora 125KVA (x 12h)	2
	1	PLANTA ELÉCTRICA	Planta Eléctrica Insonora 75KVA (x 12h)	2
	1	PLANTA ELÉCTRICA	Planta Eléctrica Insonora 50KVA (x 12h)	2
	4	METALARES	Iluminación de Campo	2
	2	TORRES DE ILUMINACIÓN	Iluminación de Campo	2
	6	BAÑOS PORTÁTILES	Incluido transporte	2
	15	RADIOS	Con auricular para comunicación montaje y evento	1
SONIDO	4	IN EARS	In Ear Monitor	2
	1	RF	RF Radio Frecuencia Inalámbrica	2
	2	AMPLIFICADOR DE ANTENA	Amplificadores de antena	2
	2	ANTENA	Antenas Unidireccionales	2
	2	MICRÓFONOS	Set de Micrófonos para Bateria	2
	4	MICRÓFONOS	Micrófonos Shure SM 58	2

	6	MICRÓFONOS	Micrófonos Shure BETA 57A	2
	6	MICRÓFONOS	Micrófonos Inalámbricos Sennheiser	2
	50	CUBRE CABLES	Yellow Jackets	2
	2	SOBRE TARIMA	Sobre Tarima con ruedas de 2,40 x 2,40 mts	2
	12	CABINAS LINE ARRAY	Para dispersión de frecuencias medias y altas, mínimo 1400 vatios c/u	2
	8	CABINAS FRECUENCIAS BAJAS	Para dispersión de frecuencias bajas de doble parlante, mínimo 1000 vatios c/u con sus amplificadores de potencia	2
	4	CABINAS SIDE FIELD	Para dispersión de frecuencias medias y altas, mínimo 1000 vatios c/u con sus amplificadores de potencia	2
	10	MONITORES DE PISO	Mínimo de 500 vatios c/u	2
	2	SNAKE CON SPLITER	32 canales principales y canales auxiliares para envíos de señal por splitter balanceado de dos vías.	2
	2	CONSOLA	De una marca reconocida profesionalmente, de 32 canales, preferiblemente digital cada uno con ecualización full paramétrica de 3 bandas (mínimo) Cuatro subgrupos de mezcla.	2
BACKLINE	1	BATERIA	Batería Completa Gretsch Renown Maple	2
	1	BATERIA	Batería Completa Yamaha Absolute Custom	2
	1	PERCUSIÓN	Set completo de percusión	2
	5	AMPLIFICADOR	Amplificador para guitarra: Fender Twin Reverb, Roland Jazz Chorus 120, Marshall Jcm 900 Head, Marshall 1960 4x12 Cabina, Fender Hot Rod Deville, Vox Ac30 CC2X	2
	2	GUITARRERO	Guitarrero para 5 guitarras	2
	6	STAND	Stand sencillo para guitarra	2
	2	AMPLIFICADOR	Amplificador para bajo: Ampeg Svt Classic Head, Ampeg Svt 4 Pro Head, Ampeg Svt 8x10 Cabinet	2
	2	STAND	Stand sencillo para bajo	2
	2	STAND	Stand para teclado doble	2
	2	STAND	Stand para teclado sencillo	2
VIDEO	2	TECLADO	Yamaha Motif Xf8 + Pedal Sustain	2
	2	DJ SET	DJ SET COMPLETO PIONEER - 2 CDJ'S CON USB + MIXER	2
	1	PANTALLA	PANTALLA LED PITCH 4MM DE 6m DE ANCHO X 4m DE ALTO	2
	3	MONITOR	Pantalla de Tv grande 60" con soporte	2
LUCES	2	MONITOR	Pantalla de Tv pequeña 32" con soporte	2
	1	PUNTO FIJO	Control de contenido pantalla	2
	24	PARES	Par leds	2
	8	MINI BRUTOS	Mini brutos	2
	8	CABEZAS MÓVILES	Cabezas Robe Pointe	2



