

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 1 de 27

DÍA	MES	AÑO
18	02	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 que lo 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 S.A.S., cuenta con el área de Gestión Comercial y de Proyectos, la cual tiene a su cargo el seguimiento, supervisión y ejecución de los Contratos y Convenios Cooperación suscritos por la entidad, así como el seguimiento de sus respectivos derivados, adicionalmente el área de Gestión Comercial y de Proyectos entre sus funciones tiene a su cargo adelantar los procesos de contratación de bienes y (o) servicios en las diferentes etapas.

Canal Trece, tiene cobertura en catorce departamentos que representan el 44% del territorio nacional, alcanzando el 92% de cobertura a través de televisión por cable, en consecuencia, Canal Trece es el canal regional de mayor alcance en nuestro país, y tiene por objetivo crear, producir y difundir contenidos en televisión y plataformas digitales con el fin de impulsar la expresión y la participación de sus audiencias en la construcción de una ciudadanía crítica que represente sus realidades particulares. Adicionalmente, la Entidad busca reflejar en su programación una amplia gama de posibilidades que incluye perspectivas de diversidad cultural, diversidad geográfica, diversidad étnica y lingüística, biodiversidad, así como diversidad de género.

Es así como, para cumplir con las metas requeridas, el Canal celebró el Contrato Interadministrativo No. 1159 del 2026 suscrito con el Fondo Único de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, el cual tiene por objeto:

"Prestación de servicios para apoyar las acciones logísticas, técnicas y operativas que le faciliten al Ministerio TIC y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la implementación de su estrategia de divulgación a partir de las diferentes actividades de difusión, promoción y divulgación institucional de los programas y proyectos que están orientados a fomentar el uso y apropiación de las TIC en la ciudadanía. Así como la elaboración y producción de contenidos audiovisuales y/o multiplataforma que permitan difundir, promover y socializar los programas y proyectos del MinTIC y el Fondo Único TIC para incentivar el uso y apropiación de las TIC."

Por otro lado, el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante la Resolución No. 00026 del 2026 desembolsó unos recursos a partir haber aprobado la propuesta “*Encuentro Académico de Medios Solidarios y Comunitarios de Colombia, en el marco de Colombia 5.0*”, la cual busca consolidar y robustecer las capacidades técnicas, formativas, organizativas y narrativas de los medios solidarios y comunitarios del país, estos actores resultan fundamentales para garantizar el derecho a la comunicación, promover la diversidad informativa y fortalecer la participación democrática dentro de un ecosistema mediático plural. En este mismo sentido, el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante la Resolución No. 00016 del 2026 desembolsó los recursos referentes al plan de inversión 2026 de TEVEANDINA SAS., dentro del cual se requiere este tipo de servicios para el traslado en cada una de las producciones y eventos realizados con estos recursos.

Por último, la Entidad requiere establecer una bolsa de suministro de tiquetes que atienda las necesidades in house de la entidad y así cubrir el traslado correspondiente según las dinámicas de los eventos en los que se hace presencia de la marca trece. Bajo el escenario anterior, la entidad debe prever la adquisición y contratación de servicios tipo bolsa para el suministro de tiquetes de tal manera que se puedan cubrir los negocios contractuales celebrados a la fecha en los cuales se requiere este tipo de servicios según las necesidades de desplazamiento. En consecuencia, llevar a cabo el proceso de contratación para el suministro de tiquetes aéreos permite no solamente garantizar la disponibilidad de los recursos de transporte aéreo necesarios para atender de manera eficiente las necesidades de los proyectos marcos e in house, sino también la posibilidad de unificar las fuentes de financiación y no desagregación de la contratación, permitiendo la optimización de los recursos de la Entidad. Esto es así en atención a que los proveedores de suministros de tiquetes intermedian en la compra de Tiquetes Aéreos. Esta intermediación permite a las Entidades Estatales contratar (i) con todas las Aerolíneas en el mercado; (ii) Tiquetes Aéreos con escalas a través de diferentes Aerolíneas; y (iii) transporte a lugares remotos.

Que de acuerdo con el artículo 56 del Manual de Contratación vigente (Acuerdo 003 de 2024), el presente proceso de contratación requiere ser sometido a consideración de los miembros del Comité de Contratación, en tanto su cuantía supera los 280 SMMLMV y al ser un servicio que será contratado mediante invitación abierta.

