1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y apellidos del solicitante: Junny Cristina La Serna Bula

Cargo y datos de resolución o acta de nombramiento: Subgerente de Soporte Corporativo encargada, nombrada mediante Resolución 0103 de fecha 10 de junio de 2025. Por la cual, se efectúa encargo de un Empleado Público de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC – y la delegación conferida mediante la Resolución No. 0168 del 23 de mayo de 2024, "Por medio de la cual el Gerente de Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC S.A.S", delega la ordenación del gasto en la Subgerente de Soporte Corporativo incluidos los actos necesarios para adelantar los procesos de selección de contratistas. Entidad que en adelante se denominará - RTVC- S.A.S.

Área: Coordinación de Gestión Jurídica – Oficina Asesora Jurídica.

Entidad: Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC

2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 Plan Anual de adquisiciones:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Los códigos del plan anual de adquisiciones son **3104103.**

2.2 Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto del presente proceso se encuentran identificados con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	Familia	Clase	Servicios de Responsabilidad Civil
80000000	80120000	80121700	

3.3 **Aplicación de Acuerdos Comerciales**

No aplica.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S., constituida mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaría 34 de Bogotá D.C., es una sociedad por acciones simplificada,

del orden nacional, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En su calidad de gestora del sistema de medios públicos, tiene dentro de su objeto la producción, realización, transmisión y explotación de contenidos audiovisuales, radiofónicos y digitales de carácter cultural y educativo, así como la prestación de servicios asociados en estas materias.

Para el cumplimiento de su objeto social, RTVC recurre a la contratación de servicios con personas naturales y jurídicas, en armonía con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como con las modalidades previstas en su manual de contratación. Esta contratación constituye una herramienta fundamental para hacer efectiva la misión institucional de RTVC como sistema de medios públicos, en tanto le permite estructurar y ejecutar proyectos estratégicos, asegurar el funcionamiento continuo de sus operaciones y dar respuesta oportuna a sus necesidades administrativas, técnicas, jurídicas y operativas.

A través de estos procesos contractuales, la Entidad puede conformar equipos interdisciplinarios especializados, contratar asesores técnicos y jurídicos altamente calificados, y disponer de los recursos humanos y profesionales necesarios para garantizar una gestión eficiente, legal y estratégica, alineada con sus competencias y fines misionales. En este sentido, la contratación pública no es solo un mecanismo operativo, sino un instrumento de fortalecimiento institucional, que permite a RTVC cumplir con sus funciones constitucionales y legales, promover el acceso ciudadano a contenidos de calidad, y asegurar la correcta ejecución de los proyectos orientados a la producción y difusión de contenidos educativos, culturales y de interés público.

En este marco, resulta indispensable contar con asesoría jurídica especializada y permanente, que garantice que todas las actividades adelantadas por RTVC se desarrollen en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente. Esta asesoría no solo se orienta a la estructuración y revisión de los procesos contractuales, sino también a la identificación temprana de riesgos legales, la atención oportuna de requerimientos normativos y la formulación de lineamientos jurídicos preventivos que aseguren la coherencia legal de la operación institucional.

Adicionalmente, se requiere acompañamiento jurídico en la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de los contratistas, así como en la estructuración de procedimientos sancionatorios ante eventuales incumplimientos. Esto incluye la revisión jurídica de los contratos, la recopilación de evidencia, la formulación de actos administrativos motivados, la participación en audiencias y, en general, el aseguramiento del debido proceso, conforme a los principios de legalidad, defensa y transparencia.

