PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN PÚBLICA No 06 de 2013

“Radio Televisión Nacional de Colombia, requiere contratar la administración de recursos técnicos, logísticos y humanos para la preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión, que harán parte de la parrilla de programación de la Subgerencia de Radio de rtvc, bajo la modalidad de administración”

Bogotá D.C., Abril de 2013

TABLA DE CONTENIDO

CÀPITULO I.

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Descripción técnica detallada y completa del Objeto a Contratar
- 1.1 Justificación de la Necesidad:
- 1.2. Régimen Jurídico Aplicable
- 1.2.1 Modalidad del Proceso de Selección
- 1.2.2. Quiénes pueden participar
- 1.3 Publicidad
- 1.4 Comunicaciones
- 1.5 Transparencia
- 1.6 Reciprocidad
- 1.7 Confidencialidad
- 1.8 Condiciones generales de celebración del contrato
- 1.8.1 Interpretación del contrato.
- 1.8.2 Modalidad del Contrato a Celebrar:
- 1.8.3 Cláusula de Indemnidad
- 1.8.4 Obligaciones Contractuales
- 1.8.5 Plazo de ejecución del contrato producto del proceso de selección
- 1.8.6. Presupuesto oficial
- 1.8.7. Valor y forma de pago
- 1.8.7.1 Desembolso a título de anticipo
- 1.8.7.2 Desembolsos a título de pagos:
- 1.8.7.3 Gastos, derechos e impuestos.
- 1.8.8 Lugar de ejecución.
- 1.8.9 Supervisión
- 1.8.10. Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso de selección.
- 1.8.11 Otorgamiento de la garantía de cumplimiento

CAPÍTULO 2

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA

- 2.1. Etapa Precontractual
- 2.2. Publicación del proyecto del Pliego de Condiciones
- 2.3. Acto Administrativo que Ordena la Apertura
- 2.4. Consulta de Pliegos de Condiciones Definitivos
- 2.5. Modificaciones a los términos del proceso
- 2.6. Aclaraciones Excepcionales.
- 2.7. Audiencia para precisar el Contenido y Alcance del Pliego de Condiciones
- 2.8. De las Propuestas
- 2.8.1 Presentación de las propuestas
- 2.8.2 Apertura de las propuestas
- 2.8.3 Término para devolución de propuestas
- 2.9 Verificación y evaluación de las propuestas
- 2.10. Consolidado del Informe de Evaluación.

- 2.11. Traslado del Informe de Evaluación
- 2.12. Respuesta de rtvc a las observaciones presentadas al Informe de Evaluación.
- 2.13. Adjudicación o Declaratoria Desierta
 - 2.13.1 Adjudicación:
 - 2.13.2 Declaratoria de Desierto
- 2.14. Firma del Contrato
- 2.15. Legalización del contrato
- 2.16. Cronograma del proceso de selección

CAPÍTULO 3

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 3.1. Servicios técnicos
- 3.2. Infraestructura administrativa.

CAPITULO 4.

VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS

- 4.1. Factores de habilitación
 - 4.1.1. Factores de habilitación jurídica
 - 4.1.1.1. Carta de Presentación.
 - 4.1.1.2. Certificado de Existencia y representación Legal
 - 4.1.1.2.1. Persona Jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia
 - 4.1.1.2.2. Consorcios o Uniones Temporales
 - 4.1.1.2.3. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia
 - 4.1.1.2.4. Personas naturales
 - 4.1.1.3. Autorización para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas.
 - 4.1.1.4. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales y de Seguridad Social
 - 4.1.1.4.1. Personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia
 - 4.1.1.4.2. Consorcios o Uniones Temporales
 - 4.1.1.4.3. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia
 - 4.1.1.4.4. Personas naturales
 - 4.1.1.5. Garantía de seriedad de la oferta
 - 4.1.1.6. Documento de conformación de consorcio o unión Temporal.
 - 4.1.1.7. Pacto de Transparencia
 - 4.1.1.8. Certificado del "SIRI"
 - 4.1.1.9. Boletín de responsables fiscales
 - 4.1.1.10. Consulta de Antecedentes Judiciales
 - 4.1.1.11. Hoja de Vida de Persona jurídica o natural según corresponda
 - 4.1.2. Documentos y criterios de verificación financiera
 - 4.1.3. Criterios de verificación técnica
 - 4.1.3.1 Experiencia del proponente
 - 4.1.3.2. Experiencia del equipo humano
- 4.2. Requerimientos técnicos mínimos de la oferta
- 4.3 Factores de ponderación (evaluación 1000 puntos.)
 - 4.3.1 Criterios de evaluación de la oferta económica (hasta 600 puntos)
 - 4.3.1.2. Oferta de tarifas de servicios (hasta 300 puntos)
 - 4.3.1.3 Oferta de honorarios por administración de servicios- (hasta 300 puntos)
 - 4.3.2. Criterios de evaluación técnicos (hasta 300 puntos)

4.3.2.1. Personal calificado (hasta 150 puntos)

4.3.2.2. Experiencia en la producción de eventos de alta y normal complejidad de acuerdo con la aglomeración.

4.3.2.3. Apoyo a la industria nacional (hasta 100 puntos)

4.4. Criterios de desempate

4.5. Causales de rechazo

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

ANEXO 2: CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

ANEXO 3: EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO APARTE

ANEXO 4: COMISIÓN POR ADMINISTRACION DELEGADA

ANEXO 5: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO 6: ANEXO HOJA DE VIDA PERSONAL REQUERIDO

ANEXO 7: CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO

ANEXO 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXO 9: PACTO DE TRANSPARENCIA

ANEXO 10: CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

ANEXO 11: CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

ANEXO 12. LEGALIZACION 2013

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Descripción técnica detallada y completa del Objeto a Contratar

Radio Televisión Nacional de Colombia, requiere contratar la administración de recursos técnicos, logísticos y humanos para la preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión, que harán parte de la parrilla de programación de la Subgerencia de Radio de rtvc, bajo la modalidad de administración

1.1 Justificación de la Necesidad:

Mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaría 34 de Bogotá D.C., se constituyó la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia -rtvc-, como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio.

Por ende, rtvc en su calidad de entidad pública se encuentra obligada a dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15, 23, 87, 92, 209 y 369 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995, Ley 24 de 1992, Decreto 2150 de 1995 y Decreto 2232 de 1995 y Ley 962 de 2005.

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional de rtvc, como es, la producción y emisión de programas televisivos y radiales, la Subgerencia de Radio, necesita contar con la promoción de sus programas y proyectos en espacios que permitan a los ciudadanos conocer de los mismos y de la programación en general.

La Subgerencia de Radio de rtvc, propone una programación con énfasis cultural como fuente de intercambios, de innovación y de creatividad. Pretende potenciar la capacidad de percepción, recepción, reflexión, comprensión y disfrute del ciudadano a través de una parrilla que trasciende la divulgación convirtiéndose en verdaderos dispositivos de producción cultural que integran sólidos procesos de investigación sobre temas de interés regional y nacional abordados desde tendencias narrativas y estéticas contemporáneas, compatibles con las diversas formas de ser ciudadano de este país.

En este sentido, Radio Nacional de Colombia y Radiónica como emisoras que son programadas y operadas por la Subgerencia de Radio, requieren cubrir y transmitir eventos de carácter local, regional, nacional e internacional para su parrilla de programación a través de sus frecuencias en AM y FM y en la Web; de igual manera, la Fonoteca, cuyo objeto primordial es la preservación y conservación de archivos sonoros, catalogada como la memoria sonora de Colombia, requiere realizar una serie de exposiciones, charlas y congresos.

Dicha contratación, se llevará a cabo con el fin de realizar los eventos que requiere la Subgerencia de Radio para el fortalecimiento de la programación de sus dos emisoras, dentro de los cuales se encuentran incluidos, festivales (Caribe en Cuba, de Porro, Internacional de Trova, entre otros), giras (Festival Bambuco, Petronio Álvarez, entre otras), conversaciones, foros (Foro Radio Nacional), lanzamientos, visitas a colegios y demás actividades que considere necesarias realizar la Subgerencia.

Así las cosas, en aras de satisfacer la necesidad antes descrita, la Subgerencia de Radio requiere de una empresa idónea que administre y seleccione el personal humano, técnico y los recursos logísticos para ofrecer cubrimiento y/o transmisión de calidad los eventos que harán parte de la parrilla de programación de las dos emisoras y de los eventos de la Fonoteca. Se debe contar con apoyo humano, logístico y técnico para

cumplir con las necesidades de las emisoras Radio Nacional de Colombia y Radiónica y de la Fonoteca, para la efectiva transmisión y cubrimiento de las actividades propuestas.

Por lo anterior, y para efectos de satisfacer la necesidad misional de transmitir y cubrir eventos de interés de las emisoras de la Subgerencia de Radio de rtvc, se hace necesario contratar la **prestación de servicios integrales de una persona idónea** -personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, individualmente en consorcios o uniones temporales legalmente constituidos y domiciliados en Colombia con experiencia que responda de manera eficiente y oportuna a las necesidades requeridas, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

1.2. Régimen Jurídico Aplicable

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de la adjudicación, está conformado por las normas contenidas en la Constitución Política y leyes de la República de Colombia, las disposiciones aplicables en el presente proceso, se regirá por lo dispuesto en la Resolución No. 067 del 2 de marzo de 2012 mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de **Radio Televisión Nacional de Colombia rtvc** y aquellas normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. En lo no regulado por dichas normas, se aplicarán las normas del derecho civil y comercial.

Las normas actualmente vigentes en la República de Colombia, que resulten pertinentes al presente proceso de selección, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.2.1 Modalidad del Proceso de Selección

La modalidad de convocatoria que aplica en ésta contratación será la establecida por la Resolución N° 067 del 2 de marzo de 2012 (Manual de Contratación Interno de rtvc), en atención a que la entidad se encuentra dentro de las excepciones previstas en el Estatuto de Contratación Administrativa, señalado por el Artículo 38 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, que contemplan que tratándose de entidades estatales que prestan el servicio de telecomunicaciones y de Empresas Industriales y Comerciales del Estado con participación mayoritaria del Estado, serán exceptuadas de la aplicación del Estatuto de Contratación Pública.

En este sentido y de conformidad con las modalidades que resultan aplicables a la contratación misional de rtvc, la modalidad de selección para el presente proceso es la Selección Pública, estipulada en el numeral 2.3.2.1 del Manual de Contratación Interno de rtvc, la cual se aplica cuando se trata de contratación relacionada con las actividades industriales y comerciales de **RTVC**, cuyo valor sea superior o igual al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. El presupuesto de la presente contratación que asciende a **MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000) incluido IVA**, es superior al 10% de la menor cuantía de la entidad establecida para la presente vigencia fiscal, razón por la cual, al tratarse de la contratación de actividades industriales y comerciales, la modalidad a utilizar corresponde a la de Selección Pública.

También le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. En lo que no se encuentra particularmente regulado en el Manual de Contratación Interno de rtvc, se aplicarán las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública, las normas que regulan la función pública, el Código Contencioso Administrativo y las comerciales y las civiles colombianas vigentes.

1.2.2. Quiénes pueden participar

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, individualmente en consorcios o uniones temporales legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, cuyo objeto social este directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentarse 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 acredite su existencia y representación legal, debidamente consularizados en la forma en que lo establece el artículo 480 de Código de Comercio.

Adicionalmente deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar oferta y celebrar el contrato, así como para representar a la sociedad judicialmente o extrajudicialmente.

1.3 Publicidad

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

La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente proceso de selección pública 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 una empresa de mensajería, dentro de las 48 horas siguientes a su expedición.

