Bogotá D.C., 15 de octubre del 2026

Señores
SINERGIA PRODUCCIONES SAS
sinergiaproducciones.sas@gmail.com
Bogotá D.C.

REFERENCIA: INVITACIÓN A OFERTAR

Cordial Saludo:

El Canal Regional de Televisión TEVEANDINA SAS., para dar cumplimiento a compromisos misionales, requiere adquirir y contratar servicios para la realización del siguiente objeto: ***"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL A TEVEANDINA S.A.S. PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. COI-646-2025, SUSCRITO CON EL MINISTERIO DEL DEPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL PROYECTO",*** para lo cual lo invita a presentar su oferta conforme las siguientes condiciones:

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

EL CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones, condiciones y requerimientos establecidos en el ANEXO TARIFARIO, el cual contempla integralmente los aspectos técnicos, operativos y financieros aplicables, y hace parte integral del presente documento y del contrato que llegue a suscribirse.

En caso de requerirse bienes y/o servicios adicionales a los previstos en el ANEXO TARIFARIO, EL CONTRATISTA deberá presentar la respectiva cotización para aprobación previa del supervisor del contrato. En ningún caso los valores cotizados podrán exceder los precios de mercado vigentes al momento de su aprobación.

Para tal efecto, LA ENTIDAD realizará las verificaciones y análisis correspondientes, mediante la evaluación de las ofertas presentadas, la consulta de precios y condiciones del mercado y los estudios técnicos que considere pertinentes, contando para ello con mínimo tres (3) cotizaciones que permitan determinar si el valor propuesto se ajusta a las condiciones del mercado. En caso de evidenciarse que los costos superan los valores de referencia del mercado, estos no serán autorizados.

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Prestar servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades específicas requeridas por TEVEANDINA S.A.S. en el marco del Convenio Interadministrativo No. COI-646-2025, de conformidad con las instrucciones impartidas por la supervisión y en articulación con los demás actores que intervengan en su ejecución. Dichos servicios estarán orientados, particularmente, a atender los requerimientos logísticos asociados a los JUEGOS LITORAL PACÍFICO, que se llevarán a cabo en la ciudad de Tumaco, y al Curso Nacional de Vías Activas y Saludables (VAS), que se desarrollará en la ciudad de Cali.

2. Apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades específicas que le sean asignadas por TEVEANDINA S.A.S., de conformidad con los lineamientos establecidos por la supervisión y las necesidades particulares de cada actividad.
3. Apoyar, cuando sea requerido y dentro del alcance de las actividades asignadas, las labores de instalación, puesta en funcionamiento y operación técnica de equipos o servicios audiovisuales y de transmisión en vivo, de acuerdo con las especificaciones definidas por la supervisión.
4. Garantizar que los equipos y elementos que sean dispuestos directamente por el contratista para el desarrollo de las actividades a su cargo se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento y, cuando corresponda, realizar su reemplazo o reparación oportunamente, sin afectar el desarrollo de la actividad.
5. Apoyar el desarrollo de las actividades en sus diferentes etapas, incluyendo las labores de alistamiento, montaje, ejecución y desmontaje que le sean expresamente asignadas, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión y en coordinación con el operador logístico encargado de la operación integral.
6. Acatar los lineamientos establecidos por TEVEANDINA S.A.S. en materia editorial, gráfica, audiovisual y comunicativa para la elaboración, adaptación o implementación de piezas y elementos que hagan parte de las actividades de apoyo a cargo del contratista, previa aprobación de la supervisión cuando corresponda.
7. Disponer del recurso humano idóneo y suficiente para atender las actividades específicas de apoyo que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza, alcance y características de estas.
8. Apoyar, cuando sea requerido y dentro del alcance de las actividades asignadas, la implementación de las medidas, protocolos o acciones relacionadas con seguridad, movilidad, manejo de espacios y atención de contingencias necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades.
9. Apoyar la implementación de las medidas de prevención, seguridad, señalización y demás acciones requeridas para el desarrollo de las actividades específicas a su cargo, de conformidad con las instrucciones impartidas por la supervisión y las disposiciones de las autoridades competentes.
10. Disponer del equipo de trabajo requerido para la ejecución de las actividades específicas de apoyo asignadas por TEVEANDINA S.A.S., garantizando su disponibilidad durante los periodos y jornadas previamente establecidos.
11. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que formule la supervisión relacionados exclusivamente con las actividades de apoyo objeto del contrato.
12. Brindar acompañamiento y apoyo operativo durante las jornadas y actividades que le sean asignadas, de acuerdo con los horarios, condiciones y necesidades previamente definidas por TEVEANDINA S.A.S., sin que ello implique la prestación de un servicio permanente de operación logística.
13. Realizar el seguimiento y control de las actividades de apoyo que le sean asignadas, manteniendo informada a la supervisión sobre su avance, desarrollo y cualquier situación que pueda afectar su adecuada ejecución.
14. Apoyar la atención de los requerimientos específicos que le sean asignados, mediante la ejecución de las actividades de asistencia, acompañamiento y soporte logístico que correspondan, sin asumir el suministro integral de bienes y servicios, ni las actividades propias del operador logístico contratado por TEVEANDINA S.A.S.
15. Apoyar, cuando sea requerido, las actividades relacionadas con la instalación y puesta en funcionamiento de puntos de conectividad o acceso a internet, de acuerdo con las especificaciones e instrucciones impartidas por la supervisión.
16. Apoyar, cuando sea requerido, las actividades de recepción, organización, traslado interno, distribución o entrega de elementos que sean previamente dispuestos para las actividades asignadas, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.
17. Apoyar la coordinación y orientación de participantes, invitados, asistentes u otros actores que intervengan en las actividades asignadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por TEVEANDINA S.A.S., sin asumir la contratación o suministro de servicios de alojamiento o transporte.