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto el siguiente: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL REQUERIDOS POR TEVEANDINA SAS EN EL MARCO DEL CI 1159-2026 FUTIC, RES. 00026-2026/FUTIC, RES.00016-2026/FUTIC Y RECURSOS PROPIOS.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Dada la naturaleza del presente contrato, el mismo no es sujeto de especificaciones técnicas, no obstante, sus responsabilidades y esencia propia del objeto se despliega en las obligaciones específicas y conforme a las tarifas ofertadas por el proponente en la propuesta económica. Conforme a lo anterior se deja constancia de la Tarifa Administrativa del 2026:

ITEM	TARIFA UNICA ESTABLECIDA ANTES DE IVA
Tarifa administrativa One Way	\$46.100
Tarifa administrativa Round Trip	\$83.700

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 3 de 27

Nota: La tarifa administrativa se asocia a la comercialización de los tiquetes aéreos de pasajeros que tiene su marco regulatorio en lo dispuesto en la Resolución 3596 de 2006 expedida por la Aeronáutica Civil, con la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en la venta de tiquetes y que en su artículo 3º establece que se trata de un cobro obligatorio no reembolsable por expedición de tiquetes o tarifa administrativa, aplicable en las ventas de servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros, la cual deberá ser cobrada por las agencias de viajes e intermediarios y por las líneas aéreas en sus ventas directas. Para efectos de la aplicación de la tarifa administrativa en los servicios de transporte aéreo nacional, cuando se trate de rutas en las que se incluyan dos o más trayectos en tránsito o conexión con la misma aerolínea, la tarifa administrativa por este concepto se cobrará por una sola vez. Igualmente, se establece que los valores de la tarifa administrativa por ventas nacionales se reajustarán según la variación del IPC del año inmediatamente anterior.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Suministrar los tiquetes aéreos, previa solicitud del supervisor del contrato y garantizar los tiempos y oportunidad en el suministro de los mismos.
2. Asignar un enlace que atienda y coordine con la supervisión del contrato, la prestación del servicio para el canal de forma oportuna, que suministre información general que se requiera y en efecto envíe y efectúe las reservas de tiquetes que le sean solicitados.
3. Proporcionar un ejecutivo de cuentas que se encargue de todo el trámite de adquisición de tiquetes y todos los servicios relacionados.
4. Para la adquisición de tiquetes, el CONTRATISTA deberá realizar el análisis suficiente en aras de obtener la tarifa más baja en el mercado al momento de suministrar el tiquete aéreo, con el fin de obtener mejores beneficios para la entidad y en pro de la protección de los recursos públicos. Acciones que deberán ser validadas con el supervisor del contrato, de las cuales obrarán las respectivas evidencias y trazabilidad previo a la emisión del tiquete aéreo (correos electrónicos).
5. Brindar la información de las tarifas corporativas, las cuales tendrán diferentes beneficios según el proveedor de servicios, tales como la acumulación de millas y/o puntos para que puedan ser redimidos en otros servicios para el canal, tarifas preferenciales, exoneración de penalidades según el proveedor y cualquier otro beneficio ofrecido.
6. Garantizar los tiempos y oportunidad en el suministro de tiquetes requeridos por TEVEANDINA S.A.S, respondiendo las solicitudes en un tiempo máximo de 3 horas.
7. Expedir los tiquetes con un tiempo no superior a una (1) hora, una vez la supervisora del contrato apruebe la cotización.
8. Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
9. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos, ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
10. Mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año, a nivel nacional.
11. Gestionar ante las aerolíneas regionales, el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país, en donde no operen las aerolíneas de transporte regional.
12. Abstenerse de realizar cambios a los tiquetes aéreos, sin la autorización de la Entidad por medio de la supervisión designada.
13. Abstenerse de emitir tiquetes con cargo al contrato cuando el saldo de este se hubiese agotado.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 4 de 27

NOTA: Es obligación del contratista llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el contratista responderá con sus propios recursos por el valor de los tickets que se hayan emitido.

14. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá asegurar y cumplir con la acreditación y vigencia de los siguientes documentos:

- Certificado de Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo, durante la vigencia del contrato.
- Licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del contrato.

15. Mantener el precio a Teveandina S.A.S. – Canal Trece, de los tickets reservados hasta la medianoche del día de la reserva o de la hora definida por la Aerolínea, de acuerdo con la característica del ticket aéreo.

16. Ofrecer todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permitan su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tickets.

17. Efectuar las reservaciones y confirmaciones de los vuelos que le solicite el supervisor del contrato o quien este designe.

18. Tramitar inmediata y efectivamente las solicitudes de cambio en los itinerarios de los pasajeros de la Entidad

19. Tramitar ante las aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de tickets aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas..

20. Adjuntar el soporte del pago que realiza a cada una de las aerolíneas por los tickets emitidos, cuando radique el informe mensual.

