CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO

1 **DATOS ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN**	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Coordinación de Gestión Administrativa NOMBRE DEL COLABORADOR QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: Natalia Carolina Fajardo Morales (Aspectos Jurídicos) EXTENSIÓN DE CONTACTO: 220 NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO: JULIANA SANTOS RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.513.432 expedida en Bucaramanga, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en encargo temporal de la Subgerencia de Soporte Corporativo, en virtud de la Resolución No. 0326 del 30 de septiembre de 2022 y Acta de Posesión No.002 del 03 de octubre del 2022, quien actúa como Ordenador del Gasto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 232 del 02 de agosto del 2021
2 **DATOS DEL PROYECTO**	NOMBRE DEL PROYECTO: RESOL 05 /2023 TRANSF CTE (FUNC Y OPERAC) CÓDIGO CON EL QUE SE IDENTIFICA LA CONTRATACIÓN EN PLAN DE ADQUISICIONES: 1506001 1506064 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SUMINISTRO DE CAJAS Y CARPETAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE RADIO Y TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC
3 **DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**	Mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaria 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, transformada a sociedad por acciones simplificada a través del Acta No 002 del 13 de julio de 2022 de la Junta de socios, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 27 de julio de 2022 con el No. 02862008 del Libro IX. Dentro del organigrama de RTVC y la estructura funcional, El Grupo de Gestión Documental tiene a su cargo las siguientes funciones: 8. Coordinar, hacer seguimiento y control de los archivos de la entidad y efectuar los ajustes pertinentes de acuerdo con las novedades reportadas. … 10. Coordinar los procesos y procedimientos necesarios para la administración, organización custodia, conservación y garantizar el acceso a la información. RTVC como entidad del estado y custodio de un archivo está en la obligación de acuerdo con el artículo 4 de la ley 594 de 2000, de la administración de los archivos propendiendo por su buena administración, acceso, conservación y modernización. - “Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley”.

	- "Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos." - "Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos." Dado que el archivo central de RTVC no cuenta con los insumos suficientes para el almacenamiento y Re-almacenamiento de los documentos en papel producidos en el ejercicio de sus funciones, como parte del mejoramiento de la gestión documental de la entidad que permita una correcta administración de dichos documentos, se hace necesaria la adquisición de cajas y carpetas, garantizando de esta manera las unidades de conservación adecuadas para los documentos que reposan en el archivo central de RTVC, esto permitirá un estado de conservación máxima de los documentos de la entidad, un elemento importante e indispensable para el almacenamiento, cuidado y clasificación de la documentación, con el fin de garantizar el insumo necesario para atender las necesidades de las diferentes dependencias de RTVC, para procesos de gestión documental y organización de los archivos, permitiendo el almacenamiento oportuno de los documentos de cada funcionario y contratista. Al respecto, es importante indicar que el Acuerdo 037 de 2002, "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para los servicios de depósito, custodia, organización y conservación de documentos de archivo…" emitido por el Consejo Directivo Del Archivo General de La Nación, determinó que para el almacenamiento de la documentación en soporte papel se recomienda utilizar cajas, carpetas o medios de embalaje que garanticen su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos. En consecuencia, una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios a fin de suplir la necesidad se verificó que no existe la oferta para estos elementos, por ende, se requiere adelantar un proceso de selección por la Modalidad de Mínima Cuantía a fin de adquirir 2.000 cajas de referencia X200 membreteadas y 1.300 Carpetas blancas de cuatro (4) aletas con rotulo. En atención a lo anterior, se acredita la necesidad y es conveniente adelantar un proceso de contratación para la compra de insumos para el área de archivo que supla las necesidades en la organización documental de las diferentes dependencias y áreas administrativas y misionales de RTVC adquiriendo con empresas especializadas en Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado), fabricación de envases empaques y de embalajes de papel y cartón, ya que son las especializadas en este tipo de cajas y carpetas con las especificaciones y rotulo solicitado por RTVC, cajas y carpetas con especificaciones establecidas por el Archivo General de la Nación y con un diseño acorde con el volumen y las dimensiones de los documentos utilizados por la entidad.
4 **ALCANCE DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**	N.A.

