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 conforme a las leyes colombianas, creada mediante el Acuerdo Distrital 019 de 1995 y legalmente constituida mediante la Escritura Pública No. 4854 del 14 de noviembre de 1995, otorgada en la Notaría 19 del Círculo de Bogotá.

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

Así mismo, como prestador del servicio de televisión pública, 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.

En desarrollo de sus funciones, Canal Capital requiere garantizar el adecuado manejo de los procesos administrativos y financieros que soportan su operación. En este contexto, la Subdirección Financiera tiene como propósito principal planear, dirigir y controlar los recursos financieros de la Entidad, mediante procesos y procedimientos que garanticen su eficiente administración.

Dentro de las actividades a cargo de la Subdirección Financiera se encuentra la recepción, revisión y trámite de las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por contratistas y proveedores, personas naturales y jurídicas, así como la verificación de los documentos y soportes requeridos en SECOP II y su posterior radicación ante el área contable para la correspondiente causación. Estas actividades son fundamentales para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de cuentas por pagar y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la Entidad.De igual manera, la Subdirección Financiera requiere apoyo en la preparación de comunicaciones internas y externas, incluidas aquellas dirigidas a los entes de vigilancia y control, así como en la consolidación y organización de la información requerida para los cierres mensuales y en la gestión documental propia de la dependencia.

Teniendo en cuenta el volumen de cuentas, documentos, trámites e información que se generan en el desarrollo de estas actividades, así como la capacidad limitada del personal de planta para atender oportunamente la carga operativa de la dependencia, se hace necesario contar con servicios de apoyo a la gestión que permitan fortalecer la capacidad operativa de la Subdirección Financiera y garantizar la continuidad y oportunidad de los procesos a su cargo.

En consecuencia, la contratación requerida comprende el apoyo en la recepción, revisión, trámite y radicación de cuentas de cobro y/o facturas de contratistas y proveedores, la verificación de sus soportes en SECOP II, la preparación de comunicaciones e información requerida para los cierres mensuales y el apoyo a la gestión documental de la Subdirección Financiera.

El apoyo requerido permitirá fortalecer el control y organización de la documentación, facilitar el trámite oportuno de las cuentas para su causación, atender los requerimientos de información y comunicaciones de la dependencia y contribuir al adecuado desarrollo de los procesos financieros y administrativos de Canal

Capital, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa.
Considerando lo manifestado en el Certificado expedido por el Área de Recursos Humanos para la presente contratación, se evidencia la necesidad de contar con una persona que reúna el perfil establecido en el numeral 9.3 de los estudios previos, con el fin de prestar los servicios de apoyo requeridos para el desarrollo de las actividades descritas.

La prestación de los servicios se desarrollará 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

634SSF - Prestar, de manera autónoma e independiente, servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección Financiera de Canal Capital en la recepción, revisión, trámite y radicación de cuentas de cobro y/o facturas, verificando sus soportes en SECOP II.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Necesidades de dotación de personal financiero temporal	80000000	80110000	80111600	80111605

2.4. 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.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la revisión y validación documental de las cuentas de cobro y facturas presentadas por contratistas y proveedores, verificando la consistencia de la información y de los soportes requeridos conforme a los procedimientos internos de Canal Capital.

2. Apoyar la verificación y gestión documental de los soportes asociados a los trámites de pago, incluyendo la revisión de la información registrada en SECOP II y la preparación de los documentos requeridos para la correspondiente gestión en la plataforma dentro de los plazos establecidos.

3. Apoyar en el proceso de consolidación y radicación de la documentación soporte de las cuentas de cobro y facturas que cumplan los requisitos establecidos, para su trámite ante el área contable para su causación.

4. Apoyar en la actualización y consolidación de la información de seguimiento de las cuentas de cobro y facturas recibidas, incluyendo fechas de recepción, estado de trámite, devoluciones y radicaciones, como insumo para la elaboración del reporte mensual de gestión consolidado que se debe presentar a la supervisión del contrato.