1.4 Comunicaciones

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos el horario de atención de la Coordinación de Procesos de Selección de la Oficina Asesora Jurídica, será de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. en jornada continua. Las formas de contacto se describen a continuación:

Domicilio: Carrera 45 N° 26-33

Teléfono: 2200700 ext. 308

Fax: 2200700 ext. 309

Correo electrónico: licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co

Pág. Web: página Web de la Entidad www.rtv.gov.co

1.5 Transparencia

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en **rtvc**, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Números Telefónico (1) 562 93 00; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web <http://www.anticorrupción.gov.co/>; correspondencia o

personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D. C. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que **rtvc** comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer algunas influencias en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

Para efectos de dar cumplimiento al principio de Transparencia el proponente se compromete a diligenciar el **Anexo 9**, el cual deberá formar parte del contrato, en el evento de ser adjudicado.

1.6 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 Decreto 734 de 2012, los Proponentes de bienes y servicios de origen extranjero, recibirán en el presente **Proceso de Selección** el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que se haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país o que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

1.7 Confidencialidad

A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas y las manifestaciones de interés no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento, en la carta de presentación de la propuesta.

En todo caso, **rtvc** se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.8 Condiciones generales de celebración del contrato

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.

1.8.1 Interpretación del contrato.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

1.8.2 Modalidad del Contrato a Celebrar:

Como resultado del proceso de selección, se celebrará un contrato cuya modalidad de pago será por administración delegada, la cual se constituye como una forma de mandato, en la que el contratista (mandatario o administrador) 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, mantendrá el control editorial, narrativo y de producción del proyecto. El proponente aportará su infraestructura y experiencia administrativa, y se creará un proyecto en conjunto con el recurso humano creativo seleccionado por el mandante y contratado por el mandatario para tal fin. Siempre será **rtvc** quien tendrá la palabra final en los aspectos que tienen que ver con el diseño, la realización y producción de los proyectos, tales como manejos de contenido, diseño audiovisual, diseño de producción y exigencias narrativas, para que se ajuste a las necesidades específicas de la parrilla del canal, además de la compra de derechos de emisión.

Esta figura optimiza los recursos y controla la entrega de dineros, ya que al actuar el mandatario (contratista) por su cuenta, es responsable de soportar y justificar cada costo ante el mandante, y es responsable del cumplimiento del fin previsto, atendiendo estrictamente las instrucciones puntuales del mandante **rtvc**.

La administración delegada permite a **rtvc**, agrupar un conjunto de programas de características particulares como son los proyectos especiales y los proyectos transversales con el objeto de optimizar recursos, contar con velocidad de reacción y control editorial de los programas que por su naturaleza definen el carácter de **rtvc**.

1.8.3 Cláusula de Indemnidad

De acuerdo con el artículo 6 del Decreto 4828 de 2008, modificado por el Decreto 931 de 2009, las entidades estatales deberán incluir en sus contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

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

1.8.4 Obligaciones Contractuales

1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a los requerimientos que realice la Subgerencia de Radio y las condiciones establecidas en los estudios previos y el pliego de condiciones del proceso de selección.
2. De manera previa a la producción de un evento, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato la relación y cotización de todos y cada uno de los bienes y servicios que serán puestos a disposición de la Subgerencia de Radio en los eventos requeridos, para su aprobación.
3. Realizar la provisión oportuna de un Productor Técnico y Logístico, para el desarrollo de las actividades que se realicen de acuerdo con el objeto contractual. Realizar y garantizar la provisión oportuna de un productor de campo para los eventos de la Subgerencia de Radio.
4. Realizar el diseño, preproducción, producción y postproducción de los eventos, cubrimientos, transmisión y posicionamiento de la Subgerencia de Radio
5. Apoyar en el diseño de los eventos a las diferentes coordinaciones encargadas de liderar actividades de posicionamiento de la subgerencia de radio.
6. Coordinar las relaciones que sean necesarias con proveedores de insumos logísticos y técnicos para la preproducción y la producción de los eventos que sean requeridos por la Subgerencia de Radio.
7. Cumplir con la provisión oportuna del personal logístico y técnico para el montaje y desmontaje de los diferentes eventos de acuerdo con los requerimientos de la subgerencia de radio.
8. Realizar y garantizar la provisión oportuna de insumos técnicos (sonido, iluminación proyección, efectos especiales, entre otros) para el montaje y desmontaje de los diferentes eventos de posicionamiento de acuerdo con los diferentes requerimientos de la subgerencia de radio.
9. Realizar y garantizar la provisión oportuna de insumos logísticos (transporte, cabinas sanitarias, mesas, sillas, carpas, tarimas, catering, personal, alojamiento entre otros) para el montaje y desmontaje de los diferentes eventos de acuerdo con los diferentes requerimientos de la subgerencia de radio.
10. Realizar la provisión oportuna del personal y transporte necesarios para la adecuación de montajes de material promocional.
11. Realizar la provisión oportuna del personal logístico y /o de protocolo para las actividades y eventos que sean requeridos por la subgerencia de radio.
12. Realizar la provisión oportuna de los servicios logísticos necesarios para el transporte de los contratistas de la subgerencia de radio que en cumplimiento de la misión deban desplazarse a ciudades distintas de la sede de trabajo, como son: tiquetes aéreos, terrestres para viajes nacionales.
13. Realizar la provisión oportuna de los servicios logísticos necesarios para el alojamiento y alimentación de los contratistas de la subgerencia de radio que en cumplimiento de la misión deban desplazarse a sede diferente de su sede de trabajo como son: alojamiento de una o más noches en ciudades distintas a Bogotá
14. Realizar y garantizar la provisión oportuna de insumos técnicos para la efectiva producción de actividades y eventos de posicionamiento de la Subgerencia de Radio.
15. Realizar y garantizar la provisión oportuna de permisos con los debidos conceptos técnicos o las autorizaciones necesarias para el desarrollo lícito de actividades de carácter masivo en cualquier ciudad de Colombia.
16. Realizar y garantizar la provisión oportuna de material POP necesario para el posicionamiento de las marcas de la Subgerencia de Radio.
17. Realizar el registro detallado y la documentación de todas las operaciones y transacciones que deban adelantarse para poner a disposición de rvc los bienes y servicios que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, de manera que pueda verificarse claramente los gastos en los que incurre el contratista en cada evento requerido por la Subgerencia de Radio.
18. Entregar un informe detallado por evento consolidado de acuerdo a las actividades realizadas en el mes, el cual debe entregarse en los 5 primeros días de cada mes, en el anexo 12 Formato de

legalización 2013, que maneja las administraciones delegadas de la Entidad, se deberá presentar esta información a la supervisión del contrato para efectos de realizar la respectiva legalización de los gastos y el cobro de los honorarios a que haya lugar.

19. En caso de necesitar una adición de recursos en la ejecución del contrato, deberá solicitar la autorización del Supervisor del Contrato para realizar los trámites correspondientes antes de incurrir en cualquier gasto no cubierto por este contrato, el cual automáticamente deberá ser asumido por el contratista.
20. Realizar la presentación de informes mensuales a rtvc - con antelación al cierre de cada mes (3 días) sobre la ejecución de operaciones y dar cumplimiento a lo establecido en los numerales anteriores. No se admitirán reportes de información que incluyan operaciones efectuadas fuera del mes a aquel al que corresponde la presentación del informe.
21. Disponer para cada uno de los eventos de los equipos necesarios solicitados por la Subgerencia de Radio para el desarrollo del mismo.
22. Guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo custodia o que por cualquier otra circunstancias deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o que por un tercero genere.
23. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual.
24. Ceder la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos (Reproducción, emisión, transformación, traducción -doblaje o subtitulación-, comunicación pública, distribución y cualquier otro que se derive de la utilización del material que represente un beneficio económico), sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en el artículo 18 de la Decisión Andina No. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o sustituyan, por lo cual, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será rtvc, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la mencionada Ley, el CONTRATISTA sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor de rtvc la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Se entenderá por material producido en desarrollo del contrato, aquel que se genere en grabaciones, archivo, material editado y sin editar y en general todo material parcial o final.
Así mismo, Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC, está autorizado para utilizar nombre, logos o emblema oficiales, en la página web de sus emisoras solo en eventos relacionados con el objeto del presente contrato.
25. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato.

1.8.5 Plazo de ejecución del contrato producto del proceso de selección

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y se extenderá hasta el agotamiento de los recursos teniendo en cuenta lo establecido en el Convenio 427 de 2013, y según determine rtvc.

1.8.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para la presente contratación, asciende a la suma de: **MIL MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.000) incluido IVA**

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo del presente proceso de selección se respaldarán con recursos del presupuesto de **rtvc** de la presente vigencia, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxx, expedido por la Jefe de Análisis Financiero y Presupuestal.

1.8.7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

Por la naturaleza del contrato de administración delegada a celebrar –en el que hay un mandato sin representación para la administración de recursos, según los requerimientos realizados por rtvc– todos los gastos efectuados en ejecución del mismo son reembolsables y deben ser legalizados ante el interventor, con la presentación en medio físico y magnético de la relación de ejecución de recursos, en el formato que rtvc – Subgerencia de Radio establezca para tal fin, y las facturas y/o cuentas de cobro correspondientes en original.

Rtvc pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

1.8.7.1 DESEMBOLSO A TÍTULO DE ANTICIPO: Un anticipo del 10 % del valor total del contrato incluido IVA, equivalente a CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) previa aprobación de los requisitos de ejecución y legalización del contrato. El valor por este concepto se cancelará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa aprobación del plan de inversión del anticipo.

La amortización del anticipo se efectuará mensualmente en una proporción del 10% del valor entregado como anticipo, el cual se descontará de los desembolsos legalizados mensualmente, hasta su cancelación total. El inicio de la ejecución del contrato no está sujeto a la consignación del anticipo.

En el evento que el contratista no alcance a amortizar la totalidad del anticipo, la suma adeudada será deducida directamente del acta final.

RTVC reconocerá el gravamen a los movimientos financieros GMF por los gastos reembolsables causados y certificados por la interventoría del contrato.

Para el pago y manejo del anticipo debe abrirse una cuenta de ahorros en la entidad bancaria que indicará la Entidad, denominada rtvc – Anticipo Contrato N° .

Los recursos entregados en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para los gastos propios de la ejecución del contrato y su ejecución se registrará de acuerdo con el plan de inversión aprobado por el Supervisor, el cual podrá modificarse durante la ejecución del contrato y de acuerdo a las necesidades de rtvc, previa aprobación por parte del supervisor.

Los dineros del anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato y tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución del objeto del contrato, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes.

El contratista deberá entregar el respectivo plan de inversión del anticipo para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, previamente a su desembolso.

El contratista deberá entregar los informes de inversión y buen manejo de anticipo que le solicite el Supervisor del contrato.

Rtvc es la propietaria de los recursos entregados en calidad de anticipo y en consecuencia los rendimientos financieros que los mismos generen pertenecen a rtvc.

Para el control de la debida destinación de los recursos entregados en calidad de anticipo y de sus rendimientos financieros, el anticipo deberá manejarse en cuenta bancaria separada y exclusiva a nombre del

CONTRATISTA. La denominación de la cuenta bancaria involucrará en todo caso el número del contrato suscrito al cual aplicarán los recursos que en ella se deban manejar.

Corresponde al Supervisor del contrato, el control de la cuenta bancaria abierta para el manejo del anticipo. Para la entrega del Anticipo el supervisor autorizará su desembolso ante la Oficina de Costos e Información Financiera, con el Plan de Inversión del Anticipo previamente aprobado por él y con su visto bueno, en el que se relacione el tiempo en el cual se invertirán estos recursos, así como los conceptos y/o los montos en los que se invertirá el anticipo entregado, los cuales tendrán como única destinación el cumplimiento del objeto contractual y se ajustarán a los normatividad vigente.

Corresponde al supervisor la obligación y el derecho de realizar un seguimiento estricto al manejo e inversión del anticipo. El contratista deberá presentar al supervisor en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados de acuerdo con el Plan de Inversión.

El procedimiento a seguir para el manejo y control de estos recursos es el siguiente:

El giro del anticipo por parte de la Jefatura de Tesorería de rtvc a la cuenta bancaria, se realizará una vez se tramite su apertura por parte del contratista, previa verificación de que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y con requisitos de ejecución y se haya aprobado el Plan de Inversión del anticipo por parte del Supervisor.