21. Entregar un informe mensual ejecutivo de compras realizadas por Teveandina S.A.S., en el cual se especifique cantidad de tickets por trayecto, análisis por anticipación de compra y análisis de ahorro por aerolínea.

22. Atender las solicitudes y recomendaciones realizadas por la supervisión designada con el fin de lograr un suministro de tickets eficiente y eficaz durante la vigencia del contrato.

23. Informar oportunamente al canal a través de la supervisión designada, cuando se presenten variaciones o incrementos de tarifas en el mercado conforme a autorizaciones del gobierno.

24. Garantizar la efectividad de los sistemas de comunicación permanente (Call center, Línea fija, Celular, Fax, Correo Electrónico, etc.), con la finalidad de dar respuesta inmediata ante cualquier eventualidad a nivel nacional durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

25. Realizar el cobro de la tarifa administrativa de acuerdo con la regulación establecida por la Aeronáutica Civil.

26. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y cumplimiento del objeto.

5. ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

Conforme y lo establece el Manual de Contratación vigente (Acuerdo No 003 de 2024), artículo 15 y 16, desde el área de Gestión Comercial y de Proyectos, se realizaron las gestiones de estudio de mercado y análisis del sector, cuyo formato se adjunta al presente estudio de conveniencia y oportunidad.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Manual de Contratación vigente, el presente proceso debe realizarse bajo la modalidad de Invitación Abierta, que al tenor cita:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 5 de 27

"ARTÍCULO 28.- INVITACIÓN ABIERTA.

(...) Definición:

Modalidad de selección objetiva mediante la cual TEVEANDINA S.A.S fórmula. una invitación pública para que todos aquellos interesados en participar presenten sus ofertas y entre ellas, seleccionará objetivamente la más favorable a los fines e intereses de la entidad.

Procedencia: Esta modalidad será aplicable para los contratos cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a 280 SMLMV (Mayor cuantía) (...)”

7. REQUISITOS HABILITANTES – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

De acuerdo con la ley y el Manual de Contratación de la Entidad, la capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. En consecuencia, la entidad verificará los factores establecidos como HABILITADO o NO HABILITADO.

FACTORES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
JURÍDICOS	HABILITADO / NO HABILITADO
FINANCIEROS	HABILITADO / NO HABILITADO
TÉCNICOS	HABILITADO / NO HABILITADO

La entidad verificará que los proponentes que participen en el proceso de selección se encuentren capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, derivadas de la ley.

En concordancia con lo anterior, en las reglas de participación se desarrollarán los requisitos objeto de verificación:

7.1. Capacidad jurídica (habilitante).

7.1.1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la oferta deberá estar firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural, o por el apoderado debidamente facultado.

7.1.2. Existencia y representación legal.

7.1.2.1. Personas jurídicas de naturaleza privada.

a. Certificado de existencia y representación legal.

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 6 de 27

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás Formas Asociativas, cada uno de los integrantes de estas, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o apoderado. En caso de unión temporal o consorcio se deberá presentar el documento de identificación de cada uno de los representantes legales o apoderados de los integrantes que la conforman.

c. Autorización de órgano social.

Igualmente, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

7.1.2.2. Persona natural.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio abierto al público adjuntar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o Registro Mercantil, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

7.1.2.3. Personas jurídicas de naturaleza pública.

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que apliquen, conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartido por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 7 de 27

haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.

- 2) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- 3) Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.2.4. Proponentes plurales.

Los proponentes podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de consorcios o uniones temporales, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).
NOTA: En las presentes reglas de participación se adjunta **FORMATO — MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO y FORMATO — MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**. Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:
 - a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
 - b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
 - d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
4. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 8 de 27

oferta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- a. Presentar la oferta.
- b. Suscribir la carta de presentación de la oferta.
- c. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la oferta.
- d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- e. Suscribir el contrato.
- f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en el presente pliego so pena del **RECHAZO** de su oferta.
3. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la unión temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la unión, se le dará el tratamiento de un consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La entidad no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 6, Ley 2014 de 2019.
10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas, no les está permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 9 de 27

7.1.3. Garantía de seriedad del ofrecimiento.

El proponente deberá anexar a su oferta, una garantía expedida para **"ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN"** a favor de **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA SAS.**, con NIT. **830.005.370-4** una **GARANTÍA QUE AMPARE LA SERIEDAD DE SU OFERTA**, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancariacolombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la oferta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponentes plurales deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Garantía expedida para "ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN" a favor de CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA SAS. con NIT. 830.005.370-4
DIRECCIÓN:	Si la garantía relaciona dirección del Beneficiario, esta debe corresponder al Domicilio de la Entidad contratante: Carrera 45 No. 26-33.
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente la identificación del proceso junto con su número (Por ejemplo. Invitación abierta No. 00X (X=se debe relacionar el número del proceso), año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.
RECIBO DE PAGO/CAJA EXPEDIDO POR LA COMPAÑÍA ASEGURADORA:	Se deberá aportar junto con la oferta el recibo de pago/caja de la prima correspondiente expedido por la compañía aseguradora. El recibo aportado debe evidenciar que la prima correspondiente se encuentra debidamente pagada cancelada. NOTA: NO se tendrá en cuenta para cumplir con este requisito la constancia de no revocatoria ni cancelación por falta de pago de la prima ya que la misma aplica

