CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO

1 **DATOS ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN**	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Gestión Administrativa NOMBRE DEL COLABORADOR QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: Natalia Carolina Fajardo Morales EXTENSIÓN DE CONTACTO: 226 NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO: JORGE LUIS ARZUAGA CADENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.765.522 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Subgerente de Soporte Corporativo, nombrado mediante Resolución No.0194 del 16 de junio de 2023, debidamente posesionado según consta en el Acta de Posesión No. 001 del 16 de junio de 2023, quien actúa como ordenador del gasto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0207 del 30 de junio del 2023
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: 1506076 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Mantenimiento y soporte técnico de scanner e impresoras de gestión documental y correspondencia incluyendo el suministro de repuestos nuevos y originales
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: 2. Definir y aplicar herramientas para la Gestión Documental con relación a la organización, transferencia, custodia y conservación del archivo de gestión y del archivo central de la Empresa, para el manejo efectivo y eficaz de la documentación, de conformidad con la normatividad vigente. 3. Diseñar y ejecutar los procedimientos y controles que determinen el manejo, conservación y acceso a los documentos de archivo, siguiendo lineamientos técnicos y necesidades del servicio. … 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 debe acogerse a la ley 594 de 2000, Ley general de archivos, en donde se establecen las reglas que regulan la función archivística del estado, adicionalmente en el artículo 19, se dispone, que las entidades "podrán incorporar tecnologías en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, ótico o telemático, siempre y cuando cumplan con la organización archivística de los documentos".

De igual manera, 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."

Adicional a lo anterior, la unidad de correspondencia hace parte del grupo de Gestión Documental y es la encargada de recibir, controlar, clasificar y distribuir los documentos que ingresan a la entidad y que es importante tener control sobre estos flujos documentales, se pretende realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de digitalización, contribuyendo de esta manera, al desarrollo de las actividades establecidas, implementación de los programas de conservación y preservación de los documentos, contribuyendo a la integración de los procesos que se llevarán a cabo en los archivos de gestión y archivo central de la entidad.

En consecuencia, una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios a fin de suplir la necesidad, se verificó que no existe la oferta para este servicio, por ende, se requiere adelantar un proceso de selección por la Modalidad de mínima cuantía a fin de adquirir el servicio de Mantenimiento y soporte técnico de scanner e impresoras de gestión documental y correspondencia incluyendo el suministro de repuestos nuevos y originales para los siguientes equipos:

1 SCANNER FUJITSU FI-7600
1 SCANNER FUJITSU FI-6670
3 SCANNER FUJITSU FI-7180
1 SCANNER EPSON GT-S55
2 ZEBRA GT800

Lo anterior, con el fin de disminuir los riesgos de sufrir indisponibilidades en los servicios informáticos, minimizando el impacto que causa la suspensión de los servicios en el normal desarrollo de las actividades diarias. De esta forma se podrá garantizar la disponibilidad de servicios informáticos como el trámite de correspondencia con comunicaciones unificadas, recursos compartidos, los cuales son necesarios para contribuir con el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de RTVC.

4 ALCANCE DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	N/A
5 OBJETO A CONTRATAR	Mantenimiento y soporte técnico de scanner e impresoras de gestión documental y correspondencia incluyendo el suministro de repuestos nuevos y originales
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 y a los 6 meses, 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 con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y al acuerdo marco de precios CCE-126-2023 para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería IV.

12. 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-.

13. 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.

14. 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.

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, que incluye mano de obra para los equipos de escaneo e impresión señalados en el Anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas.

2. Suministrar el kit de consumibles para cada uno de los equipos y realizar la instalación de este, en los equipos que lo requieran.

3. Realizar los cambios en el kit de consumibles, que sean necesarios por mal funcionamiento de los equipos, desperfectos de fabrica o fallas generadas por mala calidad de las piezas y/o accesorios que las componen.

4. Garantizar por daños e imperfecciones mínimo por un año los bienes instalados en cumplimiento del objeto contractual, el cual será contado a partir del día de la instalación de los insumos, para la cual se tendrá en cuenta la garantía técnica o garantía legal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013.

	5. El contratista deberá realizar la disposición final de los residuos eléctricos y/o electrónicos que se reemplacen de manera ambientalmente responsable, en atención a la ley 1672 de 2013, para lo cual deberá adjuntar con los documentos de la cuenta de cobro el respectivo certificado de disposición final de residuos eléctricos y electrónicos en el periodo a certificar. 6. Realizar el mantenimiento de los equipos al interior de las instalaciones de RTVC. 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**	En las instalaciones de RTVC en la ciudad de Bogotá, situadas en la Carrera 45 26-33.
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 mantenimiento y/o soporte técnico de scanner y/o impresoras, 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 prestación del servicio requerido.
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.

c) REQUISITOS AMBIENTALES:

El proponente deberá aportar junto con su propuesta el formato de compromiso ambiental dispuesto por la Entidad para ser suscrito por él. (Anexo - Formato Compromiso Ambiental)

Así mismo se compromete a cumplir con la normatividad colombiana vigente que reglamenta el manejo y la disposición final de RAEES y a evidenciar con la entrega de documentos y certificaciones, el cumplimiento de sus responsabilidades con la protección del medio ambiente, si así se requiere en la etapa de ejecucion del contrato.

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 previa entrega a satisfacción de los servicios y 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, así mismo, la facturación debe ser enviadas a través del correo facturacion@rtvc.gov.co y los que sean notificados por el supervisor del contrato, bajo los parámetros establecidos por la Coordinación de Contabilidad de RTVC.

	PARÁGRAFO 3: Este contrato 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.
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: INFOMEGA SAS ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. IKNO SAS Para la determinación de los precios techo se analizaron los valores cotizados por lo proveedores anteriormente mencionados y en consecuencia, se definió un presupuesto de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE DE PESOS M/CTE ($ 6.872.647)
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 DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad del servicio, cuyo monto de amparo será el 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. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal del contratista, cuyo monto de amparo será el 5% del valor del contrato y la vigencia será igual al plazo de este contrato y tres (3) años más, contada a partir de la fecha de suscripción de este. - RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para cubrir la responsabilidad civil frente a daños ocasionados a terceros, instalaciones y/o equipos, derivados de la ejecución de éste, un valor asegurado igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes la cual deberá permanecer vigente por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción de este. La póliza deberá contener no solo el amparo básico de predios, labores y operaciones sino además los siguientes: Daño emergente y lucro cesante, perjuicios extrapatrimoniales, actos de contratistas y subcontratistas, amparo patronal, y vehículos propios y no propios. De igual forma –RTVC- y EL CONTRATISTA deberán tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y deberán ser beneficiarios tanto –RTVC- como los terceros que puedan resultar afectados. 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 - ANEXO COMPROMISO AMBIENTAL
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: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE DE PESOS M/CTE EN CIFRAS: $ 6.872.647 incluye IVA: SI X NO
18 **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA (CDP)**	SE ANEXA CDP N 2605 DE 14/06/2023
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
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: MARÍA CONSTANZA RIVEROS ALDANA
Serial del certificado: Estado(e)5963B250
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC
Unidad Organizacional: GESTION ADMINISTRATIVA
Cargo: COORDINADOR DE GESTION
Localización: BOGOTA
Fecha y hora: 2022-07-27T10:41:42.115-05:00

Firma del Responsable

Nombre: MARÍA CONSTANZA RIVEROS ALDANA

Cargo: Coordinadora de Gestión Administrativa