5 OBJETO A CONTRATAR	SUMINISTRO DE CAJAS Y CARPETAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE RADIO Y TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-
6 PLAZO DEL CONTRATO	El plazo establecido para la ejecución del presente contrato será de un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7 OBLIGACIONES	OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación, en caso de requerirse. 2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de RTVC. 3. Atender y cumplir los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanados por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato. 4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros. 5. Acreditar al momento de suscripción del contrato y durante la ejecución de este hasta su terminación, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. Realizar los pagos correspondientes a (riesgos laborales, salud, pensión y/o parafiscales) y aportar los soportes de estos, de acuerdo con la normatividad legal vigente. En todo caso se entiende que el personal vinculado no tendrá relación laboral alguna con RTVC, por lo que el contratista deberá mantener indemne a RTVC de cualquier tipo de reclamación que por la prestación del servicio se genere entre el contratista y sus empleados. 7. Asistir a las reuniones que programe RTVC para el seguimiento del asunto objeto del contrato. 8. 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. 9. Entregar al supervisor del contrato al inicio del contrato, copia del documento que acredite el cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en su empresa. 10. Velar por el cumplimiento de la legislación y las políticas que para el efecto determine

RTVC en materia de protección de datos personales.

11. 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-.

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. Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de -RTVC-, referente al Conflicto de Interés.

14. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al Objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir durante la ejecución del contrato con las obligaciones, características, cantidades y especificaciones de cada uno de los ítems, señalados en el Anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas

2. Entregar dentro del plazo de ejcución los bienes a adquirir en las instalaciones de -RTVC y en los horarios que le indique el supervisor del contrato

3. Mantener los valores de los elementos ofertados por EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato y suministrar el transporte de los elementos hasta las instalaciones de –RTVC sin que genere sobrecostos para la Entidad

4. Garantizar la entrega de los elementos nuevos y de la mejor calidad

5. Entregar los insumos debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento en las condiciones que se requieran para su buena conservación.

6. Informar al supervisor del contrato la fecha en que se realizará la entrega de los elementos solicitados. El contratista deberá presentar copia legible de la remisión.

7. Remplazar inmediatamente cualquier elemento que llegue defectuoso o dañado por otro nuevo de la misma referencia. a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes después de ser avisado mediante correo electrónico.

8. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato, cualquier anomalia o novedad que afecte la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE RTVC:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del

	contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. 2. Pagar el valor del presente contrato en forma y con la oportunidad pactada siempre que el trámite del pago se encuentre completo y con el lleno de los requisitos establecidos para el efecto. 3. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios cuando sea el caso. 4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. 5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
8 **LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO**	El lugar de ejecución será las instalaciones de RTVC ubicadas en la Carrera 45 No. 26-33 Bogotá, D.C
9 **LA DETERMINACION Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION**	9.1 CONTRATACÓN PARA FUNCIONAMIENTO DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE – NO CUMPLE) Radio Televisión Nacional de Colombia evaluará los requisitos habilitantes verificando los factores Jurídicos y técnicos del proponente que oferte el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar. Las propuestas se evaluarán de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla: FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Ver tabla 2 en Complemento a estudios previos REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA (HABILITANTE): • Carta de presentación de la oferta • Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. • Documento de conformación de unión temporal o consorcio (art. 7 ley 80/1993) • Certificado de existencia y representación legal y/o documento idóneo • Certificación expedida sobre pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales • RUT (Registro único tributario) • RIT (Registro de Información Tributaria) • Pacto de transparencia • Certificado del “SIRI”