Una vez ejecutado el monto total del anticipo, y el Contratista haya entregado los informes requeridos para demostrar el buen manejo del mismo y las consignaciones a favor de rtvc de la totalidad de los rendimientos financieros en caso de que esto suceda, se procederá a la cancelación de la cuenta bancaria por parte del CONTRATISTA.

De encontrarse evidencia de uso indebido del anticipo, el Supervisor del contrato remitirá la documentación soporte e informe debidamente motivado a la Oficina Asesora Jurídica solicitando de manera expresa hacer efectiva la garantía de Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo pactada en el contrato.

1.8.7.2. DESEMBOLSOS A TITULO DE PAGOS:

El valor del contrato que se celebre con el proponente adjudicatario se pagará al contratista de acuerdo con la facturación que mensualmente presente y legalice ante rtvc, en las fechas y formatos que se establezca; todo ello de acuerdo con los servicios prestados. Tales montos se irán descontando del valor total estimado del contrato, previa certificación del interventor y presentación del formato de legalización que rtvc establezca. Con base en el valor de estos pagos –salvo los correspondientes a la prestación de servicios técnicos de producción y posproducción referentes al anexo técnico y/o aquellos gastos facturados directamente por el contratista–, el contratista deberá presentar facturación independiente por concepto de la comisión conforme al porcentaje ofertado por dicho concepto.

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 y cumplan la totalidad de los requisitos contables, legales y fiscales que fueren aplicables, entre los cuales cabe destacar la necesidad que dichas facturas o cuentas de cobro se emitan a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con la modalidad de contratación de la administración delegada.

En las legalizaciones en las que se adquirieron bienes se debe adjuntar el formato expedido por la Jefatura de Servicios Generales de la incorporación de estos a los inventarios de la entidad.

Teniendo en cuenta que rtvc precisa tener absoluto y exacto control del presupuesto, únicamente recibirá las legalizaciones de los gastos del mes vencido y entregados en las fechas establecidas previamente por el interventor. Por lo tanto, si el contratista no entrega oportunamente dichas legalizaciones, incurrirá en incumplimiento contractual y será objeto de las sanciones establecidas en el Contrato.

Durante la ejecución del presupuesto, 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.

Los gastos relativos a la prestación de servicios técnicos y logísticos de producción y posproducción serán facturados directamente por EL CONTRATISTA y serán pagados según las tarifas ofertadas en la propuesta (anexo oferta de tarifa) y cuando aplique se ejecutará el descuento ofertado por alquiler de equipos técnicos en paquete (anexo). Estos costos no generan comisión por administración.

Sobre los gastos de producción, honorarios y gastos asociados a logística se pagarán de acuerdo con el porcentaje de comisión que el proponente ofertó. Sin embargo, se aclara que todos los equipos, materiales o servicios que sean facturados directamente por EL CONTRATISTA no generarán comisión por administración, pues se asume que el valor facturado ya incluye un valor o porcentaje de utilidad.

La legalización de los gastos producidos durante la ejecución del contrato debe regirse por el Manual General de Producción, de acuerdo al numeral 5.1.14 "guía de gastos y legalización" en donde se describe los procedimientos para el manejo presupuestal del proyecto de cada uno de los rubros que lo componen, tales como anticipos, rubro de personal, rubro de técnica y post-producción, políticas de transporte, hospedaje, alimentación, hidratación, comunicaciones, seguros, dirección de arte, compra de materiales, gastos de oficina, compra de materiales para post-producción, rubro de imprevistos, exclusiones, comisión por gestión de producción y observaciones generales.

Así mismo, dichos gastos deben ser concordantes con el tarifario para aprobación de reembolsos en el marco de políticas de austeridad y eficiencia (ver anexo).

Notas:

- Para el caso específico de legalización de tiquetes aéreos, los valores aprobados serán los establecidos por las aerolíneas en el momento de la requisición por parte de rtvc (en todo caso la más conveniente económicamente para el proyecto y acorde a la necesidad específica del programa). Ello implica que el CONTRATISTA deberá solicitar los tiquetes de manera inmediata a la solicitud de rtvc (máximo siguientes 48 horas o antes en casos extraordinarios).

Aquellos transportes aéreos que acarreen sobrecostos al proyecto, respecto al valor aprobado por rtvc, por no haber sido diligenciados oportunamente por el contratista, no serán asumidos por la entidad.

- La comisión ofertada no podrá ser modificada durante todo el término de ejecución del contrato. Esta comisión aplicará a todos los gastos generados para el cumplimiento de los proyectos objeto de esta convocatoria, salvo los de los rubros de alquiler de equipos descritos en el anexo técnico y todos los servicios facturados directamente por el contratista.

- Todos los gastos que modifiquen el presupuesto inicialmente aprobado para cada proyecto deben estar autorizados por escrito por el productor ejecutivo – interventor, con el visto bueno de la Subgerencia de Radio de RTVC.

- rtvc sólo efectuará las retenciones de ley a que haya lugar, sobre la comisión del contratista. El contratista deberá entregar la información de las facturas reembolsables en medio magnético y bajo el formato que para

el efecto establecerá rtvc – Subgerencia de Radio al momento de la suscripción del contrato. Si bien será rtvc quien cumpla las obligaciones formales ante las autoridades tributarias originadas en los costos incurridos, será el contratista quien efectúe las retenciones del caso, informando en el medio magnético correspondiente a rtvc para que esta entidad pueda cumplir con los deberes formales correspondientes.

1.8.7.3 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.

Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados, rtvc sólo efectuará las retenciones a que haya lugar. La prima de las pólizas solicitadas y los demás costos que se causen en virtud de la legalización del contrato o durante su desarrollo y que se requieran pagar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, estarán a cargo del contratista

1.8.8 Lugar de ejecución.

Si bien el domicilio contractual es Bogotá, D.C., por petición de rtvc la prestación del servicio a cargo del contratista podrán ejecutarse en otras partes del territorio Nacional colombiano cuando las características de los proyectos así lo exijan, sin perjuicio de que por las necesidades y requerimientos del proyecto el contratista deba ejecutar el contrato en el exterior.

1.8.9 SUPERVISIÓN: La supervisión del Contrato estará a cargo de la Subgerente de Radio de rtvc o por las personas que ésta designe.

RTVC designará un equipo de apoyo a la supervisión que tendrá como misión principal la supervisión del desarrollo de los eventos objeto de esta convocatoria en los procesos operativos, estratégicos y logísticos para el debido cumplimiento del objeto contractual.

Dicha supervisión se llevará a cabo mediante el desempeño de funciones de carácter administrativo, técnico (editorial, conceptual, creativo, audiovisual), financiero y legal, orientadas al cabal cumplimiento del contrato, y a la satisfacción de los fines de interés público que por su medio se persiguen.

A través de la supervisión se busca, entre otros:

- Garantizar la eficiente y transparente inversión de los recursos públicos.
- Asegurar que el contratista se ciña en la ejecución del objeto contractual a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas o exigidas en el contrato y en los documentos del mismo. Para ello cada uno de los proyectos que componen la administración delegada contarán con cronogramas de trabajo y presupuestos de referencia que permitan establecer puntos de control sobre la ejecución de los recursos.
- Velar por el cumplimiento de las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones legales vigentes aplicables a Radio Televisión Nacional de Colombia- rtvc-.
- Asegurar la comunicación entre las partes contratantes.
- Proporcionar a la administración una asesoría especializada en los casos que se requiera.
- Evitar la generación de conflictos entre las partes y de éstas frente a terceros.
- Agilizar y hacer más eficiente la ejecución contractual.
- Informar a la Oficina Asesora Jurídica cualquier incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del contratista, con el propósito de que en esa sede se adelanten las actuaciones administrativas que resulten procedentes

1.8.10. Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso de selección.

Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riesgos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso.

Como resultado del proceso de selección, se celebrará un contrato cuya forma de pago es mediante administración delegada, en el cual el contratista deberá dar cumplimiento al objeto del contrato en las condiciones establecidas por la entidad, en la oportunidad fijada en el presente documento y dando cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas.

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: Como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia de riesgos es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgos como aquel daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (precontractual, contractual) diariamente, en ocasiones se refiere al riesgo como sinónimo de probabilidad, pero en el asesoramiento profesional de riesgo, el riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo. Es decir, en palabras claras, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, como también es la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo. 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, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se mencionan, serán asumidos por la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato. Es de precisar que dicha enumeración no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto si se presenta algún riesgo no enunciado, deberá seguir la regla general de que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos.

Así las cosas, dada la naturaleza de la presente contratación y en atención al análisis jurídico financiero y técnico realizado, la entidad considera que los riesgos que podrían presentarse en la ejecución del contrato son los siguientes:

a) RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO		
Se consideran como riesgos de carácter financiero aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, siempre y cuando los productos incluidos como insumos sean importados, o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual		
RIESGO	TIPIFICACIÓN:	ASIGNACIÓN

Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato, generando desequilibrio económico por un valor superior al establecido	Se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.
Modificación del régimen de impuestos aplicables a terceros	Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, no aplicables al contrato, pero si aplicables a las relaciones con terceros, como proveedores.	rtvc no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, toda vez que estas relaciones son responsabilidad total y absoluta del contratista

b) RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO		
Se consideran riesgos de carácter técnico, aquellos contemplados por la aplicación de conocimientos y maquinaria específica para la prestación del servicio. Estos son:		
RIESGO HUMANO: Se considera riesgo humano, todo aquello que pueda provocar perjuicio a la integridad física y mental de los seres humanos y que provenga directamente de la actividad de los funcionarios del contratista que presta el servicio.		
RIESGO	TIPIFICACIÓN:	ASIGNACIÓN
Riesgo Humano por Accidente Laboral sin perjuicio a terceros	Tipificación: Cuando se produzca un accidente dentro de la ejecución del contrato.	Amparados por la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual del contrato. En caso que el monto asegurado no cubra los perjuicios ocasionados estos deberán ser asumidos 100% por el contratista.
Riesgo Humano por Accidente Laboral con perjuicio a terceros	Cuando se produzca un accidente dentro de la ejecución del contrato con afectación a funcionarios o visitantes del rtvc.	Amparados por la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual del contrato. En caso que el monto asegurado no cubra los perjuicios ocasionados estos deberán ser asumidos 100% por el contratista.

<p>Riesgo mecánico</p>	<p>Cuando se produzca un daño físico en bienes de rtvc con ocasión de la prestación del servicio</p>	<p>Amparados por la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual del contrato. En caso que el monto asegurado no cubra los perjuicios ocasionados estos deberán ser asumidos 100% por el contratista.</p>
<p><u>Riesgo eléctrico</u></p>	<p>Daño en los equipos de RTVC o de terceros, como consecuencia de la ejecución del contrato.</p>	<p>La totalidad de los perjuicios derivados de la ocurrencia de esta clase de riesgos será de exclusiva responsabilidad del Contratista.</p>
<p><u>Riesgo por siniestros</u></p>	<p>Eventos de robo, hurto, incendio, lesiones, muerte y, en general, causación de daños en personas o bienes del Contratista durante la ejecución del Contrato</p>	<p>El Contratista será responsable exclusivo de asumir la totalidad de las consecuencias generadas por este tipo de riesgos</p>

1.8.11 OTORGAMIENTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El adjudicatario se obliga a constituir a favor de rtvc la Garantía Única del contrato, de conformidad con lo establecido en Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la cual deberá consistir en una póliza de seguros, con cubrimiento de los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
2. **Calidad del servicio:** Por valor equivalente al treinta por veinte (20%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
3. **Salarios y prestaciones sociales:** Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres años más.
4. **Responsabilidad civil extracontractual:** Por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el plazo del mismo.
5. **Amparo de Buen Manejo y correcta inversión del anticipo.** Equivalente al 100% del valor total del anticipo, cuya vigencia será igual al término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA

2.1. Etapa Precontractual

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

- Elaboración de los estudios previos (Conveniencia y Oportunidad).

2.2. Publicación del proyecto del Pliego de Condiciones

Rtvc publicará el proyecto del pliego de condiciones del presente proceso de contratación en las fechas establecidas en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados en el proceso tengan la oportunidad de presentar sus observaciones al proceso.

