1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y Apellidos del Solicitante: NOHORA PIEDAD MORA PARADA
Cargo: Coordinadora de Tecnologías de la Información T.I.
Área: Coordinación de Tecnologías de la Información – Dirección de Tecnologías Convergentes
Entidad: Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

Cargo y datos de resolución o acta de nombramiento: Quintiliano Pineda Céspedes, identificado con cédula de ciudadanía número 79.131.116, en calidad de Subgerente de Soporte Corporativo de RTVC, nombrado mediante Resolución No. 0138 del 21 de julio de 2025, debidamente posesionado según Acta No. 002 del 21 de julio de 2025, quien actúa en el presente documento como ordenador del gasto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0168 del 23 de mayo de 2024.

Entidad: RTVC – Sistema Nacional de Medios Públicos

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. El código del plan anual de adquisiciones es el **6304012**

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**	**PRODUCTO**
43000000	43230000	43231500	43231501 – Software de mesa de ayuda o centro de llamadas (call center)
43000000	43230000	43232300	43232300 – Software de consultas y gestión de datos
80000000	80100000	80101500	80101500 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81000000	81110000	81111500	81111500 – Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81112200	81112200 – Mantenimiento y soporte de software
81000000	81110000	81112200	81112202 – Actualizaciones o parches de software

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

3.1 Antecedentes

RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC, es una entidad descentralizada indirecta, del orden nacional, con el carácter de Sociedad entre Entidades Públicas, catalogada como una empresa industrial y comercial del Estado, cuyo objeto es la programación, producción y operación de la red de radio y televisión conformada mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 en la Notaria 34 de Bogotá, D.C.

En cumplimiento de su objeto social y su deber legal, RTVC ha venido realizando las acciones pertinentes para llevar el servicio público de radio y televisión a los centros poblados del país, con el fin de brindar a los colombianos espacios que contribuyan al desarrollo de sus aspiraciones sociales y democráticas. Así pues, por medio de sus marcas, -RTVC- busca fomentar la construcción de ciudadanía y la generación de identidad nacional, demostrando a su vez que, en las producciones de la televisión y radio públicas hay una opción válida para competir con calidad en el mercado de contenidos.

Si bien RTVC ha realizado esfuerzos significativos para estar siempre a la vanguardia, los avances tecnológicos se presentan en tiempos relativamente cortos, razón por la cual esta Entidad debe disponer de las mejores herramientas del mercado para convertirse, a través de sus señales, en una verdadera opción para los colombianos por medio de los contenidos

En este contexto, RTVC cuenta con la solución de Mesa de Servicios a través de la solución ***DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER***, la cual permite a los usuarios de la entidad acceder a los servicios ofrecidos por las áreas de:

- Coordinación de Tecnologías de la Información TI
- Coordinación Gestión Administrativa + Gestión Documental.
- Coordinación Gestión del Talento Humano
- Coordinación de Tesorería
- Oficina Asesora Jurídica
- Gestión Técnica de Señales
- Gestión de Emisión de Televisión
- Gestión de Emisión de Radio

La adquisición del software DISCOVERY ADVANTAGE – SERVICE DESK se realizó en el año 2008 bajo el contrato 245 de 2008 con el proveedor LEVERIT COLOMBIA S.A., en donde se determinó que: "…Las fortalezas identificadas de la solución propuesta por DISCOVERY ADVANTAGE – SERVICE DESK permiten identificar que es un sistema

muy completo y robusto dado que es la que integra el mayor número de funcionalidades requeridas para una mesa de servicio y es muy versátil, entre las funcionalidades que resultan muy convenientes están:

- herramientas para el manejo de la seguridad de los computadores.
- Gestión de inventario informático.
- Herramientas de medición de productividad.
- Soporte remoto.
- Automatización de tareas y un manejo de políticas de restricciones.
- Generación de reportes parametrizables y diseñados conforme las necesidades de los administradores y auditores.

