

	GESTION DE PROVEEDORES		Código: P-F-15
			Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 02/03/2022

CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	
1 DATOS ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL COLABORADOR QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: PAOLA ANDREA ARENAS GARCÍA- Abogada Contratista OAJ. EXTENSIÓN DE CONTACTO: N/A NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO: LUZ ALEJANDRA BARBOSA TARAZONA Subgerente de Soporte Corporativo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.362.298, expedida en Bogotá, nombrada mediante Resolución No. 006 del 11 de enero de 2022, debidamente posesionada mediante Acta No. 001 del 12 de enero de 2022, quien actúa como ordenador del gasto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0232 del 2 de agosto de 2021
2 DATOS DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO: Apoyo Operacional CÓDIGO DEL PLAN DE ADQUISICIONES: 9104037 y 9104052 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a la Prestación de servicios jurídicos para ejercer la representación judicial, extrajudicial o administrativa de RTVC, así como su asesoría y apoyo en asuntos jurídicos que sean requeridos por la OAJ y las áreas misionales de -RTVC-.
3 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	Mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaria 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio, como quiera que su objeto social establece: "La Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC- tendrá como objeto la producción y programación de la radio y televisión públicas". RTVC - Sistema de Medios Públicos es una Entidad descentralizada indirecta, con el carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional con la principal función de programar, producir y emitir los canales públicos de Televisión Nacional - Señal Colombia, Canal Institucional y las emisoras de la Radio Pública Nacional Radio Nacional de Colombia y Radiónica. La Entidad, por medio de sus canales, emisoras y portales en Internet, ofrece un amplio repertorio de contenidos que más allá de formar, informar, educar y entretener, tocan y transforman la vida de los colombianos. En materia de contratación -RTVC-, en su condición de empresa industrial y comercial del Estado se encuentra sometida al derecho privado y en consecuencia excluida de la aplicación de las normas de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, de conformidad con los artículos 38 de la Ley 80 de 1993, 14 de la Ley 1150 de 2007 y 93 de la Ley 1474 de 2011, en relación con los contratos que competen con el sector público o privado, sin perjuicio de la estricta observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como de aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación administrativa, y para aquellos contratos que requiere celebrar como ente societario, relacionadas con actividades propias del funcionamiento de la Entidad está sometida al estatuto general de contratación. Es menester precisar que, mediante las actas de liquidación de Inravisión y Audiovisuales

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

	se determinó claramente que -RTVC- tenía la obligación de atender en calidad de sucesor procesal, los procesos judiciales en que dichas entidades fueran parte dentro y fuera de la ciudad de Bogotá D.C. Igualmente, en el anexo 10 de la mencionada acta de liquidación final de Inravisión, se acordó lo siguiente: “Artículo Octavo. En caso de que se condene en costas a la contraparte, los valores correspondientes pertenecerán a la Nación – Ministerio de Comunicaciones, y la sociedad -RTVC- deberá efectuar los trámites correspondientes para que su pago se le haga a dicha entidad”. Adicionalmente, -RTVC- tiene a cargo de manera directa y/o en nombre propio atender las demandas laborales, contractuales y administrativas, las reclamaciones administrativas en por de agotar la vía gubernativa, las acciones de tutela, las acciones de cumplimiento, las acciones populares y las solicitudes de conciliación dentro y fuera de la ciudad de Bogotá D.C., entre otras; así mismo, la entidad debe de adelantar a través de sus apoderados las acciones legales correspondientes para dar trámite a la gestión diaria de los negocios y su actividad empresarial. De igual forma, la entidad atiende múltiples actividades relacionadas con las actuaciones derivadas de títulos ejecutivos que requieren el inicio de las acciones judiciales y extrajudiciales a que haya lugar, así como el cobro de los valores reconocidos como costas procesales dentro de los procesos judiciales en los que actúa -RTVC- directamente o como sucesor procesal de la extinta Inravisión. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de cartera adoptado por la Entidad. La Oficina Asesora Jurídica de -RTVC- dentro de su estructura cuenta con las Coordinaciones de Gestión Jurídica y de Procesos de Selección, encargadas de la contratación de menor y mayor cuantía de la Entidad y sus áreas misionales, además del área de Representación Judicial. Dentro de las diferentes actuaciones que soporta la Oficina Asesora Jurídica cabe destacar actividades que le permiten a la Entidad y al Estado llevar seguimiento efectivo sobre el avance de cada una de las tareas, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado, frente a las diferentes Entidades y autoridades nacionales e internacionales. También es necesario indicar el diligenciamiento de herramientas y bases de datos que maneja la Oficina Asesora Jurídica en pro de mantener un control y organización de cada una de las actuaciones relacionadas con la representación legal de la Entidad, dentro de las cuales se resalta: - Actualización de bases de datos internas (Procesos judiciales y cobro jurídico). - Registro y actualización Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa de Estado – EKOGUI. - Presentación de informes al MINTIC (Procesos Inravisión) y a las diferentes áreas de la Entidad. Actualización de expedientes contentivos de los procesos judiciales y procedimientos administrativos de conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica. Para el manejo de estas herramientas y bases de datos, es necesario que la información que reposa en la Entidad y la que se informa por los apoderados judiciales, coincidan con las actuaciones que se evidencian dentro de expediente del juzgado competente y de la autoridad que adelanta los procesos administrativos, esto en aras de mantener información veraz, clara, uniformes y actualizada que, permita a la Oficina Asesora Jurídica monitorear y gestionar de manera más eficaz los procesos judiciales y los procedimientos administrativos donde intervenga -RTVC. Otra de las actividades propias de la Oficina Asesora Jurídica es la relacionada con
--	--