El **Pliego de Condiciones Definitivo** podrá incorporar ajustes o modificaciones sobre los temas o asuntos planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes y se ajusten al ordenamiento superior y al interés general que **RTVC** debe representar.

En todo caso, se motivarán las razones por las cuales se aceptan o no las observaciones presentadas.

2.3. Acto Administrativo que Ordena la Apertura

Mediante acto administrativo el Gerente de **rtvc** ordenará la apertura del presente proceso de selección y la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de la Selección Pública en la página web de la entidad www.rtv.gov.co.

2.4. Consulta de Pliegos de Condiciones Definitivos

Los Pliegos de Condiciones 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** ubicadas en la Carrera 45 No.26-33 Tercer piso en Bogotá D.C.

2.5. Modificaciones a los términos del proceso

rtvc podrá por causa motivada, de oficio o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados, realizar las **adendas** o modificaciones al pliego de condiciones que resulten necesarias en consideración a la naturaleza del mismo, las cuales serán publicadas en la página Web de la entidad, para efectos de su publicidad. Dichas adendas o modificaciones, harán parte integral de los términos del proceso y serán de obligatorio cumplimiento para los proponentes. De acuerdo con lo anterior, las adendas al proceso se expedirán con una antelación de dos días hábiles a la fecha prevista para el cierre.

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** con una antelación no menor a (1) día antes del cierre del Proceso de selección. Concordantemente, el **Cronograma** señalará el término para presentar observaciones y formular aclaraciones en torno al **Pliego de Condiciones** 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 al Pliego de Condiciones, pues estos solamente podrán tener lugar mediante **Adenda**.

Para otorgar certeza a los proponentes con relación al contenido del pliego de condiciones 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.

2.6. Aclaraciones Excepcionales.

Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el pliego de condiciones, 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.

2.7. Audiencia para precisar el Contenido y Alcance del Pliego de Condiciones

Se celebrará una audiencia en las instalaciones de **rtvc** ubicada en la carrera 45 No. 26-33 de la Ciudad de Bogotá D.C., con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de Condiciones.

De esta audiencia se levantará un acta que será suscrita por los funcionarios y/o contratistas de **rtvc** que intervengan en la misma.

Como resultado de lo debatido en la audiencia o cuando **rtvc** lo estime conveniente, se podrán realizar las modificaciones pertinentes al Pliego de Condiciones y se podrá prorrogar si fuere necesario el plazo del proceso.

2.8. De las Propuestas

2.8.1 Presentación de las propuestas

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

Para la preparación y presentación de las ofertas los oferentes deberán investigar e inspeccionar todo lo concerniente a la naturaleza servicios e informarse de todas las condiciones de acuerdo con los requerimientos técnicos de la presente consultoría.

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 hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

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, derecha e impuesta 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 los pliegos de la selección pública.

Las propuestas deberán venir escritas en computador, foliadas² en orden consecutivo en su totalidad, es decir, en todas las páginas útiles o escritas, y con un índice (este último no deberá foliarse) donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberán entregarse en **rtvc**, en la carrea 45 N° 26-33, en la Coordinación de Procesos de Selección piso tercero, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma de actividades

- Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, 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.

Los documentos públicos³ otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados o consularizados de acuerdo con las disposiciones de los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, modificados por el Decreto 2282 de 1989, artículo 1º, numeral 118 y 119, dependiendo de si el país de origen hace parte de la Convención de la Haya de 5 de octubre de 1961. Los documentos privados otorgados en el exterior no requerirán de dicha formalidad.

- Eventuales enmiendas, entre líneas o correcciones deben salvarse puntual y expresamente con la firma del representante autorizado del **Proponente**, siempre que se trate de textos elaborados o diligenciados por éste último, de lo contrario no serán aceptados. En caso de tratarse de documentos que acrediten requisitos que no sean indispensables para la comparación de las propuestas podrán ser subsanados. En caso de acreditarse con estos un requisito ponderable no será tenido en cuenta.

² Una hoja es igual a un folio, una hoja tiene dos páginas pero corresponde solo a un folio

³ CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL COLOMBIANO.

ARTÍCULO 251. DISTINTAS CLASES DE DOCUMENTOS. Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Los documentos son públicos o privados.

Documento público es el otorgado por funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es otorgado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

Documento privado es el que no reúne los requisitos para ser documentos públicos.

ARTÍCULO 262. CERTIFICACIONES. Tienen el carácter de documentos públicos:

1. Las certificaciones que expidan los jueces conforme a lo dispuesto en el artículo 116
2. Las certificaciones que expidan los directores de otras oficinas públicas, sobre la existencia o estado de actuaciones o procesos administrativos.
3. Las certificaciones que expidan los registradores de instrumentos públicos, los notarios y otros funcionarios públicos, en los casos expresamente autorizados por la ley.

No se aceptarán **Propuestas** presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el Cronograma, ni en sitios o condiciones diferentes. **RTVC** NO será responsable por las **Propuestas** entregadas en lugar distinto y después de la fecha y hora fijadas para el efecto.

Los **Proponentes** deben disponer de la antelación suficiente para entregar sus **Propuestas** en el lugar señalado, debido a que hay considerable distancia entre la entrada principal de **RTVC** y la Oficina de Coordinación de Procesos de Selección.

Las propuestas se deberán presentar así:

UN (1) ORIGINAL y, DOS (2) COPIAS, en sobres debidamente cerrados:

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

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la presente solicitud de oferta 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:

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente en la oficina de la 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.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto. En tal evento, rtvc no será responsable de la apertura de una propuesta, por no abrirla en caso de no haber sido entregada en el recinto correspondiente y en la hora fijada.

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, **rtvc** exigirá que el proponente favorecido cumpla el objeto del contrato adjudicado de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Mínimas contenidas en la solicitud de oferta, el precio establecido y en el tiempo fijado para su ejecución.

En todo caso, no se aceptarán costos adicionales ocasionados por algún bien o servicio que no haya sido expresamente aceptado por **rtvc**, ni por retardos o demoras en la ejecución del contrato

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.

NOTA: *El oferente, deberá contar con el tiempo de antelación suficiente para la entrega de la propuesta en el lugar anteriormente señalado, debido a que hay gran distancia desde la entrada principal de **rtvc**, hasta la oficina de Coordinación de Procesos de Selección.*

2.8.2. Apertura de las propuestas

La apertura de las propuestas, se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso o recibo de propuestas. De lo anterior, se levantará un acta donde se consignará de cada una de las propuestas los siguientes datos:

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

Ninguna de dichas actas podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de alguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

2.8.3 Término para devolución 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. La propuesta será devuelta sin abrir, posterior al recibo de esta comunicación.

2.9 Verificación y evaluación de las propuestas

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

La evaluación de las propuestas se realizará en el periodo señalado en el cronograma del proceso de selección.

Dentro de los mismos plazos previstos para la evaluación, la Entidad podrá solicitar aclaraciones de los requisitos **SUBSANABLES**.

En cumplimiento de estas solicitudes, los **Proponentes NO** podrán completar, adicionar modificar o mejorar sus **Propuestas**.

Las referidas solicitudes de aclaración deben ser atendidas dentro del plazo perentorio fijado para el efecto en el oficio de **RTVC** en que se formulen. Se solicitará aclaración de la propuesta en una única oportunidad sobre un mismo punto, de forma que si la documentación aportada no satisface el requerimiento, la propuesta será rechazada.

La omisión de requisitos, documentos, acreditaciones o información **necesarios** para llevar a cabo la comparación de las **Propuestas**, es decir, para aplicar los criterios de evaluación y calificación establecidos en el presente **Pliego de Condiciones** para la selección del mejor ofrecimiento, **NO ES SUBSANABLE**.

Cuando a juicio de **RTVC** el plazo para verificar, evaluar y calificar las **Propuestas**, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo hasta por término igual al inicialmente señalado.

Cuando a juicio de **rtvc** el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no garantice el deber de selección objetiva, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

2.10 consolidado del Informe de Evaluación.

Vencido el término previsto para la verificación y evaluación de las propuestas la Coordinación de Procesos de Selección de **rtvc**, dentro del día hábil siguiente deberá consolidar los informes de evaluación jurídica, financiera y técnica, para proceder al día siguiente a su publicación.

2.11. Traslado del Informe de Evaluación

En la fecha señalada en el **Cronograma del Proceso de Selección** para el efecto, el Comité Evaluador dará traslado de este Informe a los **Proponentes**, por término de tres (3) días hábiles, para que éstos tengan oportunidad de presentar observaciones en torno al mismo.

Este traslado se entenderá surtido con la publicación del **Informe de Evaluación** en la Página WEB de la Entidad.

2.12. Respuesta de **rtvc a las observaciones presentadas al Informe de Evaluación.**

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, **rtvc** procederá a dar respuesta a las observaciones que hayan sido presentadas por los proponentes al informe de evaluación en el término establecido en el cronograma del proceso. Estas respuestas serán incorporadas en el Acto Administrativo de adjudicación.

En caso que no se reciban observaciones al informe de evaluación en el término establecido en el cronograma del proceso, **rtvc** procederá a adjudicar el proceso de selección.

2.13. Adjudicación o Declaratoria Desierta

2.13.1 Adjudicación:

Vencido el término indicado en el numeral anterior rtvc adjudicará el proceso en el término previsto en el cronograma de actividades.

El acto de adjudicación se hará mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo estipulado en el numeral 11 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y se comunicará a los no favorecidos, mediante publicación del acto en la página web de la entidad www.rtv.gov.co

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Contra esta resolución de adjudicación no procede recurso alguno por la vía gubernativa, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que fuere necesario, **rtvc** podrá prorrogar el plazo de adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliera las condiciones y obligaciones a las que en virtud de la presente Convocatoria se obligó, y en especial cuando no suscriba y legalice el contrato en el tiempo fijado en el cronograma, **rtvc** hará efectiva la garantía de seriedad a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas.

En tal evento, y de conformidad con lo establecido en el Inciso segundo del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado, **rtvc** podrá adjudicar el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y haya cumplido con los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

2.13.2 Declaratoria de Desierto

rtvc declarará desierto el presente proceso, cuando:

1. Cuando no se presenten ofertas
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el Pliego de Condiciones.
3. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

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 será comunicada mediante la publicación de dicho acto en la página web de la entidad. 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.

2.14. Firma del Contrato

El proponente seleccionado deberá concurrir 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 se pudiese firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

2.15. Legalización del contrato

El contrato deberá ser legalizado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, lo cual incluye: registro presupuestal, pago de los derechos de publicación y aprobación de garantías en forma correcta

según lo establecido en el contrato. Si dentro del plazo previsto no se legaliza el respectivo contrato, **rtvc** procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y adjudicará el contrato al proponente ubicado en segundo lugar siempre y cuando dicha propuesta sea conveniente para **rtvc**, o en su defecto procederá a iniciar nuevamente proceso de selección pública.

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

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

2.16 Cronograma del proceso de selección

DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA
Publicación de proyecto de pliegos de condiciones y estudios previos	5 de abril de 2013
Termino para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	11 de abril de 2013
Acto Administrativo de Apertura y publicación de pliego de condiciones definitivo	16 de abril de 2013
Audiencia de aclaración de pliegos definitivos	18 de abril de 2013 a las 2:30 p.m.
Plazo Máximo para presentar observaciones	23 de abril de 2013
Plazo Máximo para expedir adendas	25 de abril de 2013
Presentación de la propuesta	29 de abril de 2013 a las 4:00 p.m.
Evaluación.	Del 30 de abril de 2013 al 7 de mayo de 2013
Consolidado del Informe de Evaluación	8 de mayo de 2013
Traslado del Informe de Evaluación (3 días hábiles)	9 al 14 de mayo de 2013
Adjudicación	Hasta el 21 de mayo de 2013

Nota: 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 5:30 p.m. de lunes a viernes en la Oficina de Coordinación de Procesos de Selección o por correo electrónico a licitacionesyconcursos@rtvc.gov.co. De igual manera, precisamos que al ser este documento un proyecto de pliego de condiciones, el cronograma es tentativo, de manera que, el cronograma definitivo del proceso se dispondrá en el pliego definitivo y en la resolución de apertura.

