

DIA	MES	AÑO
22	01	2026

DIRECCIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

TEVEANDINA SAS., es un Canal que presta el servicio de televisión pública regional de conformidad con lo consagrado en la Ley 182 de 1995 y demás normas concordantes.

De acuerdo con sus Estatutos Internos, aprobados mediante el Decreto 878 de 1998 y demás modificaciones, TEVEANDINA S.A.S. 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.

Sin embargo, TEVEANDINA S.A.S., desarrolla su actividad contractual enmarcada dentro de los postulados del derecho privado, así como las condiciones normativas indicadas en el artículo 37 de la Ley 182 de 1995, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y su Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo 003 de 2024 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Conforme a lo anterior y en desarrollo de su objeto social, la entidad está facultada, para 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 y manual de contratación vigente.

Que, de acuerdo al MANUAL DE PERFILES, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES, la Dirección Jurídica y Administrativa, entre otras responsabilidades de conformidad con el numeral 5.2.2.17., tiene a su cargo *"Coordinar y controlar la prestación de los servicios generales, de mantenimiento, vigilancia, aseo, mensajería, y demás que se requieran para el correcto funcionamiento de TEVEANDINA S.A.S."*

Qué para el adecuado funcionamiento administrativo se requiere de varios servicios entre ellos, la prestación del servicio de seguridad para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales del Canal. Al respecto, es preciso señalar que dentro de la planta de personal, estructura orgánica e infraestructura tecnológica de TEVEANDINA S.A.S., no existen trabajadores oficiales que se hagan cargo de la seguridad del personal ni tampoco se cuenta con medios tecnológicos para desarrollar las actividades de vigilancia y seguridad privada.

Conforme a lo expuesto existe la necesidad de adquirir los servicios de una empresa que este en capacidad de suministrar material tecnológico de vigilancia, elementos de dotación y el personal requerido para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia, con la finalidad de dar continuidad a las actividades de control y prevención de las amenazas que afecten la vida e integridad personal de los servidores públicos y usuarios, al igual que los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

En consecuencia, se requiere adelantar la contratación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, a través de un proceso objetivo y transparente que permita seleccionar el proponente que acredite las calidades técnicas, financieras y jurídicas necesarias para dar respuesta a las necesidades de la entidad.

Que la anterior necesidad de contratación se encuentra proyectada en el Plan Anual de Adquisiciones y aprobado por la Gerencia de TEVEANDINA S.A.S., no obstante, cabe aclarar que, si bien es cierto el presupuesto oficial contemplado el Plan Anual de Adquisiciones es de **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS (\$463.983.192) M/CTE**, el mismo contempla el presupuesto para cubrir el servicio adicionado por la vigencia 2026 el cual va hasta el día 06 de febrero de 2026 por un valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$37.210.409) M/CTE** incluido IVA y todos los costos e impuestos a que haya lugar, por lo tanto el valor disponible para la cubrir la necesidad del servicio de la vigencia 2026, asciende a la suma de **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$426.772.783) M/CTE**, recursos que alcanzarán para cubrir la prestación del servicio hasta el próximo 10 de diciembre de 2026.

Que aunado a lo anterior, es importante resaltar que la proyección de los recursos en el PAA para la vigencia 2026, se realizó teniendo una taza de incremento del 9,5, no obstante al ser un servicio de personal que está sujeto al aumento del salario mínimo, el cual aumento en un 23.7% repercutió directamente en la proyección del presente presupuesto incrementando los costos del mismo, razón por la cual el presupuesto para cubrir la prestación de los servicios en la anualidad 2026 no es suficiente, así las cosas, será necesario adicionar el futuro contrato para poder garantizar la cobertura del servicio hasta el 31 de diciembre de 2026, en tanto a la fecha de publicación del presente proceso, la entidad no cuenta con los recursos disponibles necesarios para garantizar desde un inicio la prestación del servicio por el tiempo real requerido.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

PRESTAR SERVICIOS INTEGRALES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE TEVEANDINA S.A.S

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS: El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PUESTO DE VIGILANCIA (RECORREDOR) SIN ARMA, CON RADIO DE COMUNICACIÓN PUNTO A PUNTO. - DOMINGO A DOMINGO. TURNO 24 HORAS.	UNIDAD	1
2	PUESTO DE VIGILANCIA (PUESTO FIJO) SIN ARMA, CON RADIO DE COMUNICACIÓN PUNTO A PUNTO - DOMINGO A DOMINGO. TURNO 24 HORAS.	UNIDAD	1

Nota: En desarrollo de la ejecución, EL CONTRATISTA deberá establecer con el supervisor del contrato, el respectivo cronograma de servicios en los cuales está inmerso la destinación de una persona que funja como supervisor desde la empresa de seguridad y vigilancia.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 19/01/2024
	DE LA CONTRATACIÓN	Página: 3 de 16

MEDIOS TECNOLOGICOS.