18. Apoyar las labores de montaje y desmontaje de elementos, equipos o espacios que le sean expresamente asignadas, atendiendo los tiempos, parámetros y especificaciones establecidos por la supervisión.
19. Disponer, cuando sea requerido, de personal de apoyo para acompañar y facilitar el desarrollo de las actividades en el lugar de ejecución de cada requerimiento, de acuerdo con el alcance definido por la supervisión.
20. Apoyar, cuando sea expresamente requerido, las actividades administrativas relacionadas con la gestión documental, recepción, organización o trámite de soportes asociados a las actividades ejecutadas, sin efectuar pagos, anticipos o reembolsos a terceros.
21. Brindar apoyo en la gestión y organización de los documentos y soportes que se generen con ocasión de las actividades asignadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión.
22. Apoyar la entrega, organización e instalación de los elementos que sean previamente dispuestos para las actividades a su cargo, de conformidad con las instrucciones de la supervisión y en coordinación con el operador logístico cuando corresponda.
23. Adelantar las gestiones de organización y articulación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades específicas asignadas, previa autorización o instrucción de la supervisión, cuando esta sea requerida.
24. Desarrollar las actividades de apoyo asignadas en las fechas, horarios y lugares previamente establecidos por TEVEANDINA S.A.S., atendiendo los lineamientos impartidos por la supervisión.
25. Apoyar, cuando sea requerido, la organización y distribución de los servicios de alimentación previamente contratados y dispuestos para las actividades, verificando su entrega conforme a las instrucciones de la supervisión, sin asumir su suministro o contratación.
26. Cumplir, en las actividades que se encuentren directamente a su cargo, las normas y protocolos sanitarios, de higiene, manipulación y manejo aplicables, cuando corresponda.
27. Apoyar la organización y distribución de la alimentación previamente dispuesta para las actividades asignadas, de conformidad con las cantidades, horarios y condiciones definidas por la supervisión.
28. Cumplir y apoyar la implementación de los protocolos de seguridad, bioseguridad, sanidad, prevención y demás medidas aplicables a las actividades específicas que se encuentren bajo su responsabilidad.
29. Brindar apoyo oportuno frente a las situaciones o eventualidades que se presenten durante las actividades a su cargo, informando a la supervisión y atendiendo las instrucciones que esta imparta dentro del ámbito de sus competencias.
30. Informar oportunamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades asignadas y apoyar la implementación de las acciones que sean determinadas para su atención.
31. Abstenerse de comprometer, contratar o efectuar pagos en nombre de TEVEANDINA S.A.S. frente a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad cuando resulte estrictamente necesario para el desarrollo de una actividad específica y se encuentre dentro del alcance contractual.
32. Abstenerse de realizar contrataciones o adquisiciones de bienes y servicios que correspondan a la operación logística integral, limitando su actuación a la ejecución de las actividades específicas de apoyo que hayan sido previamente autorizadas por la supervisión.
33. Presentar a la supervisión los informes de las actividades de apoyo ejecutadas, acompañados de los registros, evidencias fotográficas, documentales y demás soportes que sean requeridos, indicando las actividades desarrolladas, resultados obtenidos y novedades presentadas.
34. Disponer y, cuando corresponda, contratar bajo su exclusiva responsabilidad el personal requerido para la ejecución de las actividades específicas de apoyo objeto del contrato, asumiendo las obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social y demás que se deriven de dicha vinculación, de conformidad con la normatividad vigente.
35. Poner a disposición el personal, equipos y elementos propios que sean necesarios para la ejecución de las actividades específicas de apoyo previamente asignadas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas por la supervisión.

