

REGLAS DE PARTICIPACION

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

OBJETO

Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

Presupuesto Oficial.

**MIL SEISCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$1.640.000.000) incluido IVA.**

Bogotá D.C., mayo de 2019



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

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

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

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

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

Antes de 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 término perentorio para dicha aclaración.

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

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

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

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

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

A la página web de la Entidad se podrá acceder a través de la siguiente dirección electrónica: www.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 o ajustes en las reglas de participación, bien como resultado de las observaciones recibidas de terceros o bien producto de análisis internos, en especial, acerca de los aspectos técnicos, habida cuenta de las gestiones que adelanta la Entidad.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO

Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante Escritura Pública N° 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaria 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-** como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio, como quiera que su objeto social establece: "La Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia **-RTVC-** tendrá como objeto la producción y programación de la radio y televisión públicas".

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

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

El objeto social de **-RTVC-** consiste en la producción y programación de la radio y televisión públicas, para lo cual requiere ejecutar actividades de transmisión y posicionamiento que le permitan cumplir con los fines para los cuales fue creada y los objetivos trazados.

En desarrollo de este proceso, la Subgerencia de Radio ha logrado la generación de contenidos para los oyentes de las diferentes regiones, a través de la consolidación de cubrimientos y transmisiones en los últimos años como actividades de vitales para visibilizar los contenidos de la Radio Pública Nacional, pues estas actividades representan nuevas y efectivas formas de comunicación y divulgación con los oyentes, sean nuevos o recurrentes, de igual forma a través de este proceso se han podido consolidar acciones de posicionamiento de contenidos que permiten consolidar la identificación de las marcas de la Subgerencia de Radio.

Dentro de la línea de acción de fortalecimiento de la programación, contemplada dentro de los objetivos propuestos para el año 2019, se tiene como meta la realización de actividades de transmisión y cubrimiento de las emisoras, los cuales promueven la promoción y divulgación de Radio Nacional y Radiónica. A través de la realización de estas transmisiones y cubrimientos, se busca divulgar y promover los contenidos de las emisoras de la radio pública, con el fin de generar mayor reconocimiento de sus proyectos, fidelizar oyentes, ampliar audiencias y para darle visibilidad a los sonidos que las emisoras comerciales no hacen, haciendo además un profundo énfasis en la interacción con las regiones, lo cual permite la penetración del Sistema de Medios Públicos en sitios donde otros prestadores del servicio de radiodifusión sonora no tienen una presencia consolidada.

Por esta razón, es estratégico para **-RTVC-** aprovechar la oportunidad presentada para realizar cubrimientos y transmisiones en sitios de interés que fortalezcan los contenidos de la Radio Pública y de la misma forma la transmisión de programas completos para Radiónica y Radio Nacional desde ciudades específicas en las que se desarrollará toda la programación diaria de las emisoras y el apoyo logístico a las actividades Mi Tierra Deportiva, Travesías, Día Radiónica y Día Radio Nacional, así como las demás actividades o transmisiones que se presenten y sirvan como una oportunidad para el posicionamiento de las emisoras.

Asimismo, y considerando que la entidad no cuenta con los recursos logísticos, técnicos y humanos suficientes para realizar la gestión administrativa y operativa que se requiere para garantizar la realización de las transmisiones, cubrimientos y actividades, resulta pertinente contar con un tercero que tenga las condiciones adecuadas para ejecutar los recursos logísticos y financieros necesarios para realización de estas actividades.



Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto va encaminado a que se administre el presupuesto del contrato y se contraten los recursos logísticos para ofrecer servicios de calidad de las actividades propuestas, en el marco de la promoción, divulgación y cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

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

Por este motivo, la Subgerencia de Radio de **-RTVC-** estima conveniente adelantar la contratación bajo la modalidad de Administración Delegada, entendida esta como una forma de mandato en la que el contratista (mandatario o administrador delegado) asume la administración de recursos para la realización de los proyectos determinados por el contratante (mandante), en este caso **-RTVC-**. En este tipo de contratación, **-RTVC-** aporta todos los recursos para la realización de los proyectos, y en virtud de esto, mantiene el control editorial, narrativo y de producción. El proponente aporta su infraestructura y experiencia administrativa, y se crea un proyecto en conjunto con el recurso humano creativo seleccionado por el mandante y contratado por el mandatario para tal fin. Esta modalidad contractual permite optimizar los recursos y controlar la entrega de dineros, ya que el mandatario (contratista) es responsable de soportar, justificar cada costo ante el mandante y es responsable del cumplimiento del fin previsto, atendiendo estrictamente las instrucciones puntuales de **-RTVC-**.

Para este proceso de contratación se debe tener en cuenta las necesidades de realizar las diferentes actividades de contenidos para transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación, a través del desarrollo de cubrimientos y transmisiones en sitios de interés que fortalezcan los contenidos de la Radio Pública y de la misma forma la transmisión de programas completos para Radiónica y Radio Nacional desde ciudades específicas en las que se desarrollará toda la programación diaria de las emisoras y el apoyo logístico a las actividades Mi Tierra Deportiva, Travesías, Día Radiónica y Día Radio Nacional, así como las demás actividades o transmisiones que se presenten y sirvan como una oportunidad para el posicionamiento de las emisoras, se hace necesario contratar la prestación de servicios integrales de una persona natural o jurídica nacional o extranjera idónea a través de la modalidad de administración delegada que responda de manera eficiente y oportuna a las necesidades requeridas, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

La ejecución del contrato resultante de administración delegada tiene como objetivo principal suplir todos los requerimientos logísticos (tiquetes, gastos de viaje, transporte, alojamiento, alimentación, etc) para el desarrollo de transmisiones y a su vez suplir los requerimientos técnicos necesarios para actividades de bajo impacto en términos de aforo y complejidad. Técnicamente el servicio consiste en la administración de recursos y contratación de servicios que garanticen las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación, esto incluye: personal logístico, impresos, alimentación, hidratación, transporte, tiquetes, viáticos, transportes, honorarios, material pop, alquiler de equipos de sonido, backline, escenografía, tarimas, electricidad, iluminación, video.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

En razón a lo anterior y dada la necesidad en la amplia presentación de oferentes que abarcan este mercado, se dará aplicación al segundo inciso del numeral 1. **INVITACIÓN ABIERTA** el cual prevé lo siguiente: "Adicionalmente, se acudirá a esta modalidad para cualquier contratación y sin importar la cuantía en aquellos eventos en los que por diferentes circunstancias resulte necesario adelantar el proceso de selección de contratista, mediando convocatoria pública o en los casos que se requiera contar con diferentes opciones en el mercado y pluralidad de ofertas para seleccionar la oferta más favorable mediante factores objetivos".

