

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO			
1 DATOS ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Control Interno Disciplinario		
	NOMBRE DEL COLABORADOR QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: Clara Mercedes Moreno		
	EXTENSIÓN DE CONTACTO: 122		
	NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO: LUZ ALEJANDRA BARBOSA TARAZONA – Subgerente de Soporte Corporativo		
2 DATOS DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Servicios Jurídicos		
	CÓDIGO DEL PLAN DE ADQUISICIONES: 9507000		
	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Prestar sus servicios profesionales especializados para apoyar la realización de actividades jurídicas de la oficina de control interno Disciplinario.		
3 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA — RTVC- conformada mediante la Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 en la Notaria 34 de Bogotá, D.C., como una sociedad entre entidades públicas del orden nacional, descentralizada indirecta, tiene como objeto social la gestión del servicio público de Radio y Televisión.		
	En los Estatutos acogidos, se señala que en la Entidad, se ejercerá el Control Interno Disciplinario, veamos:		
	“(...) ARTÍCULO 27. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO: El control interno disciplinario se ejercerá en la entidad de conformidad con la Ley 734 de 2002. (...)”.		
	El legislador, mediante Decreto 3912 de veinticuatro (24) de noviembre de 2004, aprobó la estructura de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC y determinó las funciones de sus dependencias. Es así como en el artículo 7 del referido Decreto, se establecieron las funciones de la Subgerencia de Soporte Corporativo, entre las cuales se encuentra la de “(...) 10. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la sociedad y resolverlas en primera instancia y única instancia según el caso. (...)”.		
	Es necesario destacar que la planta de personal de empleados públicos de RTVC, fue aprobada mediante Decreto 3913 del veinticuatro (24) de noviembre de 2004, determinando la misma de la siguiente manera:		
	“(...) Artículo 1°. Planta de empleados públicos. Establece la planta de personal de empleados públicos de acuerdo con los estatutos de la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, de la siguiente manera:		
	N° de cargos	Denominación del cargo	Código
1 (uno)	Gerente de Entidad Descentralizada	0015	25

	GESTION DE PROVEEDORES		Código: P-F-15
			Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 04/06/2021

1 (uno)	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045	16
3 (tres)	Subgerente de Entidad Descentralizada	0040	23
1 (uno)	Asesor	1020	09
1 (uno)	Asesor	1020	08
1 (uno)	Profesional Especializado	3010	19
1 (uno)	Profesional Universitario	3020	14
Adicionalmente, mediante el Decreto 4238 del dieciséis (16) de diciembre de 2004, se aprobó la planta de trabajadores oficiales de la Entidad, determinando que el número de estos al servicio de RTVC, sería de sesenta y tres (63) y tanto su distribución como ubicación, estaría a cargo del Gerente, de conformidad con las necesidades, planes, programas y necesidades del servicio. RTVC- mediante Resolución No. 111 del 2019 adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC. En el referido documento, se estableció para el cargo de Subgerente de Soporte Corporativo, el “(...) Ejercer la función disciplinaria de conformidad con los procedimientos regulados en el Código Disciplinario Único, conociendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios, de su competencia, de los servidores públicos de RTVC. (...)”. Así mismo la Resolución en cita, identificó el propósito principal del cargo de Asesor de Control Disciplinario Interno como el de “(...) Asesorar la función disciplinaria contra los funcionarios y exfuncionarios de la entidad en concordancia con la normatividad vigente que regula la materia; así mismo realizar actividades de capacitación que prevengan incurrir en faltas. (...)”. Las funciones esenciales del empleo están descritas de la siguiente manera: 1. Proyectar los actos administrativos y los fallos de primera instancia, los autos encaminados a dar trámite a los procesos que cursan en la respectiva instancia, practicar pruebas, realizar audiencias, y demás actos de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley disciplinaria vigente. 2. Apoyar la función disciplinaria de conformidad con los procedimientos regulados en la ley disciplinaria vigente, conociendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios, de los servidores y ex servidores públicos de RTVC. 3. Sustanciar los procesos disciplinarios que le corresponden fallar a la Subgerencia de Soporte Corporativo de acuerdo a su competencia. 4. Informar y proyectar al jefe inmediato las posibles conductas con connotación penal detectadas, para lo de su competencia. 5. Apoyar el proceso de capacitación y sensibilizar a los servidores públicos sobre el Reglamento Interno de Trabajo, manuales de funciones, los deberes, derechos prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades de conformidad con la política de prevención y en general en los temas relacionados con el régimen disciplinario de acuerdo con la legislación vigente. 6. Llevar y actualizar el registro dispuesto por la Procuraduría General de la Nación de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad, cuando sea pertinente y de conformidad con los procedimientos aplicables y proyectar la comunicación respectiva en caso de novedades disciplinarias. 7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los asuntos de competencia del área y absolver consultas relacionadas con el derecho disciplinario. 8. Apoyar el desarrollo de los procesos disciplinarios y presentar los informes evaluativos			

	GESTION DE PROVEEDORES		Código: P-F-15
			Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 04/06/2021

	respectivos cuando los sujetos disciplinables previstos en normatividad incurran en faltas. 9. Gestionar la correcta organización, administración, conservación, uso y manejo de los documentos según el proceso de Archivo y gestión documental de los procesos disciplinarios. 10. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo. (...). Actualmente, la Subgerencia de Soporte Corporativo requiere contar con el apoyo de un (1) profesional que brinde el soporte en el trámite y sustanciación de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra los servidores y ex servidores públicos de la Entidad, y demás actividades asociadas a la gestión disciplinaria, encaminadas a prevenir la ocurrencia de conductas disciplinables por parte de los servidores de la Entidad, en aras a salvaguardar los fines que apremia el ejercicio de la Función Pública. Por lo anterior y teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho con experiencia en sustanciación de investigaciones, consistente ello en toma de declaraciones, versiones libres, elaboración de oficios y demás trámites procesales, que permita contribuir al cumplimiento de las funciones asignadas a la Subgerencia de Soporte Corporativo, en particular las relativas a la Prestación de Servicios Profesionales, para tramitar y sustanciar los procesos disciplinarios con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen.
4 ALCANCE DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	N/A
5 OBJETO A CONTRATAR	El contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios profesionales especializados para apoyar la realización de actividades jurídicas de la oficina de control interno Disciplinario.
6 PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses y cinco (5) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
7 OBLIGACIONES	Obligaciones de carácter general: 1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación. 2. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de -RTVC-. 3. Atender y cumplir los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato. 4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

	terceros. 5. Acreditar e informar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, cualquier modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al igual que el cumplimiento de sus obligaciones frente al mismo. 6. Asistir a las reuniones que programe -RTVC- para el seguimiento del asunto objeto del contrato. 7. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad a fin de cumplir con el objeto contractual, así como, cumplir con las directrices establecidas en la Circular No. 004 de 2019, las cuales corresponden a la reglamentación para recibir y portar el carnet que lo acredita como contratista de la -RTVC-. 8. Informar por escrito al supervisor del contrato las novedades relativas a cesión, suspensión o terminación anticipada del contrato, con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de suscripción del acta que contenga la novedad. 9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. 10. Cumplir con los lineamientos establecidos en el anexo N° 1 – obligaciones adicionales del contratista – del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato. 11. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y protocolos de bioseguridad adoptados por -RTVC- para el ingreso y permanencia al interior de las instalaciones. Obligaciones de carácter específico: 1. Apoyar en la revisión, estudio y análisis de los expedientes, asignados previamente por el Supervisor del contrato. 2. Apoyar la instrucción de los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente, asignados previamente por el supervisor del contrato. 3. Apoyar en la revisión de la documentación allegada para incorporar la misma en los expedientes correspondientes. 4. Apoyar en la toma de diligencias de ampliación y ratificación de queja o informe; declaración bajo la gravedad del juramento; versión libre; así mismo en la visita a cualquier dependencia de la Entidad o lugar según lo dispuesto en la actuación. 5. Realizar y proyectar autos que determinen la procedencia o no de la investigación disciplinaria apertura de indagación preliminar y/o de investigación disciplinaria, inhibitorios, practica de pruebas, formulación de cargos, comisiones, cierre investigaciones, traslados, acumulaciones, remisiones por competencia, nulidades, entre otros, que le hayan sido asignados previamente por el Supervisor. 6. Realizar y ejecutar todos los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo decidido en cada providencia que se profiera, a efectos de impulsar cada proceso que le afuera asignado. 7. Realizar y efectuar los ajustes en los distintos documentos (autos, oficios, etc) a que haya lugar, conforme a las instrucciones del Supervisor. 8. Apoyar en la revisión, estudio y análisis de las pruebas, piezas procesales y documentos allegados a los expedientes. 9. Elaborar el cuestionario para las respectivas diligencias de acuerdo a la programación de la dependencia, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Supervisor del contrato. 10. Elaborar respuestas a derechos de petición, solicitudes de entes de control o
--	--