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 10 de 27

	para Entidad Estatales con Régimen General de Contratación.
--	---

La entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

La Garantía o su clausulado deberá señalar los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las ofertas.

7.1.4. Certificación de cumplimiento de obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE) y/o al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción FIC, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014, artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normas concordantes que rijan la materia:

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Persona jurídica.

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 11 de 27

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Ver: **FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES — PERSONA JURÍDICA.**

b. Consorcios, uniones temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada lo establecido por la entidad.

c. Persona natural.

Cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada que evidencie que se encuentre al día en pagos de seguridad social.

NOTA 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

NOTA 2: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, y la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

7.1.5. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

La Entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, **expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI** - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Entidad consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información del Boletín de **Responsables Fiscales – Contraloría General de la Nación**, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Entidad consultará el **Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional**, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Entidad consultará el **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, en la página web**, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 12 de 27

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

7.1.6. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el TEVEANDINA S.A.S., consultará en el **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC**, el estado del proponente natural o representante legal de la persona jurídica para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a seis (6) meses. Sin embargo, para la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

7.1.7. Inhabilidad por incumplimiento reiterado.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019, y el artículo 2.2.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

"ARTÍCULO 43. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. *Modifíquese el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así:*

Artículo 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el CONTRATISTA que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de **imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;***
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo **menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años***
- c) Haber sido objeto de imposición **de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.***

*La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el **Registro Único de Proponentes**, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.*

PARÁGRAFO. *La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria" (Negrillas y subrayas fuera del texto original)".*

NOTA 1: En caso de ofertas conjuntas las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.

NOTA 2: Esta inhabilidad se aplicará en situaciones consolidadas después de entrada en vigor de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Por tratarse de un proceso de selección adelantado por una Entidad Estatal con Régimen Especial de Contratación, en donde el Registro Único de Proponentes no puede ser

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 13 de 27

exigido, cada proponente debe, bajo la gravedad de juramento, diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, cuyo numeral trece (13) contempla lo relativo a las inhabilidades previstas en las normas legales.

7.2. Requisitos habilitantes financieros.

7.2.1. Capacidad financiera (habilitante).

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADA**. La entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes individuales y los integrantes de los Proponentes Plurales. Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados en el presente numeral.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana. Cada uno de los oferentes y de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal (en caso de que la oferta sea presentada en esta modalidad), deberá adjuntar en su propuesta, la información tomada de los estados financieros así:

- Estados financieros a 2024-2025 especificando el activo corriente, activo fijo, pasivo corriente, pasivo a largo plazo y resultado operacional (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral, Flujo de Caja y Estado de Cambios en el patrimonio) firmados por la oferente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, el contador, y revisor fiscal de la empresa (cuando aplique).
- Certificación de los Estados Financieros según artículo 37 de la Ley 222 de 1995, firmados por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador que haya preparado los estados financieros.
- Dictamen de la revisoría fiscal (cuando aplique).
- Revelaciones a los Estados Financieros.
- Indicadores financieros, según **FORMATO INDICADORES FINANCIEROS**.
- Certificados de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador, y del Revisor Fiscal (cuando aplique), expedidos por la Junta Central de Contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación y fotocopia de la tarjeta profesional.
- Declaración de renta del año gravable 2024.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT); las personas jurídicas o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. En caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá aportar el RUT.

En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a adquirir un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 14 de 27

7.2.2. Rangos financieros.

TEVEANDINA S.A.S. Verificará la capacidad financiera y patrimonial de los oferentes que asegure a la Entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos financieros:

a. CAPITAL TRABAJO: Activo corriente – pasivo corriente.