Así las cosas y con el fin de dar mayor participación a las empresas prestadoras de este tipo de servicios de producción garantizando el principio de pluralidad y con el fin de optimizar los recursos públicos al tener posiblemente un mayor número de ofertas, la entidad decidió acudir a la modalidad de selección anteriormente mencionada la cual corresponde a la señalada en el numeral 1 del **CAPÍTULO III** del manual de Contratación en el cual se establece: "1. **INVITACIÓN ABIERTA RTVC**, previo agotamiento de la fase de planeación, realizará invitación abierta cuando: Se trate de contratación cuyo valor sea superior o igual a 1.018 SMLMV, y en los eventos en que teniendo en cuenta la justificación contenida en los estudios previos no proceda otra modalidad de selección prevista en este Manual. "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación" 33 Adicionalmente, se acudirá a esta modalidad para cualquier contratación y sin importar la cuantía en aquellos eventos en los que por diferentes circunstancias resulte necesario adelantar el proceso de selección de contratista mediando convocatoria pública o en los casos que se requiera contar con diferentes opciones en el mercado y pluralidad de ofertas para seleccionar la oferta más favorable mediante factores objetivos.

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

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

1.2.2. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

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

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

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

1.2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

1.2.3. PUBLICIDAD

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



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

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.

1.2.4. 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 y www.colombiacompra.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.**

1.2.5. TRANSPARENCIA

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

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

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

Procuraduría General de la Nación

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

Fiscalía General de la Nación

Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre) Bogotá D.C.
Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00
Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 ó (571) 570-2072
Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-116 (571) 414-91-37
Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>

Contraloría General de la República

Carrera 69 No. 44-35 PISO 1 Bogotá D.C.
PBX: (57) 1 - 5187000 - Ext. 21014-21015- 018000910060
FAX: (57) 5187000
crg@contraloria.gov.co

Además, **-RTVC-** cuenta con un espacio en su página web www.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 a observaciones en torno a su contenido y conclusiones.

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

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

1.2.6. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.2.7. CONFIDENCIALIDAD

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

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

1.2.8. RECIPROCIDAD.

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

- 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.

1.3.9 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-14.

De conformidad con 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 el tratado de (MEXICO, EE.UU, GUATEMALA).

Según lo anterior para el presente proceso de contratación la entidad se encuentra cobijada por los acuerdos por Estados Unidos México y la Comunidad Andina como se demuestra a continuación:

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

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

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

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	SI	N/A	NO	NO
	México	NO	SI	N/A	NO	NO
	Perú	NO	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	SI	NO	NO	NO
Chile		NO	SI	NO	NO	NO
Corea		NO	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI	SI
México		SI	SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	SI	NO	NO
	Guatemala		N/A	SI	NO	
	Honduras		N/A	SI	NO	
Unión Europea		NO	SI	N/A	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

1.3.10 OBJETO

Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

1.3.10.1 ALCANCE DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

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.

1.3.11 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, PARA CONTRATAR:

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
83000000	83110000	83111900

1.3.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra.

1.3.13 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.

1.3.14 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

1.3.14.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.640.000.000) incluido IVA** el cual se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal número **2100 del 05/02/2019**.

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.

1.3.14.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato (en caso de ser seleccionado) será hasta el del PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL.

1.3.15 FORMA DE PAGO:

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

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

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

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

Para el caso específico de legalización de tickets 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 tickets 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.

• **COMPONENTE FIJO: COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

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

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

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

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

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

1.3.16 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1.3.16.1 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 emanados por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.
4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.
5. Acreditar al momento de suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Asistir a las reuniones que programe **-RTVC-** para el seguimiento del asunto objeto del contrato.
7. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad, y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios de **-RTVC-** bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto contractual, así como, cumplir con las directrices establecidas en la Circular No. 011 de 2013, las cuales corresponden a la reglamentación para recibir y portar el carnet que lo acredita como contratista de **-RTVC-**.
8. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al Objeto contractual.

1.3.16.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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 realización de cada actividad, la relación y cotización de todos y cada uno de los bienes y servicios que serán puestos a disposición del desarrollo de éste para su aprobación.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico del contrato y en el proceso de selección para cada evento, que deberán ser provistas dentro del plazo máximo establecido por el supervisor del contrato y previa aprobación de **-RTVC-**, atendiendo las instrucciones impartidas por la entidad y/o supervisor para satisfacer las necesidades propias del evento a realizar. Aquellos gastos que NO sean autorizados por el Supervisor del contrato durante su ejecución NO serán reconocidos por **-RTVC-** al momento de realizar los desembolsos correspondientes.
4. Suministrar todos los elementos, servicios y el talento para la prestación del servicio de apoyo técnico requerido para el montaje y desmontaje de actividades dentro de Bogotá y en las ciudades donde se realicen las solicitudes de acuerdo con los requerimientos de **-RTVC-**.
5. Cubrir los gastos de traslado, alojamiento y alimentación del equipo que preste el apoyo logístico y técnico que en el cumplimiento de los eventos deban desplazarse dentro de la ciudad de Bogotá y fuera de ella.
6. Garantizar el pago oportuno a proveedores para cada evento independientemente de la fecha en que se realice el pago

- acordado con **-RTVC-**.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante cada uno de las actividades solicitadas.
 8. Coordinar con los proveedores la entrega oportuna y con las especificaciones de calidad solicitadas por **-RTVC-** de insumos logísticos, técnicos y humano de las actividades que sean requeridas por la Subgerencia de Radio.
 9. Entregar al supervisor del contrato, un informe detallado por cada actividad con sus respectivos soportes, utilizando el formato de legalización, que será aportado por **-RTVC-**, previamente a la presentación de cada pago. Debe incluir soporte histórico fotográfico de los eventos realizados.
 10. Acoger el manual de estilo adoptado por **-RTVC-**, para lo cual deberá garantizar la participación activa del personal de **-RTVC-** en la línea editorial de cada producto.

OBLIGACIONES DE RTVC:

1. Pagar el valor del presente contrato en la forma y con la oportunidad pactada, siempre que el trámite de pago se encuentre completo y con el lleno de los requisitos requeridos para el efecto.
2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea del caso.
3. Las demás inherentes al Objeto contractual.

1.13.17. SUPERVISIÓN:

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

1.3.17 ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

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

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

1.3.17.1 CONCEPTO

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

Por consiguiente, para los efectos de la distribución de los que puedan ocurrir en el desenvolvimiento de la presente actuación contractual, **RIESGO es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse en un período determinado, así como la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el marco temporal de un contrato.**

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

1.3.17.2 ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN RIESGO

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

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

1.3.17.3 TIPOS DE RIESGO EN MATERIA CONTRACTUAL

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

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para

² Documento conpes 3714 riesgos en contratación.

- cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
 - **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
 - **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
 - **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.³

1.3.17.4 PROBABILIDAD O FRECUENCIA DE QUE OCURRA UN RIESGO

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

1.3.17.5 SEVERIDAD O IMPACTO

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

1.3.17.6 PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL RIESGO

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

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

Medición	Se refiere a la extensión, cotejo, comprobación o cuantificación, pero sin determinar su valor.
Estimación	Hace referencia a un parámetro aproximado; no implica exigencia metodológica o elemento formal que se traduzca en la evaluación metódica o sistemática.
Seguimiento	Está constituido por un proceso razonado para inspeccionar, recopilar, computar y procesar una serie de informaciones que revelan el recorrido o desarrollo de una situación, con lo cual se garantiza retroalimentación permanente, con el fin de asegurar una debida ejecución del proceso o actividad.
Control	Se refiere a la verificación de resultados.

1.3.17.8 TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Con base en lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a las entidades estatales estimar, tipificar y asignar los riesgos 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.

³ Ibidem 2

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

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

1.3.17.9 MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

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

1.3.17.10 VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN MATERIA CONTRACTUAL

1.3.17.10.1 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%)

1.3.17.10.2 CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON SU FRECUENCIA

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

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

1.3.17.11 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:

1.3.17.12 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

1.3.18 DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS:

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

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

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

- a) **Cumplimiento:** Por monto equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, con vigencia a partir de la suscripción del contrato por el término de ejecución del mismo y **cuatro (4) meses más**.
- b) **Calidad de los Servicios:** Por monto equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, con vigencia a partir de la suscripción del acta de finalización y **un (1) año más**.
- c) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por monto equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, con vigencia a partir de la suscripción del acta de finalización y **un (1) año más**.
- d) **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un valor correspondiente al **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, con vigencia a partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y **tres (3) años más**.
- e) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para amparar a -RTVC-, al propio **Contratista** y a terceros, únicamente mediante póliza de seguro, por concepto de daños y perjuicios causados con motivo de la ejecución de las obligaciones contractuales, por monto equivalente a **doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes** y con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo. La póliza deberá contener no solo el amparo básico de **predios labores y operaciones** sino además los siguientes: **Daño emergente y lucro cesante, perjuicios extrapatrimoniales, actos de contratistas y subcontratistas, amparo patronal, y vehículos propios y no propios**. De igual forma -RTVC- y EL CONTRATISTA deberán tener la calidad de **asegurados** respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y deberán ser **beneficiarios** tanto -RTVC- como los **terceros que**

puedan resultar afectados.

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.

1.3.19 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

En consecuencia, el(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 terminado este, hasta la liquidación definitiva del contrato.

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

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el(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 este(os) pagará(n) todos los gastos en que **-RTVC-** incurra por tal motivo.

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 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. Concomitantemente, 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

Quienes deseen participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta realizando ofrecimientos técnicos y económicos para todos y cada uno de los grupos de adjudicación establecidos.

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 proponentes 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 hojas 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-**, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma de actividades del proceso.

Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente foliadas y 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 4 y 5 de la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014 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 este último, de lo contrario no serán aceptados. En caso de tratarse de documentos que acrediten requisitos que no sean indispensables para la comparación de las propuestas podrán ser subsanados.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma, 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, en el cronograma del proceso.

Las propuestas se deberán presentar así:

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

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

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 4o. procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia. (...) artículo 5o. procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia mediante la figura del país amigo. (...)

- d. Un (1) medio magnético que contenga la propuesta ORIGINAL completa, con todos los documentos y anexos relacionados en la solicitud de oferta.

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

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

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

Se entenderán presentadas dentro de término, todas las propuestas que se entreguen y reciban hasta la hora prevista para el cierre de acuerdo con el 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 desvíen de las especificaciones técnicas y no señala expresamente estas desviaciones, y si llegare a ser favorecido, se le exigirá el cumplimiento del contrato de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Mínimas contenidas en este documento y en el tiempo fijado para su ejecución.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y **-RTVC-**, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

2.6.2. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

- Número del proceso.
- Nombre de los proponentes.
- Número de folios.
- 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.
- Valor de la propuesta económica
- Observaciones
- 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 participantes del proceso de contratación, con la aceptación de este documento

Por lo anterior invitamos a los representantes legales o apoderados de las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio, unión temporal, nacionales o extranjeras, personas naturales y demás partes interesadas en la presente **invitación abierta** para que se 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 este 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 del proceso. Cuando a juicio de **-RTVC-** el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no sea suficiente debido a la complejidad y cantidad de las mismas, la Entidad podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

2.8. CONSOLIDADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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 (los) proponente(s) favorecido(s) en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo estipulado en el numeral 11 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y se comunicará a los no favorecidos, mediante publicación del acto en la página web de la entidad www.rtv.gov.co.

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

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

2.11.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

-RTVC- declarará desierto el presente proceso, cuando:

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

La declaratoria de desierto se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y serán comunicada mediante la publicación de dicho Acto en la página 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(los) oferente(s) adjudicatario(s), no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el(los) proponente(s) seleccionado(s) tendrá(n) la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

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

Si el 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	29 de mayo de 2019	www.rtv.gov.co , www.colombiacompraeficiente.gov.co
Publicación Estudio Previo, Reglas de Participación.	29 de mayo de 2019	www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones a las Reglas de Participación	Del 30 de mayo hasta el 06 de junio de 2019 hasta las 5:30 p.m.	Correo Electrónico licitacionesyconcursos@rtvc.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	07 de junio de 2019	www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co
Plazo límite para expedir adendas	10 de junio de 2019	www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co
Entrega de propuestas	12 de junio de 2019 a las 10:00 a.m.	En la Carrera 45 No. 26-33 de la ciudad de Bogotá D.C.: Las ofertas deben entregarse en la ventanilla única de correspondencia ubicada en el primer piso en la parte externa del edificio costado oriental hasta las 10:00am.
Audiencia de Cierre	12 de junio de 2019 a las 10:30 a.m.	Sala de Audiencias de la Oficina Jurídica – 3 Piso ubicada en la Carrera 45 No. 26-33 de la ciudad de Bogotá D.C.
Verificación de requisitos habilitantes y	Del	COMITÉ EVALUADOR



INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

evaluación de propuestas	12 al 13 de junio de 2019	
Publicación del informe de evaluación	13 de junio de 2019	www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co
Traslado del informe de evaluación y oportunidad para presentar observaciones al Informe de evaluación	Del 14 al 18 de junio de 2019	www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co
Publicación de respuestas a observaciones al informe de evaluación – Evaluación final	19 de junio de 2019	www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co
Audiencia de adjudicación - o Declaratoria de Desierto.	20 de junio de 2019	En la Carrera 45 No. 26-33 de la ciudad de Bogotá D.C - 3 Piso 09:00 AM www.rtv.gov.co www.colombiacompraeficiente.gov.co

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@rtv.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 con lo manifestado en concepto por el Consejo de Estado mediante radicado 25000 23 15 000 2008 01486 01 de fecha 16 de marzo de 2009.

