EL DIRECTOR JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S

NIT 830.005.370-4

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a), HUGO ALEXANDER VARON SOTO identificado(a) con CC No. 93407354**,** prestó sus servicios al Canal Regional de Televisión TEVEANDINA S.A.S – Canal TRECE, mediante el Prestación de servicios que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	179 - 2026
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO DIRECTOR AUDIOVISUAL PARA TEVEANDINA SAS. EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 016 DE 2026.
FECHA DE INICIO	23 de enero de 2026
PLAZO DE EJECUCION	OCHO (8) MESES Y SIETE (7) DIAS
FECHA DE TERMINACION	30 de septiembre de 2026
VALOR TOTAL	$ 73.724.750
VALOR HONORARIOS	$ 8.882.500
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCION

A continuación, se relacionan las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del contrato;

1. Guiar el proceso de elaboración del diseño conceptual de los proyectos en armonía con las directrices de la Oficina de Contenidos y Programación de TEVEANDINA S.A.S
2. Apoyar al área digital del canal en el diseño y producción de contenidos dirigidos a las pantallas digitales
3. Realizar y entregar al área de producción los formatos diligenciados de formulación del proyecto y guía de estilo, cuando estos sean requeridos
4. Dirigir las actividades del talento humano que intervienen en cada uno de los proyectos asignados (realizadores, camarógrafos, editores en general de todo el equipo técnico)
5. Velar por que los proyectos asignados tengan una calidad óptima, ajustada y direccionada a mantener los estándares de calidad del Canal, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los programas que le sean asignados
6. Hacer entrega de un "reel" de cada programa asignado al final del contrato
7. Participar activamente en las reuniones técnicas y conceptuales que convoque la supervisión designada
8. Realizar los comités creativos y de preproducción del proyecto. Para tal fin, debe informar las fechas en las que dichas reuniones se llevarán a cabo
9. Cumplir con el cronograma estipulado por la producción del proyecto
10. Elaborar los libretos de cada uno de los proyectos y de llegar a requerirse, supervisar la realización de estos
11. Acompañar activamente las reuniones con proveedores, clientes o terceros que la supervisión designe
12. Entregar con la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos en la forma de pago los respectivos soportes en medio digital, resaltando que las mismas no deben se acumuladas
13. Las demás que requiera el supervisor con ocasión al objeto contractual
14. Realizar el pago de aportes de EPS, PENSION y ARL como requisito obligatorio y previo a la radicación de las cuentas de cobro
15. 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
16. Las demás que requiera el supervisor con relación y ocasión al objeto contractual

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de septiembre del 2026.

Cordialmente,

JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo

Revisó: Marysol Bovelo Godoy – Líder de Contratación

ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CONT. **641/25** SUSCRITO ENTRE EL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S. **y**Y **HUGO ALEXANDER VARON SOTO.**

Entre los suscritos a saber, **YENNI CATHERINE RAMÍREZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.022.365.603 de Bogotá D.C. y **GERMAN ROBERTO JULA** identificado con cédula de ciudadanía N° 11.522.774 de Pacho Cund., en su calidad de supervisores designados, quien obra en nombre y representación de TEVEANDINA S.A.S. con NIT. 830.005.370-4, de una parte y por otra **HUGO ALEXANDER VARON SOTO** mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía No, C.C 93.407.354 de Ibagué, quien obra en nombre propio, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de finalización y cierre de la relación contractual.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA: HUGO ALEXANDER VARON SOTO.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO DIRECTOR EN EL AREA DE PRODUCCION PARA TEVEANDINA S.A.S.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de diciembre de 2025.

PLAZO: 31 de diciembre de 2025.

FECHA DE INICIO: 01 de diciembre de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL: De acuerdo con los informes periódicos presentados por el contratista se certifica su cumplimiento respecto de las obligaciones pactadas dentro del contrato y dentro del plazo establecido, documentos que hacen parte integral de la presente acta.