De acuerdo con las necesidades específicas que la entidad ha querido satisfacer a la hora de contar con una herramienta de gestión de servicios en la cual quede un registro de cada una de las solicitudes, requerimientos, incidentes y problemas que se puedan presentar y con base en el análisis de conveniencia técnico y dándole prelación a la calidad del sistema, a su funcionalidad y robustez, mas no al precio, se considera conveniente seguir contando con la renovación del licenciamiento del sistema que ha presentado las mejores características para la Entidad desde el 2008 y que en la actualidad es el software DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER

Es importante resaltar que la empresa LEVERIT COLOMBIA S.A. es el agente exclusivo de la firma LEVERIT LLC para Colombia y es la encargada de la promoción, venta directa, manejo de distribuidores, puntos de venta, promoción de la marca, soporte presencial especializado, implementaciones y consultorías y soporte local de los productos *DISCOVERY ADVANTAGE, DISCOVERY SERVICEDESK, DISCOVERY GLOBAL, DISCOVERY GEO, IT HELPCENTER y ATIS*, los cuales son software para la administración de activos fijos informáticos y mesa de ayuda Empresarial.

De igual manera RTVC ha celebrado desde el año 2008 los contratos que se relacionan a continuación para el soporte y mantenimiento de la solución así como de su software de administración:

AÑO	CONTRATO
2025	CTO 2230 – 2025
2023	CTO 362 - 2023
2021	CTO 1935 - 2021
2020	CTO 1383 - 2020
2019	CTO 1288 - 2019
2018	CTO 973 – 2018
2017	CTO 805 – 2017
2016	CTO 719 – 2016
2014	CTO 1023 - 2014
2013	CMC 421 – 2013
2012	CMC 323 – 2012

2011	CMC 229 – 2011
2009	CMC 233 – 2009
2008	CMC 245 – 2008

En el 2018, RTVC realizó la actualización de la herramienta *DISCOVERY ADVANTAGE* a su versión web *ITHELPCENTER*, para el 2019, se implementó la CMDB (*Configuration Management DataBase*) en el esquema de TI e Ingeniería de Red, el desarrolló de indicadores de TI, la activación del control remoto web y reestructuró la mesa de servicios para la asignación de matriz de prioridades y configuración de multitareas. En el contrato del año 2021 se realizó la implementación de la Mesa de Servicios para AOM e Ingeniería de Red, así como adquisición adicional de (100) Licencias de Discovery ITHC para un total de setecientas (700) licencias de *DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER*

Ahora bien, con base en las máquinas de alquiler de inventario que actualmente posee la Entidad y la verificación técnica realizada durante el año 2025 en el que se evidenció que la Entidad puede mantener las mismas condiciones de eficacia de la mesa de servicios con la mitad del licenciamiento adquirido en el 2019, se realizó una disminución de las mismas a trescientos cincuenta (350) licencias de DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER, las cuales son suficientes para cubrir la demanda actual de inventario de alquiler de equipos de TI y los servicios de las áreas de la Entidad.

Así mismo se evidenció que las horas adquiridas durante el año pasado se utilizaron en su totalidad para la creación de 11 modelos de atención, llamados:

- Modelo de Incidentes de Energía,
- Modelo de Incidentes de Transmisión,
- Modelo de Incidentes de Recepción,
- Modelo de Incidentes de Infraestructura,
- Modelo de Requerimientos de Energía,
- Modelo de Requerimientos de Transmisión,
- Modelo de Requerimientos de Recepción,
- Modelo de Requerimientos de Infraestructura,
- Modelo de Requerimientos Ambientales,
- Modelo de Requerimientos Administrativos,
- Modelo de Requerimientos de Mantenimiento,

Habilitado tanto como incidente como requerimiento en el tipo de servicio, se le dejan los siguientes pasos de atención de:

- Análisis y Ejecución de la solución
- Escalamiento a Proveedor
- Validación de solución

- Comentarios de la atención
- Encuesta de satisfacción
- Cierre del caso

Así mismo en relación con los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA, por sus siglas en inglés) se creó el árbol de Ingeniería de Red con ocho (08) SLA, todos ingresando a los modelos de atención construidos para la nueva área entre los cuales se crearon 1. Administrativa, 2. Ambiental, 3. Energía, 4. Infraestructura, 5. Mantenimientos, 6. Mantenimientos CAN, 7. Recepción y 8. Transmisión.