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

	defensa judicial en los procesos en los que Inravisión y -RTVC- hacen parte, así como, de la representación extrajudicial en investigaciones administrativas. Es preciso mencionar que en los procesos relacionados se encuentran acciones constitucionales, tales como, acciones de cumplimiento y acciones de tutela. Adicionalmente, la Entidad atiende las notificaciones y el trámite respectivo de los actos administrativos emitidos principalmente por la ANTV, CRC, ANE y MINTIC, que al año pueden llegar a ser alrededor de 80 actos. De la misma manera, desde la Oficina Asesora Jurídica se lleva a cabo la representación judicial y extrajudicial para lograr el saneamiento predial de los inmuebles en los que se encuentra alojada la red de radio y televisión que fue recibida de Inravisión, la cual está constituida por más de 200 estaciones, de igual forma se adelantan las gestiones jurídicas necesarias para resolver asuntos relacionados con el pago de impuestos prediales, cumplimiento de normatividad ambiental, entre otros temas. Por otro lado, actualmente -RTVC- cuenta con algunos títulos ejecutivos que requieren el inicio de las acciones judiciales y extrajudiciales, entre las que se encuentran el llamamiento a conciliación, demanda ejecutiva u ordinaria declarativa según corresponda de acuerdo a las condiciones y características del título y de la obligación. De igual forma se requiere el adelantamiento de las acciones necesarias para el cobro del valor reconocido como costas procesales dentro de los procesos judiciales en los que actúa -RTVC- directamente o como sucesor procesal de la extinta Inravisión. Se hace igualmente necesario analizar jurídicamente los expedientes que obran en el archivo de la oficina y verificar el estado de los mismos con el fin de remitir al archivo central los que se encuentren finalizados y adelantar las gestiones necesarias en aquellos en que haya obligaciones pendientes por cumplir a cargo de -RTVC-. Es por lo anterior, se precisa que la planta de personal de -RTVC- resulta insuficiente para satisfacer todas sus funciones a ella asignada; por consiguiente, la Entidad ha suplido esta deficiencia de personal contratando por prestación de servicios parte de su actividad con terceros, lo que le ha permitido con la misión asignada, de forma eficiente y efectiva. Así las cosas, para finales de la vigencia 2020 y el primer semestre del año 2021, para que la Oficina Asesora Jurídica de -RTVC- continúe cumpliendo de manera eficiente con su objetivo y la prestación del servicio, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, dejando claro las condiciones de cumplimiento de contrato con el fin de garantizar el normal funcionamiento, por lo que se requiere de los servicios de una persona con experiencia en el tema, para la realización de actividades del orden jurídico. A la luz de lo anterior, tanto para -RTVC- como para la Oficina Asesora Jurídica, se estima necesario, oportuno y conveniente contar con un profesional del derecho que reúna las condiciones de idoneidad, experiencia y habilidad suficiente para que se encargue de prestar sus servicios de apoyo a la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y sus áreas misionales, así como, las demás actividades que se derivan de esta, tales: Atender los procesos relacionados con contratación tanto pública como privada, los requerimientos realizados por las Entidades de control y los requerimientos judiciales, derechos de petición, tutelas, etc.; su actividad se centra en realizar la atención jurídica, la cual en su gran parte corresponde a los procesos operativos de la gestión, los cuales, debido al crecimiento de la Entidad en los últimos años, absorben la mayor parte de su tiempo y dedicación.