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:
De acuerdo con los comprobantes de pagos de aportes a sistemas de salud, pensión y riesgos laborales anexos a cada informe presentado por el contratista, se certifica su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato de dicha obligación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de del 27 de diciembre de 2002.

OBSERVACIONES: No aplica.

2. ESTADO FINANCIERO

NÚMERO Y FECHA DEL CDP[1]: 2025000957, del 20 de noviembre de 2025.

NÚMERO Y FECHA DEL RP[1]: 2025001694, del 01 de diciembre de 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 8.500.000

VALOR TOTAL EJECUTADO: $ 8.500.000

[1] certificado de Disponibilidad Presupuestal
[2] registro Presupuestal.

VALOR TOTAL PAGADO: $ 0.00

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: $ 8.500.000

VALOR LIBERADO EN CESIÓN: $ 0.00

SALDO A LIBERAR: $ 0.00

El (la) contratista asume la responsabilidad por los reclamos, las demandas y las acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra de TEVEANDINA S.A.S. por motivos que le sean imputables, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CONT. 641 del 01 de diciembre de 2025.

Se deja constancia que a la fecha se ha pagado la suma de **CERO PESOS M/CTE. ($ 0.00),** por concepto de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. CONT. 641 del 01 de diciembre de 2025, igualmente se aclara que a la fecha se le adeuda al contratista la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.500.000),** una vez cumplida la obligación de pago, por parte de TEVEANDINA S.A.S., las partes se declaran a PAZ y SALVO por todo concepto.

Para constancia se firma la presente acta de cierre por quien en ella intervinieron.

Dada en Bogotá, D. C., el 26 de diciembre de 2025.

EL SUPERVISOR DE PLANTA

YENNI CATHERINE RAMÍREZ TORRES
Coordinador Técnico y de Producción.
C.C. No 1.022.365.603 de Bogotá D.C.

EL APOYO A LA SUPERVISIÓN

GERMAN ROBERTO JULA
Asesor Conceptual de Producción.
C.C. No. 11.522.774 de Pacho Cund. (CONTRATISTA).

EL CONTRATISTA

HUGO ALEXANDER VARON SOTO
CC. 93.407.354 de Ibagué.

Anexos: Balance económico de ejecución del Contrato expedido por la Coordinación de Contabilidad y Presupuesto.
Solicitud de liberación de recursos (en caso de ser necesario)
Demás documentos que el supervisor deba anexar conforme al Manual de Supervisión

Elaboró: Ruth Mery Benito Ruiz

EL DIRECTOR JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S
NIT 830.005.370-4
CERTIFICA:

Que el(a) señor(a), HUGO ALEXANDER VARON SOTO identificado(a) con CC No. 93.407.354, prestó sus servicios, al Canal Regional de Televisión TEVEANDINA S.A.S – Canal TRECE, mediante el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	163-2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO DIRECTOR PARA TEVEANDINA SAS
FECHA DE INICIO	06-FEBRERO-25
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	27-NOVIEMBRE-25
VALOR TOTAL	$ 83,016,667
VALOR HONORARIOS	$ 8,500,000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

A continuación, se relacionan las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del contrato;

1. Guiar el proceso de elaboración del diseño conceptual de los proyectos en armonía con las directrices de la Oficina de Contenidos y Programación de TEVEANDINA S.A.S.
2. Apoyar al área digital del canal en el diseño y producción de contenidos dirigidos a las pantallas digitales.
3. Realizar y entregar al área de producción los formatos diligenciados de formulación del proyecto y guía de estilo, cuando estos sean requeridos.
4. Dirigir las actividades del talento humano que interviene en cada uno de los proyectos asignados (realizadores, camarógrafos, editores en general de todo el equipo técnico).
5. Velar por que los proyectos asignados tengan una calidad óptima, ajustada y direccionada a mantener los estándares de calidad del Canal, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los programas que le sean asignados.
6. Hacer entrega de un ?reel? de cada programa asignado al final del contrato.
7. Participar activamente en las reuniones técnicas y conceptuales que convoque la supervisión designada
8. Realizar los comités creativos y de preproducción del proyecto. Para esto, deben informar las fechas en las que dichas reuniones se llevarán a cabo.
9. Cumplir con el cronograma estipulado por la producción del proyecto.