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

2.14. SOLICITUD DE COPIAS

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

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							26,041	SMLDV 2018
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	247	47	294
Tamaño Oficio	Fotocopias		0,01	0,00	0,01	271	51	322
Ampliación o reducción Carta u Oficio	Ampliación o reducción		0,01	0,00	0,01	297	56	353

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

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

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

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 3

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. COMITÉ EVALUADOR

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

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

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

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

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

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

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

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

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

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN – FACTORES HABILITANTES

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

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.

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

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS			
No.	CRITERIOS	TIPO DE REQUISITO	PUNTAJE
1	Capacidad Jurídica	Habilitante	No otorga puntaje
2	Capacidad Financiera	Habilitante	No otorga puntaje
3	Capacidad Técnica	Habilitante	No otorga puntaje
4	Factores Ponderables Técnicos	Ponderable	400 puntos
5	Oferta Económica	Ponderable	500 puntos
6	Apoyo a la Industria Nacional	Ponderable	100 puntos
TOTAL			1000 Puntos

3.2.1. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

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

3.2.1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

3.2.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente individual o plural debe diligenciar y acompañar su propuesta con la carta de presentación, suscrita por el representante legal o por apoderado debidamente constituido y acreditado conforme a derecho, de acuerdo con el formato del **Anexo Carta de Presentación**.

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

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

Los oferentes deberán indicar en la carta de presentación cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva y su causalidad. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

No regirá 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

3.2.1.3. 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.

3.2.1.3.1. 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.

3.2.1.3.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en las reglas de participación con uno de los siguientes documentos:

- i. El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con la respectiva legalización o apostille 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, o
- 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 apostille o legalización según corresponda, (de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998):

- a. 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,
- b. 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

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

persona jurídica extranjera, no se encuentra bajo causales de inhabilidad que le impidan celebrar contratos públicos en dicho lugar.

- c. En caso de no presentar inhabilidad en el certificado de existencia y representación legal, y no existir Entidad competente que acredite esta situación, deberá el Representante Legal de la persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, certificar mediante declaración bajo la gravedad de juramento rendido ante notario o su equivalente, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad que le impidan celebrar contratos públicos en el país de origen del proponente.

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

La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 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-.

3.2.1.3.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar el documento respectivo de constitución en los términos solicitados, y deberán acreditar que su término de duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 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, salvo para las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia frente a las cuales el término se amplía a sesenta (60) días calendario.

Por otra parte, en caso de que el consorcio o la unión temporal 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 según corresponda.

3.2.1.3.4. PERSONAS NATURALES

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

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

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

3.2.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

3.2.1.4.1. 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.

3.2.1.4.2. 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 este 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.

3.2.1.4.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

3.2.1.4.4. 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.

3.2.1.5. 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 presupuesto oficial** y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como **mínimo noventa (90) días**, contados a partir de la presentación de la propuesta.

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

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

- ✓ La no suscripción del contrato de sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ 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.
- ✓ El retiro de la oferta después del término fijado para la presentación de las propuestas.
- ✓ 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, este aval será devuelto al oferente, previa solicitud del interesado.

Una vez seleccionado(s) el(los) oferente(s), si se llegare a ampliar el plazo de suscripción del contrato, **-RTVC-** solicitará al(los) adjudicatario(s) 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(los) oferente(s) seleccionado(s) para ejecutar los contratos que se deriven del presente proceso de selección, deberá(n) mantener vigente la garantía de seriedad de su oferta hasta el perfeccionamiento del mismo.

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

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

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



3.2.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

- Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. El documento deberá consignar los términos que regirán la unión temporal o el consorcio, esto es: i) Duración, ii) Objeto, iii) Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, iv) Participación de estos en la ejecución del contrato, v) Elementos que no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de **-RTVC-**.
- Expresar que la duración del consorcio o de la unión temporal, 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 y el de su suplente con los respectivos documentos de identificación y con sus facultades.
- Manifiestar 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.

3.2.1.7. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT

El oferente deberá presentar copia simple del RUT **ACTUALIZADO** y si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento o el equivalente en su país.

3.2.1.8. 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.

3.2.1.9. 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.

3.2.1.10. 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.

3.2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

3.2.1.12 COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS.

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

3.2.1.13 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, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. (Artículo 2.2.1.1.2.2.9 Decreto 1082 de 2015).

3.2.1.14 VERIFICACIÓN RNMC

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

3.3. 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:

- Estados financieros comparativos del año 2017-2018 con corte a 31 de diciembre de cada año (Balance General y Estado de Resultados) especificando el activo corriente, activo fijo, pasivo corriente y pasivo a largo plazo, firmados por el proponente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica y el contador o Revisor Fiscal de la empresa si está obligado a tener.
- Notas a los Estados Financieros año 2018 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 36 Ley 222/95.
- Certificación de los Estados Financieros año 2018 con corte a 31 de diciembre, según Artículo 37 Ley 222/95.
- Certificados de vigencia y Antecedentes Disciplinarios del contador y/o del revisor fiscal, expedidos por la Junta Central de Contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha del presente proceso de contratación.
- Dictamen del revisor fiscal del año 2018 con corte a 31 de diciembre

OFERENTES EXTRANJEROS

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

- Balance general, estado de resultados, así como las notas a los estados financieros, comparativos 2017-2018 con corte al cierre del último año contable de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.
- Los estados financieros deben estar acompañados de la traducción oficial en caso de que se encuentre en un idioma diferente al castellano y expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado TRM de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión (Fuente: Banco de la República de Colombia).
- Así mismo la traducción oficial de los balances estarán discriminados de la siguiente manera:
 - **ACTIVOS:** Corriente, no corriente y total
 - **PASIVOS:** Corriente, no corriente, total
 - **PATRIMONIO**
- Dictamen de Auditoría Externa de los estados financieros.
- El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción oficial al español.
- La información contable y financiera debe haber sido preparada con sujeción a las "International Financial Reporting Standards –IFRSs" adoptados por la Comisión Europea ("European Commission"), a las "International Financial reporting Standards –IFRSs" en general o a los "Generally Accepted Accounting Principles –US GAAP", según el país de origen de la persona jurídica de que se trate. Se debe certificar en el informe del revisor fiscal o quien haga sus veces o las notas de los estados financieros

En caso que el proponente extranjero no haya realizado su cierre fiscal antes del 31 de diciembre de 2018, deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal y su Revisor Fiscal o quien haga sus veces de la fecha de cierre de los mismos.