Handwritten signature

Handwritten mark

	8	CABEZAS MÓVILES	Cabezas B eye	2
	4	CABEZAS MÓVILES	Cabezas sharpy	2
	1	DIMMER	Dimmer	2
	1	CONSOLA	Consola de iluminación MA Dot2	2
	14	TRUSS	Truss (3 mts)	2
	6	MOTORES	Motores	2
	1	MAQUINA DE HUMO	Maquina de humo	2
	2	GOBOS	Gobos	2
	10	FRESNELES	Fresneles	2
TRANSPORTES	3	VAN PARA 15 PERSONAS	Van para 15 personas disponibilidad Sábado 12 horas	1
	6	VAN PARA 15 PERSONAS	Recorridos área metropolitana Van para 15 personas	2
	6	AUTOMÓVIL	Recorrido Aeropuerto - Hotel - Aeropuerto	2
	6	VAN DE CARGA	Recorrido Van para equipaje (Aeropuerto -Hotel - Aeropuerto)	2
BIENESTAR	25	DESAYUNO	Desayuno de producción 25 Viernes y 25 Sabado	2
	25	ALMUERZO PRODUCCIÓN	25 Almuerzo Viernes, 25 Almuerzo sabado	2
	25	ALMUERZO ESPECIAL	25 Almuerzo Viernes, 25 Almuerzo sabado	2
	6	CATERING	5 Catering completos para bandas de 12 personas	1
	200	AGUA	Agua en botella. 200 por día.	2
	150	GASEOSA	Botellas de gaseosa. 150 por día.	2
	1	ESTACIÓN DE CAFÉ	Punto de Café x 50 personas por 8 horas para sábado	1
MOBILIARIO	1	TARIMA	Dimensiones: 20x18 mts x 2 mts. Con escaleras y faldon.	2
	1	TECHO	Área: 16x10 mts, mínimo ground support o en scaffold. Instalación incluida a una altura de 18 mts. Camara negra en tela completa y alas de sonido a los lados.	2
	3	CARPA	Carpa de 6x6 para comedor y hospitaity	2
	2	CARPA	Carpa de 4x4 para internet y para merch artistas	2
	4	MOBILIARIO CAMERINOS	Mobiliario para camerino especial, 2 sofas, puffs y 2 mesas de centro por sala	2
	4	MOBILIARIO ZONA VIP	Sala c/u con 2 sofas, 1 mesa y 4 puffs	2
	2	MÓDULO DE TARIMA 2.40 X 2.40	Tarima para web a 1.50 de altura	2
	2	MÓDULO DE TARIMA 1.20 X 1.20	Tarima para cámara a 1.50 de altura	2
	6	ESCRITORIO	Escritorios de trabajo	2
	14	SILLAS	Sillas metálicas negras acolchadas	2
	6	Tablones comedor	Tablones con mantel para comedor de 70 personas	2
	40	Sillas comedor	Sillas en madera para comedor de 70 personas	2
ALOJAMIENTO	5	HABITACIÓN SENCILLA VIERNES Y SÁBADO	Noches de hotel - mínimo 4 estrellas	2

	5	HABITACIÓN DOBLE VIERNES Y SÁBADO	Noches de hotel - mínimo 4 estrellas	2
--	---	-----------------------------------	--------------------------------------	---

Nota: Previo a la realización de las actividades de alto impacto, RTVC solicitará nuevamente un presupuesto detallado de cada uno de los elementos señalados, cuyo valor total no podrá superar el valor ofertado en el proceso de selección. Así mismo, RTVC podrá solicitar cambios en los elementos de dicho presupuesto, manteniendo siempre la ecuación contractual del valor ofertado por evento, es decir, los eventuales cambios se realizarán considerando valores equivalentes en los ítems objeto de ajuste o cambio, y se respetará en todo caso la utilidad del contratista.

G. PLAN DE ACTIVIDADES

Los eventos señalados son producto del ejercicio de planeación hecho por la dirección de las emisoras de la Subgerencia de Radio (Radio Nacional y Radiónica) quienes cuentan con la necesidad de realizar cubrimiento y / transmisión de actividades coyunturales y de interés general para las emisoras.