10. Elaborar los libretos de cada uno de los proyectos, y de requerirse supervisar la realización de los mismos.
11. Acompañar activamente a las reuniones con proveedores, clientes o terceros que la supervisión designe.
12. Entregar con la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos en la forma de pago con los respectivos soportes en medio digital, resaltando que las mismas no deben se acumuladas.
13. Las demás que requiera el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de octubre del 2025.

Cordialmente,

JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo

Revisó: Marysol Bovelo Godoy - Líder de Contratación

EL DIRECTOR JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S
NIT 830.005.370-4
CERTIFICA:

Que el(a) señor(a), HUGO ALEXANDER VARON SOTO identificado(a) con CC No. 93.407.354, prestó sus servicios, al Canal Regional de Televisión TEVEANDINA S.A.S – Canal TRECE, mediante el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	1200-2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PRODUCTOR EN TEVEANDINA SAS
FECHA DE INICIO	06-SEPTIEMBRE-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN	31-DICIEMBRE-24
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

A continuación, se relacionan las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del contrato;

1. Organizar, coordinar y prever las variables necesarias para la producción de los programas.
2. Realizar las actividades relacionadas con su objeto contractual que sugiera el Asesor Conceptual y de Producción.
3. Garantizar mecanismos para dar cumplimiento a los planes de grabación de los Programas.
4. Realizar las solicitudes y requerimientos logísticos del programa o proyectos asignados.
5. Planear, gestionar y controlar los procesos del programa desde el inicio hasta su resultado final.
6. Realizar las actividades con el cronograma estipulado por la producción del proyecto.
7. Cumplir con los entregables exigidos por los líderes del proyecto.
8. Ejecutar para la respectiva legalización los avances solicitados para la producción del programa o proyectos asignados.
9. Realizar el esquema de producción del proyecto asignado, pensando en el buen manejo de los recursos proyectados.
10. Velar y responder por el buen uso de los recursos y servicios logísticos de producción.
11. Dirigir los requerimientos de alimentación, transporte y equipos durante los días de grabación, así como, resolver los posibles imprevistos que surjan durante la ejecución.
12. Vigilar y trabajar por el cumplimiento del plan de grabación y emisión que se tenga contemplado.
13. Desarrollar las actividades necesarias en lo relacionado con el objeto del contrato para el correcto desarrollo del plan de grabación, como lo es realizar llamadas a los contactos obtenidos, solicitar permisos de grabación, búsqueda de locaciones, etc.

14. Garantizar que el uso de imágenes, piezas musicales, fotografías o cualquier otro recurso empleado en la producción, cuente con autorización expresa de uso.
15. Estar a cargo de la continuidad y de revisar el adecuado tránsito de los VTR que van en la emisión de cada especial, coordinar tiempos con emisión y proponer planos y ángulos de cámara
16. Participar en los encuentros o reuniones pertinentes a su objeto contractual, así como establecer cronograma de reuniones de producción con el equipo del programa.
17. Hacer buen uso del equipo técnico que esté asignado a cada grabación, en caso de presentarse alguna anomalía o descuido de los operarios, esto debe informarse a la Coordinación Técnica del Canal.
18. Solicitar las salidas de los equipos y requerir con tiempo, los desplazamientos que sean necesarios para gestionar los seguros pertinentes.
19. Cumplir con el registro de piezas musicales que sirvan para ambientar las notas o programas. Entregar un informe mensual con estos insumos al área de programación.
20. Entregar con el informe de pago, todos los documentos que evidencien la labor desempeñada ya sea en físico o en medio magnético.
21. Cumplir con la entrega de los informes solicitados por el área de programación en los tiempos acordados.
22. Entregar mensualmente al área de programación, los releases y/o autorizaciones completamente diligenciadas de las producciones realizadas a la fecha.
23. Las demás que requiera el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los uno (1) días del mes de diciembre del 2025.