36. Presentar, cuando sea requerido por la supervisión, las propuestas o cotizaciones correspondientes exclusivamente a los servicios de apoyo que se encuentren dentro del alcance del objeto contractual, sin comprender la cotización integral de los requerimientos logísticos del proyecto.
37. Atender oportunamente las solicitudes de información, presupuestos o cotizaciones relacionadas exclusivamente con las actividades de apoyo que se encuentren dentro del alcance del contrato, de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos por la supervisión.
38. Elaborar las actas, ayudas de memoria, informes o demás documentos derivados de las reuniones y actividades en las que participe, cuando así sea requerido por la supervisión.
39. Cumplir con los procedimientos y tiempos establecidos por TEVEANDINA S.A.S. para la presentación de cuentas de cobro o facturación y los respectivos soportes de las actividades efectivamente ejecutadas.
40. Ejecutar las demás actividades de apoyo que resulten directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que se encuentren dentro del alcance del contrato y sean impartidas por la supervisión, sin que puedan entenderse como actividades propias de la operación logística integral.

III. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el 30 DE OCTUBRE DEL 2026 o hasta agotar el presupuesto pactado, lo primero que ocurre, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El lugar de ejecución será en el territorio nacional.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

V. FORMA DE PAGO: TEVEANDINA S.A.S., se compromete a realizar el pago del valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con las ordenaciones efectivamente ejecutadas y proporcional a la ejecución que se haya surtido en el periodo sujeto de cobro y que por ende hayan sido requeridos por la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago de la facturación será realizada dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de esta, cuyos pagos estarán sujetos al desembolso de la fuente de financiación, Contrato Interadministrativo No. 2092 del 2026 con el Ministerio del interior, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura electrónica
- Soportes Factura
- Acta de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción, expedida por el supervisor y el contratista.
- Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor
- Certificado pago aportes parafiscales
- RUT vigente (aplica para la primera facturación)
- Informe de actividades y ejecución del contrato.
- Informe de seguimiento de supervisión.
- Entrega del disco duro externo.
- Copia del contrato (aplica para la primera facturación)
- Acta inicio (aplica para la primera facturación)
- Certificación bancaria (aplica para la primera facturación)
- Certificado implementación SST (aplica para la primera facturación)
- Formato de responsabilidades de los contratistas, subcontratistas y proveedores en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (aplica para la primera facturación.
- Los demás que sean requeridos por el área de Contabilidad

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos que sea pertinente TEVEANDINA S.A.S, validará y aplicará las

retenciones tributarias a las que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO: La formalización y radicación de la factura será a través del correo electrónico recepcionfacturaelectronica@canaltrece.com.co o en la sede de la Entidad (Avenida el Dorado, Carrera 45 No. 26-33), dejando salvedad que en todo caso, previo a la radicación, el contratista debe validar la documentación con el supervisor del contrato para confirmar que la misma este en regla y corresponda a lo requerido, para de este modo evitar devoluciones por parte del área de Contabilidad.