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

CAPACIDAD FINANCIERA CUMPLE - NO CUMPLE

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

- Índice de liquidez ≥ 1.0
- Nivel de endeudamiento ≤ 0.70
- Capital de trabajo $\geq 50\%$ del Presupuesto Oficial
- Patrimonio líquido $\geq 60\%$ del Presupuesto Oficial

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

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

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



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

INDICADORES:

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

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA:

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

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

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2018, los proponentes que se presenten deben contar con una razón de liquidez, mayor o igual a uno punto cero (1.0), calculada a partir de sus respectivos Estados Financieros, como la división de los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes.

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

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

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2018, los participantes que se presenten bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales deben contar en forma conjunta con una razón de liquidez mayor o igual a uno punto cero (1.0), calculada a partir de sus respectivos Estados Financieros, como la división de los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

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

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

Donde i indica al Integrante del Participante.

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

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

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un NE menor o igual a cero punto setenta (0.70)

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2018, el Participante Individual debe tener un nivel de endeudamiento, calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, de menor o igual a cero punto setenta (0.70).

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

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

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2018, el participante que se presente bajo la modalidad de Consorcio o Uniones Temporales, debe tener en forma conjunta un nivel de endeudamiento menor o igual a cero punto setenta (0.70). Calculado como los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

Donde i indica al Integrante del Participante.

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

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un CT mayor o igual al cincuenta por ciento (50%), del presupuesto oficial

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2018, el Participante Individual debe tener un capital de trabajo, calculado como el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, de mayor o igual al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.

El capital de trabajo se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \geq 50\% * \text{Presupuesto Oficial}$$

- **Modalidades Conjuntas**

Al corte fiscal del año 2018, 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 cincuenta por ciento (50%), 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:

$$\sum_i [(\text{Activo Corriente}_i - \text{Pasivo Corriente}_i) * \text{Participación Porcentual}_i] \geq 50\% * \text{Presupuesto Oficial}$$

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 sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial

- **Modalidades Individuales**

Con corte fiscal del año 2018, el Participante Individual debe tener un patrimonio líquido, calculado como el Activo Total menos el Pasivo Total, de mayor o igual al sesenta (60%) del presupuesto oficial.

El patrimonio líquido se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$PL = \text{Activo total} - \text{Pasivo total} > 60\% * \text{Presupuesto Oficial}$$

- **Modalidades Conjuntas**

Con corte fiscal del año 2018, 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 sesenta por ciento (60%) 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:

$$PL = [(\text{Activo total} - \text{Pasivo total}) * \text{Participación Porcentual}] \geq 60\% * \text{Presupuesto Oficial}$$



Donde i indica al Integrante del Participante.

3.4. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente para acreditar la experiencia mínima deberá presentar mínimo **tres (3) y máximo ocho (8) certificados** de contratos finalizados y ejecutados en un 100%, entre el 01 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso, y cuyos objetos o actividades guarden relación directa con **la administración delegada de recursos y/o la producción logística**. La sumatoria de las certificaciones aportadas deberá ser como mínimo el **cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** del presente proceso de selección.

En el ANEXO (Experiencia mínima) debe indicar los valores de cada contrato expresados en SMMLV del 2019.

Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

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

La información requerida que no sea posible acreditar con las certificaciones, podrá ser demostrada mediante actas de terminación o liquidación.

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. (\$)
2010	\$515.000
2011	\$535.600
2012	\$566.700
2013	\$589.500
2014	\$616.000
2015	\$644.350
2016	\$689.455
2017	\$737.717
2018	\$781.242
2019	\$828.116

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.

3.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

3.4.2. Equipo de trabajo

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

Las hojas de vida 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.

3.5. FACTORES PONDERABLES

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

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

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA		
ITEM	FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
1	PROPUESTA ECÓNOMICA	
	Menor valor por comisión por prestación de servicios	HASTA 500 PUNTOS
2	REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES	
	Ejecutivo de cuenta exclusivo para -RTVC-	HASTA 150 PUNTOS
	Menor tiempo de respuesta a solicitudes de pagos.	HASTA 150 PUNTOS
	Mayor cantidad de tiquetes con costo comercial inferior a CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$400.000) ofrecidos a -RTVC- a CERO PESOS (\$0).	HASTA 100 PUNTOS
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	HASTA 100 PUNTOS
TOTAL		1000 PUNTOS

3.5.1. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES PONDERABLES TÉCNICOS (HASTA 400 PUNTOS)

Se busca con estos criterios establecer una relación costo beneficio mediante la cual el proponente además de ofrecer sus servicios para las actividades que hacen parte del presupuesto del contrato, proporcione beneficios adicionales para la Subgerencia de Radio. Así las cosas, los factores técnicos ponderables son los siguientes:

3.5.1.1. EJECUTIVO DE CUENTA EXCLUSIVO (HASTA 150 PUNTOS)

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

1. Profesional en comunicación social y/o periodismo o marketing o publicidad, o economía o contaduría o administración de empresas.
2. Experiencia certificada mínimo de dos (2) años como ejecutivo de cuenta.

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

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

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

3.5.1.2. MENOR TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS. (HASTA 150 PUNTOS)

Para la evaluación del menor tiempo de respuesta a solicitudes de pagos, el proponente debe diligenciar el Anexo "MENOR TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS", la cual tendrá un puntaje máximo de 150 puntos.

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

NÚMERO DE HORAS DE RESPUESTA PARA CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE PAGO.	PUNTAJE
6 HORAS	150
12 HORAS	120
18 HORAS	80
24 HORAS	50
48 HORAS	30

Los pagos que serán tenidos en cuenta son:

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

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

3.5.1.3. MAYOR CANTIDAD DE TIQUETES CON COSTO COMERCIAL INFERIOR A \$400.000 QUE SEAN OFRECIDOS A RTVC POR VALOR TOTAL DE CERO PESOS (\$0) – HASTA 100 PUNTOS

Con el objetivo de obtener un beneficio adicional para RTVC, el adjudicatario que cuente con esta clase de acuerdos con agencias de viajes, por los tiquetes aéreos que sean inferiores a CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$400.000) podrá ofrecer dentro de su propuesta tiquetes gratuitos para RTVC

TIQUETES MENORES A \$400.000 OFRECIDOS A RTVC POR CERO PESOS (\$0)	PUNTAJE
20 TIQUETES	100
15 TIQUETES	80
10 TIQUETES	60
5 TIQUETES	40
2 TIQUETES	20

3.5.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (HASTA 500 PUNTOS)

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

3.5.2.1. MENOR VALOR DE COMISION POR PRESTACION DE SERVICIOS (HASTA 500 PUNTOS).

Para la evaluación de la comisión, el proponente debe diligenciar el Anexo "COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS", la cual tendrá un puntaje máximo de 500 puntos.