Cordialmente,

JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo

Revisó: Marysol Bovelo Godoy - Líder de Contratación

EL DIRECTOR JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S
NIT 830.005.370-4
CERTIFICA:

Que el(a) señor(a), HUGO ALEXANDER VARON SOTO identificado(a) con CC No. 93.407.354, prestó sus servicios, al Canal Regional de Televisión TEVEANDINA S.A.S – Canal TRECE, mediante el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	1137-2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE PROYECTOS PARA EL ÁREA DE GESTIÓN COMERCIAL Y DE PROYECTOS DE TEVEANDINA S.A.S.
FECHA DE INICIO	02-SEPTIEMBRE-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN	20-DICIEMBRE-24
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

A continuación, se relacionan las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del contrato;

1. Apoyar a la supervisión en las diferentes etapas de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones, así como de sus derivados inherentes a los procesos que le sean asignados, velando por el cumplimiento de cada una e informando a la supervisión designada cualquier novedad que se presente durante su ejecución.
2. Planificar los proyectos que le sean asignados por la supervisión designada o por la gerencia del Canal, proyectando costos, recursos técnicos y humanos, entre otras actividades que se requieran para la correcta ejecución del proyecto y de los recursos asignados a este.
3. Guiar, motivar y hacer seguimiento a los procesos precontractuales, contractuales y post contractual que deriven de las necesidades de los contratos y/o convenios interadministrativos, resoluciones, así como de sus derivados inherentes a los procesos que le sean asignados.
4. Presentar los planes de contingencia que sean necesarios en desarrollo de los proyectos a su cargo.
5. Realizar el seguimiento oportuno para el cumplimiento de los cronogramas de trabajo y tiempos establecidos que sean definidos para el desarrollo del proyecto a cargo.
6. Mantener debidamente actualizado el informe de ejecución y matriz de obligaciones de cada uno de los proyectos designados, y presentar la información que le sea solicitada de manera oportuna.
7. Diligenciar los formatos establecidos y requeridos en todas las etapas de los contratos y ordenes de servicio derivadas de los proyectos designados.

8. Garantizar que todas las solicitudes generadas por los clientes en desarrollo de los proyectos designados sean atendidas de manera oportuna.
9. Realizar la presentación ante el Comité de Contratación de cada uno de los procesos a su cargo, cuando así corresponda.
10. Apoyar la proyección de las evaluaciones de ofertas a que haya lugar, verificando el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el cliente y de acuerdo con los criterios de selección para tener presente en cada proceso.
11. Generar las alertas o solicitudes de atención en asuntos jurídicos-contractuales al abogado del área de Gestión Comercial y de Proyectos, aquellas necesidades propias de la ejecución y desarrollo de los contratos y órdenes de Compra y (o) Servicios, que son de su competencia
12. Informar de manera inmediata, oportuna y por escrito al Ordenador del Gasto y al director Jurídico y Administrativo, cuando se produzcan presuntos incumplimientos o retrasos parciales o totales de las obligaciones derivadas de los asuntos designados para su supervisión o de mala calidad de los bienes, productos o servicios entregados, o irregularidades que puedan afectar la correcta ejecución del contrato o convenio interadministrativo, con el fin de encontrar una solución de manera conjunta.
13. Gestionar oportunamente la facturación de todos los proyectos designados, garantizando el flujo de caja necesario para el pago de los contratos derivados, realizando los respectivos informes de acuerdo con lo estipulado en el contrato marco y haciendo seguimiento al oportuno desembolso de los recursos.
14. Tramitar oportunamente todas las facturas, cuentas de cobro y (o) solicitudes de anticipo radicadas, correspondientes a la contratación derivada, en la ejecución de cada uno de los proyectos designados, verificando que cuente con todos los documentos anexos y necesarios que soporten la prestación del servicio, la correcta ejecución y el recibo a satisfacción por parte del cliente. Lo anterior implica, diligenciar las certificaciones de supervisión, especificando la manera en la que se cumplió cada una de las obligaciones contempladas en los contratos u ordenes de servicio derivados suscritos por TEVEANDINA SAS.
15. Apoyar la gestión de los documentos radicados y recibidos, mediante la herramienta ORFEO, garantizando el trámite oportuno de los mismos en cuanto a: radicación, escaneo, reasignación y entrega en físico al área correspondiente, así mismo dar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa, y solicitudes que se registren en desarrollo de proyectos objeto de su supervisión.
16. Apoyar la entrega a TEVEANDINA SAS., para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución de los proyectos designados; es decir, la documentación que respalde la ejecución de cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar su inclusión en el expediente contractual, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir TEVEANDINA SAS.
17. Asistir a las reuniones programadas de los proyectos designados, así como a las que correspondan al seguimiento de la ejecución de la contratación derivada y las reuniones internas institucionales, incluyendo en la carpeta del proyecto el soporte de acta de reunión, si así lo amerita.

