DIA	MES	AÑO
09	10	2026

GESTIÓN COMERCIAL Y DE PROYECTOS

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que EL CANAL REGIONAL DE TELEVISION - TEVEANDINA SAS., presta servicios de televisión pública regional de conformidad con lo consagrado en la Ley 182 de 1995 y demás normas concordantes.

Que, de acuerdo con sus Estatutos Internos, aprobados mediante el Decreto 878 de 1998 y demás modificaciones, TEVEANDINA SAS. tiene como objeto social la prestación y explotación del servicio de televisión regional, de conformidad con los fines y principios del servicio de televisión establecidos en la Ley 182 de 1995, así como la prestación otros servicios de telecomunicaciones y de aplicaciones que permitan la convergencia digital.

Adicionalmente, TEVEANDINA SAS., desarrolla su actividad contractual enmarcada dentro de los postulados del derecho privado, así como las condiciones normativas indicadas en el Acuerdo 003 de 2024 y las normas quelo modifiquen o adicionen. En consecuencia, para el desarrollo de su objeto social puede suscribir contratos, convenios y contratos interadministrativos, entre otros, en los cuales se obliga a ejecutar proyectos relacionados con su objeto misional y demás actividades previstas en los estatutos.

En virtud de lo anterior, TEVEANDINA SAS., cuenta con el área de Gestión Comercial y de Proyectos, la cual tiene a su cargo la suscripción, seguimiento, supervisión y ejecución de los Contratos y Convenios Interadministrativos suscritos por la entidad, así como la suscripción de sus respectivos derivados, es así como para cumplir con las metas requeridas por el canal, se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 2092 del 2026 con el Ministerio del Interior, que tiene por objeto:

> *"Prestar los servicios de operación logística para llevar a cabo la organización, producción y ejecución de los eventos, encuentros y demás actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de las funciones, planes, programas y metas del ministerio del interior".*

Dentro del contrato se pactó el siguiente alcance al objeto contractual:

> *"Los servicios de operación logística descritos en el presente contrato comprenden todas aquellas actividades requeridas dentro del proceso de planificación, gestión y ejecución de los eventos, reuniones y/o encuentros solicitados por el Ministerio del Interior, lo cual puede incluir componentes de compraventa, suministro, arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, transporte, alimentación, promoción, divulgación, producción, operación de servicios, registro y entre otros. Igualmente, el presupuesto del contrato se constituye como una bolsa de recursos agotable, en la medida en que se vayan desarrollando los eventos, reuniones y/o encuentros solicitados por el Ministerio".*

Para el desarrollo de la ejecución del contrato interadministrativo, se requiere de un equipo de trabajo destinado a apoyar los distintos requerimientos tanto técnicos como jurídicos que acompañen y realicen seguimiento a toda la operación técnica y logística, la coordinación de proveedores y ejecución de eventos en simultáneo en todo el territorio nacional; para ello, uno de los perfiles que se requiere es el de un APOYO ADMINISTRATIVO; que administrativamente apoyará la estructuración y seguimiento de los procesos de contratación, la revisión de documentación, la identificación de necesidades y la gestión de modificaciones requeridas en el

marco de la ejecución del contrato interadministrativo, brindando acompañamiento y apoyo en los trámites asociados.

Que, de conformidad con lo anterior, se requiere de la contratación de un **APOYO ADMINISTRATIVO,** conforme a las necesidades de contratación de la entidad anteriormente descritas.

Que dicha necesidad de contratación surge teniendo en cuenta que el Canal no cuenta con el personal en planta suficiente para garantizar la prestación de los servicios solicitados, lo que justifica la presente requisición contractual.

Que la citada necesidad se encuentra proyectada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado porla Gerencia de TEVEANDINA SAS.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto el siguiente: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN COMERCIAL Y DE PROYECTOS DE TEVEANDINA S.A.S.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con TEVEANDINA S.A.S., a dar cumplimiento de las siguientes obligaciones y actividades:

1. Realizar las diferentes actividades de carácter operativo y administrativo en las diferentes etapas (precontractuales, contractuales y post contractuales) de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos asignados, así como de sus derivados, velando por el cumplimiento de cada uno(a) e informando a la supervisión designada cualquier novedad que se presente durante su ejecución y liquidación.
2. Apoyar en el diligenciamiento, cargue y actualización de los informes de ejecución, matrices de seguimiento y el expediente de gestión documental en sus diferentes etapas, de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos asignados por el supervisor.
3. Garantizar el trámite oportuno de los documentos radicados y recibidos, mediante correo electrónico y/o la herramienta ORFEO, en cuanto a: proyección, radicación, escaneo, reasignación y entrega en físico al área correspondiente.
4. Apoyar la gestión de solicitudes, requerimientos y cotizaciones en el marco de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos que le sean asignados por la supervisión o por la gerencia del Canal.
5. Apoyar actividades de proyección y redacción de informes, oficios, cartas, formatos, presentaciones y demás documentos en caso de solicitarse, correspondientes al área de Gestión Comercial y de Proyectos.
6. Gestionar oportunamente las actividades relacionadas con la verificación, ajustes y radicación de las facturas y/o cuentas de cobro, tanto de persona natural como jurídicas de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos que le sean asignados por la supervisión o por la gerencia del Canal.
7. Asistir en los comités, reuniones, mesas de actividades y demás instancias relacionadas con el objeto del presente contrato y las que sean requeridas por la supervisión designada por TEVEANDINA S.A.S.
8. Apoyar en la proyección y radicación de solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, Estudios de Conveniencia y Oportunidad, actas de inicio, finalización y de cierre de los contratos, entre otros trámites precontractuales, contractuales y post-

contractuales según corresponda y de acuerdo con la información suministrada por los supervisores de ser necesario.

9. Apoyar la proyección de las solicitudes de cotización a los proveedores de la base de datos del Canal y hacer seguimiento a su respuesta oportuna, revisando que se encuentren acorde al requerimiento inicial del cliente o de la Entidad en caso de solicitarse.
10. Crear y mantener actualizados los cuadros de control de cobro y facturación de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos y derivados que le sean asignados por la supervisión o por la gerencia del Canal, verificando su oportuno trámite por parte del supervisor.
11. Atender de manera oportuna y eficaz las solicitudes recibidas por parte de la supervisión designada, para dar cumplimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos del Canal, o cualquier servicio a cargo del área de Gestión Comercial y de Proyectos.
12. Realizar el pago de aportes de EPS, PENSION y ARL como requisito obligatorio y previo a la radicación de las cuentas de cobro.
13. Presentar la cuenta de cobro con todos los soportes en los tiempos acordados con el supervisor del contrato, sin embargo, el contratista debe tener en cuenta que las cuentas de cobro NO PUEDEN ACOMULARSE.
14. Las demás que requiera el supervisor con relación y ocasión al objeto contractual.

4. ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

Para el proceso en cuestión no se requiere Estudio de Sector y de Mercado. Lo anterior en observancia del PARAGRAFO único del artículo 15 del Manual de Contratación (Acuerdo No 003 de 2024).

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Manual de Contratación vigente (Acuerdo No 003 de 2024), el presente contrato se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 31, que al tenor cita:

"ARTÍCULO 31.- CONTRATACIÓN DIRECTA.

(…) Definición:

Modalidad mediante la cual la empresa contratará de manera directa ala persona natural o jurídica, nacional o extrajera, de forma individual o consorcio, que esté en capacidad de atender las necesidades de la entidad y cumpla con los requisitos previstos en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad y del sector elaborados, sin que sea necesario recibir varias ofertas.

Procedencia: *La modalidad de selección de contratación directa procederá en los siguientes eventos*

n) *Contratos de prestación servicios profesionales, de apoyo a la gestión, artísticos, técnicos y tecnológicos, que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto y que hayan demostrado idoneidad yexperiencia directamente relacionada con el área de que se trate, siempre y cuando no hubiere personal de planta suficiente o idóneo para prestar este servicio". Y cuando no hubiere personal de planta suficiente para prestar este servicio. (…)*

6. IDONEIDAD DEL FUTURO CONTRATISTA

Para la contratación de este servicio se tuvo en cuenta la acreditación de la hoja de vida del señor **HAMILTHON STIVEN GOMEZ MORENO** identificado con C.C. **1.019.150.458 de Bogotá,**, quien acredita idoneidad y experiencia relacionada para garantizar en debida forma la ejecución del contrato, cumpliendo así con los siguientes requisitos:

IDONEIDAD	EXPERIENCIA
Título de formación técnica, tecnológica, profesional y/o aprobación de estudios Profesionales de mínimo 2 años	**Como experiencia máxima requerida**: De 10 a 24 meses e experiencia.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de hasta **DIEZ MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. M/CTE ($10.513.333)**., incluido todos los costos e impuestos a que haya lugar, respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001127 de fecha del 09 de octubre de 2026, expedido por la Coordinación de Presupuesto y Contabilidad.