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

PORCENTAJE DE COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Incluido IVA	PUNTAJE
6.80%	500
8.25%	400
9%	350
10.66%	100

La comisión por prestación de servicios **no podrá ser inferior al 6.80% ni superior al 10.66% INCLUIDO IVA.**

Para definir este margen se ha tenido en cuenta la ejecución de anteriores contratos objetos similares, es decir, el histórico de los porcentajes ofertados por los proponentes. Para el caso de esas convocatorias y los contratos que las sucedieron, se recibieron propuestas en número considerable, sin que los oferentes presentaran observaciones respecto de este punto. Para -RTVC- resulta muy eficiente que los costos asociados a la producción no superen esta cifra.

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

Este porcentaje ha sido previsto en los contratos con objetos similares desde 2016; año a partir del cual no ha sufrido ninguna variación, por considerar la entidad que se ajusta a criterios de austeridad y razonabilidad en este tipo de procesos los cuales se pueden consultar en el estudio del sector.

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

3.5.3. EVALUACIÓN DEL APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

Con el fin de apoyar la industria nacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, se asignarán 100 puntos, a quienes acrediten el apoyo a la industria nacional, sumando el puntaje otorgado a la suma de puntajes de servicios, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (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

Nota: Para evaluar, ponderar y calificar los factores de Apoyo a la Industria Nacional, los proponentes deben diligenciar el Anexo Apoyo a la Industria en el que debe detallar su ofrecimiento en esta materia. Su no presentación no será subsanable. No obstante, lo anterior, la Entidad se reserva el derecho de hacer los cálculos en la evaluación con base en la información que conste en la propuesta.

Si el oferente no cumple con lo aquí solicitado se asignarán cero (0) puntos, sin que esto sea causal de inhabilidad para participar en el proceso.

Nota: Para evaluar, ponderar y calificar los factores de Apoyo a la Industria Nacional, los proponentes deben diligenciar el Anexo Apoyo a la Industria en el que debe detallar su ofrecimiento en esta materia. Su no presentación no será subsanable. No obstante, lo anterior, la Entidad se reserva el derecho de hacer los cálculos en la evaluación con base en la información que conste en la propuesta.

Adicionalmente, en caso de que oferten servicios extranjeros que acrediten trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, deberán soportarlo mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación
- Objeto de la certificación
- Nombre y firma del funcionario que expide la certificación
- Vigencia del tratado.

En ausencia de tratado de libre comercio o acuerdo comercial, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Al respecto, vale la pena precisar que las certificaciones expedidas por parte del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia donde consta el trato nacional de bienes y/o servicios en los países que **NO** tienen tratado comercial en materia de contratación con Colombia, se encuentran disponibles para conocimiento de los interesados en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP) previsto en la página web www.colombiacompra.gov.co. Si la certificación donde conste el trato nacional en aplicación del principio de reciprocidad no se encuentra publicada, el oferente deberá adjuntarla en su propuesta

NOTA COMÚN: Señor oferente, teniendo en cuenta que estos documentos junto con los ofrecimientos técnicos, a los que hace alusión los numerales precedentes, otorgan puntaje su no presentación **NO es subsanable**, por consiguiente, en caso de que no sean diligenciados o se diligencien de manera incorrecta, **NO será posible requerir al Proponente para que los alleguen, y en consecuencia la entidad procederá a NO otorgar puntaje.**

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

SEXTO CRITERIO: Si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal 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 Empresa. El acta será el soporte de la Resolución de Adjudicación.

3.7. CAUSALES DE RECHAZO

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

Constituirán causales de rechazo las siguientes:

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


DORA BRAUSIN PULIDO
Subgerente de Radio de RTVC-

Vo. Bo. y Aprobación:

Revisó:

Elaboró:

Estructuración Técnica:

Estructuración Financiera y Económica:

Andrea Ortega Torres – Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Diego Ernesto Luna Quevedo / Coordinador de Gestión – Procesos de Selección
Diego Naranjo Durán – Abogado Procesos de Selección
Sebastián González Pineda – Producción Ejecutiva y de Campo Radio
Cristian David Alcaraz Ibatá – Soporte Jurídico
Claudia Fernández Rodríguez – Coordinadora área de presupuesto



ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

Coordinación de Procesos de Selección

Oficina Asesora Jurídica

Carrera 45 No. 26 – 33

Ciudad

Referencia: Invitación Abierta No. 06 de 2019.

Objeto: **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-**, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.

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 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 incurso 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 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 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.

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

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 No. 1 denominado "**Anexo Técnico**".
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 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 los anexos obligatorios que se establecen a continuación:

- ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN
- ANEXO -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
- ANEXO -OFERTA ECONÓMICA
- ANEXO- FACTORES PONDERABLES TÉCNICOS
- ANEXO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO -CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE APORTES PARAFISCALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL
- ANEXO - ACUERDO DE ASOCIACIÓN
- ANEXO -PACTO DE TRANSPARENCIA
- ANEXO – ANEXO TECNICO

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 o Declaratoria de Desierto o Revocatoria de la presente selección. Una vez vencido este 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 apoderado según el caso)



ANEXO N° 2
CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

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

El proponente adjudicatario deberá contar con el suficiente conocimiento 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 O PRODUCTOR LOGÍSTICO.	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística
3	UN PRODUCTOR GENERAL DE CAMPO	Deberá tener experiencia mínima de 3 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2010 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la producción de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya el diseño del evento y la dirección de la propuesta, técnica y logística. Quien deberá coordinar el desarrollo de la totalidad de los eventos que requiera la Subgerencia de Radio de RTVC.

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

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

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia profesional del personal del **equipo mínimo de trabajo** es necesario que alleguen certificaciones expedidas por el contratante en las que se detallan el objeto del contrato, las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y la fecha de terminación de la prestación de los servicios. En todos los casos, RTVC tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 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 presentación de cotizaciones. En todo caso, el Contratista debe tener en cuenta que los gastos de logística requeridos dependerán de la necesidad del proyecto y pueden ser, entre otros los siguientes:

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

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.



6	ALOJAMIENTO	El hospedaje de los contratistas y/o personal necesario en las ciudades donde se realicen los eventos De las Subgerencia de Radio.
7	PROMOCIÓN	Como parte de la producción logística de los eventos es necesaria la realización de promoción de los mismos y como parte de este proceso se debe realizar el diseño y la producción publicitaria que sea necesaria.