EL DIRECTOR JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S
NIT 830.005.370-4
CERTIFICA:

Que el(a) señor(a), HUGO ALEXANDER VARON SOTO identificado(a) con CC No. 93.407.354, prestó sus servicios, al Canal Regional de Televisión TEVEANDINA S.A.S – Canal TRECE, mediante el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	262-2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PRODUCTOR EN TEVEANDINA SAS
FECHA DE INICIO	08-MARZO-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	07-SEPTIEMBRE-2024
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

A continuación, se relacionan las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS del contrato;

0. "
1. Organizar, coordinar y prever las variables necesarias para la producción de los programas.
2. Realizar las actividades relacionadas con su objeto contractual que sugiera el Asesor Conceptual y de Producción.
3. Garantizar mecanismos para dar cumplimiento a los planes de grabación de los Programas
4. Realizar las solicitudes y requerimientos logísticos del programa o proyectos asignados.
5. Planear, gestionar y controlar los procesos del programa desde el inicio hasta su resultado final.
6. Realizar las actividades con el cronograma estipulado por la producción del proyecto.
7. Cumplir con los entregables exigidos por los líderes del proyecto.
8. Ejecutar para la respectiva legalización los avances solicitados para la producción del programa o proyectos asignados.
9. Realizar el esquema de producción al proyecto asignado, pensando en el buen manejo de los recursos proyectados.
10. Velar y responder por el buen uso de los recursos y servicios logísticos de producción.
11. Guiar los requerimientos de alimentación, transporte y equipos durante los días de grabación, así como resolver los posibles imprevistos que surjan durante estas.
12. Vigilar y trabajar por el cumplimiento del plan de grabación y emisión que se tenga contemplado.
13. Desarrollar las actividades necesarias en lo relacionado con el objeto del contrato para el correcto desarrollo del plan de grabación como lo es realizar llamadas a los contactos obtenidos,

solicitar permisos de grabación, búsqueda de locaciones, etc.
14. Garantizar que el uso de imágenes, piezas musicales, fotografías o cualquier otro recurso empleado en la producción, cuente con autorización expresa de uso.
15. Estar a cargo de la continuidad y de revisar el adecuado tránsito de los VTR que van en la emisión de cada especial, coordinar tiempos con emisión y proponer planos y ángulos de cámara).
16. Participar en los encuentros o reuniones pertinentes a su objeto contractual, así como establecer cronograma de reuniones de producción con el equipo del programa.
17. Hacer buen uso del equipo técnico que esté asignado a cada grabación, en caso de presentarse alguna anomalía o descuido de los operarios, esto debe informarse a la Coordinación Técnica del Canal.
18. Solicitar las salidas de los equipos y avisar con tiempo los desplazamientos que haya lugar fuera de la ciudad para gestionar los seguros pertinentes.
19. Cumplir con el registro de piezas musicales que sirvan para ambientar las notas o programas. Entregar un informe mensual con estos insumos al área de programación.
20. Entregar con el informe de pago, todos los documentos que evidencien la labor desempeñada ya sea en físico o en medio magnético.
21. Cumplir con la entrega de los informes solicitados por el área de programación en los tiempos acordados.
22. Entregar mensualmente al área de programación, los releases y/o autorizaciones completamente diligenciadas de las producciones realizadas a la fecha.
23. Las demás que requiera el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto."