Es por esto que la herramienta *DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER* ha demostrado ser efectiva para la Entidad y la parametrización de sus funcionalidades como: identificar los programas que están siendo utilizados en la Entidad, clasificarlos entre los más utilizados o menos utilizados, alarmas por cambios al inventario, restricción a cambios en las configuraciones de los PC de acuerdo a las políticas informáticas de RTVC, asistencia remota, detector de problemas y solución automática (problemas con actualizaciones, virus, mantenimiento de archivos, Backup de información), reportes automáticos de información de programas, seguridad, sistemas operativos, registro de cambios, hardware, soporte, licenciamiento, placas de inventario, información de usuario, entre otras, son fundamentales para garantizar el registro, la continuidad y la seguridad de la información de la Entidad, al facilitar el reporte de incidencias para el mantenimiento de equipos y solicitudes de servicio por parte de las diferentes áreas de RTVC; de igual forma se alineó con las mejores prácticas de ITIL y permitió tener estadísticas de evaluación y cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio definidos.

En atención a lo expuesto y a la actualización del inventario de equipos de cómputo de la Entidad —que evidencia una reducción frente a la estimación inicial— se requiere renovar el licenciamiento del software de Mesa de Servicios **únicamente por el número actualizado de licencias activas** de **DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER** (350 licencias según verificación técnica y verificación de inventario de activos en alquiler de TI), incluyendo los servicios de soporte, mantenimiento y la bolsa de horas para la atención de requerimientos autorizados, **con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026**.

4. OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a renovar el licenciamiento del software de Mesa de Servicios: DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER, así como proveer el servicio de soporte, mantenimiento y horas de servicio para requerimientos, de conformidad con lo establecido en el Anexo - Especificaciones Técnicas.

5. ALCANCE DEL OBJETO

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

a. **Renovación de licenciamiento principal:** Renovar el licenciamiento correspondiente a trescientas cincuenta (350) licencias activas de la solución *DISCOVERY ADVANTAGE + IT HELPCENTER*, actualmente implementadas en RTVC para la operación de la Mesa de Servicios.

b. **Renovación del módulo de soporte y licenciamiento:** Renovar el componente funcional asociado al Soporte – Módulo de Software y Licenciamiento, que permite la gestión centralizada y segura del inventario y las configuraciones de los activos tecnológicos institucionales.

c. **Renovación del módulo CMDB:** Garantizar la renovación del módulo de Base de Datos de Gestión de la Configuración (CMDB), utilizado para mantener la integridad, trazabilidad y estructura lógica de los activos de TI gestionados.

d. **Prestación de servicios técnicos adicionales:** Bolsa de cien (100) horas de servicio técnico especializado, que podrá destinarse, previa aprobación del plan de trabajo y cronograma por parte de RTVC, a actividades como:

- Capacitaciones funcionales o técnicas.
- Instalaciones o actualizaciones.
- Implementaciones específicas o desarrollos adicionales.
- Asistencia técnica remota o presencial.
- Mantenimiento evolutivo y correctivo:

e. Suministrar, durante la vigencia del contrato, todas las actualizaciones, parches, mejoras y versiones que se liberen de la solución contratada, asegurando la continuidad operativa, estabilidad y cobertura de mejoras funcionales o de seguridad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es: Aprobación de la Garantía Única, si la hubiere, y 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. Entregar a **RTVC** los certificados de Renovación Póliza soporte y mantenimiento DISCOVERY *ADVANTAGE + ITHELPCENTER* para trescientos cincuenta (350) usuarios, Renovación Póliza Soporte -