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

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

ITEM	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1	SONIDO	El sonido amplificado para un concierto hasta 15000 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,

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. GASTOS REEMBOLSABLES

A continuación, se enumeran ítems que al ser solicitados al adjudicatario del proceso y requieran ser tercerizados, serán reembolsables al contratista:

1. Pago de honorarios.
2. Pago de servicios artísticos a bandas.
3. Pago de servicios de transporte, alquiler de vans.

4. Compras directas alimentos y bebidas.
5. Servicios de impresión.
6. Gastos de viaje.
7. Servicios de alimentación.
8. Servicios de hospedaje.
9. Alquiler de mobiliario.
10. Apoyo logístico.
11. Servicios de fotografía.
12. Servicios de ilustración.
13. Servicios de streaming e Internet.
14. Viáticos para artistas.
15. Alquiler de backline - Instrumentos musicales.
16. Alquiler de elementos técnicos especializados.

NOTA: En todo caso, la enumeración de los ítems antes señalados serán cotejados con el objeto social del adjudicatario de la invitación pública.

F. 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. EVENTOS DE GESTIÓN
2. CUBRIMIENTO DE EVENTOS COYUNTURALES
3. CUBRIMIENTO DE EVENOS INTERNACIONALES
4. (4) ACTIVIDADES MI TIERRA DEPORTIVA
5. (5) ACTIVIDADES DE TRAVESÍAS
6. (2) ACTIVIDADES DE DÍA RADIÓNICA
7. (2) ACTIVIDADES DE DÍA RADIO NACIONAL
8. CUBRIMIENTO DE FESTIVALES

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:



ANEXO N° 3
EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

Ciudad y Fecha:

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

Asunto. Invitación No. 06 de 2019

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

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

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

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

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

De ustedes atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

ANEXO N° 4
CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha:

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

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el documento de Reglas de Participación de la **Invitación No. (indicar número del proceso)** cuyo objeto es "Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, 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 2 - CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS**, del documento de reglas de participación.

De ustedes atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:



ANEXO N° 5
PROPUESTA ECÓNOMICA
COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA

Ciudad y Fecha:

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

Asunto. Invitación No.06 de 2019

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

% de comisión por el servicio Incluido IVA	(Marque con una x la opción ofertada)
6.80%	
8.25%	
9%	
10.66%	

Nota 1: En caso de que marque más de una opción o no marque ninguna, la Entidad entenderá que su oferta es por el menor porcentaje (6.80%), no será válido ningún otro carácter o número de porcentaje consignado en el espacio determinado para la marcación.

De ustedes atentamente,

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

ANEXO N° 6
RELACION DE EXPERIENCIA MÍNIMA EJECUTIVO DE CUENTA

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

Ciudad y Fecha:

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

Asunto. Invitación No.06 de 2019

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:

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

De ustedes atentamente,

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

ANEXO N° 7
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y Fecha

Señores

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

Oficina asesora jurídica-Coordinación de procesos de selección

Carrera 45 No. 26 - 33

Ciudad.

Asunto. Invitación No. ____ de 2019

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____, ofrezco el servicio de la siguiente manera:

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

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

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

De ustedes atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

No. TELÉFONO FIJO:

No. TELÉFONO CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

ANEXO N° 8
PONDERABLES TÉCNICOS

Ciudad y Fecha:

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

Asunto. Invitación Abierta No.____ de 2019

Yo, _____ en calidad de representante legal de la empresa _____ de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura denominado _____, dentro de mi propuesta y de conformidad con la información de los estudios previos y las reglas de participación del proceso, realizo los siguientes ofrecimientos

1. EJECUTIVO DE CUENTA EXCUSIVO

Propongo a _____, identificado con C.C. _____ como ejecutivo de cuenta exclusivo para RTVC quien cumple con las condiciones solicitadas en el presente proceso de selección.

2. TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE PAGOS.

NÚMERO DE HORAS DE RESPUESTA PARA CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE PAGO.	MARQUE CON UNA X
6 HORAS	
12 HORAS	
18 HORAS	
24 HORAS	
48 HORAS	

3. CANTIDAD DE TIQUETES CON COSTO COMERCIAL INFERIOR QUE OFREZCO A RTVC SIN COSTO.

TIQUETES MENORES A \$400.000 OFRECIDOS A RTVC POR CERO PESOS (\$0)	MARQUE CON UNA X
20 TIQUETES	
15 TIQUETES	
10 TIQUETES	
5 TIQUETES	
2 TIQUETES	

De ustedes atentamente,

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

ANEXO N° 9
MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON SU FRECUENCIA

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

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

ELEMENTOS CONCEPTUALES DE CUANTIFICACIÓN

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

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

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

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

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	RTVC	Contratista	Tratamiento/ Control a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión		
														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 sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el Contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista.	1	3	4	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de actividades realizadas y solicitudes atendidas por el Contratista	mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Planeación o ejecución de eventos en forma deficiente por parte del Contratista.	Imposibilidad de realización de eventos y/o coberturas por parte de las emisoras. Generación de incumplimiento.	2	3	5	medio		X	100%	Realizar la revisión de los eventos y/o coberturas requeridos, los cuales deben ser aprobados por la supervisión y presentados con los estándares que requiera la entidad. El Contratista debe asegurar que sus proveedores cumplan en los tiempos establecidos y con las calidades exigidas.	1	3	4	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento y aprobar cotizaciones	Verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos para la realización del evento, tanto en las cotizaciones como en el desarrollo del mismo	Una vez por cada evento

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la obtención de licencias, permisos y autorizaciones.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	3	5	medio	x	50%	X	50%	Adelantar las gestiones con antelación suficiente y generar planes de contingencia. Realizar el seguimiento, por parte de la Supervisión, de las gestiones adelantadas por el Contratista, sus proveedores, y las Entidades competentes y propiciar relaciones que agilicen los procedimientos.	1	3	4	bajo	is	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento	Verificación previa y conjunta de las autorizaciones requeridas para la realización del evento	Una vez por cada evento
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos.	Retraso en la ejecución de actividades.	2	2	4	bajo	X	100%			Contar con planes de prevención para el transporte y accesos	1	2	3	bajo	is	Contratista	Al momento de planear el evento o 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
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 o.	2	4	6	alto	X	100%			Implementar un adecuado control de entrega de bienes y/o servicios teniendo en cuenta el desarrollo del cronograma de ejecución del contrato. Disponer de los recursos necesarios.	1	4	5	medio	is	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución presupuestal y a los proveedores del Contratista, implementando mecanismos para exigir el cumplimiento en los tiempos requeridos	mensual

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o hurto de bienes del contratista	Sobrecostos para el Contratista	2	2	4	bajo							1	1	2	bajo	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de la vigencia de las coberturas; implementar mecanismos de seguridad que considere oportunos, sin costo para RTVC	mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de personal propuesto y aprobado.	Interrupción de las actividades.	2	2	4	bajo							1	1	2	bajo	no	RTVC Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de hojas de vida de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Cada vez que haya cambios en el personal mínimo requerido
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Divulgación y/o utilización indebida de la información que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros	Generación de perjuicios a la Administración.	2	5	7	bajo							1	4	5	medio	no	RTVC Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de cumplimiento de obligación de confidencialidad y no revelación en casos en los que el contratista divulgue información a terceros	mensual