- Boletín de responsables fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales
- Sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA (HABILITANTE)

a) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para efectos de determinar que el futuro contratista manifiesta que conoce, acepta y se obliga con RTVC al cumplimiento de todos y cada uno de las cantidades, condiciones y características técnicas requeridas relacionados y contenidos en el "ANEXO - TÉCNICO" del proceso de selección, el proponente deberá presentar el Anexo denominado "ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN" debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante.

b) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para efectos de determinar que el futuro contratista cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para efectuar la prestación del servicio, la entidad confirmará la siguiente experiencia:

El proponente deberá aportar mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones, ordenes de servicio o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o similar al de suministro de cajas y carpetas para el almacenamiento de documentos de archivo realizados en entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria total de sus valores sea superior al presupuesto establecido para la presente contratación y ejecutados a partir del 1 de enero de 2020.

Nota: Se solicita certificados de experiencia desde el año 2020 a fin de validar y corroborar que los proveedores de estos bienes se mantienen vigentes en el mercado, logrando la implementación de las nuevas disposiciones sobre la materia y el uso de métodos vigentes para la producción de los elementos requeridos.
Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de quien certifica.
- Objeto del contrato.
- Valor ejecutado del contrato (En caso de que el valor esté expresado en PESOS, RTVC realizará la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes).
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre o razón social del proponente.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se establece que para el presente proceso no aplica la verificación de capacidad financiera, ya que la forma de pago establecida para el contrato es contra entrega a satisfacción de los bienes.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 literal C "la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas."

.OFERTA ECONÓMICA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

La oferta económica se deberá diligenciar directamente en la plataforma de SECOP II. En dicha plataforma se establecen los precios techo por ítem, los cuales el proponente deberá tomar como referencia para determinar el valor por ítem de su oferta.

Los bienes requeridos se incluyen mediante preguntas de cuestionario tipo "Lista de precios", que son tablas con las descripciones, cantidades y estimación de precios techo unitarios de los bienes requeridos por RTVC en el Proceso de Contratación. Cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario al frente de cada bien requerido. Los valores relacionados por el proponente a cada ítem no podrán superar el precio techo por ítem establecido por RTVC.

Nota: Se aclara que, para seleccionar la oferta económica con menor valor se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los ítems y ese valor total servirá para la comparación objetiva de las demás ofertas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.

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

Los precios consignados en la oferta y base para el contrato no serán reajustables.

En caso de que se presente una oferta donde el comité evaluador considere que corresponde a un precio artificialmente bajo, se requerirá al proponente para explique de manera motivada las razones de su oferta.

El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (SIN INCLUIR CENTAVOS EN CADA UNO DE SUS CÁLCULOS)

El valor del contrato será valor total de la oferta seleccionada.

LIMITACION A MIPYMES En atención a lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 en su artículo 34 que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y a lo dispuesto en el Decreto Reglamentario No. 1860-2021: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015,

	Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá ser limitado a MIPYMES cuando se den los requisitos señalados en los Art. 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015
10 **FORMA DE PAGO**	El valor del presente contrato será el de la oferta de menor valor seleccionada Se cancelará al contratista en un único pago contra entrega, previa entrega a satisfacción de los bienes requeridos de conformidad a lo establecido en el Anexo Técnico, y previa presentación de la solicitud de pago (factura o cuenta de cobro), certificación que acredite el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación que garantice el pago de aportes parafiscales y de Seguridad Social. PARÁGRAFO 1: Para el último pago se deberá suscribir la correspondiente Acta de Finalización firmada por el supervisor del contrato PARÁGRAFO 2: Para los efectos de los pagos o desembolsos a favor del contratista, se atenderán y observarán las disposiciones contenidas en la Circular No 010 del 28 de septiembre del 2021 modificada mediante Circular No 04 de 2022, la cual se encuentra publicada en la página web de -RTVC-, o aquella que la modifique, adicione, o sustituya. PARÁGRAFO 3: Este contrato no deberá ser liquidado en virtud de lo establecido en el Artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y la Circular No01 de 2012, expedida por la Oficina Asesora Jurídica, por ser una compraventa.
11 **MODALIDAD DE SELECCION**	Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable. Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera los $52.200.000 (10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2023) corresponde emplear la modalidad denominada Selección de Mínima Cuantía, para lo cual RTVC adelantará una invitación pública para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia. Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de

