

	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	DEPENDENCIA SOLICITANTE: OFICINA ASESORA JURÍDICA NOMBRE DEL COLABORADOR QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: ANDRÉS PEÑA ARENAS EXTENSIÓN DE CONTACTO: NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO: ADRIANA ELVIRA VÁSQUEZ SÁNCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.029.011, en su calidad de Gerente (E), nombrada mediante Decreto No. 1643 del 6 de agosto de 2022, debidamente posesionada según consta en el Acta de posesión Mintic No. 205 del 7 de agosto de 2022
2 DATOS DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO: Servicios Jurídicos CÓDIGO DEL PLAN DE ADQUISICIONES: 1104007 - 1104000 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a la prestación de servicios jurídicos para ejercer la representación judicial, extrajudicial o administrativa de RTVC, así como su asesoría y acompañamiento en asuntos jurídicos que sean requeridos por la OAJ y las áreas misionales.
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". El Decreto 3550 de 2004, determinó la supresión de Inravisión y ordenó su disolución y liquidación. Igualmente, dicha norma estableció que RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC- es el nuevo gestor del servicio de radio y televisión pública asignándole todas aquellas funciones que por Ley correspondían a Inravisión. Por otro lado, mediante las actas de liquidación de Inravisión y Audiovisuales 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.

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

	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 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
--	---

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

	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-. Ahora bien, es necesario precisar que -RTVC- como Entidad del Estado está comprometida con la implementación del "PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD", atendiendo los diferentes lineamientos que desde las Entidades competentes se han impartido, por lo que se deja constancia que la determinación del plazo del presente contrato se enmarca en las excepciones contempladas en el numeral 6.1 de la Circular No. 01 de 2023 DAFP – CCE, en donde se establece que: " 6.1 Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que "se celebrarán por el término estrictamente indispensable", en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal." Dado lo anterior, cabe señalar que la Coordinación de Gestión Jurídica luego de realizar un análisis correspondiente evidenció que, el contrato a suscribirse cumple con la excepción expuesta en la circular en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar debe contar con la experticia o el conocimiento especializado, con los cuales se pretende garantizar la adecuada prestación del servicio para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la Entidad entre las que se encuentran para ejercer la representación judicial, extrajudicial o administrativa de RTVC, así como su asesoría y acompañamiento en asuntos jurídicos que sean requeridos por la OAJ y las áreas misionales. Adicionalmente, se considera pertinente suscribir el presente contrato por el término de ejecución de seis (6) meses, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la autorización de la Junta Directiva, los contratos celebrados con vigencias futuras durante el año 2022, tienen fecha de finalización a finales del mes de marzo del año 2023, siendo necesario que los contratos que se celebren al inicio de la presente vigencia se suscriban por un término de seis (6) meses, pues de lo contrario la Entidad se quedaría sin con quien prestar los servicios indispensables para la operación y funcionamiento; en la medida que para el
--	--

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

	cumplimiento de las funciones a su cargo, los setenta y dos (72) servidores públicos incorporados en la planta de personal resultan ser insuficientes, lo cual se acredita con la certificación expedida por la Coordinadora de Gestión de Talento Humano que se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que RTVC, no cuenta con el personal que demanda la adecuada realización de las actividades a ejecutar a través del contrato que se pretende suscribir. Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Radio Televisión Nacional de Colombia SAS – RTVC-, podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato. Igualmente se debe tener en cuenta que, -RTVC- como Gestor de la Radio y la Televisión Pública, en ejercicio del principio de planeación y de responsabilidad, está en la obligación de contar con las personas que realicen todas las actividades necesarias para garantizar estos servicios ya que los mismos tiene el carácter de públicos y suponen la continuidad en la prestación de los mismos. Corolario a lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 al referirse a los fines de la contratación estatal señala que, “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.” (Negrilla fuera del texto original) 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.
4 ALCANCE DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	N/A
5 OBJETO A CONTRATAR	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a la prestación de servicios jurídicos para ejercer la representación judicial, extrajudicial o administrativa de RTVC, así como su asesoría y acompañamiento en asuntos jurídicos que sean requeridos por la OAJ y las áreas misionales.