Este acompañamiento, sin embargo, no debe limitarse a la gestión de situaciones adversas o litigiosas, sino que debe complementarse con un soporte jurídico permanente y preventivo, orientado a la formulación de conceptos jurídicos que guíen las decisiones institucionales en materia de contratación, defensa jurídica contractual, derecho procesal y gestión normativa. De esta manera, se garantiza una asesoría integral y estratégica que fortalece la capacidad institucional de RTVC, asegurando que sus

actuaciones contractuales se desarrollen de forma coherente con su misión y con los principios que rigen la contratación pública, tales como planeación, economía, responsabilidad y eficiencia
De acuerdo con la Resolución No. 492 de 2015, la Oficina Asesora Jurídica, adscrita a la Gerencia, tiene a su cargo la asesoría jurídica integral, la atención de requerimientos judiciales y administrativos, la defensa judicial contractual. Su función es transversal a todas las áreas de la entidad, y se encarga de establecer lineamientos jurídicos, emitir conceptos, participar en la estructuración de procesos contractuales y prevenir el daño antijurídico.

Actualmente, la Oficina Asesora Jurídica de RTVC cuenta únicamente con una jefe de oficina y una servidora de planta encargada de la Coordinación de Procesos de Selección Contractual, lo que resulta insuficiente para atender, con la profundidad técnica y normativa, los requerimientos jurídicos que se derivan del desarrollo misional de la Entidad.

Esta limitación operativa se evidencia especialmente frente a la cantidad de los proyectos institucionales, los cuales requieren no solo una revisión legal previa, sino también acompañamiento jurídico constante en su formulación, estructuración, ejecución y cierre contractual, así como en la gestión de eventuales controversias o incumplimientos contractuales.

La ausencia de personal jurídico adicional en la planta compromete la posibilidad de brindar a las áreas misionales y de apoyo el soporte técnico jurídico que garantice la aplicación correcta del marco normativo, en cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, según el cual todos los servidores públicos que intervienen en la contratación estatal deben procurar que esta se realice de conformidad con las disposiciones legales, cumpliendo los fines del Estado y buscando siempre la protección del interés público.

Asimismo, la necesidad de acompañamiento jurídico especializado cobra relevancia frente al cumplimiento del principio de planeación, establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual impone a las entidades públicas la obligación de estructurar adecuadamente sus procesos contractuales, previendo los recursos, estudios y soportes que aseguren el cumplimiento del objeto contractual.

Contar con una asesoría jurídica especializada, sólida y permanente, que intervenga desde la fase precontractual hasta la liquidación del contrato, permite a RTVC asegurar la legalidad, coherencia técnica y eficiencia en la ejecución de sus proyectos, garantizando que cada etapa del proceso contractual se ajuste plenamente a los principios y normas del régimen de contratación pública. Este acompañamiento contribuye a fortalecer la planeación, estructuración y ejecución de los contratos, así como la toma de decisiones estratégicas con base en criterios jurídicos claros, oportunos y debidamente fundamentados.

De igual manera, ante eventuales situaciones que impliquen el análisis de posibles incumplimientos contractuales, este respaldo jurídico especializado posibilita una actuación diligente, objetiva y técnica, que incluye la identificación adecuada de causales, la estructuración de los procedimientos administrativos

sancionatorios, el respeto por el debido proceso, la motivación de los actos administrativos y la adopción de medidas que se encuentren alineadas con los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad. Con lo cual, la entidad fortalece su capacidad institucional para prevenir riesgos, proteger el interés público y garantizar una gestión contractual eficiente y conforme a derecho.

En ese sentido, la contratación de un equipo jurídico externo con experiencia acreditada, bajo la modalidad de servicios profesionales especializados mediante contratación directa, se encuentra plenamente establecida por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 342 de 2019, el cual establece que esta modalidad es procedente siempre que se trate de actividades directamente relacionadas con la misión de la entidad y no puedan ser atendidas con personal de planta. En el presente caso, ambas condiciones se cumplen: (i) la asesoría jurídica requerida se articula con el objeto misional de RTVC, en tanto soporta la contratación pública de contenidos y servicios necesarios para la operación institucional; y (ii) no existe en la planta de personal jurídica interna la capacidad ni el número de funcionarios suficientes para atender estas funciones especializadas.