Modulo de Software y Licenciamiento, Renovación Modulo ITHC- CMDB, en los siguientes cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2. Entregar los documentos: "Cronograma de Actividades, Plan de trabajo y Plan de comunicaciones", máximo a los siete (07) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Suministrar el mantenimiento y soporte del software *DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER* para la totalidad de las licencias renovadas (350 licencias), en la modalidad 8x5 (8 horas al día, 5 días de la semana), durante el plazo de vigencia de la póliza de soporte y mantenimiento.
4. Proveer una bolsa de cien (100) horas de servicio para: capacitación, instalaciones, implementación, desarrollos adicionales, entre otros, de todos los módulos licenciados del aplicativo *DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER*, previa aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades.
5. Asignar, por parte del CONTRATISTA, un (1) gerente de proyecto para el aseguramiento del servicio, que cumpla con el siguiente perfil:

    - Ingeniero de telecomunicaciones, eléctrico, electrónico, de sistemas o carreras afines.
    - Experiencia general en telecomunicaciones superior a dos (2) años.
    - Experiencia específica en: Gerencia de proyectos de telecomunicaciones superior a un (1) año y/o gerencia de proyectos en soluciones de Mesa de Servicio superior a un (1) año y/o Certificación en *ITIL Fundation* o superior.

    El gerente de proyecto debe servir de canal de comunicación entre **el CONTRATISTA** y **RTVC**, a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, dentro de los tiempos definidos por los acuerdos de nivel de servicio e indicadores de servicio.

6. Entregar al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, para aprobación del Supervisor de este, la hoja de vida del Gerente de Proyecto acompañada de las respectivas certificaciones soporte de la experiencia. Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y solo podrá ser reemplazado previa autorización del supervisor por uno de iguales o superiores calidades.
7. Entregar al supervisor del contrato por cada desarrollo o implementación realizada sobre la herramienta, el informe de especificación de requerimientos con la respectiva documentación funcional, así como las actas de capacitación de estas, diagramas de flujo y capturas de pantalla, previamente aprobado por el líder técnico del aplicativo designado por **RTVC**.
8. Garantizar el buen funcionamiento del aplicativo *DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER* y atender los incidentes conforme a los acuerdos de niveles de servicio establecido en el Anexo – Especificaciones Técnicas, ítem Acuerdos de Nivel de Servicio, el cual hace parte integral de este documento.
9. Entregar al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes un informe mensual de tickets abiertos, cerrados, fechas, descripción y gestión de los mismo, así como el cumplimiento de los ANS de incidentes y requerimientos especificados en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral de este documento.
10. Suministrar la entrega de versiones, mantenimiento, parches y mejoras de la versión adquirida, que se generen durante el plazo de vigencia de la póliza de soporte y mantenimiento.

7.3 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 D.C., sin embargo, los servicios objeto del contrato se podrán ejecutar desde el lugar que eventualmente RTVC los 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

El artículo 85 de la Ley 489 de 1998 establece que "las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado…", en atención a lo cual RTVC dirige su actividad contractual conforme su Manual de Contratación el cual atiende a las normas del derecho privado para el desarrollo de la misión institucional.

En razón a lo anterior, RTVC adoptó el Manual de Contratación, modificado y actualizado por medio de la Resolución 051 del 27 de febrero de 2024, para regular la actividad contractual de la entidad con base en su régimen especial, el cual en el TÍTULO II CAPÍTULO III. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL, se establecieron entre otras la modalidad de selección de contratistas, Numeral 5 "CONTRATACIÓN DIRECTA MISIONAL", que se llevará a cabo RTVC, *"…previo agotamiento de la fase de planeación y de la verificación de la idoneidad y experiencia o exclusividad del contratista, así como de un estudio de mercado respecto al objeto del proceso de la contratación, teniendo en cuenta los aspectos jurídico, técnico, financiero, organizacional y de riesgos, podrá contratar directamente, seleccionando la oferta más favorable para la empresa*."

Así mismo, se establecieron dentro las causales para la Selección Directa: *"(…) g. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a las áreas misionales, artísticos, técnicos y tecnológicos que puedan*

encomendarse a personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y cuando no exista personal suficiente en la planta de la entidad para prestar el servicio objeto del contrato (…).