Código UNSPSC:	80111600
Código PAA:	C261829200

8. FORMA DE PAGO

TEVEANDINA SAS, se compromete a pagar al CONTRATISTA, por concepto de honorarios, mes vencido la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000),** incluidas todas las retenciones a que haya lugar, dejando salvedad que el primer pago estará sujeto a prorrateo con corte al **TREINTA Y UNO (31) de OCTUBRE DE 2026** teniendo en cuenta la fecha de firma del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En atención a que la Entidad acepta, para efectos de acreditar el inicio del trámite de definición de la situación militar del CONTRATISTA, la certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, se precisa que dicho documento constituye un soporte del trámite adelantado, pero no acredita, por sí solo, la definición de la situación militar ni sustituye la obligación legal de culminar el procedimiento correspondiente, cuando a ello haya lugar. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a adelantar y culminar las actuaciones necesarias para definir su situación militar y a entregar copia del documento que acredite dicha definición al área de Gestión Contractual, a más tardar antes de la radicación de la segunda cuenta de cobro, sin perjuicio de los términos y condiciones previstos en la normativa aplicable. El seguimiento al cumplimiento de este compromiso estará a cargo del supervisor del contrato, quien deberá verificar la entrega y dejar constancia de ello. Así mismo, se recomienda a la Coordinación de Presupuesto y Contabilidad verificar, en el marco de

sus competencias y de conformidad con los requisitos legales y contractuales aplicables, la acreditación de este requisito para efectos del trámite de pago correspondiente.

Nota: En caso de no haber ejecución en algún tiempo comprendido desde la fecha de la firma del contrato hasta su finalización, será competencia y responsabilidad del Supervisor validar y efectuar el prorrateo que corresponda. Importante tener en cuenta que los contratos no son retroactivos, por ello no habrá lugar a prorrateos anteriores a la fecha de perfeccionamiento del contrato**. La cuenta de cobro debe ser radicada el primer día hábil siguiente al vencimiento del mes contado desde la fecha de suscripción del contrato y/o aprobación de las garantías.** El pago se realizará máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su radicación, no obstante, debe tenerse en cuenta que la misma estará sujeta a la disponibilidad o desembolsos de la fuente de financiación del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de actividades
- Certificado de supervisión
- Documento equivalente a factura
- Planilla de pago aportes parafiscales
- Certificado cursos Anticorrupción y SGSST (Aplica para la primera cuenta de cobro)
- Declaración bienes y rentas de acuerdo con la Ley 2013 de 2019 (Aplica para la primera cuenta de cobro)
- Copia del contrato (Aplica para la primera cuenta de cobro)
- Certificación bancaria (Aplica para la primera cuenta de cobro)
- RUT (Aplica para la primera cuenta de cobro)
- Declaración tributaria (Aplica para la primera cuenta de cobro)
- Formato de responsabilidades de los contratistas, subcontratistas y proveedores en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (aplica para la primera cuenta de cobro)
- **Soportes adicionales última cuenta de cobro**: acta de cierre, paz y salvo, informes y matrices de seguimiento y/o ejecución, expediente de gestión documental actualizado, gestión de cobro, facturación y proyección de procesos de liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones y/o proyectos asignados con corte al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato, formato de circular de compromiso pago aportes parafiscales firmado y balance presupuestal del contrato.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será por **DOS (2) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El lugar de ejecución será en Bogotá D.C. o en lugar del Territorio Nacional que su objeto contractual lo requiera.

10. SUPERVISION

La supervisión estará a cargo de la Dirección Jurídica y Administrativa y como apoyo será la Líder de Comercial y Mercadeo y el gestor de proyectos o contratista asignado.

11. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Atendiendo el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2024, se podrá prescindir de la garantía previo análisis del área técnica, por lo tanto, para el presente contrato no se solicitarán garantías a favor de TEVEANDINA S.A.S., por parte de LA CONTRATISTA

12. RIESGOS

A continuación, se citan los posibles riesgos de los cuales puede ser sujeto la presente contratación:

TIPIFICACIÓN (identificación del riesgo)	ETAPA (Parte contractual en la que puede ocurrir el riesgo)	PROBABILIDAD (Probabilidad de que el riesgo ocurra: alta-media-baja)	CONSECUENCIAS (Que puede pasar)	MITIGACIÓN (Acciones para evitar que el riesgo ocurra o se concrete)	ASIGNACIÓN (Quien asume el riesgo: la entidad o el contratista)
Descripción inadecuada de la necesidad que se pretende cubrir.	Planeación	Baja	Selección del contratista que no tenga la idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto contractual, lo que ocasionaría fallas en la prestación del servicio.	Determinar la idoneidad y experiencia del contratista previo a la acción contractual.	Contratante (Área Técnica y de Supervisión)
No estar incluido y aprobada la contratación solicitada en el Plan Anual de Adquisiciones	Planeación	Medio	Comprobar que el objeto contractual esté inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones y en el Proyecto de Inversión (si aplica).	El área que genera la necesidad durante la etapa preparatoria de la contratación revisa el plan de Adquisiciones y verifica su inclusión	Contratante (Área Técnica y de Supervisión)
Deficiente proyección del presupuesto	Planeación	Baja	Recursos insuficientes para la ejecución del contrato.	Calcular de manera correcta el presupuesto, conforme al plazo de ejecución inicialmente planeado.	Contratante (Área Técnica y de Supervisión)
Errores en la proyección económica en la propuesta del contratista seleccionado.	Precontractual	Baja	Puede causar pérdidas económicas o legales para la entidad.	Valoración de propuesta por parte del área encargada de la supervisión	Contratante (Área Técnica y de Supervisión)
Retraso en el perfeccionamiento del contrato.	Precontractual	Media	Riesgo por incumplimiento en la expedición del registro presupuestal o expedición de las garantías que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Determinar tiempos de entrega de los documentos que hacen parte del perfeccionamiento del contrato.	Contratista Contratante (Coordinación Financiera)
Retrasos en la firma por falta de documentación del futuro contratista.	Firma del Contrato	Media	Afectación al cronograma de inicio de ejecución previsto. Posible afectación a la ejecución presupuestal.	Entregar en tiempo y oportunidad al futuro contratista con Lista de chequeo con la relación de los documentos requeridos para la firma del contrato. Establecer comunicación y fechas con límites.	Contratante (Área Técnica y de Supervisión) Futuro Contratista
Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales y ejecución.	Contratación	Baja	Riesgo de la configuración de la nulidad del contrato administrativa que afecta a la administración pública y el patrimonio estatal	Revisión de documentación del contratista	Contratante (Área Técnica y de Supervisión Gestión Contractual)
Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista	Ejecución	Baja	Se incurrirá en la Nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias	Se deberá realizar revisión minuciosa de los documentos por parte de la supervisión del contrato	Contratista

suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.					
Inadecuado manejo de la información de la entidad a la cual tiene acceso el contratista.	Ejecución	Media	Infracción a la Ley de protección de datos, violación a las cláusulas contractuales de confidencialidad y posibles implicaciones e incidencias penales.	Cláusulas de confidencialidad.	Contratista
Daños y/o hurtos a los bienes de la entidad por parte del contratista o entregados al contratista.	Ejecución	Baja	Detrimento patrimonial	Acta de entrega de bienes a cargo del contratista.	Contratista
Incumplimiento en el pago de seguridad social.	Ejecución	Baja	Incumplimiento del contrato e investigaciones disciplinarias y penales al contratista	Verificar que los aportes se hayan hecho en la proporción y el término previsto por la ley.	Contratista (Contratante-Área Técnica y de supervisión)
No suscribir acta de cierre y finalización de los contratos en los términos estipulados.	Poscontractual	Baja	Falta de paz y salvo entre las partes.	Asegurar la presentación del acta de cierre y finalización del contrato previo a la radicación de la última cuenta de cobro.	Contratista (Contratante-Área Técnica y de supervisión)

JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo
Supervisor

Revisó: Paula Juliana Paez Rodriguez- Abogada Gestión Comercial

Revisó Paola Andrea Forero Gómez – Líder Comercial, Proyectos y Mercadeo (Contratista).