Por otra parte, la contratación de esta firma jurídica se ajusta al principio de eficiencia (art. 23, Ley 80 de 1993), toda vez que permite a la Entidad acceder a un equipo multidisciplinario con experiencia en derecho administrativo, contratación estatal, derecho sancionatorio, gestión normativa y defensa judicial. Esta medida contribuye también al cumplimiento del principio de economía, al evitar reprocesos, minimizar riesgos de nulidad o controversias y asegurar una ejecución contractual que responda a criterios de legalidad y sostenibilidad.
En síntesis, la limitada capacidad operativa actual de la Oficina Asesora Jurídica, frente al volumen y complejidad de los asuntos jurídicos de la Entidad, hace indispensable contar con un acompañamiento técnico-jurídico riguroso y especializado, que asegure que todas las actuaciones contractuales de RTVC se ajusten a lo pactado por las partes, y que contribuyan al cumplimiento de los fines de la contratación estatal: satisfacer las necesidades públicas con eficiencia, legalidad, transparencia y responsabilidad.

La asesoría jurídica especializada está directamente relacionada con el cumplimiento del objeto social de RTVC. Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones vigente, y responde a la estrategia institucional de fortalecer el soporte jurídico frente a los retos normativos y jurídicos propios de la entidad.

La contratación propuesta es esencial para asegurar un acompañamiento legal integral, preventivo y reactivo, que permita salvaguardar los derechos, intereses y la institucional de RTVC, así como para fortalecer la capacidad de respuesta jurídica ante escenarios complejos.

4. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON RTVC A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA Y PERMANENTE, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL DERECHO PÚBLICO, LA CONTRATACIÓN ESTATAL, LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL, EN ARTICULACIÓN CON LOS LINEAMIENTOS, FUNCIONES Y NECESIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE RTVC.

5. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por **SEIS (06) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es i) aprobación de la Garantía Única, si la hubiere, y ii) expedición del registro presupuestal.

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones generales del futuro contratista

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 S.A.S.
3) Atender y cumplir con los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato, o a quien este delegue, 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. Esto incluye la reserva de obras o contenidos inéditos, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o uso indebido 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 del mismo hasta su terminación, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
6) Asistir a las reuniones que se programe RTVC S.A.S. 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, a fin de cumplir con el objeto contractual establecido en el presente contrato.

8) 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 S.A.S.
9) Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables para el manejo apropiado de los recursos consumibles, compras sostenibles y el manejo de desechos que se generen en el desarrollo del objeto del contrato para la protección del medio ambiente.
10) Conocer y aplicar las políticas y protocolos de protección implementadas a través de la Circular No. 007 del 22 de marzo de 2023, 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.
11) El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
12) Entregar para efectos del último pago la constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno.
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.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que: i) Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato; ii) Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de RTVC respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; iii) Conoce y acepta la aplicación del Manual de Contratación de RTVC al contrato a celebrar.

7.2 Obligaciones específicas del futuro contratista

1) Brindar asesoría jurídica especializada y continua en los distintos asuntos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, con énfasis en contratación pública, interpretación normativa, proyección de conceptos y control jurídico preventivo.
2) Conceptualizar y proponer alternativas de solución jurídica frente a situaciones de especial complejidad, urgencia o carácter imprevisto que se presenten en el ejercicio de la gestión contractual.
3) Brindar asesoría u orientación jurídica especializada y permanente a la RTVC, para atender y resolver consultas jurídicas que le sean formuladas por la Entidad, tanto verbales como escritas, en temas de derecho público, administrativo, procesal, contractual o privado, cuando le sea requerido.
4) Brindar acompañamiento técnico-jurídico en la formulación, análisis y seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios contractuales, derivados de presuntos incumplimientos contractuales por parte de terceros, incluyendo: Revisión jurídica del cumplimiento de las obligaciones contractuales, apoyo en la estructuración y desarrollo del trámite sancionatorio, verificación del debido proceso y motivación de los actos, redacción de actos administrativos y participación en audiencias o diligencias.