Así mismo, se tuvo en cuenta los proyectos diseñados producto de alianzas mediáticas y comerciales de beneficio para Radiónica y, Radio Nacional de Colombia.

Los anteriores elementos sirvieron como base para tener un cronograma de actividades de un número de aproximadamente 20 actividades en lo que resta del año para la Subgerencia de Radio.

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. Noche Radio Nacional de Colombia
2. Acústico en Librerías Radio Nacional
3. Foro Jefatura Informativa Radio Nacional
4. Foro Jefatura Musical Radio Nacional
5. Acústico Descentralizado Manizales
6. Acústico Descentralizado Villavicencio
7. Acústico Descentralizado San Andrés
8. Transmisión Colombia al Parque
9. Transmisión Jazz al Parque
10. Cubrimiento Festival Petronio Álvarez
11. Transmisión ArtBo
12. Transmisión BOmm
13. Concierto Radiónica
14. Caravana Radiónica Norte
15. Caravana Radiónica Sur
16. Foro Radiónica
17. Transmisión Rock al Parque
18. Transmisión Hip Hop al Parque
19. Transmisión Colombia 4.0
20. Transmisión Altavoz

ESPACIO EN BLANCO



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

**ANEXO 3
OFERTA ECONÓMICA**

Ciudad y Fecha: _____
 Señores:
 Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC
 Oficina Asesora Jurídica
 Coordinación de Procesos de Selección
 Carrera 45 No. 26 - 33

Asunto. Oferta económica dentro del proceso de Invitación Abierta No _____

Yo, _____, representante legal de (razón social del Proponente, consorcio o unión temporal) _____, en su nombre presento propuesta económica en desarrollo del Proceso de Selección de Invitación Abierta N° ____ de 2017, cuyo objeto es "El contratista se obliga con - RTVC- a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio", por los valores que se relacionan a continuación, y de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Participación:

1. MENOR VALOR POR CONCEPTO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS

Valor unitario Evento de Gran Impacto	Número de eventos a realizar	Valor total de los dos eventos (se multiplica el valor unitario por 2)	IVA 19%	TOTAL POR LOS DOS EVENTOS DE GRAN IMPACTO
(valor en números)\$	2	(valor en números)\$	(valor en números)\$	(valor en números)\$
(Valor en letras)	Dos	(Valor en letras)	(Valor en letras)	(Valor en letras)

El valor unitario por un evento de gran impacto no podrá superar el techo establecido en el Estudio de Mercado, correspondiente a **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA Y OCHO PESOS (\$218.657.038) M/CTE**, antes de IVA.

2. MENOR VALOR POR CONCEPTO DE HONORARIOS MENSUALES POR CONCEPTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Valor tarifa fija mensual de honorarios	IVA 19%	TOTAL TARIFA FIJA MENSUAL
(Valor en números) \$	(Valor en números) \$	(Valor en números) \$
Valor en letras	Valor en letras	Valor en letras

El valor de la tarifa fija mensual por concepto de honorarios no podrá superar el techo establecido en el Estudio de Mercado, correspondiente a **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE**, antes de IVA.

Notas comunes:

1. En caso de que exista diferencia entre el valor en números y el valor en letras, primará el valor en letras.
2. El único impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta y posteriormente en las facturas de cobro es el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). En todo caso, si el oferente no lo considera, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y RTVC no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.
3. El no diligenciamiento de este anexo será causal de rechazo, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Participación.

De ustedes atentamente,

 FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre		Nit:
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Fax
Email:		

**ANEXO 4
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

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

Referencia: Proceso de Invitación Abierta N° ____ de 2017

Objeto: XX.