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá presentar el Anexo Técnico N° 2 en señal de aceptación de las condiciones y requerimientos técnicos mínimos de los servicios de preproducción, producción, realización, posproducción y/o transmisión, infraestructura administrativa, y Gastos Generales de Producción, logística y equipo humano. En este numeral se determinan de manera enunciativa los requerimientos mínimos con los que el proponente se deberá comprometer para ejecutar cabalmente el objeto contractual del presente proceso de selección.

3.1. SERVICIOS TÉCNICOS

El proponente deberá contar con el suficiente conocimiento en el uso de equipos de sonido, iluminación, efectos especiales y proyección audiovisual, entre otros. Insumos de logística tales como cabinas sanitarias, mesas, sillas, transporte, carpas, tarimas, personal de protocolo y logístico, entre otros. El proponente deberá suplir necesidades técnicas y logísticas ante imprevistos que surjan.

3.2. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

El proponente deberá tener sede en Bogotá y prestar los servicios en cualquier parte del país, según los requerimientos de RTVC- Subgerencia de Radio y hacer entrega del reporte de las actividades realizadas, estipuladas por el interventor del contrato.

3.3. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE LOGÍSTICA

Garantizamos todas las condiciones necesarias para la ejecución del objeto contractual, cubriendo 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.

En todo caso aceptamos las condiciones requeridas por rtvc en cuanto a los gastos de logística que solicite la entidad, sin perjuicio de las solicitudes que realice rtvc, ofertamos entre otros los siguientes:

ITEM.	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1.	TRANSPORTE	El transporte terrestre (sedan, camión, van) para el material promocional y/o staff de los eventos de Subgerencia de Radio.
2.	PERSONAL LOGÍSTICO	El número de personas necesarias para cubrir necesidades de seguridad cuidado en accesos y zonas de acceso restringido y funciones de protocolo.
3.	MOBILIARIO (MESAS Y SILLAS)	El mobiliario necesario o para apoyar producción.
4.	PASAJES AÉREOS Y TERRESTRES	Los tiquetes necesarios para el desplazamiento de los contratistas y/o personal necesario a las diferentes ciudades donde se realicen

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

e. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA

Garantizamos el cumplimiento de todas las condiciones necesarias para la producción de eventos de transmisión y o cubrimiento, cubriendo los gastos de preproducción, producción y posproducción técnica y los demás directamente e indirectamente relacionados y necesarios para la ejecución exitosa de cada proyecto de posicionamiento de la Subgerencia de radio.

Aceptamos las condiciones requeridas por rtvc en cuanto a los gastos de producción técnica solicitada por la entidad, entre otros los siguientes:

ITEM.	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1.	SONIDO	El sonido amplificado para un concierto hasta 8000 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.

Declaramos en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, la condición expresa en el pliego de condiciones respecto de 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.

FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS

En el presente proceso de selección, se escogerá el ofrecimiento más favorable para Radio Televisión Nacional de Colombia de conformidad con el principio de selección objetiva y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

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 o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación se menciona el proceso y criterios de verificación y evaluación, de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

PROCESO DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN

El proceso de verificación y evaluación se realizará de conformidad con la tabla que se especifica a continuación, en donde se relacionan los factores que serán objeto de verificación y de ponderación en las propuestas:

FACTORES DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN				
ITEM	PARAMETRO	VERIFICACION	EVALUACION	PUNTAJE
	Evaluación jurídica	Habilitante		Habilitante
	Evaluación financiera	Habilitante		Habilitante
	Evaluación técnica	Habilitante		Habilitante
	EVALUACIÓN ECONÓMICA -Tarifas de servicios de Producción de eventos (300 Puntos). - Honorarios ofertados por el proponente (300 Puntos)		Ponderable	600 puntos
	EVALUACIÓN TÉCNICA PERSONAL CALIFICADO (150 puntos) EXPERIENCIA EN LA PRODUCCION DE EVENTOS (150 puntos)		Ponderable	300 puntos
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		Ponderable	100 puntos
TOTAL PUNTOS				1000

Comité evaluador

Para el presente proceso, el comité evaluador estará conformado por el jefe de la oficina Asesora jurídica o el profesional que este designe en lo que respecta a la verificación jurídica, la jefe de Análisis financiero y

presupuesto o el profesional que esta designe para la evaluación y verificación financiera y económica, y el subgerente de radio o quien este designe para la verificación y evaluación técnica. Dicho comité será el responsable de realizar la evaluación de las propuestas y recomendar al ordenador de gasto respectivo la adjudicación del proceso.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con 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.

FACTORES DE HABILITACIÓN

Los factores de habilitación están referidos a las condiciones del proponente, y hacen referencia a la capacidad jurídica, capacidad financiera, condiciones de experiencia y de organización de los proponentes, por tal razón, solamente serán objeto de verificación de su cumplimiento conforme a lo previsto en el pliego de condiciones del proceso de selección para habilitar la participación del proponente y no otorgarán puntaje.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas No servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

4.1.1. FACTORES DE HABILITACIÓN JURÍDICA

Con los requisitos de verificación jurídica que más adelante se señalan se determinará la aptitud del **Proponente Individual** o de todos los integrantes de **Proponentes Plurales** para participar en este **Proceso de Selección** y celebrar eventualmente el **Contrato** resultado del mismo; acometer las actividades correspondientes, y asumir y cumplir oportuna, eficaz y eficientemente las prestaciones y obligaciones, con arreglo al ordenamiento legal del país, incluida la debida acreditación de su personería sustantiva y adjetiva.

4.1.1.1. **Carta de Presentación. (Anexo 1)**

Cada **Proponente Individual** o **Plural** debe diligenciar y acompañar su propuesta con la **Carta de Presentación**, suscrita por él, si se trata de persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o convencional si se trata de consorcios o uniones temporales, o por apoderado debidamente constituido y acreditado conforme a derecho, de acuerdo con el Formato del Anexo No. 1. La falta de presentación o de suscripción de la Carta de presentación de la propuesta genera el rechazo de aquella.

Quien suscriba la **Carta de Presentación** de la **Propuesta** en nombre y representación del **Proponente**, debe contar con facultades expresas y suficientes para ello, así como, para suscribir el Contrato, en caso de adjudicación, y para recibir notificaciones de cualquier decisión administrativa o judicial.

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

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

En todo caso, **RTVC** se reserva el derecho de no acatar la confidencialidad predicada de la información si va en contra de los principios de publicidad y contradicción que rigen los procesos de selección pública.

Poder. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder debidamente otorgado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

4.1.1.2. Certificado de Existencia y representación Legal

Mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces para las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, 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 sociedad esté directamente relacionado con el objeto propuesto en el presente proceso de selección.

4.1.1.2.1. Persona Jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o sucursal de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto 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 años más a partir de su terminación.

4.1.1.2.2. Consorcios o Uniones Temporales

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal respectiva los términos solicitados y deberán acreditar que su término de duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres años más a partir de su terminación.

Así mismo, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, en tratándose de personas naturales debe presentarse constancia de la formalización del consorcio o unión temporal ante la DIAN y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario 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.

4.1.1.2.3. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en estos Pliegos con uno de los siguientes documentos: (i) el certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con el respectivo apostillaje, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, o (ii) con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con

las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en estos Pliegos. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección.

La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres 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 ó 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 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 unilateral del contrato por parte de Rtv.

4.1.1.2.4. Personas naturales

En caso que el proponente sea persona natural deberá acreditar su capacidad para ejecutar el contrato derivado de este proceso mediante el registro mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario 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, junto con fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4.1.1.3. 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 en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar copia auténtica del acta de la junta de socios o asamblea de accionistas, extracto de la misma o documento soporte donde se le otorguen tales atribuciones. Dicho documento debe estar firmado por el secretario y por quien haya actuado como presidente de la sesión, en la cual además deberá constar la fecha de suscripción de la misma, que en todo caso debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de consorcios y 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.

4.1.1.4. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales y de Seguridad Social (Anexo 10)

4.1.1.4.1.

Personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia

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, 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 a marzo de 2013..

4.1.1.4.2. Consorcios o Uniones Temporales

En el caso de consorcio y uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar que cumple con este requisito.

4.1.1.4.3. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

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

4.1.1.4.4. 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: Sin embargo, 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.

4.1.1.5. 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 una póliza de Seguros, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo de sesenta (60) días, contados a partir de la Presentación de la propuesta.

En el caso de consorcios y uniones temporales la garantía de seriedad deberá constituirse a nombre del Consorcio o la Unión Temporal y deberá incluir el porcentaje de participación de cada uno de los socios, su nombre y número de identificación.

Esta garantía debe amparar los riesgos previstos en el artículo 5.1.4.1 del Decreto 734 de 2012.

De no presentarse esta garantía junto con la **Propuesta**, dará lugar a su rechazo.

Eventuales defectos u omisiones en su texto o en sus anexos, deben subsanarse en la forma exigida y dentro del término perentorio que para el efecto establezca **RTVC** en el correspondiente requerimiento. De lo contrario, la **Propuesta** será también rechazada.

4.1.1.6. Documento de conformación de consorcio o unión Temporal. (Anexo 11)

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, duración, objeto, porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, participación de estos en la ejecución del contrato, 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 tres años 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.

4.1.1.7. Pacto de Transparencia (Anexo 9)

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 "Pacto de Transparencia", que hace parte de la Documentación Jurídica . Anexo No. 9

4.1.1.8. Certificado del "SIRI"

rtvc verificará mediante la consulta, que el proponente no se encuentra en el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona natural o jurídica. Imprimir la consulta

4.1.1.9. Boletín de responsables fiscales

rtvc verificará mediante la consulta respectiva, que el proponente no se encuentra en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación. Imprimir la consulta

4.1.1.10.Consulta de Antecedentes Judiciales

Rtvc verificará mediante la consulta respectiva, que el proponente no tiene antecedentes judiciales según el reporte de la Policía Nacional de la Nación. Imprimir la consulta.

4.1.1.11.Hoja de Vida de Persona jurídica o natural según corresponda

El proponente deberá aportar la hoja de vida de persona jurídica o natural según corresponda, en el formato de hoja de vida de la función pública, debidamente actualizada.

4.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

DOCUMENTOS FINANCIEROS PARA PRESENTACION DE OFERTAS.

Como soporte documental de la información financiera verificable, el proponente deberá presentar los siguientes documentos, que tendrán el carácter de subsanables y por ende podrán ser requeridos por parte de **rtvc** hasta antes de la adjudicación.

- Estados financieros comparativos 2011-2012 especificando el activo corriente, activo fijo, pasivo corriente y pasivo a largo plazo (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) 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
- Certificación de los Estados Financieros según Artículo 37 Ley 222/95.
- Notas a los Estados Financieros según Artículo 36 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.
- Declaración de renta del año gravable 2012

Si la oferta es presentada en sociedad bajo promesa, unión temporal o consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente los documentos financieros mencionados con anterioridad.

Capacidad financiera (Cumple - No cumple)

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:

INDICADOR

Razón de liquidez mínima ≥ 1.0

Nivel de endeudamiento ≤ 0.7

Capital de trabajo $\geq 10\%$

Patrimonio líquido $\geq 10\%$

Serán declaradas **NO ADMISIBLES** financieramente las ofertas que no cumplan con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

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

Para el caso de los consorcios, uniones temporales los indicadores financieros, se calcularán con base en la sumatoria de las cuentas debidamente registradas en los estados financieros de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, y se ponderará por la participación porcentual de cada uno de los integrantes o promitentes.

Para efectos tributarios, los oferentes deberán identificar el régimen y tipo de contribuyente, además de desglosar las bases para los respectivos impuestos.

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 rechazo de la oferta.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. El proponente deberá cumplir con los parámetros mínimos en cifras y porcentajes que se indican a continuación:

➤ **RAZÓN DE LIQUIDEZ MÍNIMA**

Indica la capacidad que tiene la empresa para atender sus obligaciones a corto plazo, teniendo como respaldo los activos corrientes.

1. Modalidades individuales

Los proponentes que se presenten deben contar con una razón de liquidez superior o igual a uno punto cero (1.0) al 31 de diciembre de 2012, calculada a partir de sus respectivos estados financieros, como la división de los activos corrientes entre los pasivos corrientes. Cuando la condición se acredite en moneda extranjera, para el cálculo de esta se deberá utilizar la TRM, correspondiente a la fecha de corte de los respectivos estados financieros.

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

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

2. Modalidades conjuntas

Al 31 de diciembre de 2012, los proponentes deben contar con una razón de liquidez superior o igual 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 o promitentes.

Cuando la condición se acredite en moneda extranjera, para el cálculo de esta se deberá utilizar la TRM a la fecha de corte de los respectivos estados financieros.

La razón de liquidez mínima para consorcios, uniones temporales y sociedades bajo promesa 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 o promitente del participante.

En todo caso, para que la propuesta sea considerada válida, la suma de los integrantes o promitentes deberá contar con una razón de liquidez superior a uno (1).

➤ NIVEL DE ENDEUDAMIENTO MÁXIMO

El nivel de endeudamiento indica la parte de los activos de la empresa que están financiados con recursos de terceros.

1. Modalidades individuales

Al 31 de diciembre de 2012, 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 siete (0.7).

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

$$\frac{(\text{Pasivo Total})}{\text{Activo Total}} \leq 70\%$$

2. Modalidades conjuntas

El participante que se presente bajo la modalidad de sociedad bajo promesa, consorcio o uniones temporales, debe tener en forma conjunta, a 31 de diciembre de 2012, un nivel de endeudamiento inferior o igual a cero punto siete (0.7), calculado como los pasivos totales dividido entre los activos totales, ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes o promitentes de la sociedad bajo promesa, consorcio o unión temporal.

El nivel de endeudamiento máximo para sociedades bajo promesa, los consorcios y las uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_i \left[\frac{(\text{Pasivo Total}_i) * \text{Participación Porcentual}_i}{\text{Activo Total}_i} \right] \leq 70\%$$

Donde i indica cada uno de los integrantes o promitentes del participante.

➤ **CAPITAL DE TRABAJO MÍNIMO**

1. Modalidades individuales

Al 31 de diciembre de 2012, el participante individual debe tener un nivel de capital de trabajo, calculado como el activo corriente – pasivo corriente, **igual o superior al 10 % del presupuesto oficial de la presente contratación.**

$$\text{Capital de Trabajo} \geq 10\% \text{ Presupuesto Oficial}$$

2. Modalidades conjuntas

Al 31 de diciembre de 2012, los consorcios, uniones temporales y las sociedades bajo promesa deben contar con un capital de trabajo igual o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de manera conjunta, según el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

La determinación del capital de trabajo del consorcio, unión temporal o de la sociedad bajo promesa se calculará multiplicando la participación porcentual de cada uno de los integrantes o promitentes, según sea el caso, por su respectivo capital de trabajo, registrado en los estados financieros al 31 de diciembre de 2011 y sumando todas las ponderaciones.

$$\sum_i (\text{Capital de Trabajo}_i \times \text{participación porcentual}_i) \geq 10\% \text{ Presupuesto Oficial}$$

Donde i indica cada uno de los integrantes o promitentes del participante.

➤ **PATRIMONIO LÍQUIDO**

1. Modalidades individuales

Al 31 de diciembre de 2012, el participante debe tener un patrimonio en pesos colombianos **igual o superior al 10% del presupuesto oficial del presente proceso.**

$$\text{Patrimonio} \geq 10\% \text{ Presupuesto Oficial}$$

2. Modalidades conjuntas

Al 31 de diciembre de 2012, los consorcios, uniones temporales y las sociedades bajo promesa deben contar con un patrimonio igual o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso, de manera conjunta, según el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

La determinación de patrimonio del consorcio, unión temporal o de la sociedad bajo promesa se calculará multiplicando la participación porcentual de cada uno de los integrantes o promitentes, según sea el caso, por su respectivo patrimonio, registrado en los estados financieros al 31 de diciembre de 2011 y sumando todas las ponderaciones, así:

$$\sum_i (\text{Patrimonio}_i \times \text{participación porcentual}_i) \geq 10\% \text{ Presupuesto Oficial}$$

Donde i indica cada uno de los integrantes o promitentes del participante.

4.1.3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

4.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (anexo 9)

El proponente para acreditar la experiencia deberá presentar máximo 10 certificaciones, actas de liquidación o actas de terminación de contratos ya ejecutados, cuyo periodo de ejecución esté comprendido a desde del 1 de enero de 2009 y hasta la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, como es: **MIL MILLONES DE PESOS (\$ 1.000.000.000) M/CTE**, y cuyo objeto contemple la producción técnica y logística que incluya como mínimo producción de campo de eventos pequeños y de carácter masivo.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

Nombre o razón social del contratante.

Nombre o razón social del contratista.

3) Fecha de iniciación del contrato.

4) Fecha de terminación del contrato.

5) Objeto del contrato

6) Valor del contrato.

8) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

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

11) 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 sus plazos y valor.

En caso de que acrediten experiencia de participación en contratos anteriores bajo la figura de consorcios y uniones temporales, el precio de las certificaciones que se aporten se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido en las formas asociativas antes mencionadas.

Ahora, en caso de que el proponente se presente a este proceso de selección bajo la figura de consorcios y uniones temporales, la experiencia se les tendrá en cuenta sin importar el porcentaje de participación que los miembros acrediten en el documento de conformación de consorcio o unión temporal para este proceso. La experiencia de la unión temporal será el conjunto (suma) de la presentada por todos sus miembros, siempre y cuando coincidan los años en los que se demuestra dicha experiencia.

Nota: Además de las certificaciones solicitadas, el proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente, para efectos de que la entidad pueda realizar la respectiva verificación.

4.1.3.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO HUMANO

NOTA: las condiciones solicitadas a continuación son de VERIFICACION están referidas a las condiciones de experiencia de los proponentes, por tal razón, se revisará su cumplimiento conforme a lo previsto en el pliego de condiciones del proceso de selección para habilitar la participación del proponente y no otorgarán puntaje.

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.

En todo caso rtvc- subgerencia de radio se reserva el derecho de seleccionar y designar total o parcialmente el personal que considere necesario y también de solicitar modificaciones en el equipo humano, con el fin de garantizar la idoneidad del equipo técnico y logístico y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

El contratista deberá garantizar la contratación oportuna del recurso humano suficiente para cumplir con el objeto contractual.

En todo caso, como parte de los requisitos de verificación de la oferta, el proponente dentro de su propuesta deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo que se requiere para la ejecución de este contrato, mediante la presentación de las hojas de vida y sus correspondientes certificaciones de experiencia o certificaciones laborales expedidas a partir del 1 de enero del 2000 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el perfil que se señala a continuación:

ITEM	PERSONAL REQUERIDO	PERFIL
1.	EL ASESOR FINANCIERO	Debe ser tecnólogo, profesional o superior, 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 5 años, que podrá acreditar desde el 1 de enero del 2000 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección. La experiencia a acreditar deberá ser en procesos contables, facturación y/o tesorería y demostrar producción ejecutiva de eventos.
2.	ASESOR O PRODUCTOR TÉCNICO.	Deberá tener experiencia mínima de 10 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1990 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción técnica.
3.	ASESOR O PRODUCTOR LOGÍSTICO.	Deberá tener experiencia mínima de 10 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1990 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística
4.	PRODUCTOR GENERAL DE CAMPO	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2000 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la producción de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya el diseño del evento y la dirección de la propuesta, técnica y logística. Quien deberá coordinar el desarrollo de la totalidad de los eventos que requiera la Subgerencia de Radio de rtvc.
5	EJECUTIVO DE CUENTA	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2000 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la producción de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya el diseño del presupuesto del evento, y demostrar su posterior ejecución.

En consideración a los diferentes tipos de eventos que se realizarán con ocasión de este contrato, la Subgerencia de Radio de RTVC podrá requerir además del personal mínimo anteriormente descrito, un personal complementario como el que se señala a continuación:

Ingeniero de luces
 Ingeniero de sonido
 Jefe de escenario (Stage Manager)
 Técnicos de escenario (Roadies)
 Coordinador de Transporte
 Coordinador de Alimentación

Operadores técnicos
Electricista
Ingeniero de Sistemas
Operadores logísticos, entre otros

NOTA 1: 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 sugerir o cambiar de proveedor si lo considera necesario.

NOTA 2: El personal complementario de que trata este capítulo, debe allegar certificaciones respectivas, que acrediten la Profesión o el oficio que desempeñan.

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia profesional del personal 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.

Con el fin de computar la experiencia del proponente en el caso de la profesión de Ingeniería, rtvc tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003⁴

Para los demás rtvc, tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012⁵

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.

4.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar el Anexo técnico 2, en señal de conocimiento y aceptación de las características y condiciones técnicas mínimas requeridas por rtvc para la ejecución del proyecto, en especial respecto de los requisitos mínimos de servicios de producción y posproducción, infraestructura administrativa, gastos de producción, logística y equipo humano.

La verificación del documento de aceptación de las condiciones y requerimientos para la producción no tiene ponderación alguna; se trata de obtener del proponente el compromiso escrito de cumplir con tales condiciones y requerimientos de manera estricta frente al pliego de condiciones.

4.3 FACTORES DE PONDERACION (Evaluación 1000 puntos.)

A esta fase pasan los proponentes que hayan cumplido con los documentos jurídicos, financieros y técnicos Se calificará la oferta de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA		
ITEM.	FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE

⁴ ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.

⁵ ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

1.	PROPUESTA ECONOMICA	600 PUNTOS
	Oferta de tarifas de servicios (300 puntos)	
	Honorarios por la prestación de servicios (300 puntos)	
2.	TECNICOS ADICIONALES - PERSONAL CALIFICADO (150 puntos) - EXPERIENCIA EN LA PRODUCCION DE EVENTOS (150 puntos)	300 PUNTOS
2.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL:		1000 PUNTOS

4.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (HASTA 600 PUNTOS)

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

4.3.1.2. OFERTA DE TARIFAS DE SERVICIOS (HASTA 300 PUNTOS)

El proponente deberá determinar las tarifas que ofrecerá a la entidad sobre los servicios mínimos descritos en el Anexo Técnico Económico, los cuales se aclara son los mínimos requeridos para la producción de cualquier evento. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar al contratista otros bienes y/o servicios de acuerdo a las necesidades de los eventos que sean requeridos por la Subgerencia de Radio.

La calificación se efectuará bajo las siguientes condiciones:

- a. Se ofertarán todos y cada uno de los servicios establecidos en el Anexo Técnico económico
- b. Dado que el tipo de contrato resultante del proceso de selección pública es una administración delegada de recursos, es un factor de vital importancia el determinar el valor de los servicios técnicos básicos prestados, pues de este valor se determina el número de servicios que se pueden prestar y el monto de los mismos. Es por ello que en los factores de ponderación se da una mayor importancia a este punto.
- c. Dado que el tipo de contrato resultante del proceso de invitación directa es una administración delegada de recursos, es un factor de vital importancia el determinar el valor de los servicios técnicos básicos prestados, pues de este valor se determina el número de servicios que se pueden prestar y el monto de los mismos. Es por ello que en los factores de ponderación se da una mayor importancia a este punto

De esta manera, para proceder a la evaluación de las tarifas de servicios técnicos, rtvc ha considerado la fórmula de “media aritmética” y “menor valor”, la cual se definirá mediante sorteo en la audiencia de cierre del proceso de selección.