5) Apoyar la actualización normativa y el análisis del marco jurídico interno de RTVC, incluyendo la formulación de propuestas para el fortalecimiento y mejora del Manual de Contratación de la Entidad.
6) Asistir jurídicamente a reuniones, comités y demás espacios institucionales que la Entidad determine, cuando se traten asuntos estratégicos, normativos o contractuales que demanden acompañamiento jurídico especializado.
7) Asistir jurídicamente a reuniones, comités u otros espacios institucionales, a criterio de RTVC, en los cuales se aborden temas estratégicos o contractuales que demanden acompañamiento técnico especializado.
8) Mantener reserva y confidencialidad sobre toda la información suministrada o generada durante la ejecución contractual.

b. Obligaciones de RTVC

1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Reportar las novedades que se presenten sobre la ejecución del contrato, tales como inicio, suspensión y terminación, que tengan relación con la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
5) Las demás inherentes al objeto contractual.

8. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, sin embargo, el contrato podrá ser ejecutado desde el lugar que eventualmente RTVC S.A.S. lo requiera.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

9.1 Modalidad de selección

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: "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 que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Lo anterior, como consecuencia de que: El objeto de la contratación versa sobre servicios profesionales y la persona natural a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para atender la prestación del servicio objeto de la contratación.

9.2 Tipología contractual

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", en su artículo 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. (…)."

9.3 Descripción de las especificaciones técnicas

N/A

9.4 Descripción del perfil requerido

Perfil de la firma consultora

Para el cumplimiento del objeto contractual, se requiere la vinculación de una firma consultora legalmente constituida, con experiencia comprobada en el acompañamiento a entidades públicas en temas jurídicos, contractuales, administrativos y regulatorios, que cuente con un equipo multidisciplinario liderado por profesionales con trayectoria en el ejercicio del derecho, especialmente en contratación estatal, derecho administrativo y defensa institucional.

La firma deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de asesoría jurídica especializada, incluyendo la emisión de conceptos, el acompañamiento a procesos contractuales, la atención de procedimientos sancionatorios por incumplimientos contractuales y la participación en espacios institucionales de toma de decisiones jurídicas o estratégicas. Se valorará la experiencia adicional en consultoría administrativa y operativa, en cuanto permita un enfoque integral en la gestión legal de proyectos públicos.

En este sentido, la firma E&R Asesores Jurídicos S.A.S., cuya existencia y representación legal se encuentra debidamente acreditada, presenta un equipo liderado por el abogado Salomón Eljadue Rizcala, profesional en Derecho con estudios de posgrado en Derecho de los Negocios, y amplia experiencia en asesoría legal en contratación estatal, servicios públicos, sectores regulados y representación judicial. Su hoja de vida demuestra idoneidad técnica para emitir conceptos jurídicos, apoyar la estructuración de documentos contractuales, asesorar en el cumplimiento de obligaciones y orientar procesos administrativos sancionatorios.

Complementariamente, el equipo cuenta con la participación del profesional Edisson Rafael Ferreira Lopesierra, con formación en ingeniería ambiental y especialización en gerencia de proyectos, quien ha ejercido la representación legal de la firma y cuenta con experiencia en la gestión institucional y administrativa de procesos de consultoría desarrollados ante entidades públicas.

La experiencia aportada por la firma incluye contratos ejecutados con entidades del sector público en los cuales se ha brindado asesoría en asuntos jurídicos, contractuales y administrativos, respaldando su idoneidad técnica para asumir los compromisos derivados del presente proceso.

10. ANALISIS DE SECTOR

Con base en toda la información aquí contenida, se realizó el estudio del sector, el cual se anexa al presente estudio previo. Ver anexo.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor total del contrato será de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 198.000.000)**, IVA incluido. El valor del contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 3683** del **11** de **junio** de **2025** mismo que hace parte integral del presente estudio previo.