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

6 PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del 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, cuando sea necesario. 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 y le sean requeridas por el supervisor. 12. Conocer y aplicar las políticas y protocolos de protección implementadas a través de la Circular No. 10 del 08 de junio de 2022, o aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden al protocolo para el manejo del acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en RTVC. 13. Custodiar y cuidar todos los elementos y/o insumos que le sean proporcionados para la ejecución del contrato y retornarlos a la finalización de éste. Todos aquellos daños que se ocasionen a los elementos y/o insumos entregados que sean atribuibles al contratista, serán asumidos por el contratista, por lo que autoriza de manera expresa a -RTVC- a descontar de las sumas adeudadas, el valor correspondiente a la reparación del daño o reemplazo del insumo.

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

	14. Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de -RTVC-, referente al Conflicto de Interés. 15. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y/o protocolos que se adopten en el marco de los programas de promoción y prevención del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por -RTVC-. 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 conceptuar 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. En los procesos judiciales en donde la entidad sea demandada y estos se encuentren a su cargo para ejercer la representación de RTVC, deberá efectuar un análisis jurídico y económico para verificar la conveniencia de promover o no, demanda de reconvención y adelantar dicha actuación de ser procedente en oportunidad. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y le sean requeridas por el supervisor. OBLIGACIONES DE -RTVC-
--	---

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

	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.
8 LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO	Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., si embargo, el contrato podraser ejecutado desde el lugar que eventualmente RTVC lo requiera.
9 LA DETERMINACION Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION	9.1 LA DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA MISIONAL O DE FUNCIONAMIENTO Teniendo en cuenta que la modalidad de selección para la presente contratación corresponde a la Contratación Directa Misional de conformidad con el capítulo III del Manual Interno de Contratación de la Entidad modificado y actualizado mediante Resolución No.0405 del 2 de Diciembre de 2022, 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 la experiencia para la correcta ejecución del objeto contractual. A la luz de lo anterior se define que es necesario para la satisfacción de la necesidad anteriormente descrita, la contratación de una persona natural con las siguientes condiciones de formación y experiencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 0423 de 2022 "Por medio de la cual se actualizan los valores de los rangos del anexo "Tabla No. 1 de la Resolución 424 del 3 diciembre de 2021", 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 S.A.S; y se agregan actividades misionales que fueron solicitadas, aprobadas y aplicadas durante la vigencia 2022. " expedida por la Entidad el 29 de diciembre de 2022. por medio de la cual se encuentra la tabla de perfiles de apoyo encontrando la presente actividad: ACTIVIDAD: Servicios Profesionales Especializados CATEGORIA: A25, Nivel: IV IDONEIDAD: Título profesional de Abogada, Título de posgrado EXPERIENCIA: 40 meses un día a 44 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato HONORARIOS: De \$6.570.900 a \$6.779.500 CODIGO UNSPSC: 80121700 Servicios legales sobre contratos.
10 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará a EL CONTRATISTA en mensualidades vencidas y tendrá un componente fijo y un componente variable, así: 1. Componente Fijo: se pagará a EL

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

	CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$6.570.900), para un total de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (39.425.400), para el pago se 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 a EL CONTRATISTA la suma de UN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.000.000) para cumplir el objeto y las obligaciones contractuales, si fuese necesario, para la entrega de las sumas necesarias 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 a manera de reembolso una vez sean legalizados por del contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del viaje, mediante la presentación de los documentos soporte, con visto bueno del supervisor del contrato. No se autorizará nuevo pago hasta tanto no se legalicen las sumas correspondientes a cada viaje efectuado. Para solicitar los gastos de viaje, se atenderán y observarán las disposiciones contenidas en la Circular No. 010 de 2021, modificada parcialmente por la Circular 004 del 11 de marzo de 2022, o aquella que la sustituya, modifique o adicione, la cual se encuentra publicada en la página web de -RTVC-. 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. En todo caso las mensualidades y los plazos corresponderán a los periodos establecidos en la Circular No. 010 de 28 de septiembre de 2021, modificada parcialmente por la Circular 004 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 004 del 11 de marzo 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 funcionamiento Identificación: Contrato por prestación de Servicios De conformidad con 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:

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

	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. 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 intelectuales 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. Lo anterior, como consecuencia que el objeto de la contratación versa sobre servicios profesionales, procede la modalidad de selección mencionada y es conveniente y necesaria la celebración de la presente contratación.
12 ESTUDIOS TECNICOS Y DE MERCADO	Teniendo en cuenta que la modalidad de selección para la presente contratación corresponde a la Contratación Directa Misional de conformidad con el capítulo III del Manual Interno de Contratación de la Entidad modificado y actualizado mediante Resolución No.0405 del 2 de Diciembre de 2022, 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 la experiencia para la correcta ejecución del objeto contractual. A la luz de lo anterior se define que es necesario para la satisfacción de la necesidad anteriormente descrita, la contratación de una persona natural con las siguientes condiciones de formación y experiencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 0423 de 2022 "Por medio de la cual se actualizan los valores de los rangos del anexo "Tabla No. 1 de la Resolución 424 del 3 diciembre de 2021", 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 S.A.S; y se agregan actividades misionales que fueron solicitadas, aprobadas y aplicadas durante la vigencia 2022. expedida por la Entidad el 29 de diciembre de 2022. por medio de la cual se encuentra la tabla de perfiles de apoyo encontrando la presente actividad: ACTIVIDAD: Servicios Profesionales Especializados CATEGORIA: A25, Nivel: IV IDONEIDAD: Título profesional de Abogada, Título de posgrado EXPERIENCIA: 40 meses un día a 44 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato HONORARIOS: De \$6.570.900 a \$6.779.500 De acuerdo a lo anterior y a los parámetros de referencia para determinar los honorarios de personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión

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

	con RTVC, al perfil requerido para la ejecución, la especificidad e idoneidad para el cumplimiento del objeto contractual (experiencia y habilidades), la naturaleza de los servicios a contratar (obligaciones), la naturaleza jurídica del contrato a suscribir, y conforme al presupuesto disponible por la Entidad, lo cuales constituyen criterios para establecer el valor mensual que RTVC pagará por concepto de honorarios para la prestación de servicios jurídicos para ejercer la representación judicial, extrajudicial o administrativa de RTVC, así como asesoría y acompañamiento en asuntos jurídicos, la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 6.570.900).
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	SI 0 NO X 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	ESTUDIO DEL SECTOR ANEXO No. 1 OBLIGACIONES ADICIONALES SOPORTES IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA SOLICITUD DE CDP CDP TABLA DE RIESGOS APROBACIÓN CDP CONSTANCIA INEXISTENCIA DE CARGO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA CONSTANCIA REGISTRO PLATAFORMA SECOP II COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

	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 LIBRETA MILITAR FORMATO VERIFICACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES EN OTRAS ENTIDADES COMPROMISO ACTUALIZACIÓN HV-SIGEP
17 CIFRA-VALOR DESTINADO A ESTA CONTRATACION	EN LETRAS: CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$40.425.400), EN CIFRAS: \$40.425.400 INCLUYE IVA: SI NO X
18 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA (CDP)	CDP 1046 13/01/2023
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

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

22 INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO INTERNACIONAL	SI NO X
---	--------------

APROBACIONES
FIRMAS AUTORIZADORAS: Firma del Responsable Nombre: Erika Johanna Ardila Cubillos Cargo: Coordinadora Gestión Jurídica