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

1. MEDIA ARITMETICA: Con las propuestas hábiles (incluyendo el valor del presupuesto) admitidas jurídica y Financieramente y que cumplan con los requerimientos mínimos técnicos, se calculará la media aritmética para clasificar y asignar puntaje por servicio técnico IVA Incluido

FÓRMULA:

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

Puntaje:

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

FÓRMULA:

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

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

FÓRMULA:

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

2. MENOR VALOR DE LA OFERTA

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

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

Donde:

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

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

4.3.1.3 OFERTA DE HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS- (HASTA 300 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 4 COMISION POR ADMINISTRACION DELEGADA**, en el que indicará claramente el porcentaje de comisión que oferta a la entidad, teniendo en cuenta los puntajes y el puntaje que corresponda, así:

Honorarios por la prestación de servicios	Puntaje
6%	300
7%	200
8%	100

NOTA: La comisión por administración no debe ser inferior al 6% ni superior al 8%.

Para definir este margen se ha tenido en cuenta la ejecución de anteriores contratos de producción delegada, 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 del proyecto a contratar, como se precisa en el numeral en el que se define la forma de pago.

Al respecto, es necesario precisar que la comisión por administración en los casos de la producción delegada es la utilidad que percibe el contratista por sus servicios, de manera que la entidad bien podría determinar un porcentaje de comisión fija para pagar al contratista. No obstante, en aras de optimizar los recursos con los proyectos que se realizan bajo la modalidad de administración delegada, se ha previsto que esta comisión oscile ente el 6% y el 8%, previendo este criterio como un factor de ponderación de las propuestas que sean presentadas al proceso de selección, en virtud del cual el proponente, considerando sus condiciones financieras y de mercado propias, puede ofertar a la entidad un porcentaje más favorable que permita optimizar de mejor manera los recursos, se establece este valor de comisión considerando que es el que se ha manejado con éxito en 23 administraciones delegadas precedentes.

Este porcentaje ha sido previsto en los procesos de administración delegada desde 2008, 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.

Adicionalmente, es importante precisar que los anteriores porcentajes de comisión tienen como referencia la situación del mercado de producción de contenidos, teniendo como referencia los reportes de la Cámara de Comercio de Bogotá a 2009, 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.

Así mismo, se considera el valor histórico que **rtvc** ha reconocido por concepto de comisión en los contratos de administración delegada desde 2008, de lo cual se da cuenta a continuación:

Autopromociones 2008 - 6%
Especiales deportivos 2008 - 8%
Especiales culturales 2008 - 2009 - 8%
Programa temático en directo 2009 - 6%

Contenedor franja infantil 2009 - 6%
 Serie programa de cocina 2010- 6%
 Eventos especiales y culturales 2010 - 6%
 Especiales Culturales 2011 - 6%
 Administración Delegada Subgerencia de Radio 2011 8%
 Especiales Culturales 2012 - 6%
 Administración Delegada Subgerencia de Radio 2012 6%

Nota 1: Los porcentajes que se fijan para tal fin, se tienen en cuenta que el histórico de la comisión incluida por parte de los proponentes en sus ofertas desde 2008 a 2012 en las cuales han fijado únicamente un porcentaje de comisión entre el 6% y el 8% para el proceso de administración delegada de la Subgerencia de Radio, y se toma como base para esta evaluación en los términos previamente establecidos de austeridad y optimización de recursos.

4.3.2. CRITERIOS DE EVALUACION TÉCNICOS (HASTA 300 PUNTOS)

Se busca con estos criterios establecer una relación favorable para la entidad, mediante la cual el proponente además de ofrecer sus servicios, proporcione mayor calidad en el servicio a contratar. Así las cosas, los factores técnicos ponderables con los siguientes:

4.3.2.1. PERSONAL CALIFICADO (HASTA 150 PUNTOS)

NOTA: Señor proponente, recuerde **revisar muy bien la presentación de los documentos** requeridos a continuación, toda vez que al ser susceptibles de puntaje éstos **no son subsanables** y en consecuencia en el caso en que se presenten documentos de manera incompleta o errónea **rtvc no podrá requerir correcciones a los mismos** y deberá asignar como puntaje **CERO PUNTOS**.

El proponente que oferte en su propuesta personal calificado que asesore a la Entidad en las áreas financiera, técnica, logística y de comunicaciones, obtendrá 150 puntos, de conformidad con los criterios que se señalan A continuación:

REQUERIMIENTOS PERSONAL	PUNTAJE
El Productor General de Campo (requerido para la ejecución del contrato y cuyo perfil mínimo está descrito en literal c del Anexo N° 2 Anexo Técnico), que acredite tener experiencia adicional a la mínima requerida de 5 años o más 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	50 PUNTOS
El Asesor o productor técnico (requerido para la ejecución del contrato y cuyo perfil mínimo está descrito en el literal c del Anexo N°2 Anexo Técnico), que acredite tener experiencia adicional a la mínima requerida de 5 años o más, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística.	50PUNTOS
El Asesor o productor logístico (requerido para la ejecución del contrato y cuyo perfil mínimo está descrito en el literal c del Anexo N°2 Anexo Técnico), que acredite tener experiencia adicional a la mínima requerida de 5 años o más, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística.	50 PUNTOS
TOTAL:	150 PUNTOS

Para certificar la Experiencia el proponente deberá diligenciar el ANEXO 7 CERTIFICACIONES PARA PUNTAJE PONDERABLE – PERSONAL CALIFICADO, para cada una de las condiciones que vaya a ofertar,

así mismo, el proponente deberá anexar los documentos que soporten la información suministrada; y deberá adjuntar como soporte certificaciones desde el 1 de enero del 2000 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección.

El documento que acredite la experiencia debe contar con la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b. Objeto del contrato o Proyecto.
- c. Cargo
- d. Fecha de inicio y terminación.
- e. Nombre y Firma del funcionario que expide la certificación.

Esta condición se calificará sobre un máximo de 50 puntos para cada uno de los criterios señalados con anterioridad, si el proponente no oferta tendrá 0 puntos.

4.3.2.2. EXPERIENCIA EN LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS DE ALTA Y NORMAL COMPLEJIDAD DE ACUERDO CON LA AGLOMERACIÓN. (150 PUNTOS)

NOTA: Señor proponente, recuerde **revisar muy bien la presentación de los documentos** requeridos a continuación, toda vez que al ser susceptibles de puntaje éstos **no son subsanables y** en consecuencia en el caso en que se presenten documentos de manera incompleta o errónea **rtvc no podrá requerir correcciones a los mismos y deberá asignar como puntaje CERO PUNTOS.**

El proponente que desee obtener el puntaje asignado para este factor de ponderación técnica, deberá acreditar que cuenta con experiencia en la producción de eventos de alta y normal complejidad, mediante certificaciones en las cuales acredite el número de EVENTOS DE ALTA Y NORMAL COMPLEJIDAD, además es indispensable que en la certificación demuestre el aforo y el valor total en recursos administrados y ejecutados, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

ITEM	PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN DEL PARÁMETRO Y CALIFICACION	PUNTAJE
1.	EVENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD (AFORO SUPERIOR A 1.000 PERSONAS)	El proponente que demuestre con certificaciones la realización durante el año 2011 del mayor número de eventos de alta complejidad diferentes a los presentados para acreditar la experiencia técnica habilitante, se le asignaran 100 puntos y por regla de tres simple se le otorgará el puntaje al resto de proponentes dependiendo de la cantidad de eventos que certifique.	100 PUNTOS
2.	EVENTOS DE BAJA COMPLEJIDAD (AFORO DESDE 300 HASTA 1.000 PERSONAS)	El proponente que demuestre con certificaciones la realización durante el año 2011 del mayor número de eventos de baja complejidad diferentes a los presentados para acreditar la experiencia técnica habilitante, se le asignaran 50 puntos y por regla de tres simple se le otorgará el puntaje al resto de proponentes dependiendo de la cantidad de eventos que certifique	50 PUNTOS
TOTAL:			150 PUNTOS

Para certificar la Experiencia el proponente deberá diligenciar el ANEXO 8 EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LOS PROPONENTES, así mismo, el proponente deberá anexar los documentos que soporten la información suministrada; y deberá adjuntar como soporte certificaciones expedidas por el ente contratante, en eventos celebrados en el año 2012 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección.

El documento que acredite la experiencia debe contar con la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- b. Objeto del contrato o Proyecto.
- c. Cargo
- d. Fecha de inicio y terminación.
- e. Nombre y Firma del funcionario que expide la certificación.

Esta condición se calificará sobre un máximo de 150 puntos para los dos criterios señalados con anterioridad, si el proponente no oferta las condiciones expuestas, le será asignado un puntaje correspondiente a 0.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2.4° del Decreto 0734 de 2012, y el artículo 2° de la Ley 816 de 2.003, el puntaje que se aplicará como protección a la industria nacional será el siguiente:

De acuerdo con el Artículo 51 del Decreto 019 de Enero 10 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Considerando que el objeto del contrato se refiere a la prestación de un servicio la ponderación respecto de la industria nacional se efectuará atendiendo el origen del servicio prestado así: Se otorgarán hasta cien (100) puntos a los oferentes que acrediten tender origen nacional y además acrediten que para la ejecución del contrato los servicios profesional, técnico y/o operativo son de origen colombiano; o hasta cincuenta (50) puntos a los oferentes de origen extranjero o quienes oferten incorporar en el desarrollo del contrato personal nacional y extranjero. Para tal efecto, se deberá presentar el **Anexo 5** debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	(Hasta 100 puntos)
En caso de que el proponente sea de origen Nacional y el personal ofertado sea 100% nacional	100 puntos
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto y/ o el personal ofertado de origen nacional o extranjero que acredite trato nacional .	100 puntos
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto y/ o el personal ofertado de origen nacional o extranjero que acredite reciprocidad	100 puntos
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto y/ o el personal ofertado de origen nacional y extranjero	50 puntos
TOTAL	HASTA 100 PUNTOS

Para efectos de ponderar este factor, el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 5.

Adicionalmente, en caso de que oferten bienes y/o servicios extranjeros que acrediten trato nacional por la existencia de un tratado o acuerdo comercial vigente en materia de compras públicas deberán soportarlo mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
- b) Número y fecha del tratado
- c) Objeto del Tratado
- d) Vigencia del Tratado
- e) Indicar que va dirigido al Proceso de Selección Pública No.06 de 2013 de **RTVC**.

O

2) 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 (SECOPI) previsto en la página web www.contratos.gov.co.

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

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso que dos o más propuestas, luego de aplicados los criterios de ponderación arrojen un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

Primer Criterio: En caso de empate se preferirá a aquel que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación económica.

Segundo Criterio: Si el empate persiste se preferirá a aquel que haya obtenido mayor puntaje en la Evaluación Técnica.

Tercer criterio: Si persiste el empate y si a ello hubiera lugar, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuarto criterio: Si persiste el empate y si a ello hubiera lugar, se preferirá el proponente que acredite ser una Mipyme o al consorcio o unión temporal que acredite que por lo menos uno de sus integrantes tiene la calidad de Mipyme. Para dicho evento, el proponente deberá presentar en una certificación su calidad de Mipyme –la cual deberá estar suscrita por el representante legal de Micro, pequeñas y medianas empresas–, en la que se acredite que su empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la ley 905 del 2 de agosto de 2004 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. En caso de consorcios o uniones temporales, dicha manifestación debe hacerse por el integrante que ostente la calidad de Mipyme.

Quinto 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 las firmas 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 correspondiente al número de propuestas en empate, en presencia de los asistentes, previa verificación de probidad de las mismas, se elegirá entre los asistentes a la persona encargada de sacar la balota; 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 www.rtv.gov.co El acta se entenderá que hace parte integral del documento de la evaluación.

Nota: Previa a la celebración de la audiencia de sorteo que corresponde al quinto criterio de desempate, rtvc solicitará a los empatados la presentación de documentos necesarios aplicar el cuarto y quinto criterio de desempate con el fin de dirimir el empate entre las propuestas.