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de febrero del 2025.

Cordialmente,

JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo

Revisó: Marysol Bovelo Godoy - Líder de Contratación

ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CONT. **843/23** SUSCRITO ENTRE EL CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA SAS. Y **HUGO ALEXANDER VARON SOTO**

Entre los suscritos a saber, **DIEGO FERNANDO MONROY DUARTE**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.010.168.016 de Bogotá y **LUZ ANGELICA INFANTE CONTRERAS**, identificado con cédula de ciudadanía N° 35.427.286 DE Zipaquirá, en su calidad desupervisores designados, quien obra en nombre y representación de TEVEANDINA S.A.S. con NIT. 830.005.370-4, de una parte y por otra **HUGO ALEXANDER VARON SOTO,** persona mayor de edad e identificado con cédulade ciudadanía No, C.C. 93.407.354 de Ibagué., quien obra en nombre propio, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de finalización y cierre de la relación contractual

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA: **HUGO ALEXANDER VARON SOTO**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PRODUCTOR DE PROYECTO, PARA LAS NECESIDADES DE TEVEANDINA S.A.S.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17 de octubre de 2023

PLAZO: 31 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIO: 17 de octubre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL: De acuerdo con los informes periódicos presentados por el contratista se certifica su cumplimiento respecto de las obligaciones pactadas dentro del contrato y dentro del plazo establecido, documentos que hacen parte integral de la presente acta.

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:
De acuerdo con los comprobantes de pagos de aportes a sistemas de salud, pensión y riesgos laborales anexos a cada informe presentado por el contratista, se certifica su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato de dicha obligación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de del 27 de diciembre de 2002.

OBSERVACIONES: A la fecha se le adeuda al contratista la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.715.270),** correspondiente del periodo del 15 de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023

2. ESTADO FINANCIERO

NÚMERO Y FECHA DEL CDP:	2023001051, del 09 de octubre de 2023
NÚMERO Y FECHA DEL RP:	2023001285, del 17 de octubre de 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 16.609.449
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 16.609.449

[1] certificado de Disponibilidad Presupuestal
[2] registro Presupuestal.

VALOR TOTAL PAGADO: $ 12.894.179

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: $ 3.715.270

VALOR LIBERADO EN CESIÓN: $ 0.00

SALDO A LIBERAR: $ 0

El (la) contratista asume la responsabilidad por los reclamos, las demandas y las acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra de TEVEANDINA SAS. por motivos que le sean imputables, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CONT. 843/23 del 17 de octubre de 2023

Se deja constancia que a la fecha se ha pagado la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($12.894.179)** por concepto de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. CONT. 843/23 del 17 de octubre de 2023 igualmente se aclara que a la fecha se le adeuda al contratista la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.715.270),** Una vez cumplida la obligación de pago, por parte de TEVEANDINA SAS., las partes se declaran a PAZ y SALVO por todo concepto

Para constancia se firma la presente acta de cierre por quien en ella intervinieron.

Dada en Bogotá, D. C., el 18 de diciembre de 2023.