Yo, _____ en calidad de representante legal de la empresa _____ o de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominada _____, ofrezco en el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional, el servicio y los bienes de la siguiente manera:

El Proponente debe relacionar el país de origen de su empresa o de cada una de las que lo conforman con el fin de establecer el puntaje de apoyo la industria nacional en lo que respecta a servicios:

SERVICIOS (hasta 100 Puntos)	PUNTAJE
En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional y/o bienes y servicios de origen extranjero que tengan trato nacional.	100 puntos
En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen nacional (nacional o extranjero con trato nacional) y bienes de origen extranjero sin trato nacional.	50 puntos
En caso de que el Proponente ofrezca servicios de origen extranjero sin trato nacional.	0 puntos

NOTA1.: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, el o los respectivo (s) formulario (s) del pliego de condiciones ANEXO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL necesario para la acreditación de la oferta realizada por este componente, se presentará (n) de manera simultánea con la propuesta, so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje. Si el oferente no cumple con lo aquí solicitado sea asignaran cero (0) puntos, sin que esto será causal de inhabilidad para participar en el proceso.

Nota 2. Corresponde al proponente indicar el o los Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia en materia de adquisición de bienes y/o servicios, a los cuales está cobijado de acuerdo a la presente contratación, si considera que debe dársele aplicación.

Nota 3. Corresponde al proponente la carga de la prueba de la reciprocidad anexando la certificación expedida por Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota 4: La Entidad se encargará de verificar directamente los tratados y acuerdos comerciales, indicados por el proponente para el reconocimiento de trato nacional.

Nota 5: Si este formato no se diligencia, se diligencia en forma incorrecta o contradictoria el **Proponente** obtendrá cero (0) puntos en este factor.

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Fax
Email:		



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

**ANEXO 5
CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
Y SEGURIDAD SOCIAL**

Ciudad y Fecha: _____

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

Referencia: Proceso de Invitación Abierta N° ____ de 2017

Objeto: XX.

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, actuando en calidad de _____ (representante legal o revisor fiscal) de _____, manifiesto que:

En los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la entidad que represento ha efectuado durante los últimos seis (6) meses oportunamente los aportes a su cargo, y a la fecha se encuentra al día en sus obligaciones parafiscales y de seguridad social.

Cordialmente,

Nombre y Firma
Representante Legal
Proponente

Nombre y Firma
Revisor Fiscal
T.P.

Nota. En caso que este anexo sea suscrito por el Revisor fiscal, se deberá acompañar los siguientes documentos del profesional: Copia de la cédula de ciudadanía, Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 6
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, (Nombre completo e identificación del representante legal de la sociedad **Proponente**), con domicilio en _____, quien, en condición de _____, (cargo de quien suscribe), obra en nombre y representación legal de _____ (Razón Social completa del **Proponente**), en adelante **EL PROPONENTE**, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas y administradores de asumir irrestrictamente los compromisos derivados del 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 Abierta N° ____ de 2017;

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

TERCERO: Que como quiera que **EL PROPONENTE** presenta propuesta a RTVC dentro del proceso de Invitación Abierta número ____ de 2017, declara que la Empresa, sus accionistas y administradores están dispuestos a suministrar la información que resulte necesaria para promover o garantizar la transparencia de la actuación contractual, de manera que asumen los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

- ✓ No ofrecer ni dar sobornos ni otra forma de halago a funcionario público, en particular, cualquiera que tenga relación con la propuesta, con el proceso de contratación, o con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.
- ✓ No permitir que alguien, sea empleado de la compañía, agente comisionista independiente, asesor o consultor, lo haga en nombre de la Empresa, sus accionistas y administradores.
- ✓ Denunciar o informar a la administración de RTVC cualquier solicitud de funcionarios de la Entidad a cambio de favorecer su propuesta o perjudicar a terceros.
- ✓ Impartir instrucciones precisas a los empleados, agentes, asesores u otros representantes del **PROPONENTE**, con la exigencia de cumplir las leyes de la República de Colombia, especialmente, aquellas que rigen la actuación contractual, sobre los siguientes aspectos:
- ✓ No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a funcionarios de RTVC o a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la contratación, sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan intervenir dentro del proceso de Invitación Abierta N° ____ de 2017.
- ✓ No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de RTVC durante la celebración, ejecución ni liquidación del contrato que se suscriba.
- ✓ Denunciar o informar cualquier solicitud que reciba de funcionarios de RTVC o de terceros, a cambio de favorecimientos de su oferta o de perjudicar a terceros.
- ✓ Asumir las consecuencias previstas en el ordenamiento superior por el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- ✓ Reportar cualquier caso de corrupción en las Entidades del Estado, de que tenga conocimiento a:

Procuraduría General de la Nación

Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.