Que, de acuerdo con la justificación expuesta en la definición técnica de satisfacer la necesidad, procede la modalidad mencionada, y es conveniente y necesaria la celebración de la presente contratación.

9.2 Tipología contractual

Modalidad del proceso de selección: **Prestación de Servicio.**

9.3 Justificación de la modalidad de contratación directa

Para el presente proceso no se establecen factores de selección, teniendo en cuenta que:

La idoneidad y experiencia de la empresa **LEVERIT COLOMBIA S.A.,** se puede comprobar, toda vez que es esta empresa ha realizado la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento de la herramienta de Mesa de Servicios *DISCOVERY ADVANTAGE* para RTVC desde el año 2008 con más de doce (12) contratos celebrados con resultados exitosos.

De igual forma, un cambio de proveedor implicaría contemplar la migración de todos los elementos de la infraestructura actual, lo que presentaría un reproceso ya que es necesario realizar la instalación, configuración, puesta en marcha y estabilización de una nueva herramienta de mesa de servicio, lo que implicaría un proyecto completamente diferente que exige más tiempo, mayor esfuerzo, más personal y mayores costos que podrían impactar el normal funcionamiento de las actividades de las diferentes áreas de la Entidad, trayendo como consecuencia problemas por incompatibilidad con otras aplicaciones, lo cual derivaría en demoras, suspensiones temporales de servicios y molestias a los usuarios.

Además, se debe tener en cuenta que durante los contratos señalados anteriormente se han realizado desarrollos personalizados de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas de RTVC, razón por el cual para alcanzar este nivel de desarrollos con un nuevo proveedor se necesitaría de altos tiempos de implementación e integración con otros aplicativos lo cual pondría en riesgo la operación.

Teniendo en cuenta que la empresa LEVERIT COLOMBIA S.A. es el representante exclusivo para Colombia de la marca LEVERIT LLC, y sus productos *DISCOVERY ADVANTAGE* (como consta en certificación adjunta), se hace necesario contratar el licenciamiento de *DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER*, así como, prestar los servicios de soporte, actualización y mantenimiento de estas.

Finalmente cabe resaltar que, la empresa **LEVERIT COLOMBIA S.A.**, identificada con NIT 900.039.083-5, funge como AGENTE EXCLUSIVO para COLOMBIA por LEVERIT LLC con Certificado de Creación número 802135586 de Texas, con domicilio en Houston – Texas (Estados Unidos) conforme establece el CONTRATO DE AGENCIA COMERCIAL cuya duración del suscrito contrato se estableció por diez (10) años contados a partir de la firma de este, lo cual ocurrió el 27 de junio del 2016. Relación contractual que continua vigente a la fecha. En este sentido se autoriza a la señalada empresa para que actuase como único proveedor en COLOMBIA y a otorgar los servicios de venta directa, manejo de distribuidores, puntos de venta, promoción de la marca, soporte especializado, implementaciones y consultorías y soporte local a los productos *DISCOVERY, SERVICEDESK, GLOBAL, ITHELPCENTER, DISCOVERY GEO, DISCOVERY CMDB*.

9.4 IDONEIDAD PERSONA JURÍDICA

RAZÓN SOCIAL: LEVERIT COLOMBIA S.A.

NIT: 900.039.083-5

OBJETO SOCIAL: *el objeto social principal de la compañía comprende las siguientes actividades: desarrollo, creación, adquisición, enajenación, comercialización y distribución de equipos y programas de computación, muebles y enseres, maquinaria y equipo y derechos intelectuales, corno las patentes. La prestación de servicios profesionales, técnicos, preventivos, correctivos, asesorías, consultorías y demás servicios informáticos. […]"*

"[…]Celebrar todo clase de actos operaciones o contratos que tengan relación Directa con las actividades que conforman el objeto; […]"

REPRESENTANTE LEGAL: GERENTE - ALBARAN ROMERO CARLOS JOSE C.C. 93204428

En virtud de lo consignado, se concluye que la sociedad **LEVERIT COLOMBIA S A**, tiene la capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el objeto a contratar. *(Información tomada de Certificado de Existencia y Representación Legal)*

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 **SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL CIENTO DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 66.903.117,00)**, el valor del contrato se encuentra amparado en por el Certificado

de Disponibilidad Presupuestal No. **2395** del catorce (14) de enero de 2026, que hace parte integral del presente estudio previo.