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000), IVA incluido**. Previo cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones objeto del contrato, para cada uno de los pagos 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).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, la mensualidad debe entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el día primero (1) y el último día de cada mes, es decir, que una vez se cumpla dicho plazo EL CONTRATISTA podrá solicitar la cancelación de sus honorarios a través del supervisor. Sin embargo, para los periodos que no correspondan a mensualidades completas se calcularán proporcionalmente los días, corte al último día de cada mes y se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. En todo caso las mensualidades y los plazos corresponderán a los periodos establecidos en la Circular No 008 del 26 de Julio de 2024, las cuales se encuentran publicadas en la página web de RTVC S.A.S o aquellas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan.

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.008 del 26 de Julio de 2024, la cual se encuentra publicada en la página web de RTVC S.A.S, o aquellas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan.

PARÁGRAFO TERCERO: El presente contrato no será liquidado en razón a lo dispuesto en el Manual de Contratación de RTVC S.A.S y las demás normas vigentes sobre la materia. Sin embargo, en caso de terminarse de manera anticipada el presente contrato, se deberá proceder a la realización de la liquidación del mismo en el formato establecido por la Entidad.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá la **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos de la entidad, o por quien designe el Ordenador del Gasto o el GERENTE en su calidad de ordenador del gasto, quien a su vez podrá, designar apoyos a la supervisión de ser requerido.

Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia, en cumplimiento de lo anterior, deberá efectuar el seguimiento a las obligaciones contractuales una vez se suscriba el contrato correspondiente, atendiendo la etapa precontractual, contractual (adiciones, prorrogas, liquidación, entre otras) y postcontractual.

14. GARANTIAS

RTVC S.A.S. solicitará al futuro contratista las garantías que considere necesarias para el desarrollo del contrato, de conformidad con lo contemplado en el Manual de Contratación, si se trata de contratación misional, o en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la contratación administrativa y de funcionamiento.

Sin embargo, independientemente de la tipología del contrato, desde el área encargada debe considerarse que, en todo proceso de contratación, se exigirán **COMO MÍNIMO,** los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

Si perjuicio de lo anterior, se hace necesario que, desde el área estructuradora, se realice en análisis de la necesidad de solicitar **AMPAROS ADICIONALES** a los anteriormente señalados, a partir de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad. Para lo anterior, en cada caso concreto, se deberá atender a cada modalidad de contratación, con fundamento en el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones y demás condiciones del contrato a suscribir, refiriendo como mínimo el tipo de amparo, la suficiencia, el valor y la vigencia de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

15. ANALISIS DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos.

Debe relacionarse el número de anexo de la matriz de riesgo en la cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

A. la identificación y previsibilidad: entendida como la posibilidad de precaver la ocurrencia del riesgo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

B. la estimación o cuantificación: consistente en el ejercicio de tasación o determinación del valor del daño causado por la materialización del eventual riesgo y de la posible afectación de la ejecución del proyecto a contratar, generada por su ocurrencia.

C. la distribución del riesgo: hace referencia a la asignación de la cuantificación del riesgo a cada una de las partes del contrato.

En todo caso, si revisado el objeto y la naturaleza de la contratación no se identifican riesgos previsibles, no será necesario el análisis anterior y se dejará constancia de ello en el estudio. no habrá análisis de riesgos en la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales

Anexo. Matriz de Riesgos

16. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Análisis del sector
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Propuesta

17. FIRMA DE RESPONSABLES

Firmado digitalmente por: JUNNY CRISTINA LA SERNA BULA
Serial del Certificado: 3f00a087126f41d2
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S.
Unidad Organizacional: OFICINA ASESORA JURIDICA
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA
Localización: BOGOTA
Fecha y hora: 17.06.2025 18:56:18

ESTRUCTURADOR
NOMBRE: JUNNY CRISTINA LA SERNA BULA
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Nota 1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada
Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación.
Nota 4: El contenido del formato no puede ser susceptible a cambios o modificaciones de ningún tipo.
Nota 5: Una vez firmado el documento, deberá ser almacenado en el expediente físico o electrónico, de acuerdo con la serie y subserie documental de las Tablas de Retención Documental de la unidad productora.