5. Brindar Información a los contratistas, proveedores y dependencias que lo soliciten sobre el estado del trámite de sus cuentas de cobro o facturas, con base en la información registrada en la herramienta de control o a través de los canales institucionales establecidos.

6. Apoyar en la consolidación de información relacionada con el estado de trámite de cuentas de cobro y facturas y en la elaboración de reportes de seguimiento a partir de la información registrada en el sistema financiero de Canal Capital que se debe presentar al supervisor, con la periodicidad que éste determine .

7. Apoyar en la elaboración de oficios, comunicaciones e informes requeridos por la Subdirección Financiera mediante la recopilación, consolidación y organización de la información suministrada por las áreas que la conforman.

8. Apoyar la organización, clasificación y consolidación de la Subdirección Financiera, de conformidad con las Tablas de Retención Documental – TRD y las lineamientos vigentes en materia de gestión documental .

9. Apoyar en la consolidación, organización y actualización de la base de control actualizada con la relación de las cuentas en trámite y la documentación soporte generada durante la ejecución de las actividades, como insumo para el cierre contractual y la transferencia de conocimiento e información correspondiente.

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?

Si 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**
523-2025	SF-41 8633 Proveer de manera autónoma e independiente los servicios requeridos para apoyar los procesos financieros, revisión y trámite de las cuentas de cobro de proveedores, para la subdirección financiera de Canal Capital.	$3.845.019	CANAL CAPITAL
410-2024	SF-43 Proveer de manera autónoma e independiente los servicios requeridos para apoyar los procesos financieros, revisión y trámite de las cuentas de cobro de proveedores, para la subdirección financiera de Canal Capital	$3.369.684	CANAL CAPITAL

018-2023	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Coordinación de Contabilidad en facturación y soporte en el cobro de cartera, así como en los procesos y procedimientos administrativos, contables o financieros que se ejecuten en el área para el correcto cumplimiento de los objetivos institucionales.	$4.300.000	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC- S.A.S

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.

4.1. VALOR DEL CONTRATO

Para efectos fiscales y legales, el valor del contrato será hasta por la suma **DOCE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($12.514.700),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, para lo cual la Entidad cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), los cuales serán afectados de la siguiente manera:

Para la vigencia 2026, la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($8.477.700),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Para la vigencia 2027, la suma de **CUATRO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($4.037.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra amparada en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 883 del 26 de octubre de 2026, Código Presupuestal: 421202020081, Concepto:<<Servicios prestados a las empresas y servicios de producción >> y VIGENCIA FUTURA No. 54 del 26 de octubre 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:

Mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($4.037.000),** 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 del contrato será hasta el **31 DE ENERO DE 2027**, previo registro presupuestal, afiliación de la ARL y comunicación de inicio.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual 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:

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Bachiller en cualquier modalidad, o técnico o tecnólogo en Gestión Administrativa, Contabilidad, Administración de Empresas, Administración de Personal, Gestión de Procesos o afines.

2. **EXPERIENCIA:** Para Bachiller deberá contar con cinco (5) años de experiencia relacionada con apoyo o asistencia administrativa y/o contable y/o atención al cliente, Para Técnico tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con apoyo o asistencia administrativa y/o contable y/o atención al cliente; Para Tecnólogo dos (2) años de experiencia relacionada con apoyo o asistencia administrativa y/o contable y/o atención al cliente.

10. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del **SUBDIRECTOR FINANCIERO**, o quien haga sus veces, o del funcionario que designe el ordenado 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. AGC-CN-FT-059 LISTADO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAR PERSONA NATURAL
- Todos los demás soportes que no se encuentren referenciados en el listado de documentos.

14. RESPONSABLES

DEPENDENCIAS QUE PROYECTAN	
Director o Jefe de la dependencia o profesional del área Jorge Enrique Angarita López Subdirector Financiero	
Profesional que proyecta área jurídica Diana Quintero Arias Abogada – Contratista Secretaría General	
Fecha de elaboración:	20/10/2026