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y teniendo en cuenta los valores presentados en la oferta, la cual forma parte integral del contrato. El pago se realizará de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se cancelará el valor correspondiente a **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/LEGAL ($31,543,267.00) IVA INCLUIDO**, previa entrega del certificado correspondiente a la Renovación Póliza soporte y mantenimiento DISCOVERY ADVANTAGE + ITHELPCENTER para trescientos cincuenta (350) usuarios, Renovación Póliza Soporte - Modulo de Software y Licenciamiento y Renovación Modulo ITHC- CMDB aprobados por el supervisor del contrato.

PAGOS MENSUALES: Se realizarán pagos mensuales IVA incluido, hasta un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/LEGAL ($35,359,850.00) IVA INCLUIDO**, correspondes a las cien (100) Horas de Servicio para requerimientos, sustentadas con informes y reportes que avalen los valores a cobrar previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con cada uno de los pagos señalados anteriormente se requiere la presentación de la solicitud de pago, presentación de la factura y/o factura equivalente, informes de ejecución, reportes o documentos que avalen los valores a cobrar, certificación de interventoría y/o supervisión, y certificación que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, lo anterior se validará previa aprobación por parte del supervisor del Contrato. Para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de finalización y/o recibo de los trabajos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de los pagos o desembolsos a favor del contratista, se atenderán y observarán las disposiciones contenidas en la Circular 010 de 2021 modificada parcialmente por la circular No. 004 de 2022, y demás modificaciones aplicables, las cuales se encuentran publicadas en la página web de RTVC.

PARÁGRAFO TERCERO: El contrato será susceptible de la suscripción del Acta de Liquidación en virtud de lo consagrado en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y la circular 01 de 2012, expedida por la Oficina Asesora Jurídica de -RTVC.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá La Coordinación de Gestión Tecnologías de la Información, de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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 del Contrato	30%	Del valor total del contrato	Una duración igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la expedición de la garantía.
Calidad del servicio	20%	Del valor total del contrato	Una duración igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la expedición de la garantía.
Correcto funcionamiento de los bienes y servicios	20%	Del valor total del contrato	Una duración igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la expedición de la garantía.
Salarios y prestaciones sociales	5%	Del valor total del contrato	Una duración igual al plazo del contrato y tres (03) años más, contados desde la expedición de la garantía.

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 "*Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.*" Así mismo, 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.

De acuerdo con lo anterior, RTVC efectuó el respectivo análisis el cual se evidencia mediante anexo de matriz de riesgos, ***4._Matriz_de_riesgos_DISCOVERY ADVANTAGE.xlsx*** que hace parte integral del presente documento.

16. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

a. Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP
b. Análisis del sector
c. Matriz de riesgos
d. Propuesta económica
e. Documentos del Contratista

17. FIRMA DE RESPONSABLES

NOHORA PIEDAD MORA PARADA

Firmado digitalmente por: NOHORA PIEDAD MORA PARADA
Serial del certificado: 8b240e8131b757f
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: TECNOLOGÍAS CONVERGENTES , TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y T
Cargo: COORDINADOR DE GESTION
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2026-01-16T17:08:19.543-05:00

NOMBRE: NOHORA PIEDAD MORA PARADA
CARGO: Coordinadora de Tecnologías de la Información

Elaboro: John Andrés Jiménez Cano – Ingeniero Contratista RTVC
Revisó: Nohora Piedad Mora Parada – Coordinadora de Tecnologías de la Información
Aprobó: Nohora Piedad Mora Parada – Coordinadora de Tecnologías de la Información

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.