4.5. CAUSALES DE RECHAZO

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

Constituirán causales de rechazo las siguientes:

- a) Cuando un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta básica. En este caso, la segunda propuesta será rechazada, teniendo en cuenta el orden de radicación en la entidad.
 - b) Cuando el proponente o los miembros de la unión temporal o consorcio se encuentren incurso dentro de alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar de acuerdo con las disposiciones previstas en las normas vigentes.
 - c) Capacidad financiera. Si después de haber sido requerido el proponente no cumple con los parámetros mínimos financieros expresados en cifras y porcentajes que se indican en la presente solicitud de oferta.
 - d) Si el oferente no se compromete a cumplir con los requisitos técnicos previstos en el **Anexo 2** al no diligenciar dicho anexo, al modificarlo sustancialmente, condicionar este compromiso o no ofertar las condiciones mínimas expresadas allí.
 - e) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta con la propuesta en forma simultánea de conformidad con el artículo 7 del decreto 2.474 de 2008.
 - f) Aquellas propuestas que en el criterio de comisión por administración ofrezcan un porcentaje inferior al 6% o superior al 8%.
 - g)** Aquellas propuestas en las que se oferten tarifas inferiores al 85% del valor previsto como piso para cada uno de ítems y/o de los servicios técnicos o superen el techo consignado en cada uno de los ítems y/o los servicios técnicos en el anexo 3
 - h) Cuando no se oferten la totalidad de los ítems del anexo 3 propuesta económica.
 - i) Cuando no sea presentada y suscrita la Carta de Presentación de la propuesta.
-

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

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

Referencia: Proceso de Selección Pública No. 04

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 los pliegos de condiciones del proceso de selección de la referencia para contratar la administración de recursos técnicos, logísticos y humanos para la preproducción, producción, postproducción de los eventos de cubrimiento y/o transmisión que harán parte de la parrilla de programación de la Subgerencia de Radio rtvc, bajo la modalidad de administración delegada.

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

1. El valor total de la propuesta es la suma de _____.
2. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Ninguna Entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4. He leído cuidadosamente el pliego de condiciones 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.
5. Con la presentación de la propuesta declaro que conozco y acepto todos los anexos y adendas del Pliego de condiciones, así como todos sus comunicados aclarativos e interpretativos, si los hay, y por tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos y me comprometo a cumplir con todos los compromisos y exigencias contempladas allí y a diligenciar los anexos obligatorios que se establecen a continuación:

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

ANEXO 2: CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

ANEXO 3: EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO APARTE

ANEXO 4: COMISIÓN POR ADMINISTRACION DELEGADA

ANEXO 5: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO 6: ANEXO HOJA DE VIDA PERSONAL REQUERIDO

ANEXO 7: CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO

ANEXO 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXO 9: PACTO DE TRANSPARENCIA

ANEXO 10: CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 11: CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
ANEXO 12. LEGALIZACION 2013

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.

Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de _____ contados a partir de la fecha de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y/o demás requisitos de orden contractual exigidos para el inicio de su ejecución.

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

Nos comprometemos a cumplir con las obligaciones de garantía y protocolización establecidas en el pliego de condiciones.

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

Nos comprometemos a cumplir con las especificaciones y características de los equipos presentados en la oferta técnica de la propuesta y los demás exigidos en el anexo No.2.

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

Declaro que la información aportada con la propuesta es veraz y da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

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.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL: _____

ANEXO 2

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

SEÑORES

Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC

Carrera 45 N°26 -33

Bogotá D.C.

Asunto. OFERTA DE CONDICIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ADMINISTRACION DELEGADA

_____ en mi condiciones de (representante legal o apoderado) de la (nombre de la sociedad o persona jurídica), me permito ofertar las siguientes condiciones técnicas dentro del Proceso de selección:

a. SERVICIOS TÉCNICOS

Contamos con el suficiente conocimiento en el uso de equipos de sonido, iluminación, efectos especiales y proyección audiovisual, entre otros. Insumos de logística tales como cabinas sanitarias, mesas, sillas, transporte, carpas, tarimas, personal de protocolo y logístico, entre otros. Estamos preparados para suplir necesidades técnicas y logísticas ante imprevistos que surjan.

b. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

Tenemos sede en Bogotá y prestamos los servicios en cualquier parte del país, según los requerimientos de rtvc-subgerencia de radio de lo cual entregaremos un reporte de las actividades realizadas, estipuladas y requeridas por el interventor del contrato.

c. EQUIPO HUMANO

Para el desarrollo del objeto, en caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos 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.

Así mismo, garantizamos la contratación oportuna del recurso humano suficiente para cumplir con el objeto contractual.

Contamos con el personal mínimo que se requiere para la ejecución de este contrato, de acuerdo con el perfil que se señala a continuación:

ITEM	PERSONAL REQUERIDO	PERFIL
------	--------------------	--------

2.	EL ASESOR FINANCIERO	Debe ser tecnólogo, profesional o superior, 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 5 años, que podrá acreditar desde el 1 de enero del 2000 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección procesos contables, facturación y/o tesorería y demostrar producción ejecutiva de eventos.
3.	ASESOR O PRODUCTOR TÉCNICO.	Deberá tener experiencia mínima de 10 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1990 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción técnica.
4.	ASESOR O PRODUCTOR LOGÍSTICO.	Deberá tener experiencia mínima de 10 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1990 y hasta la fecha de cierre del proceso de selección, en la organización de eventos masivos y de pequeño formato, que incluya producción logística
5.	PRODUCTOR GENERAL DE CAMPO	Deberá tener experiencia mínima de 5 años, la cual deberá ser acreditada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2000 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

Aceptamos que en consideración a los diferentes tipos de eventos que se realizarán con ocasión de este contrato, la Subgerencia de Radio de RTVC podrá requerir además del personal mínimo anteriormente descrito, un personal complementario como el que se señala a continuación:

- a) Ingeniero de luces
- b) Ingeniero de sonido
- c) Jefe de escenario (Stage Manager)
- d) Técnicos de escenario (Roadies)
- e) Coordinador de Transporte
- f) Coordinador de Alimentación
- g) Operadores técnicos
- h) Operadores logísticos, entre otros

d. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE LOGÍSTICA

Garantizamos todas las condiciones necesarias para la ejecución del objeto contractual, cubriendo 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.

En todo caso aceptamos las condiciones requeridas por rtvc en cuanto a los gastos de logística que solicite la entidad, sin perjuicio de las solicitudes que realice rtvc, ofertamos entre otros los siguientes:

ITEM.	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1.	TRANSPORTE	El transporte terrestre (sedan, camión, van) para el material promocional y/o staff de los eventos de Subgerencia de Radio.
2.	PERSONAL LOGÍSTICO	El número de personas necesarias para cubrir necesidades de seguridad cuidado en accesos y zonas de acceso restringido y funciones de protocolo.
3.	MOBILIARIO (MESAS Y SILLAS)	El mobiliario necesario o para apoyar producción.
4.	PASAJES AÉREOS Y TERRESTRES	Los tiquetes necesarios para el desplazamiento de los contratistas y/o personal necesario a las diferentes ciudades donde se realicen los eventos.
5.	ALIMENTACIÓN	La alimentación adecuada y oportuna de los contratistas y/o personal necesario en los diferentes eventos De la subgerencia de radio.
6.	ALOJAMIENTO	El hospedaje de los contratistas y/o personal necesario en las ciudades donde se realicen los eventos De las Subgerencia de radio.
7.	PROMOCIÓN	Como parte de la producción logística de los eventos es necesaria la realización de promoción de los mismos y como parte de este proceso se debe realizar el diseño y la producción publicitaria que sea necesaria.

e. INFRAESTRUCTURA Y GASTOS DE PRODUCCIÓN TÉCNICA

Garantizamos el cumplimiento de todas las condiciones necesarias para la producción de eventos de transmisión y o cubrimiento, cubriendo los gastos de preproducción, producción y posproducción técnica y los demás directamente e indirectamente relacionados y necesarios para la ejecución exitosa de cada proyecto de posicionamiento de la Subgerencia de radio.

Aceptamos las condiciones requeridas por rtvc en cuanto a los gastos de producción técnica solicitada por la entidad, entre otros los siguientes:

ITEM.	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
1.	SONIDO	El sonido amplificado para un concierto hasta 8000 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.

Declaramos en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, la condición expresa en el pliego de condiciones respecto de 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.

ANEXO 3

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO APARTE

ANEXO 4

COMISIÓN POR ADMINISTRACION DELEGADA

Yo, _____ en calidad de representante legal de la empresa
_____ o de la unión temporal o consorcio denominado
_____, oferto el siguiente porcentaje (%) de comisión
por el servicio:

% de comisión por el servicio	(Marque con una x la opción ofertada)
6%	
7%	
8%	

Nota: En caso de que marque más de una opción o no marque ninguna, la entidad entenderá que su oferta es por el menor porcentaje.

ANEXO 5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Yo _____ en calidad de representante legal de la empresa _____ o de la unión temporal o consorcio denominado _____, me permito certificar que la empresa a la que represento es:

Marque con una "x" el tipo de empresa que se presenta como proponente en el presente proceso de Selección Pública.

SERVICIO OFRECIDO

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	SI	NO
En caso de que el proponente sea de origen Nacional y el personal ofertado sea 100% nacional		
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto y/ o el personal ofertado de origen nacional o extranjero que acredite trato nacional .		
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto y/ o el personal ofertado de origen nacional o extranjero que acredite reciprocidad		
En caso de que el proponente sea de origen Extranjero o mixto y/ o el personal ofertado de origen nacional y extranjero		
TOTAL		

NOTA: Si este formato no se diligencia o se diligencia marcando las dos posibilidades, el Oferente obtendrá cero (0) puntos en este factor.

En caso de tratarse de un proponente extranjero al cual le sea aplicable el tratamiento de reciprocidad estipulado en el artículo 20 de la ley 80 de 1993 deberá indicar en la carta de presentación de la oferta el acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia para este efecto.

ANEXO 6

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA (PARA PUNTAJE PONDERABLE)

PERSONAL CALIFICADO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PROFESIONALES

NOMBRE

IDENTIFICACION

EXPERIENCIA

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

Años de Experiencia

- 1 Indicar la empresa o entidad que certifica
- 2 Indicar proyecto relacionado con la experiencia exigida en los PLIEGOS
- 3 Indicar el cargo relacionado con la experiencia exigida en el pliego.

ANEXO 7

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Objeto del Contrato	EVENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD (AFORO SUPERIOR A 1.000 PERSONAS)	Valor \$	Tiempo Ejecución

Objeto del Contrato	EVENTOS DE BAJA COMPLEJIDAD (AFORO DESDE 300 HASTA 1.000 PERSONAS)	Valor \$	Tiempo Ejecución

NOTA: Señor proponente, la información diligenciada en el presente anexo debe encontrarse debidamente soportada con las certificaciones requeridas, si dichas certificaciones no se anexan se calificará con cero (0) puntos.

ANEXO 8
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	NOMBRE DEL PROPONENTE	FORMA DE EJECUCION I, C, UT (1)	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO día - mes - año)	FECHA DE TERMINACION (día -mes - año)	VALOR DEL CONTRATO	Duración (Meses)

(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.

NOTAS:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente.

ANEXO 9 PACTO 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, el presente PLIEGO DE CONDICIONES, 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 presente proceso de selección 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 registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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;

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;

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.

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:

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;

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.

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.

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 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupción.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, días del mes de del 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 UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

ANEXO 10

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

_____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en calidad de _____ (Representante Legal o Revisor Fiscal) de _____, manifiesto que:

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

Bogotá D.C.,

Fecha:

Cordialmente,

ANEXO 11

CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

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

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

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

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

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

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta

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

Quinta. – Duración: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres años más a partir de su terminación. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

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

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

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

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

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS-

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

Primera. – Objeto: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de selección N° _____ de _____, abierta por la entidad, cuyo objeto es: (transcribir el objeto de la Concurso). Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

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

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

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

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

Quinta. – Duración: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres años más a partir de su terminación. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan

limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad.(Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

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

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio:

NIT:

Dirección:

Tel: y/o fax:

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio:

NIT:

Dirección:

Tel: y/o fax:

ANEXO 12
FORMATO DE LEGALIZACIÓN 2012
Documento Aparte
-informativo