	MÍNIMA CUANTÍA. Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. “ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones es en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.”
12 **ESTUDIOS TECNICOS Y DE MERCADO**	Se anexa estudio del sector. En el estudio del mercado se atendieron cotizaciones presentadas por los siguientes proveedores: DISTRICAJAS GIRALCA GRUPO LOS LAGOS FABRICARTON SAS GRUPO FABRIEMPAQUES SAS Para la determinación de los precios techo, ademas de analizar los valores cotizados por lo provedores anteriormente mencionados, se analizaron los valores Históricos Indexado del contrato de RTVC No. 455-2022 y el histórico de otras entidades (BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA No 49). En consecuencia, se definió un presupuesto de CATORCE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE $ 14.068.700. Nota : Realizando el análisis de las cotizaciones presentadas, se encuentra que las

	cotizaciones de PAPELERIA MARIA Y PAPELERIA RYA, se encuentran muy por encima de los valores de las demás cotizaciones recibidas, así como en los valores de otros procesos contractuales evidenciados en el Secop, por lo anterior, desde el área técnica se considera que son datos atípicos que influyen el valor techo y para no afectar el presupuesto asignado del proceso con estos altos valores, se hace necesario retirar del estudio de mercado estas dos cotizaciones.
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	Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, EL CONTRATISTA seleccionado deberá prestar una garantía única a favor de entidades públicas, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de RTVC. Dicha garantía tiene por objeto amparar: CUMPLIMIENTO: de las obligaciones contraídas, cuyo monto de amparo será el equivalente al 10% del valor del contrato, por un plazo igual al del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de este. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Para cubrir los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizado que se deriven de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un plazo igual al del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de este. NOTA 1: EL CONTRATISTA deberá entregar las pólizas dentro de los 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. NOTA 2: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier 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.
15 ANEXOS A REQUERIR EN EL PROCESO DE SELECCION	- ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN - ANEXO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

	- ANEXO CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES - ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA
16 **ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO**	- ESTUDIOS DEL SECTOR - ANEXO TÉCNICO - SOLICITUD DE CDP - CDP - SOPORTES ESTUDIOS DE MERCADO - MATRIZ DE RIESGOS
17 **CIFRA-VALOR DESTINADO A ESTA CONTRATACION**	EN LETRAS: CATORCE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE EN CIFRAS: $ 14.068.700 incluye IVA: SI X NO
18 **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA (CDP)**	SE ANEXA CDP N 2483 DE 11/05/2023
19 **INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION.**	NOMBRE DEL SERVIDOR: MARIA CONSTANZA RIVEROS ALDANA o quien haga sus veces NUMERO DE CEDULA DE CIUDADANÍA: 51.815.011 CARGO DEL SERVIDOR: Coordinador DEPENDENCIA: Gestión Administrativa E-MAIL. mriveros@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 NO X El área cuenta con el espacio físico requerido?: SI NO X

22 INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO INTERNACIONAL	N.A.

APROBACIONES

FIRMAS AUTORIZADORAS:

MARIA CONSTANZA RIVEROS ALDANA

Firmado digitalmente por: MARIA CONSTANZA RIVEROS ALDANA
Nombre de reconocimiento (DN): cn=MARIA CONSTANZA RIVEROS ALDANA, ou=FUNCIONARIO, o=SISTEMA NACIONAL DE COLOMBIA RTVC
Unidad Organizacional: GESTION ADMINISTRATIVA
Cargo: COORDINADOR DE GESTIÓN
Motivo: Aprobación
Fecha y hora: 2022-05-30T11:59:48-04:00

Firma del Responsable

Nombre: MARÍA CONSTANZA RIVEROS ALDANA

Cargo: Coordinadora de Gestión Administrativa