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

Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co

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

Fiscalía General de la Nación

Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre), Bogotá, D.C.

Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00

Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 ó (571) 570-20-72



Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11

(571) 414-91-37

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

Contraloría General de la Republica

Carrera 9 No 12C -10

Recibo de correspondencia: Carrera 8 No 15-46

PBX: (57) 1 - 647 7000 - Línea de atención al usuario: 01 8000 910060 - Bogotá, Colombia.

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 dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

FIRMA

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

CC No.

DATOS DEL PROPONENTE

Nombre

Dirección

Ciudad.

E- mail:

Nit:

Teléfono

Fax

ESPACIO EN BLANCO

**ANEXO 7
PONDERABLES TECNICOS**

Yo, _____, representante legal de (razón social del Proponente, consorcio o unión temporal) _____, en su nombre presento la oferta de ponderables técnicos en desarrollo del Proceso de Selección de Invitación Abierta N° ____ de 2017, cuyo objeto es "El contratista se obliga con - RTVC- a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio", de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Participación, y en la forma que se presenta a continuación:

1. RECORRIDOS AÉREOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR RTVC A CARGO DEL CONTRATISTA

	Cantidad requerida	Cantidad ofertada (diligencia con una "X" la cantidad a ofertar)
Tiquetes aéreos	5 recorridos	
	4 recorridos	
	3 recorridos	
	2 recorridos	
	1 recorrido	

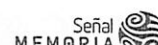
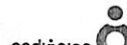
2. RECORRIDOS TERRESTRES ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR RTVC A CARGO DEL CONTRATISTA

	Cantidad requerida	Cantidad ofertada (diligencia con una "X" la cantidad a ofertar)
Recorridos terrestres	10 recorridos	
	9 recorridos	
	8 recorridos	
	7 recorridos	
	6 recorridos	
	5 recorridos	

Es importante aclarar que el contratista será el responsable financiero y técnico del 100% de estos recorridos propuestos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre		Nit:
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Fax
Email:		



ANEXO No. 8
CARTA DE ACEPTACION ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

Bogotá D.C,
Señores
Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC
Carrera 45 No. 26 - 33
Ciudad.

Yo, _____, representante legal de (razón social del Proponente, consorcio o unión temporal) _____, en su nombre, y de conformidad con lo requerido en el documento de la **Invitación Abierta No. (indicar número del proceso)** cuyo objeto es *“El contratista se obliga con – RTVC- a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos 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 RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio”*, 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 – ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS**.

De ustedes atentamente,

Firma del Representante Legal o apoderado
CC.
Nombre del Proponente:
Nit:

ESPACIO EN BLANCO

**ANEXO No. 9
CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES**

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

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto del proceso de selección), producto de la Invitación Abierta N° _____ de _____. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

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

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

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta

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

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

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

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



al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.
Octava. Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

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

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado 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 de Invitación Abierta N° _____ de _____, y cuyo objeto es: (transcribir el objeto del proceso de 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, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

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

Segunda. - Denominación: El presente consorcio se denominará _____.

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

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

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

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

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

Acepto:
C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

Acepto:



C.C:
 Representante Legal de:
 O persona natural del consorcio:
 NIT:
 Dirección:
 Tel: y/o fax:

PROMESA DE CONTRATO SOCIEDAD FUTURA

Entre los suscritos a saber, XXXX, ciudadano XXXXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXXX, identificado como aparece al pie de su firma, quién actúa en calidad de Representante Legal de la sociedad XXXX, ciudadano colombiano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXX, identificado como aparece al pie de su firma, quien actúa como Representante Legal de XXXXXXXXXXXXX hemos acordado celebrar un CONTRATO DE PROMESA DE ASOCIACIÓN FUTURA EN SOCIEDAD, conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993, en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio, en el Documento de Reglas de Participación de la Invitación Abierta N° xx de 2017 y en la Ley 142 de 1994, con la finalidad de suscribir y ejecutar un CONTRATO DE XXXXXXXX de conformidad con los siguientes términos:

PRIMERO.- PERFECCIONAMIENTO: El perfeccionamiento del contrato de sociedad que aquí se promete se sujetará a la condición que el Contrato de XXXXXXXX le sea adjudicado al PROPONENTE, en su calidad de proponente en la Invitación arriba citada, del cual hacen parte quienes suscriben este documento y mediante el cual prometen asociación futura a través de la constitución de una Empresa de XXXXXX en la modalidad de sociedad anónima, bajo el régimen jurídico establecido en el artículo 19 de la ley 142 de 1994, y en lo allí no previsto, a lo que dispone el Código de Comercio sobre sociedades anónimas. Esta sociedad se constituirá en la Notaría _____ (____) del Circulo Notarial de _____ a las _____ de la _____ (____:00 ____ .m.) y se inscribirá en la Cámara de Comercio de _____ con anterioridad al término establecido para suscribir el contrato, es decir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, de acuerdo con lo exigido por el documento de reglas de participación, sus aclaraciones y adendas.

SEGUNDO.- CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD: La sociedad anónima que se constituirá se denominará XXXXX y tendrá por objeto XXXXXXXX, en los términos del proceso de Invitación Abierta N° xx de 2017

TERCERO.- DURACION: Las partes acuerdan que el término de duración de la sociedad será de XXX (X) años, como mínimo.

CUARTO.- SOCIOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACION: Los socios de la sociedad prometida y los porcentajes de participación en el capital suscrito de la sociedad serán los siguientes:

SOCIOS	PARTICIPACION (%)
1	
2	
3	
(...)	
TOTAL	100.00%

PARAGRAFO.- De conformidad con lo establecido en el documento de Reglas de Participación, los socios de la sociedad prometida se comprometen a mantener la estructura de capital establecida en el cuadro anterior al momento de constituir la sociedad prometida y durante toda la duración del Contrato de XXXX que resultare Adjudicado a los PROPONENTES, salvo autorización de la RTVC.

QUINTO.- CAPITAL SOCIAL: El capital de la sociedad es de _____ DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ _____), el cual deberá ser íntegramente suscrito y pagado al momento de la constitución de la sociedad.

SEXTO.- DOMICILIO: El domicilio de la sociedad será la ciudad de XXXX., República de Colombia.

SEPTIMO.- FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Al Representante Legal Principal y a sus Suplentes, designados en los términos del numeral décimo de este documento, se les otorgan a cada uno y por separado, entre otras, amplias facultades para suscribir y ejecutar el contrato de XXXXXXXX que fuese adjudicado y la escritura pública de constitución de la sociedad aquí prometida.

OCTAVO.- SOLIDARIDAD: De conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio, los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de la sociedad prometida, antes de su constitución.

NOVENO.- REPRESENTACION LEGAL: Las partes que suscriben este documento, delegan la representación de la sociedad prometida en el Señor XXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXX, identificado como aparece al pie de su firma en este documento, a quien le conferimos los más amplios poderes, adicionales a los comunes de un representante legal y que se determinarán en los estatutos, para que:

1. Suscriba la escritura de constitución de la sociedad prometida en este documento, en el caso de cumplirse la condición prevista en la cláusula primera del presente acuerdo.
2. Suscriba y ejecute el Contrato de XXXXX con la RTVC, en el evento de que el PROPONENTE resulte favorecido con la adjudicación.

En virtud de los anterior, nuestro apoderado cuenta con todas las facultades inherentes para el ejercicio del presente poder, en especial las de recibir, transigir, sustituir, desistir, renunciar, reasumir y todas aquellas que tiendan al buen cumplimiento de su gestión. Igualmente, se encuentra facultado para representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad ante la RTVC y en general ante todas las autoridades que así lo requieran.