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

	autoridades judiciales, conforme a las instrucciones del Supervisor del contrato. 11. Apoyar a la oficina de Control Interno Disciplinario de RTVC, en todo lo relacionado con la gestión de sistema integrado de calidad 12. Apoyar con la actualización de la base de datos de los expedientes que le sean asignados con la información que se genere en el curso de las actuaciones. Obligaciones de RTVC. En desarrollo del presente contrato se obliga a: 1- Pagar el valor del presente contrato en la forma y con la oportunidad pactada, siempre que el trámite de pago se encuentre completo y con el lleno de los requisitos requeridos para el efecto. 2- Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. 3- Las demás inherentes al objeto contractual. 4- Reportar las novedades que se presenten sobre la ejecución del contrato, tales como inicio, suspensión y terminación, que tengan relación con la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social integral.
8 LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO	Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., sin embargo, los servicios objeto del contrato se podrán ejecutar desde el lugar que eventualmente RTVC lo requiera.
9 LA DETERMINACION Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION	Teniendo en cuenta que la modalidad de selección para la presente contratación corresponde a la Contratación Directa, los factores que se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato serán, que éste cuente con capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que demuestre experiencia para la correcta ejecución del objeto contractual. A la luz de lo anterior y teniendo en cuenta los requisitos académicos y la experiencia definidos dentro de la tabla de honorarios adoptada por la Resolución No. 0424 de 2021, con base en lo cual se considera que, para la satisfacción de la necesidad anteriormente descrita, se requiere adelantar la contratación de una persona natural con las siguientes condiciones de formación y experiencia. Categoría: A 22 Actividad u Oficio: Servicios profesionales especializados IDONEIDAD Título Profesional - Título de Posgrado en la Modalidad de Especialización EXPERIENCIA: 24 a 30 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato -Equivalencia: Título de Posgrado por 24 meses de experiencia profesional relacionada, adicional al requisito mínimo Los Código UNSPSC relacionados con los servicios a contratar se describen a continuación:

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

	1. Segmento: 80000000 2. Familia: 80110000 3. Clase: 80111600 4. Producto: 80111601.
10 FORMA DE PAGO	El presente contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000). Los pagos se realizarán previa presentación de la solicitud de pago, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato aprobando los respectivos informes y documentación que acredite el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL). PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el día primero (1) y el último día de cada mes, es decir, que una vez se cumpla dicho plazo EL CONTRATISTA podrá solicitar la cancelación de sus honorarios a través del supervisor. Sin embargo, para los periodos que no correspondan a mensualidades completas se calcularán proporcionalmente los días, corte al último día de cada mes y se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. En todo caso las mensualidades y los plazos corresponderán a los periodos establecidos en la Circular No. 010 del 28 de septiembre de 2021 o en aquella que la modifique, adicione, o sustituya. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el trámite de pago, EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de sus obligaciones. La radicación de la solicitud de pago mensual se hará mediante la Certificación de Interventoría y/o Supervisión a partir del día ocho (8) y hasta el día diez (10) de cada mes, si éstos no corresponden a días hábiles se trasladará al día hábil siguiente; la anterior según lo dispuesto en la Circular No. 010 del 28 de septiembre de 2021, la cual se encuentra publicada en la página web de -RTVC-, o aquella que la modifique, adicione, o sustituya. Para el último pago adicionalmente se requerirá del Acta de Finalización y/o Recibo de los Trabajos del Contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El presente contrato no será susceptible de la suscripción del Acta de Liquidación en virtud de lo consagrado en el Artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y la Circular N° 01 de 2012, expedida por la Oficina Asesora Jurídica. Sin embargo, en caso de terminarse de manera anticipada el presente contrato, se deberá proceder a la realización de su liquidación en el formato establecido por la Entidad.
11 MODALIDAD DE SELECCION	Modalidad del proceso de selección: Contratación Directa - Funcionamiento. Identificación: Contrato por prestación de Servicios Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza: "(...) numeral 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)" Además, lo establecido en el literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