El capital de trabajo debe corresponder a un cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial de la presente contratación para calificar como CUMPLE, de lo contrario será calificado con el término NO CUMPLE y su propuesta será rechazada.

b. ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Tener un índice de liquidez mayor o igual tres puntos (3) para calificar como CUMPLE, de lo contrario será calificado con el término NO CUMPLE y su propuesta será rechazada, el cual se obtiene de la siguiente manera:

$$\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} > \text{ó} = 3$$

c. ENDEUDAMIENTO: Tener un grado de compromiso del activo frente a los acreedores igual o inferior al 30% para calificar como CUMPLE, de lo contrario será calificado con el término NO CUMPLE y su propuesta será rechazada. El presente rango se obtiene de la siguiente manera:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) < \text{ó} = 30\%$$

d. PATRIMONIO TOTAL: Tener Patrimonio total que corresponda mínimo al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial de la presente contratación. Para calificar como CUMPLE, de lo contrario será calificado con el término NO CUMPLE y su propuesta será rechazada.

NOTA: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los anteriores índices se calcularán sumando los correspondientes Activos y Pasivos de sus integrantes, ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno. Se deberá indicar la participación de cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales.

Para aquellos índices que se solicitan en números decimales se usara el método general de redondeo con la cifra decimal como se ve en el siguiente ejemplo:

1,45 = 1,5: Si el primer decimal es igual o mayor que 5 se redondea la cifra hacia arriba.

1,44= 1,4: Si el primer decimal es igual o menor que 4 se redondea la cifra hacia abajo.

Para aquellos índices que se solicitan en números enteros se usara el método general de redondeo con la cifra decimal como se ve en el siguiente ejemplo:

59,5% =60%: Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea la cifra hacia arriba. 59,4% =59%: Si el decimal es igual o menor que 4 se redondea la cifra hacia abajo.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos consignados en los diferentes anexos, TEVEANDINA S.A.S., las solicitará, para lo cual el oferente cuenta con el término perentorio que fije la entidad para proporcionarla en el tiempo establecido para ello, so pena de rechazo de la oferta.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 15 de 27

e. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los oferentes individuales como los integrantes que conformen los oferentes plurales deberán acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	REQUERIMIENTO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio $\times 100 > 0 =$ al 6%	La rentabilidad sobre el patrimonio, acreditada por el oferente debe ser Mayor o igual a $\geq 0,06$.
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total $\times 100 > 0 =$ al 7%	La rentabilidad sobre el activo total, acreditada por el oferente debe ser Mayor o igual a $\geq 0,07$.

7.3. Requisitos habilitantes técnicos.

7.3.1. Capacidad técnica (Habilitante).

7.3.1.1. Relación de experiencia o contratos ejecutados y/o actas de liquidación.

La entidad requiere que el proponente acredite experiencia en mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos, a través de certificaciones y/o Actas de Liquidación de contratos que hayan sido ejecutados dentro de los cinco (5) años consecutivos anteriores a la fecha de cierre del proceso y cuyo objeto esté relacionado con: El suministro de tiquetes de transporte aéreo o similares.

La sumatoria de la experiencia de las certificaciones deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad. En caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

En caso de que el proponente relacione en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE más de los cinco (5) contratos requeridos, la Entidad tendrá en cuenta los cinco de mayor valor, que cumplan los parámetros establecidos en este documento.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma terminación.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2026.

Para el caso de los proponentes plurales, consorcio o unión temporal, lo anterior deberá acreditarse mediante certificaciones aportadas por uno o más de sus integrantes. Al igual que los proponentes singulares, los proponentes plurales tendrán el mismo límite de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones o actas de liquidación según las condiciones indicadas. En el caso en que uno solo de los integrantes del proponente plural, consorcio o unión temporal, acredite la totalidad de la experiencia, este integrante deberá contar con el mayor porcentaje de participación.

La experiencia adquirida en la ejecución de un contrato en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia incluya bienes o

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 16 de 27

servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación, el valor de cada uno de los bienes o servicios suministrados, para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los elementos que guarden relación con los requisitos de la presente contratación.

7.3.1.2. Características de Certificaciones de Experiencia / Acta de Liquidación.

Por las características del objeto a contratar se requiere verificar la experiencia en los términos descritos en el numeral anterior Relación de Experiencia o Contrato Ejecutado, para lo cual se exige aportar las certificaciones/actas de liquidación de los contratos que se pretende hacer valer, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- **Certificados de experiencia:**

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de inicio (indicar día, mes y año)
6. Fecha de terminación (indicar día, mes y año).
7. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
9. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
10. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
11. En caso de certificar la experiencia como Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general, indicar el porcentaje del valor que ejecutó como miembro de la sociedad (Si es el caso).
12. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con los presentes pliegos de condiciones; y b) Notariado en el país de origen.

- **Actas de liquidación:**

1. Identificación del contrato.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de inicio (Indicar día, mes y año)
6. Fecha de terminación (Indicar día, mes y año)
7. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV.
8. El Acta debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
9. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

Notas:

- No se aceptarán auto certificaciones.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 17 de 27

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En los contratos, alianzas o certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información contenida en los soportes allegados.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos o actividades realizadas en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

LAS COPIAS DE CONTRATOS, RELACIÓN DE CONTRATOS, REFERENCIAS COMERCIALES, ENTRE OTROS, SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LAS CERTIFICACIONES CONSTANCIAS O DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO PRESENTADAS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS MISMAS.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto diferente, la certificación deberá discriminar las actividades específicas de cada experiencia acreditada.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.

Nota: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

Cada acreditación por presentar como experiencia del oferente debe ser expedida por la entidad o empresa contratante, aliada, patrocinadora o similar, salvo en aquellos contratos en que la entidad contratante sea TEVEANDINA SAS., en cuyo caso solamente se relacionará la información solicitada.

7.3.1.3. Experiencia para los proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia.

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 18 de 27

proponentes extranjeros sin sucursal y domicilio en Colombia debe ser igual o superior al **CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO**, en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMLLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo. Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Dónde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación.
SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos.
SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

7.3.1.4. Personal mínimo requerido acreditado por el adjudicatario del proceso.

Para la ejecución del contrato se requiere el personal mínimo relacionado a continuación, para lo cual el PROPONENTE deberá manifestar en el **FORMATO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** que cuenta con el personal mínimo solicitado por la Entidad para la ejecución del contrato y deberá adjuntar la hoja de vida con los soportes correspondientes.

EJECUTIVO DE CUENTA:

Formación

Profesional, Técnico, y/o Tecnólogo en Hotelería y Turismo, o Comunicador social, o Publicista o carreras administrativas o afines.

Experiencia

Mínimo tres (3) años de experiencia en el área de comunicaciones, publicidad, servicio al cliente/usuario, planeación estratégica y medios o carreras administrativas Y mínimo un (1) año como ejecutivo de cuentas, o en atención al cliente y/o afines.

Nota 1: Para aquellos casos en lo que aplique la tarjeta profesional, esta deberá ser aportada y la experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de esta.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 19 de 27

Nota 2: La ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que considere necesaria, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia solicitados para cada uno de los perfiles.

7.3.1.5. Documentos obligatorios para acreditar la experiencia laboral y formación académica del equipo presentado.

Para acreditar la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo, deberán anexarse las certificaciones y documentos, que cumplan las siguientes condiciones:

Para acreditar la formación académica:

- a. Hoja de vida.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía
- c. Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional, técnico o tecnólogo (según requerimiento).
- d. Copia del acta de grado o diploma de posgrado, según corresponda.
- e. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente y antecedentes. (En caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión).
- f. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Para acreditar la experiencia, las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa a quien se prestó el servicio y estas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del empleador o contratante
- b. Nombre o razón social del empleado o contratista
- c. Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
- d. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día/ mes /año)
- e. Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito, además de la certificación, el proponente podrá adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones y/o obligaciones desempeñadas, en caso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en el presente literal.

Nota 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia general, NO se aceptan traslapes.

Nota2: El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del CONTRATISTA y no tendrá vínculo laboral con la TEVEANDINA SAS. La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del personal mínimo en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de TEVEANDINA SAS., por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.

En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de TEVEANDINA S.A.S.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 20 de 27

Los integrantes del equipo de trabajo podrán ser modificados a solicitud del contratista, siempre que cumpla con el mismo perfil exigido y ofrecido en su propuesta, previa aprobación del supervisor del contrato, y en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.

7.3.2. Oferta Económica.

El proponente deberá presentar su **OFERTA ECONÓMICA** en el **FORMATO - OFERTA ECONÓMICA** dispuesto por la Entidad, indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, ni los precios techo unitarios establecidos, so pena de incurrir en el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

La omisión de la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA** dispuesto por la Entidad genera el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones. Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **FORMATO - OFERTA ECONÓMICA** dispuesto por la Entidad, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el CONTRATISTA deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

7.3.2.1. Verificación aritmética de la oferta económica.

La entidad realizará la verificación aritmética a la Oferta Económica de la siguiente manera: Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección.

Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 21 de 27

serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor unitario en la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

La entidad adjudicará al proponente que resulte habilitado técnica, jurídica, y financieramente y, que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con la evaluación de los factores de selección.

El CONTRATISTA seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios requeridos por la entidad al **PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO**, sin fórmula de reajuste.

El proponente deberá presentar su **OFERTA ECONÓMICA** en el **FORMATO - OFERTA ECONÓMICA** dispuesto por la Entidad, indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

7.3.3. Otros requisitos técnicos habilitantes.

Documentos de operación turística

La Entidad requiere que el proponente acredite su operación a través de los siguientes documentos:

- Registro Nacional de Turismo Vigente.
- Licencia IATA Vigente.