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

4 ALCANCE DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	N/A
5 OBJETO A CONTRATAR	EL CONTRATISTA se obliga a la Prestación de servicios jurídicos para ejercer la representación judicial, extrajudicial o administrativa de RTVC, así como su asesoría y apoyo en asuntos jurídicos que sean requeridos por la OAJ y las áreas misionales de -RTVC-.
6 PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7 OBLIGACIONES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Obligaciones Generales 1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación. 2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de -RTVC-. 3. Atender los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato. 4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros. 5. Acreditar 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 los lineamientos establecidos en el anexo No. 1 – obligaciones adicionales del contratista del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato. 10. 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. 11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al Objeto contractual.

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

	Obligaciones Específicas 1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de RTVC dentro de los términos legales, adelantando las gestiones procedentes para cada asunto, realizar el estudio del caso, formulación de estrategias de defensa, consecución documental y probatoria; así como realizar en oportunidad y calidad la radicación del poder, asistencia y preparación de las diligencias, interposición de recursos, actuar en todas las etapas y actuaciones procesales que correspondan conforme la ley; así como realizar la vigilancia y seguimiento permanente dentro de los procesos judiciales, extrajudiciales, acciones constitucionales, actuaciones y/o investigaciones administrativas, asignados o encomendados hasta la terminación y archivo de estos. 2. Recomendar a RTVC las acciones derivadas de las conductas antijurídicas (acciones de repetición, reparación, llamamientos en garantía, entre otros) de los servidores y/o Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo y/o asunto asignado. 3. Apoyar la elaboración del informe correspondiente a la representación judicial del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI de la Contraloría General de la República, así como los demás informes que se requieran, tanto para entidades externas, como para las demás áreas del – RTVC 4. Desarrollar con eficiencia y oportunidad las actividades señaladas en el Decreto 1069 de 2015, en especial las relacionadas en el Artículo 2.2.3.4.1.10, el Decreto 1167 de 2016 y las demás inherentes al ejercicio de la profesión (Ley 1123 de 2007). 5. Documentar y revisar los procesos o asuntos a cargo, con el fin de garantizar que la Entidad cuente con una carpeta por cada proceso en forma física y digital, (procesos judiciales y administrativos, acciones constitucionales, conciliaciones o cualquier asunto encomendado y a cargo de la Oficina Asesora Jurídica). Las carpetas deben contener las piezas procesales fundamentales que conforman el expediente, en orden cronológico y debidamente foliadas, conforme las normas de archivo aplicables. De igual forma se obliga a hacer uso de los formatos relacionados con el proceso de Gestión Jurídica, actualizándolos de manera oportuna y periódica, que le apliquen a los procesos a su cargo 6. Brindar asesoría jurídica y/o conceptual sobre los diferentes requerimientos conforme la normatividad interna y externa aplicable, así como la atención en oportunidad y calidad de consultas, peticiones y demás asuntos que sean requeridos previa asignación. 7. Prestar apoyo jurídico en los diferentes comités, reuniones o mesas de trabajo de los asuntos de competencia de estos y que le sean asignados 8. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual. OBLIGACIONES DE -RTVC- 1. Pagar el valor del presente contrato en la forma y con la oportunidad pactada, siempre que el trámite de pago se encuentre completo y con el lleno de los requisitos requeridos para el efecto. 2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea del caso. 3. 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. 4. Las demás inherentes al Objeto contractual.
--	---

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

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- los requiera.
9 LA DETERMINACION Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION	Los factores que se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato será que éste cuente con capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que acredite la experiencia exigida dentro de las categorías establecidas por -RTVC-. A la luz de lo anterior, y teniendo en cuenta la Resolución No.424 del 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", mediante dicha Resolución, RTVC- modifico las disposiciones y parámetros de referencia para los honorarios de personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con la tabla de honorarios anexa a esta, se evidencia que el perfil requerido se encuentra dentro de la Categoría A25 Nivel IV, definido como necesario para la satisfacción de la necesidad anteriormente descrita. De lo atrás expuesto y con el fin de llevar a cabo las actividades requeridas, el contratista debe cumplir con las siguientes calidades exigidas dentro de la Resolución en comento: CATEGORÍA: A25 ACTIVIDAD: Servicios Profesionales Especializados IDONEIDAD: Título profesional – Título de posgrado en cualquier modalidad EXPERIENCIA: 40 meses un día a 44 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato HONORARIOS: De \$6.300.000 a \$6.500.000 CODIGO UNSPSC: 80121700 Servicios legales sobre contratos.
10 FORMA DE PAGO	Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 42.000.000), según certificado de disponibilidad presupuestal No.2593 fecha 05/31/2022. -RTVC- pagará el valor del presente contrato a EL CONTRATISTA en mensualidades vencidas y tendrá un componente fijo y un componente variable, así: 1. Componente Fijo: se pagará a EL CONTRATISTA en mensualidades vencidas, previo cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, cada una por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.500.000). Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato aprobando los respectivos informes de acuerdo al formato establecido por la Entidad y la constancia de pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 2. Componente Variable. Gastos de viaje. Se pagará al CONTRATISTA la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000) para cumplir el objeto y las obligaciones contractuales, si fuese necesario, para la entrega de las sumas necesarias