PARAGRAFO: Las partes acuerdan designar como primer suplente del Representante Legal a XXXX, mayor de edad, residenciado en XXXX, identificado como aparece al pie de su firma, y como segundo suplente del Representante Legal a XXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXX, a los que, se les otorgan las mismas facultades que al representante legal principal, pudiendo ejercerlas de manera separada e independiente.

Como constancia se firma en la ciudad de XXXXXXXX a los XX días del mes de XXX por los abajo relacionados.

Xxxxxxxx
C.C.
xxxxxxx
C.C.

ESPACIO EN BLANCO



ANEXO No. 11
MATRIZ DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	RTVC	Contrata	Tratamiento/ Control a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión		
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	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	1	3	4	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento y aprobar cotizaciones	Verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos para la realización del evento, tanto en las cotizaciones como en el	Una vez por cada evento

472

A



General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la obtención de licencias, permisos y autorizaciones.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	3	5	Medio	x	50%	X	50%	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	Verificación previa y conjunta de las autorizaciones requeridas para la realización del evento	Una vez por cada evento	desarrollo del mismo
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Limitaciones de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	2	4	Bajo	X	100%	X	100%	establecidos y con las calidades exigidas.	1	2	3	Bajo	is	Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras	Verificación oportuna de la existencia de limitaciones de medios de acceso y/o transporte	Una vez por cada evento o cobertura	desarrollo del mismo



INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES LINGÜÍSTICAS Y LINGÜÍSTICAS

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la solicitud y entrega de bienes o servicios, y retraso en el pago a proveedores	Retraso en la ejecución del proyecto. Generación de incumplimiento.	2	4	6	alto	X	100%	1	4	5	Medio	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución presupuestal y a los proveedores del contrato. Contratista, implementación mecanismo para exigir el cumplimiento en los tiempos requeridos	mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o hurto de bienes del contratista	Sobrecostos para el Contratista	2	2	4	bajo	X	100%	1	1	2	bajo	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de la vigencia de las coberturas; implementación mecanismo de seguridad que considere oportunos, sin costo para RTVC	mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de personal propuesto y aprobado.	Interrupción de las actividades.	2	2	4	bajo	X	100%	1	1	2	bajo	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de hojas de vida de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Cada vez que haya cambios en el personal mínimo requerido



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	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras	Consulta sobre la situación de orden público con las autoridades competentes	Una vez por cada evento o cobertura
General	Externo	Ejecución	Financiero	Modificación de tarifas, tasas, impuestos o cambios en moneda extranjera.	Sobrecostos para el Contratista	1	2	3	bajo	X	100%	X	100%	Asumir los sobrecostos que se generen por modificación de tarifas o impuestos	1	2	3	bajo	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en materia tributaria o en el comportamiento de moneda extranjera	mensual
General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que rige la ejecución del contrato	Modificación de las condiciones de ejecución del contrato	2	2	4	bajo	X	100%	X	100%	Asumir los sobrecostos o cargas adicionales que se generen por modificación de la normatividad aplicable	1	2	3	bajo	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en la normatividad aplicable al contrato	mensual

ESPACIO EN BLANCO



Yo, (nombre del representante legal), actuando en nombre de (nombre de la empresa) manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en la invitación abierta y estudios previos que hacen parte integral del proceso de Invitación Abierta No. ____ de 2017 en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es "El contratista se obliga con - RTVC- a llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la reproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión que harán parte de las parrillas de programación de las emisoras de RTVC en el marco de las actividades de promoción y divulgación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio".




FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:	
CC No.	

DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre	Nit:
Dirección	


DORA BRAUSIN PULIDO
Subgerente de Radio -RTVC

Aprobó: Ofir Mercedes Duque Bravo / Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Reviso: Nury del Pilar Vera Vargas / Coordinadora de Gestión - Procesos de Selección
Claudia Milena Fernández Rodríguez/Coordinadora Área de Presupuesto 
David Mauricio Peñaranda / Abogado Radio 
Sebastián González Pineda / Producción Ejecutiva y de Campo Radio 

Consolidó: Paola Vela Montañez / Abogada Procesos de Selección