Nota: El Registro Nacional de Turismo y la Licencia IATA deberán mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

IATA (Asociación Internacional de Transporte Aéreo). IATA es el instrumento para la cooperación entre aerolíneas, promoviendo la seguridad, fiabilidad, confianza y economía en el transporte aéreo en beneficio económico de sus accionistas privados. Puede pertenecer a la IATA cualquier compañía aérea que tenga la posibilidad de operar un servicio aéreo internacional regular o no regular, y que se mantenga registrado en IOSA (IATA Operational Safety Audit).

Registro Nacional de turismo RNT. Permite establecer un mecanismo de identificación y regulación de los prestadores de servicios turísticos. Así mismo, es un sistema de información para el sector turístico. A partir de esta información, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo elabora estudios e indicadores sobre el comportamiento del sector turístico a nivel nacional e internacional, que permiten la definición de políticas, planes y programas. De igual manera, dirige la elaboración de estudios y propone estrategias tendientes a mejorar el acceso al crédito y el financiamiento del sector turístico.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de hasta **MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.971.104.299) INCLUIDO IVA**, respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260000620 del 17 de febrero 2026, expedido por la Coordinación de Presupuesto y Contabilidad.

Código UNSPSC:	78111502
Código PAA:	C261321600

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 22 de 27

El valor enunciado se encuentra dividido en los siguientes rubros:

Contrato Interadministrativo No. 1159-2026/FUTIC	\$353.597.766
RECURSOS PROPIOS	\$20.974.660
RES. 00026-2026/FUTIC	\$1.492.031.873
RES. 00016-2026/FUTIC	\$104.500.000

9. FORMA DE PAGO

TEVEANDINA S.A.S., se compromete a cancelar el valor del contrato en pagos parciales por los servicios prestados y ejecutados, que hayan sido requeridos en debida forma por la supervisión del contrato, teniendo en cuenta los valores mensuales y/o unitarios relacionados en la cotización presentada por el futuro contratista, la cual hará parte del contrato previa presentación de la factura.

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, CI 1159-2026 FUTIC, RES. 00026-2026/FUTIC, RES.00016-2026/FUTIC Y RECURSOS PROPIOS, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura electrónica
- Soportes Factura
- 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.
- Copia del contrato (aplica para la primera facturación)
- Acta inicio (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 cuenta de cobro).
- 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.

10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2026** o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 23 de 27

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en la Carrera 45 No. 26-33 Barrio Quinta Paredes, Bogotá D.C., y en el territorio nacional e internacional según se requiera el servicio.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión será efectuada por el **PRODUCTOR** y el **DIRECTOR JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO** y como apoyos serán la **LIDER COMERCIAL, PROYECTOS Y MERCADEO, ASESOR CONCEPTUAL DE PRODUCCIÓN**, y el **GESTOR DE PROYECTOS O CONTRATISTA** que signe el supervisor de plantade o quienes por escrito designe el Gerente, en todo caso en el marco del ejercicio de la supervisión, darán estricto cumplimiento de sus actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del contrato.

12. EXIGENCIA DE 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 EXTRA CONTRACTUAL:** Por cuantía equivalente a trescientos (300) SMMLV, la cual deberá permanecer vigente por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. 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.

13. 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 contratar. Deficiente proyección del presupuesto.	Planeación	Baja	Modalidad de selección abierta.	Elaborar estudios previos sólidos y bien fundamentados que contengan justificación clara de la necesidad, descripción detallada del objeto a contratar, análisis de riesgos, especificaciones técnicas precisas.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión. *Comité de Contratación cuando aplique
Estudio de mercado con data no ajustada a realidades vigentes.	Planeación	Baja	Presupuesto subvalorado o sobrevalorado, generando: Deserción de oferentes por precios irreales. Dificultades para adjudicar o ejecutar el contrato. Posibles sobrecostos o necesidad de adiciones presupuestales.	Realizar estudios de mercado actualizados y verificables. Consultar precios en plataformas oficiales tales como; SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano. RUES (Registro Único Empresarial), estadísticas y boletines emitidos por el DANE, entre otros. Socializar el estudio de mercado al área Financiera y Técnica. (archivar soportes de estudios de mercado para efectos de auditorías)	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión. *Comité de Contratación cuando aplique

