El suscrito director técnico de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **SARA JOHANNA ARBOLEDA MURILLO** identificado con cédula ciudadanía No. 1144047412, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	**2026**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4148.060.26.1.12 - 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8/01/2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones institucionales de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, mediante la formulación e implementación de estrategias de comunicación, la elaboración, revisión y validación de contenidos, piezas publicitarias, y el desarrollo de acciones de visibilización y posicionamiento, orientadas a la promoción de los procesos de formación y demás actividades relacionadas con el desarrollo de la unidad.

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

PLAZO (DESDE –HASTA)	8/01/2026 hasta 25/01/2026
VALOR	5.663.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	5.663.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en la en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1.Diseñar y formular la estrategia integral de comunicación de la Unidad Administrativa, orientada a visibilizar de manera permanente y coherente las acciones, proyectos y resultados de la entidad a lo largo del año, garantizando el cumplimiento de su propósito misional y el adecuado posicionamiento institucional. - 2.Brindar acompañamiento comunicacional a la Dirección Técnica en los eventos, actividades, procesos y actuaciones institucionales que lo requieran, realizando cubrimientos periodísticos, fotográficos, audiovisuales y narrativos, y asegurando su adecuada difusión a través de los distintos canales institucionales. - 3. Administrar, actualizar y dinamizar los canales institucionales de comunicación (redes sociales, sitio web, boletines y demás medios oficiales), mediante la planeación, producción y publicación de contenidos, piezas comunicativas y narrativas que destaquen los servicios, proyectos y actividades técnicas, culturales y formativas de la Unidad Administrativa y del Estudio de Grabación Takeshima. - 4. Realizar el

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

seguimiento periódico y análisis de los indicadores de gestión comunicacional, tales como alcance, interacción, crecimiento de audiencias y percepción de marca, elaborando informes de métricas y resultados que permitan evaluar el impacto de la estrategia implementada y formular recomendaciones de mejora continua. - 5. Apoyar la definición de lineamientos de comunicación interna y externa, contribuyendo a la unificación del mensaje institucional y a la coherencia narrativa de las comunicaciones emitidas por la Unidad Administrativa Especial. - 6. Las demás actividades que, siendo acordes con el objeto contractual y la naturaleza del servicio, le sean asignadas.

El valor del contrato será la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($5.663.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en una cuota por el valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($5.663.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

AÑO	**2026**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

No.	4148.060.26.1.22-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones institucionales de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, mediante la formulación e implementación de estrategias de comunicación, la elaboración, revisión y validación de contenidos, piezas publicitarias, y el desarrollo de acciones de visibilización y posicionamiento, orientadas a la promoción de los procesos de formación y demás actividades relacionadas con el desarrollo de la unidad.
PLAZO (DESDE –HASTA)	29/01/2026 hasta 31/07/2026
VALOR	28.830.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	28.830.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en la en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1.Diseñar y formular la estrategia integral de comunicación de la Unidad Administrativa, orientada a visibilizar de manera permanente y coherente las acciones, proyectos y resultados de la entidad a lo largo del año, garantizando el cumplimiento de su propósito misional y el adecuado posicionamiento institucional. - 2. Brindar acompañamiento comunicacional a la Dirección Técnica en los eventos, actividades, procesos y actuaciones institucionales que lo requieran, realizando cubrimientos periodísticos, fotográficos, audiovisuales y narrativos, y asegurando su adecuada difusión a través de los distintos canales institucionales. - 3. Administrar, actualizar y dinamizar los canales institucionales de comunicación (redes sociales, sitio web, boletines y demás medios oficiales), mediante la planeación, producción y publicación de contenidos, piezas comunicativas y narrativas que destaquen los servicios, proyectos y actividades técnicas, culturales y formativas de la Unidad Administrativa y del Estudio de Grabación Takeshima. - 4. Realizar el seguimiento periódico y análisis de los indicadores de gestión comunicacional, tales como alcance, interacción, crecimiento de audiencias y percepción de marca, elaborando informes de métricas y resultados que permitan evaluar el impacto de la estrategia implementada y formular recomendaciones de mejora continua. - 5. Apoyar la definición de lineamientos de comunicación interna y externa, contribuyendo a la unificación del mensaje institucional y a la coherencia narrativa de las comunicaciones emitidas por la Unidad Administrativa Especial, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la oficina de Comunicaciones del Distrito. - 6. Las demás actividades que, siendo acordes con el objeto contractual y la naturaleza del servicio, le sean asignadas.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO/DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

El valor del contrato será la suma de Veintidos Millones Seiscientos Cincuenta y Dos Mil Pesos M/Cte. ($ 22.652.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en Cuatro (4) cuotas iguales por el valor de Cinco Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Pesos M/Cte. ($ 5.663.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (acuerdo del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209). Vigencia 2025.

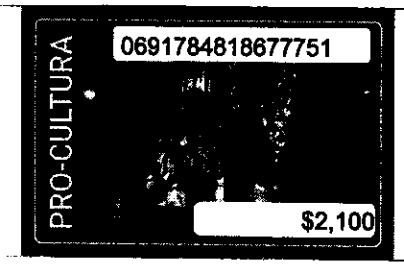
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veintiséis 2026.

Juan Sebastián Marquez D.

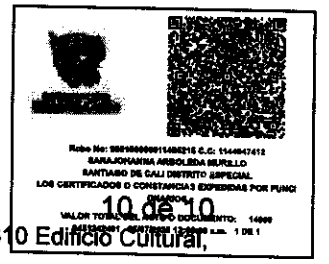
JUAN SEBASTIÁN MARQUÉZ DÍAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333302456622







LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos de **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA,** se encuentra que la señora **SARA JOHANA ARBOLEDA MURILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.114.047.412 expedida en la ciudad de Cali, suscribió los **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relacionan:

No. del contrato	**1118-2023**
Objeto contractual	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar los servicios desarrollando actividades de periodismo para las plataformas de RTVC.
Fecha de suscripción del contrato	09 de marzo de 2023
Fecha de inicio	09 de marzo de 2023
Fecha final	08 de septiembre de 2023
Valor total del contrato	$25.800.000
Observaciones a la ejecución del contrato	
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO__x_
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO__x_

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Hacer la presentación de los espacios asignados en la programación descentralizada de Radiónica.
2) Realizar la preproducción y producción de los espacios al aire asignados por el supervisor del contrato.
3) Elaborar y entregar mensualmente al equipo digital mínimo cuatro (4) contenidos digitales y convergentes para las plataformas de Radiónica.
4) Apoyar en la producción de las transmisiones, cubrimientos e informes especiales asignados el supervisor del contrato.
5) Aplicar en cada una de sus actividades las indicaciones establecidas en el Manual para la práctica informativa y de contenidos de la Radio Pública de la Subgerencia de Radio.
6) Participar en los consejos de redacción, producción, consejos editoriales, consejos de programación, procesos de evaluación y demás reuniones que programe el supervisor del contrato.
7) Realizar las legalizaciones de los recursos que por gastos de viaje y/o producción le sean entregados a través de la administración delegada o la figura que se

encuentre suscrita por RTVC dentro de los tres (3) días posteriores a la finalización del evento y/o actividad.

No. del contrato	**1997-2024**
Objeto contractual	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar los servicios desarrollando actividades de periodismo para las multiplataformas de RTVC.
Fecha de suscripción del contrato	1/10/2024
Fecha de inicio	1/10/2024
Fecha final	31/12/2024
Valor total del contrato	$16.800.000
Observaciones a la ejecución del contrato	
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO__x_
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO__x_

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Hacer la presentación de los espacios asignados en la programación descentralizada de Radiónica.
2) Realizar la preproducción y producción de los espacios al aire en Radiónica que le sean asignados por el supervisor del contrato.
3) Proponer y entregar mensualmente al equipo digital mínimo cuatro (4) contenidos digitales y convergentes para las plataformas de Radiónica.
4) Apoyar en la producción de las transmisiones, cubrimientos e informes especiales asignados por el supervisor del contrato.
5) Aplicar en cada una de sus actividades las indicaciones establecidas en el Manual para la práctica informativa y de contenidos de la Radio Pública de la Subgerencia de Radio.
6) Elaborar y entregar las continuidades de los espacios para las plataformas de Radiónica que le sean asignados por el supervisor del contrato.
7) Proponer contenidos para los espacios de convergencia en RTVC.
8) Preparar los temas de actualidad relacionada con la línea editorial de Radiónica para realizar informes sobre cualquier tema que se le delegue.
9) Participar en los procesos de sensibilización del adecuado manejo de los equipos técnicos para la programación de las emisoras de RTVC.
10) Brindar apoyo en el manejo de consola, sistema de emisión y programación de las emisoras de la Subgerencia de Radio cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
11) Asistir a los consejos de redacción, producción, consejos editoriales, consejos de programación, procesos de evaluación y demás reuniones que programe el supervisor del contrato.

12) Realizar las legalizaciones de los recursos que por gastos de viaje y/o producción le sean entregados a través de la administración delegada o la figura que se encuentre suscrita por RTVC dentro de los tres (3) días posteriores a la finalización del evento y/o actividad.

No. del contrato	**1223-2025**
Objeto contractual	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON RTVC A PRESTAR LOS SERVICIOS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y PERIODISMO DE LAS EMISORAS DESCENTRALIZADAS EN EL TERRITORIO ASIGNADO PARA LAS PLATAFORMAS DE RTVC
Fecha de suscripción del contrato	23/04/2025
Fecha de inicio	25/04/2025
Fecha final	24/07/2025
Valor total del contrato	$21.000.000
Observaciones a la ejecución del contrato	
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO__x_
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO__x_

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Realizar la presentación de los espacios asignados en la programación descentralizada de Radio Nacional de Colombia.
2) Proponer y elaborar mensualmente mínimo cuatro (4) contenidos digitales y convergentes para las plataformas nacionales de Radio Nacional de Colombia según lo establezca el supervisor del contrato.
3) Entregar oportunamente a la Jefatura de Producción de Radio Nacional de Colombia los temas a promocionar en sus respectivas franjas, con los datos e insumos suficientes para redactar los copies y producir las respectivas promociones
4) Preparar y hacer las reuniones editoriales con el equipo descentralizado de Radio Nacional de Colombia.
5) Organizar al menos dos salidas y transmisiones fuera del estudio para cubrimiento de actividades con el objetivo de posicionar la marca en el territorio.
6) Realizar e informar oportunamente sobre el seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados para el equipo descentralizado de Radio Nacional de Colombia.
7) Aplicar en cada una de sus actividades las indicaciones establecidas en el Manual para la práctica informativa y de contenidos de la Radio Pública de la Subgerencia de Radio.
8) Brindar apoyo en la consolidación de información relacionada con los indicadores misionales de la emisora.

9) Elaborar y entregar las continuidades de los espacios para las plataformas de Radio Nacional de Colombia que le sean asignados por el supervisor del contrato.
10) Atender las inquietudes que lleguen a través de PQRS sobre los contenidos que se publiquen en las plataformas de Radio Nacional de Colombia.
11) Apoyar en las transmisiones y eventos especiales que determine la supervisión del contrato.
12) Brindar apoyo en la recolección de la información y/o documentación que les sean solicitadas por el supervisor del contrato o a quien este designe.
13) Proponer contenidos para las emisiones de los informativos de RTVC en los diferentes formatos: Voice Over, VTR, directos.
14) Estar preparado y enterado de la actualidad para realizar informes sobre cualquier tema que se le delegue.
15) Participar en los procesos de sensibilización del adecuado manejo de los equipos técnicos para la programación de las emisoras de RTVC.
16) Brindar apoyo en el manejo de consola, sistema de emisión y programación de las emisoras de la Subgerencia de Radio cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de agosto de 2025.

VICTORIA GRILLO VARGAS

Firmado digitalmente por: VICTORIA GRILLO VARGAS
Serial del certificado: 233bd51056e49490
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: OFICINA ASESORA JURIDICA
Cargo: COORDINADOR DE GESTIÓN
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2025-08-20T16:43:14.131-05:00

VICTORIA GRILLO VARGAS
COORDINACIÓN DE GESTIÓN-PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN OFICINA ASESORA JURÍDICA

Revisó: Noris Murillo Mosquera– Abogada Contratista OAJ. Noris M.M.
Proyectó: Laura Valentina Gomez Sanchez – Contratista