EL SUPERVISOR DE PLANTA



DIEGO FERNANDO MONROY DUARTE
Coordinador Técnico Y De Producción (e)
C.C. No. 1.010.168.016 de Bogotá

EL APOYO A LA SUPERVISIÓN



LUZ ANGELICA INFANTE CONTRERAS
Productora Multiplataforma (CONTRATISTA)
C.C. No. 35.427.286 DE Zipaquirá

EL CONTRATISTA



HUGO ALEXANDER VARON SOTO
C.C. 93.407.354 de Ibagué

Anexos: Balance económico de ejecución del Contrato expedido por la Coordinación de Contabilidad y Presupuesto.
Solicitud de liberación de recursos (en caso de ser necesario)
Demás documentos que el supervisor deba anexar conforme al Manual de Supervisión

Elaboró: Christian Junior Parroquiano Páez

EL GERENTE DE LA EMISORA RADIO COLINA 1230 AM, AFILIADA A CARACOL

CERTIFICA:

Que el señor **HUGO ALEXANDER VARÓN SOTO**, identificado con la cédula No. **93.407.354**, laboró en esta empresa radial desde el 03 de enero de 2022 hasta el 10 de noviembre de 2023, desempeñando el cargo de **DIRECTOR GENERAL**, siendo una persona seria, responsable y cumplidora en las labores que se asignen.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Girardot, Cundinamarca a los 28 dias del mes de Febrero del año 2024

JOAQUIN GUTIERREZ CUBILLOS
GERENTE
NIT: 808.004.025-3

E-mail: radio1230colina@yahoo.es
Tel: 888 4900 - Celular: +57 302 869 4316
Girardot - Cundinamarca

el cubrimiento de los eventos de la administración municipal, con el fin de poder recolectar información y posteriormente darla a conocer a los medios y/o ciudadanía en general. 3. Asesorar y supervisar la redacción de boletines de prensa, informes radiales y televisivos (digital) de las actividades realizadas y por realizar de las diferentes secretarias, oficinas y dependencias de la administración municipal. 4. Establecer mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan logros técnicos, administrativos y sociales de la administración municipal. 5. Supervisión y acompañamiento de labores profesionales de comunicación realizadas por el equipo de prensa en lo referente a la recopilación de información a través de entrevistas, consultas y/o investigación, construcción de contenidos y asistencia a eventos. 6. Coadyuvar a la Planificación, organización y coordinación de los actos protocolarios y eventos de las distintas Dependencias del ente central bajo las superiores directrices que le sean señaladas por la administración municipal. 7. Generar constantes espacios de interlocución con los representantes de los más influyentes medios de comunicación locales. 8. Convocar a los medios de comunicación y coordinar la realización de ruedas de prensa, notas televisivas, videos institucionales y manejo de la información pública 9. Cumplir con eficiencia y responsabilidad las actividades que le sean encomendadas.

FECHA DE INICIO:	Octubre 11 de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	$10.533.333.oo MCTE
DURACION DEL CONTRATO:	Setenta y Nueve (79) Días Calendario
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 26 del 2022

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Girardot al día Primero (01) del mes de Febrero de 2024.

ANGELA MARIA TOVAR COTAMO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Martha Lucia Rodriguez
Auxiliar Administrativo (E)

TELEVISA S.A. DE C.V.

Constancia Laboral

CDMX, a 21 de septiembre de 2022

A quien corresponda:

Presente.

Por medio de la presente, se hace constar que el C. Hugo Alexander Varón Soto, EXTRANJERO con RESIDENCIA PERMANENTE No. 12228497 prestó sus servicios en esta empresa como Coordinador de Producción del 15 de enero del 2007 al 30 de octubre de 2020, percibiendo un ingreso mensual de $ 53.000.oo pesos más percepciones y deducciones

Durante este periodo demostró ser una persona responsable, honesta, eficiente y trabajadora. Se extiende la presente para los fines que el interesado convengan.

Saludos cordiales,

SERGIO LUNA MEDINA
RECURSOS HUMANOS

Blvd. Adolfo López Mateos 2551,
Lomas de San Ángel Inn,
Álvaro Obregón,
C.P. 01790 Ciudad de México,
(55) 5683-2629
CDMX, México