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de información errada o desactualizada al contratista y éste ejecuta actividades propias del objeto contractual con dicha información	Interrupción de las actividades.	2	2	4	4	100%	X	100%	1	2	3	2	3	1	Verificación previa de la información que debe ser entregada al contratista por parte de la Entidad durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al inicio del plazo de ejecución	Planeación adecuada y verificación de las actividades solicitadas al contratista	mensual
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños causados a bienes o propiedades de RTVC o de terceros por parte del Contratista	Daño en bienes de RTVC o de terceros. Sobre costos para el Contratista	2	2	4	4	100%	X	100%	1	2	3	2	3	1	Verificación de estándares de prevención de daños. Reposición de daños causados.	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificación de estándares de seguridad al momento de realizar los eventos. Vigencia y cobertura de la Póliza de RCE	mensual
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de accidentes laborales del personal del Contratista	Posibles retrasos en el proyecto	2	2	4	4	100%	X	100%	1	2	3	2	3	1	Implementar la normatividad vigente en materia de seguridad industrial y salud ocupacional. Adelantar el proceso del cambio de personal de ser necesario.	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Cumplimiento de las normas de seguridad industrial	mensual
12	General	Externo	Ejecución	Naturalaleza	Suspensión de actividades por condiciones climáticas adversas.	Suspensión de actividades, imposibilidad de realizar cobertura de eventos.	2	4	6	6	100%	X	100%	1	4	5	4	5	1	Proveer y realizar planes de contingencia para minimizar los retrasos en la ejecución de actividades	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión	Al momento de iniciar el montaje del evento o cobertura	Contar con planes de contingencia, verificar condiciones climáticas, prever realización de otros eventos	Una vez por cada evento o cobertura

INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

13	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Daños o impactos que se generen al medio ambiente en el desarrollo del contrato	Sobrecostos para el Contratista	2	2	4	bajo							1	2	3	bajo	no	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Planes de prevención y mitigación de impacto ambiental, cuando sea necesario	mensual
14	General	Externo	Ejecución	Financiero	Ilíquidez del Contratista para cumplimiento del contrato	Parálisis de la ejecución del contrato. Generación de incumplimiento o.	2	5	7	alto							1	4	5	medio	si	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.	mensual
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Situaciones de orden público	Retraso en la ejecución de las actividades	2	2	4	bajo	x						1	2	3	bajo	si	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	Al momento de planear el evento o cobertura de interés editorial de las emisoras	Consulta sobre la situación de orden público con las autoridades competentes	Una vez por cada evento o cobertura
16	General	Externo	Ejecución	Financiero	Modificación de tarifas, tasas, impuestos o cambios en moneda extranjera.	Sobrecostos para el Contratista	1	2	3	bajo							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



INVITACIÓN ABIERTA No. 06 DE 2019

17	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad que rige la ejecución del contrato	Modificación de las condiciones de ejecución del contrato	2	2	4	bajo			X	100%	Asumir los sobrecostos o cargas adicionales que se generen por modificación de la normatividad aplicable	1	2	3	bajo	0	Contratista	Al inicio del plazo de ejecución	Verificar cambios en la normatividad aplicable al contrato	mensual
18	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales	Que el contratista no cumpla con lo exigido en el contrato dentro del plazo que la entidad ha estimado como suficiente para la ejecución de las actividades.	2	2	1	bajo			X	100%	El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar el cumplimiento del contrato equivalente al 30% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más.	1	3	4	bajo	15	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	A la suscripción del contrato	Aprobación de garantías	Única vez
19	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales	Que la calidad del Servicio no sea la exigida por la entidad en las especificaciones técnicas de las reglas de participación y en la propuesta presentada por el Contratista.	2	2	1	bajo			x	100%	El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar la Calidad del Servicio equivalente al 30% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más.	1	3	4	bajo	15	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	A la suscripción del contrato	Aprobación de garantías	Única vez
20	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales	Que la calidad de los bienes no sea la exigida por la entidad en las especificaciones técnicas	2	2	1	bajo			X	100%	El Contratista deberá constituir una garantía única para amparar el funcionamiento de los equipos del contrato equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual	1	3	4	bajo	15	RTVC - Supervisión y apoyo a la supervisión; Contratista	A la suscripción del contrato	Aprobación de garantías	Única vez

[illegible]

ANEXO N° 10

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

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

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

EL PROPONENTE:



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

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

ANEXO 11
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE APORTES PARAFISCALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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

Referencia: Invitación Abierta No. 06 de 2019

OBJETO: “Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio.”

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

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

Bogotá D.C.,

Fecha:

Nombre y Firma
Representante Legal
Proponente

Nombre y Firma
Revisor Fiscal
T.P.



ANEXO No. 12

COMPROMISO DE CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS

_____, identificado con cedula de ciudadanía _____ en calidad de representante legal de _____ identificada con NIT _____, en mi calidad de proponente en el presente proceso de Invitación Abierta No. 01 de 2019, suscribo el presente compromiso de control preventivo de prácticas colusivas y declaro bajo gravedad de juramento:

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

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

Ciudad y fecha

Nombre del Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono: fax:
Correo electrónico:
NIT:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía.

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

ANEXO No. 13
ACUERDO DE ASOCIACIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

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

PRIMERA. - Objeto y Alcance: El objeto 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 la presente unión temporal, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato dentro del proceso de Invitación Abierta No 06 de 2019, abierta por la Entidad, cuyo objeto es: "Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio".

La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la Entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

SEGUNDA. - NOMBRE Y DOMICILIO: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. - CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%) de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Entidad y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta

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

QUINTA. - DURACIÓN: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta hasta la fecha de terminación del contrato y 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 cedula 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:

NOMBRE
CC
REPRESENTANTE LEGAL
NIT:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
ACEPTO

NOMBRE
CC
REPRESENTANTE LEGAL
NIT:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO No. 14
ACUERDO DE ASOCIACIÓN EN CONSORCIO

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

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato dentro del proceso de Invitación Abierta No 06 de 2019, abierta por la Entidad, cuyo objeto es: "**Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-**", requiere contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la administración y ejecución de los recursos para la realización de las actividades de transmisión, cubrimiento, promoción y divulgación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Radio", producto de la Invitación Abierta No. 06 de 2019.

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechas y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

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

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

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

CUARTA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, 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. FACTURACIÓN. (INDICAR NOMBRE DEL PROPONENTE, A NOMBRE DEL CUAL SE REALIZARÁ LA FACTURACIÓN).

SÉPTIMA– 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 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la Entidad (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año 2018.

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