	modalidad de selección corresponde a la señalada así: "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: "(...) h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Y que en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 se establece lo siguiente: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...) " En consecuencia, el tipo de contrato a celebrar será el de prestación de servicios profesionales. Que, de acuerdo con la justificación expuesta en la definición técnica de satisfacer la necesidad, procede la modalidad mencionada, y es conveniente y necesaria la celebración de la presente contratación.
12 ESTUDIOS TECNICOS Y DE MERCADO	Radio Televisión Nacional de Colombia —RTVC— en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, identificó la necesidad de adoptar la tabla de honorarios de la Entidad y de esa manera fijar parámetros objetivos para el establecimiento de los honorarios de los contratistas, para lo cual tuvo en cuenta la realidad económica del país, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, el análisis de la contratación de prestación de servicios de la Entidad y la necesidad de la misma para el cumplimiento de sus fines misionales y administrativos, la idoneidad de las personas a las que se pretende contratar, la pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación especial aplicable a cada caso. El perfil del contratista se determina con base en los criterios que las áreas técnicas responsables tienen en cuenta al fijar requisitos específicos de estudio y experiencia, así como las condiciones del mercado, las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar. Que en este sentido, RTVC adoptó como referente para determinar los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC, de acuerdo a la resolución No. 424 del 2021 la Tabla No. 1. TABLA No. 1 - Perfiles de Apoyo

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

	Categoría: A 22 Actividad u Oficio: Servicios profesionales especializados IDONEIDAD Título Profesional - Título de Posgrado en la Modalidad de Especialización EXPERIENCIA: 24 a 30 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato -Equivalencia: Título de Posgrado por 24 meses de experiencia profesional relacionada, adicional al requisito mínimo En consideración a lo establecido en la Resolución 424 de 2021, “Por la cual se modifica la Tabla de Honorarios que fue adoptada mediante la Resolución 0160 de 2020 para personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC y se dictan otras disposiciones” se determina como valor a pagar por concepto de honorarios mensuales la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000). para un valor total del contrato correspondiente a la suma de SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$62.533.333), teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato, el cual corresponde a once (11) meses cinco (5) días.
13 LA DETERMINACION Y CUANTIFICACION DE RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO	Se anexa matriz de riesgos
14 EL ANALISIS Y DETERMINACION DEL MECANISMO DE GARANTIA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS	Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se debe comprometer a tomar a favor de RTVC una póliza ante entidades estatales expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada, domiciliada en el país, que deberá ajustarse a las pólizas matrices aprobadas por la Superintendencia Financiera y que deberá amparar los siguientes riesgos: Cumplimiento: Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más. Calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término del mismo, más cuatro (4) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar las pólizas dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato en la Oficina Jurídica de –RTVC-, al cabo de los cuales, de no acreditarse tal obligación, la Oficina Asesora Jurídica realizará requerimiento tendiente a instar al contratista a cumplir sus obligaciones pendientes. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04/06/2021

	otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes. De igual manera, se establecerá la aplicación de multas y de la cláusula penal correspondiente en el evento de incumplimiento por parte del contratista, por lo que se aplicarán en los montos y términos establecidos por la entidad quedando debidamente consignados en el respectivo contrato. Los porcentajes establecidos para los anteriores amparos se asignaron teniendo en cuenta los posibles riesgos contractuales que puedan presentarse en ejecución del contrato, que históricamente no han ocurrido en la entidad.
15 ANEXOS A REQUERIR EN EL PROCESO DE SELECCION	N/A
16 ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO	- ESTUDIO DEL SECTOR - SOPORTES IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA - SOLICITUD DE CDP - CDP - MATRIZ DE RIESGOS - APROBACIÓN CDP - CONSTANCIA INEXISTENCIA DE CARGO - HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA - CONSTANCIA REGISTRO PLATAFORMA SECOP II - COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA - DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS - COPIA RUT - ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS - FORMATO ARL - CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN EPS - CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN PENSIONES - COPIA EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL - COPIA CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA - ACUERDO INTEGRIDAD - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
17 CIFRA-VALOR DESTINADO A ESTA CONTRATACION	EN LETRAS: SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE EN CIFRAS: \$62.533.333 ESTE VALOR INCLUYE IVA SI NO X

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 4
		Fecha: 04/06/2021

18 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA (CDP)	CDP 1582 con fecha 01/07/2022
19 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION.	CONTRATADA: SI NO X ----- INTERNA: SI X NO NOMBRE DEL SERVIDOR: Clara Mercedes Moreno Torres NUMERO DE CEDULA DE CIUDADANÍA: 52.329.431 CARGO DEL SERVIDOR: Asesor Control Interno Disciplinario DEPENDENCIA: Subgerencia de Soporte Corporativo E-MAIL: cmoreno@rtvc.gov.co
20 VIGENCIAS FUTURAS	N/A
21 UBICACION DE PERSONAL EN RTVC	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones de RTVC?: SI X NO El área cuenta con el espacio físico requerido?: SI X NO
22 INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO INTERNACIONAL	N/A

APROBACIONES
FIRMAS AUTORIZADORAS:
Firma del Responsable Nombre: Clara Mercedes Moreno Torres Cargo: Asesor Control Interno Disciplinario