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

	por concepto de gastos de viaje y transporte, que por remisión se acudirá a la escala contenida en el Decreto 1013 de 2019 o la norma que haga sus veces, a partir del valor de los honorarios mensuales del contratista. Estos gastos se entregarán anticipadamente para ser legalizados por el contratista dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización del viaje, mediante la presentación de los documentos soporte, bajo visto bueno del supervisor del contrato. No se podrá autorizar nuevo pago hasta tanto no se legalicen las sumas correspondientes a cada viaje efectuado. Para solicitar los gastos de viaje se atenderá y observará las disposiciones contenidas en la Circular 010 del 28 de septiembre de 2021, modificada parcialmente por la Circular 004 del 11 de marzo de 2022. 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, modificada parcialmente por la Circular 04 del 11 de marzo de 2022, 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 se hará mediante la Certificación de Interventoría y/o Supervisión atendiendo las disposiciones contenidas en la Circular No. 010 del 28 de septiembre de 2021, modificada parcialmente por la Circular 04 de 2022, 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 No. 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 – Funcional, Identificación: Contrato por prestación de Servicios Profesionales. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 así: (...) "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 modalidad de selección corresponde a la señalada así: "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

	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. (...)”.
12 ESTUDIOS TECNICOS Y DE MERCADO	Para determinar el valor estimado de la presente contratación, se tomó como referencia la CATEGORIA A 25 NIVEL IV – PERFILES DE APOYO de la Resolución No. 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”. CATEGORÍA: A25 ACTIVIDAD: Servicios Profesionales Especializados IDONEIDAD: Título profesional – Título de posgrado en cualquier modalidad EXPERIENCIA: 40 meses un día a 44 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato HONORARIOS: De \$6.300.000 a \$6.500.000 Por lo anterior, se encuentra pertinente la asignación de los honorarios previstos en el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar (actividades) y el perfil del contratista.
13 LA DETERMINACION Y CUANTIFICACION DE RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO	SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

14 EL ANALISIS Y DETERMINACION DEL MECANISMO DE GARANTIA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS	SI ☐ NO ☒ De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria la exigencia de las garantías establecidas en la Sección Tercera de la mencionada norma, para los casos de contratación directa, según la justificación para no exigir las, expuesta en los estudios y documentos previos elaborados por la entidad. De tal manera que RTVC, en cumplimiento de dicha disposición ha determinado que no se exigirá la constitución de garantías para la presente contratación, bajo la premisa de que se trata de un servicio que se pagará una vez se reciba a satisfacción, situación que mitiga el riesgo de un posible incumplimiento y perjuicio para la entidad. Ahora bien, como acción supletoria, RTVC contemplara en la minuta contractual todas las cláusulas tendientes a garantizar el adecuado desarrollo del contrato y precaver los eventos y consecuencias de eventuales incumplimientos.
15 ANEXOS A REQUERIR EN EL PROCESO DE SELECCION	N/A
16 ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO	- Certificado de inexistencia del cargo en planta - Formato de Hoja de Vida del SIGEP - Solicitud de CDP y CDP - Certificados de estudios - Certificaciones laborales o de experiencia - Cédula de Ciudadanía - RUT - RIT - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas- - Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas. - Certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social - Certificado médico preocupacional - Certificación bancaria - Análisis del sector - Matriz de Riesgos - Formato de Verificación de Contratos en otras Entidades - Compromiso de actualizar Hoja de vida
17 CIFRA-VALOR DESTINADO A ESTA CONTRATACION	EN LETRAS CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE EN CIFRAS: \$ 42.000.000 ESTE VALOR INCLUYE IVA SI ☐ NO ☒
18 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA (CDP)	CDP NO. 2593 DEL 05/31/2022

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
		Versión: 5
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/03/2022

19 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION.	INTERNA SI X NO 0 NOMBRE DEL SERVIDOR: JULIANA SANTOS RAMÍREZ NUMERO DE CEDULA DE CIUDADANÍA: 37.513.432 CARGO DEL SERVIDOR: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA JURÍDICA E-MAIL: jsantos@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: Juliana Santos Ramírez Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica