1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Canal Capital es una sociedad pública organizada como empresa industrial y comercial del Estado, perteneciente al orden distrital, constituida bajo las leyes colombianas, creada mediante el Acuerdo Distrital 019 de 1995, y legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 4854 del 14 de noviembre de 1995 de la Notaría 19 del Círculo de Bogotá.

Como canal público de televisión, tiene por objeto principal la operación, prestación y explotación del servicio público de televisión regional establecido en las Leyes 182 de 1995 y 335 de 1996, atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 019 de 1995 y demás normas aplicables.

Así mismo, como prestador del servicio de televisión pública regional, busca satisfacer las necesidades del Estado como son, entre otras, promover el respeto de las garantías, deberes, derechos fundamentales y demás libertades, fortalecer la consolidación de la democracia, la paz y propender por la difusión de los valores humanos y expresiones culturales de carácter nacional, regional y local, por lo cual su programación se orienta a satisfacer las necesidades educativas, deportivas y culturales de la audiencia, interpretando la pluralidad política, social, cultural y económica de la ciudad capital..

Dentro de la estructura organizacional de Canal Capital se encuentra la Subdirección Administrativa, la cual es responsable por la coordinación y distribución de los asuntos administrativos de las diferentes dependencias del Canal y la determinación de políticas, objetivos y programas en materia de administración. Dentro de la estructura de la Subdirección Administrativa se encuentran las áreas de TIC, Talento Humano, Gestión Documental y Servicios Administrativos.

El área de Servicios Administrativos cuenta dentro de sus principales funciones con dos frentes de trabajo fundamentales para el normal desarrollo de la entidad; el primero, velar por la custodia y preservación de los bienes o activos fijos de la entidad, así como administrar y controlar sus recursos físicos; y el segundo, garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones de la entidad en sus dos sedes. En ese orden, esta área es la encargada de supervisar los contratos de vigilancia y seguridad privada, aseo, cafetería, mantenimientos tanto preventivos como correctivos a los bienes muebles e instalaciones, suministrar elementos de papelería, suministrar elementos de ferretería, servicios de mensajería, arrendamientos, administración, seguros, centro de copiado y en general, todo lo relacionado para que Canal Capital funcione de manera adecuada.

Ahora bien, durante la vigencia 2026, Canal Capital realizó una inversión orientada a fortalecer la información contractual, administrativa, financiera y contable de la Entidad mediante la implementación de un sistema ERP articulado con los diferentes procesos institucionales.

En este marco, el proceso de Servicios Administrativos opera los módulos de inventarios y activos fijos, lo que hace necesario contar con un apoyo administrativo con conocimientos en activos fijos y contabilidad, principalmente para garantizar el adecuado registro, control y administración contable de los bienes de la Entidad. En particular, se requiere apoyo en actividades relacionadas con depreciaciones, depreciaciones acumuladas, conciliaciones de los saldos de activos fijos con la información contable y balances generales,

así como en la identificación y gestión de los ajustes contables que correspondan, en articulación con el área Financiera y de acuerdo con las directrices institucionales.

De manera complementaria, se requiere apoyo en el control y administración de los insumos de aseo, cafetería y papelería; el registro y control de lockers; la gestión de residuos peligrosos generados por las actividades de mantenimiento; la gestión documental del área; la operación del centro de copiado y demás actividades administrativas y logísticas requeridas para el normal funcionamiento de la dependencia.

Asimismo, podrá apoyar a la Subdirección Administrativa en la consolidación, generación y seguimiento del informe de Austeridad en el Gasto, requerido para los reportes a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y a los demás organismos de control que correspondan.

Considerando lo manifestado en el Certificado del Área de Recursos Humanos para la presente contratación, se hace necesario proveer los servicios externos y temporales de una persona que cuente con el perfil descrito en numeral 9.3 del estudio previo, con el fin de atender la necesidad antes enunciada.

La prestación del servicio se realizará en el marco de la experticia y conocimientos del contratista, quien actuará con plena autonomía e independencia técnica y administrativa, sin subordinación y bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con la naturaleza de los contratos de prestación de servicios.

La autorización para la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras se encuentra plenamente sustentada en el Acuerdo No. 005 del 31 de julio de 2026, expedido por la Junta Administradora Regional de Canal Capital, «Por medio del cual se emite autorización para asumir compromisos que afectan vigencias futuras». Dicho acto administrativo fue expedido en ejercicio de las facultades legales y estatutarias conferidas por el artículo 88 de la Ley 489 de 1998, los artículos 59 y 143A del Decreto Ley 1421 de 1993, la Resolución CONFIS No. 13 de 2021 y los artículos 12 y 20 del Acuerdo 010 de 2023. En ese orden de ideas, el máximo órgano de administración aprobó la afectación de recursos para la vigencia fiscal 2027, garantizando con ello la sostenibilidad y la continuidad en la prestación del servicio público de televisión regional.

Esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y con vigencias futuras aprobadas para 2027.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

561SAA - Prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, para el acompañamiento administrativo y gestión contable del módulo de inventarios del sistema SEVEN ERP en el área de Servicios Administrativos de Canal Capital.

ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2. DEFINICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR CONFORME AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios secretariales o de administración de oficinas	80000000	80160000	80161500	80161501

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

N/A

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto EL CONTRATISTA deberá:

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual en forma diligente y eficaz.
2. Atender las sugerencias establecidas por el supervisor del contrato o por la(s) persona(s) que designe CANAL CAPITAL para efectos del cumplimiento del contrato.
3. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
4. Realizar en los términos y porcentajes establecidos en la ley el aporte mensual correspondiente e imprimir la planilla en donde se evidencia el periodo y el monto cancelado tanto al sistema de salud como al fondo de pensiones y/o autorizar en el formato establecido que CANAL CAPITAL realice el descuento.
5. Constituir la garantía en los casos a que haya lugar y realizar la respectiva publicación de la (s) misma (s) en la plataforma SECOP II, del proceso de contratación en el término establecido en el contrato.
6. Asumir los costos de legalización del contrato e impuestos a que haya lugar.
7. Ejecutar el objeto contractual con honestidad, imparcialidad y, respeto a los funcionarios, contratistas y asistentes a las instalaciones de CANAL CAPITAL, en concordancia con los principios que rigen la actividad de CANAL CAPITAL, contemplados en el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, adoptado por CANAL CAPITAL en la Resolución No. 167 de 2018.
8. Dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social en materia de riesgos laborales, en especial las obligaciones contenidas en el artículo 16 de dicha norma.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, especialmente, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
10. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como disponer adecuadamente los materiales (residuos sólidos) generados en el desarrollo de las actividades contractuales teniendo en cuenta el siguiente código de colores:

bolsa blanca para residuos inorgánicos aprovechables y bolsa negra para la disposición de residuos no aprovechables, así mismo debe asistir a las capacitaciones y demás actividades adelantadas en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.

11. Recibir el inventario de sus elementos, hacer uso adecuado de ellos, respondiendo por su conservación y mantenimiento y entregarlos el día de finalización del plazo de ejecución contractual, cuando aplique.
12. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del área de sistemas del Canal; así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, cuando aplique.
13. Dar cumplimiento a las normas en materia de propiedad intelectual y protección de datos personales de acuerdo a las obligaciones derivadas del presente contrato.
14. Apoyar la implementación y el sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la entidad y el desarrollo de sus correspondientes políticas operativas.
15. Publicar para cada pago pactado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes de actividades de ejecución contractual, junto con la certificación para pago y los soportes correspondientes.
16. Utilizar el correo electrónico institucional que se le asigne exclusivamente para desempeñar las actividades relacionadas con sus obligaciones contractuales. En todo caso y en cualquier momento, autoriza a Canal Capital, con la firma del presente contrato, a realizar auditorías al mismo en caso de que así lo requiera.
17. Devolver una vez finalizada la ejecución contractual el carnet que lo acredita como CONTRATISTA de la entidad, cuando aplique.
18. Dar aplicación y cumplimiento a la política de seguridad y privacidad de la información, así como con los demás documentos que forman parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información establecidos en Canal Capital.
19. Mantener la integridad de la información manipulada o a la que se tenga acceso durante la prestación del servicio. Esto implica asegurar que la información no sea alterada de manera no autorizada.
20. Las demás que, por la naturaleza y esencia del contrato, sean necesarias para su buen desarrollo.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las revisiones, verificaciones, ajustes contables y lo que corresponda a Activos Fijos en el módulo de inventarios del sistema SEVEN ERP.
2. Apoyar con la revisión y estructuración de los informes que arroja el módulo de inventarios del sistema SEVEN ERP y realizar las gestiones necesarias para su adecuado reporte.
3. Apoyar la realización de las conciliaciones contables mensuales dentro del módulo de inventarios del sistema SEVEN ERP en armonía con el balance general y las disposiciones del área contable de Canal Capital.
4. Brindar apoyo con el reporte oportuno de cualquier incidente que se presente con el módulo de inventarios del sistema SEVEN ERP escalando la información donde corresponda para su normal funcionamiento.
5. Apoyar en la estructuración y reportes de los informes de Austeridad en el Gasto que se deben reportar tanto a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como a los entes de control.

6. Apoyar al área de Servicios Administrativos en la realización del pedido mensual de los insumos de aseo, cafetería y papelería, así como llevar adecuadamente su control y entrega con el fin de no desabastecer ambas sedes de la entidad.
7. Brindar apoyo con la recepción de las solicitudes de elementos de aseo, cafetería y/o papelería mediante los formatos establecidos por Canal Capital y realizar la organización y entrega de estos elementos a las diferentes áreas del canal en sus dos sedes.
8. Realizar de manera mensual el reporte de entrega al área respectiva de los residuos peligrosos que el área de Servicios Administrativos llegue a generar por las actividades realizadas.
9. Apoyar la realización de los informes que solicita el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la entidad para el cumplimiento de sus objetivos y que son competencia de Servicios Administrativos.
10. Apoyar la elaboración del informe de gestión mensual por medio del cual, el área de Servicios Administrativos da cuenta de la ejecución de sus actividades.
11. Brindar apoyo en el control y asignación de las salas de reuniones que sean solicitadas por las diferentes áreas de Canal Capital en sus dos (2) sedes.
12. Apoyar el registro y adecuado control de la gestión documental producida por el área de Servicios Administrativos, así como realizar las transferencias documentales de acuerdo a la periodicidad establecida.
13. Apoyar en la operación de la máquina del centro de copiado de Canal Capital, de acuerdo con las recomendaciones del proceso de Gestión TIC y reportar oportunamente cualquier anomalía con su funcionamiento.

3.2. OBLIGACIONES DE CANAL CAPITAL: En desarrollo del objeto CANAL CAPITAL deberá:

1. Pagar al **CONTRATISTA** las sumas estipuladas en este contrato, en la oportunidad y forma establecida.
2. Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual.
3. Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

Se realiza un análisis de los históricos similares en Canal Capital u otras Entidades, como se muestra a continuación:

¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?

No: X

Se relaciona la información de los contratos suscritos en vigencias anteriores con personas naturales con objetos contractuales similares al servicio a contratar:

CONTRATACIONES SIMILARES

Contrato No.	Objeto	Valor Honorarios	Nombre de la entidad
215 de 2025	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTROL Y MANEJO DE ACTIVOS FIJOS, ASÍ COMO, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO AL INVENTARIO DE LAS ESTACIONES DE LA RED.	$4.469.948	RTVC
72 - 2024	El objeto del presente contrato es la prestación de servicios profesionales de contabilidad por parte del CONTRATISTA, quien tendrá a su cargo la asesoría, manejo contable, tributario y financiero de la información generada durante la gestión de la E.S.E. Hospital Departamental San José de Marulanda Caldas, de manera exclusiva y bajo las normativas del Régimen de Contabilidad Pública	$ 2.500.000	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JOSÉ DE MARULANDA CALDAS E.S.E
131 de 2023	ASESORÍA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA PARA EL IMDER - EL RETIRO	$2.323.000	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE VILLAVICENCIO IMDER

Nota 1: De acuerdo con la información de los contratos mencionados en el cuadro anterior, se evidencia que los honorarios propuestos por el contratista se encuentran dentro de un rango proporcional, de acuerdo con el análisis de valores pagados en contrataciones similares suscritas por Canal Capital u otras Entidades.

Asimismo, el valor estimado no sobrepasa los honorarios pagados por la entidad para servicios similares y se ajusta a la disponibilidad presupuestal de Canal Capital, dando cumplimiento a los principios de economía y eficiencia.

4.1. VALOR DEL CONTRATO

Para efectos fiscales y legales, el valor del presente contrato es hasta por la suma **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($14.400.000),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, para lo cual la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

- Para la vigencia **2026** la suma de hasta **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

- Para la vigencia **2027** la suma de hasta **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.400.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 845 del 30 de septiembre de 2026**, Código Presupuestal: 421202020081 Concepto:<< Servicios prestados a las empresas y servicios de producción>> y **Vigencia Futura No. 39 del 30 de septiembre de 2026** Código Presupuestal: 421202020081 Concepto:<< Servicios prestados a las empresas y servicios de producción>>.

4.3. FORMA DE PAGO

Canal Capital se compromete a cancelar el valor antes mencionado de la siguiente manera:

(i) Mensualidades vencidas cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.200.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Respecto del plazo de ejecución contractual que no corresponda a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado.