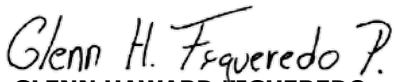
Errores en la información de la Resolución de Apertura.	Apertura	Media	Retraso en el cronograma del proceso de selección. Observaciones o impugnaciones por parte de los postores o entes de control. Nulidad o necesidad de rehacer el proceso. Pérdida de confianza en la entidad convocante. Afectación del cumplimiento de metas institucionales o presupuestales.	Revisión previa interna de la resolución por el área jurídica y asesor externos de contratación previo a su publicación. Uso de listas de verificación (checklist) para validar todos los datos y referencias (normas, plazos, montos, anexos). Capacitación al personal responsable de la elaboración de documentos de apertura. Implementar un control de calidad documental o una doble firma de validación antes de aprobar la resolución. Utilizar formatos estandarizados aprobados por la entidad - Gestión Contractual.	Contratante Dirección Jurídica y Administrativa - Asesor externo de Contratación - Gestión Contractual
Publicación o envío incompleto o errónea del proceso de invitación (cerrada/abierta)	Publicación	Media	Omisión de requisitos por parte del contratista. Propuesta económica y ficha técnica no acorde a la realidad del proceso. Anulación del proceso. (declaratoria de desierto)	Organizar de forma previa la documentación que corresponda a la modalidad de selección, teniendo en cuenta la lista de chequeo dispuesta para tal fin. Revalidar la información sujeta de publicación en tiempo y oportunidad previo a su publicación. Mitigar cargue	Contratante Área Técnica y de Supervisión Gestión Contractual

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 26 de 27

				de información en horas no hábiles.	
Ausencia de recepción de ofertas.	Publicación	Media	No pluralidad de oferentes. Declaratoria de desierto.	Revisión jurídica de requisitos, validación técnica de pluralidad, estrategias de difusión amplia.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión
Recepción de ofertas/propuestas económicas.	Evaluación	Media	Ofertas con precios artificialmente bajos.	Ejecución deficiente o incumplimiento del contrato. Entrega de bienes o servicios de baja calidad. Retrasos en la ejecución por falta de recursos o planificación.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión Comité Evaluador Oferente
Subjetividad en la etapa de Evaluación Preliminar.	Evaluación	Baja	Subjetividad en la calificación de propuestas por posible conflicto de interés. Inobservancia de vicios previsible en las ofertas. Riesgo legal y pérdida de transparencia.	Reglas de participación claras como punto de partida para los interesados. Capacitación al equipo evaluador.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión Comité Evaluador
Posibles irregularidades en los soportes validados en la etapa de Evaluación Definitiva.	Evaluación	Baja	Nulidad del proceso, sanciones disciplinarias.	Revisar soportes sujetos de la evaluación de forma detallada conforme a las reglas de participación y sus anexos.	Contratante Comité Evaluador
Filtración de resultados antes de publicación oficial por posible inadecuado manejo de la información.	Adjudicación	Baja	Riesgos reputacionales. Posibles acciones judiciales	Realizar control de acceso a la información. Manejar cifrado y protección de archivos. Manejo de	Contratante Comité Evaluador

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 23/10/2025 Página: 27 de 27

				información por canales oficiales y de acuerdo al cronograma del proceso.	
Falta de motivación en la resolución de adjudicación.	Adjudicación	Media	Adjudicación sin justificación técnica suficiente o sin los argumentos de trazabilidad necesarios para sustentar de fondo la adjudicación del proceso.	Validación estricta de la trazabilidad del proceso desde su etapa de publicación hasta la etapa de evaluación definitiva.	Contratante- Dirección Jurídica y Administrativa Gestión Contractual Asesor externo de Contratación
Retrasos en la firma por falta de documentación del proponente que no fuere necesaria presentar al momento de la recepción de la oferta.	Firma del Contrato	Media	Afectación al cronograma de inicio de ejecución previsto. Posible afectación a la ejecución presupuestal.	Lista de chequeo de documentación clara y anticipada (Entregar al futuro contratista, desde la notificación del acto de adjudicación, la lista de chequeo con la relación de los documentos requeridos para la firma del contrato. Establecer comunicación y fechas con límites.	Contratante Gestión Contractual Futuro Contratista
Omisión de control o revisión final del contrato.	Firma del Contrato	Baja	Contrato inválido o con irregularidades.	Revisión legal previa, checklist contractual, doble firma jurídica.	Contratante - Dirección Jurídica y Administrativa - Gestión Contractual


GLENN HAWARD FIGUEREDO
 Productor
 Supervisor

Proyectó: Fredy Alberto Socarras – Abogado Contratista 
Revisó: Paola Andrea Forero Gomez – Líder Comercial, Proyectos y Mercadeo (Contratista) 
Revisó: Iván Mahecha Martínez – Asesor Financiero (Contratista) – Aspectos Financieros 