VI. GARANTÍAS:

EL CONTRATISTA deberá constituir póliza a favor de "**ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**" expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, una u otra a favor de **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA SAS**., identificado con **NIT. 830.005.370-4**, ubicado en la Carrera 45 No. 26-33 con teléfono 6051313, la cual deberá consistir en una póliza de seguros con cubrimiento de los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el 30% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del plazo de ejecución del contrato.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 30% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir del plazo de ejecución del contrato.
- **PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por el 5% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por el valor de trescientos (300) smlmv, la cual deberá permanecer vigente por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción de este. La póliza deberá contener no solo el amparo básico de predios, labores y operaciones sino además los siguientes: Actos de contratistas y subcontratistas, amparo patronal, y vehículos propios y no propios.

Teniendo en cuenta los parámetros y condiciones descritos anteriormente, si usted desea y está en capacidad de presentar la invitación a ofertar de manera libre y voluntaria, deberá incluir en la invitación a ofertar como mínimo la siguiente información:

- **Nit:** Número de Identificación Tributaria de la empresa que está cotizando el servicio.
- **Razón social del oferente – cotizante:** Nombre completo de la empresa que está cotizando el servicio.
- **Nombre del Representante Legal:** Nombre completo (nombres y apellidos) del representante legal.
- **Número de identificación del representante legal:** Numero completo de identificación del representante legal de la empresa que está cotizando el servicio.
- **Correo electrónico:** Esta corresponde la cuenta de correo electrónico de la empresa o la autorizada para la comunicación oficial entre las partes.
- **Dirección de domicilio:** Corresponde la dirección de correspondencia de la empresa registrada ante cámara de comercio y/o la autorizada para la comunicación oficial entre las partes.
- **Teléfono:** Corresponde al número telefónico de la empresa o la autorizada para la comunicación oficial entre las partes.
- **Descripción del servicio a prestar:** En el cual se debe discriminar ítems, cantidades, valores unitarios, valores totales, impuestos y documentación de la empresa (cámara de comercio, rut y estados financieros) entre otros que sean necesarios como información adicional para la prestación del servicio. Se solicita indicar si los precios incluyen o no IVA y demás impuestos aplicables.
- **Valor total del servicio o comisión:** Se debe indicar el valor total de todos los ítems relacionados o en su defecto la comisión a cobrar cuando el servicio lo genere.

- **Validez de la invitación a ofertar: <u>Mínimo 3 meses.</u>**
- En la remisión de la invitación a ofertar de servicios, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni la persona natural o la sociedad, ni los socios o accionistas, ni los representantes o administradores de la empresa tienen relaciones comerciales o de parentesco con empleados o directivos de TEVEANDINA SAS. Además de ello, que no se encuentra inhabilitado o en situación de incompatibilidad para tener relaciones jurídico-negociables con el Estado.
- **Firma**: El documento a allegar debe estar firmado por el representante legal de la empresa o quien esté debidamente facultado para hacerlo.

Adicionalmente, la invitación debe ser **dirigida a la GERENCIA de TEVEANDINA SAS.,** radicada en la Carrera 45 No. 26-33, o remitida vía correo electrónico a contratacion@canaltrece.com.co

En ese orden de ideas, en caso de que su oferta económica sea aceptada, la entidad le informará sobre el procedimiento a continuar para la elaboración del respectivo **CONTRATO**.

Se aclara que la simple presentación de la invitación a ofertar no obliga a TEVEANDINA SAS bajo ningún concepto a suscribir la contratación correspondiente.

NOTA: De acuerdo con el riesgo que evalúe la entidad, se requerirá la constitución de garantías, de conformidad con los parámetros del Manual de contratación[1] vigente del Canal.

Cordialmente,

JHON ALEJANDRO LINARES CAMBEROS
Gerente
TEVEANDINA SAS.

Proyectó: Leidy Julieth Carranza Suárez – Abogada Esp. Gestión Comercial
Reviso: Paola Andrea Forero Gómez – Líder Comercial de Proyectos y de Mercadeo (apoyo a la supervisión)
Angela Ávila Carvajal – Profesional Administrativa (Contratista) – Apoyo a la supervisión.

[1] El manual se puede consultar en el siguiente vínculo https://canaltrece.com.co/procesos-publicos/manual-de-contratacion-y-procedimientos/