NOTA 1: Para efectos del cómputo del pago de los días proporcionales conforme al valor mensual establecido, todos los meses del año se entenderán de treinta (30) días, comprendidos entre el primero (1) y el último día de cada mes; es decir, que una vez se cumpla dicho plazo, EL CONTRATISTA podrá presentar su cuenta de cobro. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia, previa validación y solicitud del supervisor del contrato.

NOTA 2: Los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para el último pago se deberá aportar la certificación de cierre contractual por parte del supervisor, salvo que el mismo sea resultado de una terminación anticipada del contrato, caso en el cual, el acta de terminación anticipada y liquidación del contrato será el soporte idóneo para el efecto. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes al cumplimiento de los anteriores requisitos. CANAL CAPITAL hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

NOTA 3: CIERRE DE VIGENCIA FISCAL. Los pagos a causar en el mes de diciembre, si aplica, se realizarán de conformidad con las fechas establecidas por CANAL CAPITAL, a través de la Subdirección Financiera para el cierre de la respectiva vigencia.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2027,** previa afiliación de la ARL, registro presupuestal y comunicación de inicio.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual se establece en la ciudad de Bogotá D.C.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para el presente proceso la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 41 del Manual de Contratación.

8. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios.

9. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N/A

9.1. REQUISITOS HABILITANTES

N/A

9.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

N/A

9.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

N/A

9.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

9.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N/A

9.3. PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE QUE TRATA EL LITERAL I) DEL ARTÍCULO 41 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones a desarrollar, así como el Certificado expedido por Recursos Humanos, se establece como perfil a cumplir para la para la presente contratación:

Persona natural:

1. **FORMACIÓN:** Profesional en carreras contables o administrativas.

2. **EXPERIENCIA:** Mínimo doce (12) meses de experiencia laboral en apoyo administrativo o actividades administrativas u operativas.

10. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del **TÉCNICO GRADO 2 DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, o quien haga sus veces, o del funcionario que designe el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de Canal Capital y demás normas o reglamentos que regulen la materia, para lo cual deberá tener presente las siguientes consideraciones:

a. Conocer los antecedentes de la contratación.
b. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
c. Velar por la adecuada gestión documental del proceso contractual, conforme las normas vigentes en la materia y las disposiciones del Canal
d. Verificar la constitución y publicación en SECOP II, de la garantía respectiva, y verificar su vigencia hasta la liquidación del contrato (cuando aplique).
e. Velar por el cumplimiento de los asuntos relacionados con los derechos de autor (cuando aplique).
f. Todas las demás obligaciones que se desprendan de la vigilancia y control del contrato.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se adjunta la matriz de riesgo correspondiente a la tipología contractual.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con ocasión de lo previsto en el literal g del artículo 21 del Manual de Contratación de la Entidad, el cual contempla que:

"Podrá prescindirse de las garantías, previo análisis de riesgos por parte del área solicitante de la contratación, lo cual deberá constar en el Estudio Previo en los siguientes casos:

(…) g Contratos celebrados con persona natural cuya cuantía inicial sea inferior a 60 SMLMV. (…)

Se ha determinado prescindir de la solicitud de garantías para el presente proceso, es preciso señalar que las actividades adelantadas por el contratista son verificables por la supervisión de manera concomitante con su producción y así mismo, lo que implica que se disminuye el riesgo en la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones.

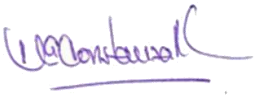
De igual forma, el pago de los honorarios a la contratista solamente ocurre con posterioridad a la realización de sus actividades y una vez, la supervisión ha cumplido con el seguimiento de las actividades efectuadas por la contratista durante la ejecución contractual.

13. ANEXOS

Se adjunta al presente estudio:

- Formato. AGJC-CN-FT-028 - LISTADO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAR.

14. RESPONSABLES

DEPENDENCIAS QUE PROYECTAN	
Director o Jefe de la dependencia o profesional del área Nombre. Maria Constanza Riveros Aldana Subdirectora Administrativa	
Subdirección Financiera Nombre. Solo para aquellos casos en que aplique	
Profesional que proyecta área técnica Nombre Wilson Felipe Rivera Runta Técnico grado 2 de Servicios Administrativos	
Profesional que proyecta área jurídica Francisco A. Sandoval V. Abogado contratista Secretaría General	
Fecha de elaboración:	8/10/2026