Los Medios Tecnológicos mínimos requeridos para la ejecución del contrato son los descritos a continuación:

1. MEDIOS TECNOLÓGICOS					
ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SEDE CAN	CANTIDAD SEDE SOLEDAD	CANTIDAD TOTAL
1	CÁMARA INTERNA CON VISIÓN INFRARROJA (VISIÓN NOCTURNA), ZOOM ÓPTICO DIGITAL. RESOLUCIÓN DE 2.0 MP, TURBO HD-TVI, HD720. CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS DE CONEXIÓN FUENTES DE PODER 12V Y VÍDEO BALUN	UNIDAD	28	6	34
2	CÁMARA EXTERNA CON VISIÓN INFRARROJA (VISIÓN NOCTURNA), ZOOM ÓPTICO DIGITAL. RESOLUCIÓN DE 2.0 MP, TURBO HD-TVI, HD720. CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS DE CONEXIÓN FUENTES DE PODER 12V Y VÍDEO BALUN	UNIDAD	5	2	7
3	SISTEMAS DE GRABACIÓN DIGITAL PERMANENTE (24X7) DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO, DVR DE 24 CANALES DE VIDEO TURBO HD, CON MÍNIMO 4 CANALES DE AUDIO DE ENTRADA; SALIDA VGA / HDMI; QUE CADA UN SOPORTE MÁS DE DOS (2) DISCOS DUROS SIMULTÁNEOS DE 2 TB O UN DISCO DURO DE 4 TB, O DVR DE MAYORES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. EL SISTEMA DEBE PERMITIR EL MONITOREO REMOTO VÍA WIFI Y PUERTO DE RED, Y PERMITA GRABACIÓN DE MÍNIMO 30 DÍAS DE GRABACIÓN. INCLUIR GABINETE POR UNIDAD SEGÚN CORRESPONDA.	UNIDAD	0	1	1
4	SISTEMAS DE GRABACIÓN DIGITAL PERMANENTE (24X7) DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO, DVR DE 24 CANALES DE VIDEO TURBO HD, CON MÍNIMO 4 CANALES DE AUDIO DE ENTRADA; SALIDA VGA / HDMI; QUE CADA UN SOPORTE MÁS DE DOS (2) DISCOS DUROS SIMULTÁNEOS DE 2 TB O UN DISCO DURO DE 4 TB, O DVR DE MAYORES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. EL SISTEMA DEBE PERMITIR EL MONITOREO REMOTO VÍA WIFI Y PUERTO DE RED, Y PERMITA GRABACIÓN DE MÍNIMO 30 DÍAS DE GRABACIÓN. INCLUIR GABINETE POR UNIDAD SEGÚN CORRESPONDA, MONITOR O PANTALLA DE 40"	UNIDAD	1	0	1

	CON SOPORTE DE MONTAJE EN MURO, TECLADO Y MOUSE.				
5	SISTEMA DE ALARMA DSC 1832 INCLUYE: GABINETE, TARJETA PRINCIPAL, TRANSFORMADOR 16V, BATERÍA 12V 7.5AMP, SIRENA 30W, TECLADO NUMERICO.	UNIDAD	0	1	1
6	SENSORES DE MOVIMIENTO, PIR INFRARROJO COMPATIBLE CON SISTEMA DE ALARMA DSC.	UNIDAD	0	5	5
7	SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMA DOMINGO A DOMINGO. TURNO 24 HORAS	UNIDAD	0	1	1

Anexo No. 1 Ficha Técnica – Medios Tecnológicos. Fuente: Teveandina SAS

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El futuro contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones y actividades:

1. Prestar el servicio con personal idóneo, capacitado y entrenado, con los medios adecuados según las características técnicas establecidas por TEVEANDINA S.A.S., identificado con carné visible y/o credencial, uniformado, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.
2. Entregar a la supervisión designada por TEVEANDINA S.A.S., la suscripción del acta de inicio, una carpeta que contenga las hojas de vida, con sus respectivos soportes del personal que prestara los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con las condiciones técnicas que se detallen en el anexo técnico respectivo.
3. Designar para cada turno, un supervisor que coordine verifique y reporte al Contratista sobre el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo para la normal prestación del servicio.
4. Informar semanalmente por escrito al Supervisor del contrato, los nombres e identificación de los guardas asignados para la prestación del servicio su ubicación en el edificio y turnos asignados, así como cualquier cambio que se efectúe sobre el particular.
5. El personal empleado que tenga conocimiento de la comisión de hechos punibles durante su servicio o fuera de él, deberá informar de inmediato a la autoridad competente y prestar toda la colaboración que requieran las autoridades.
6. Desarrollar mecanismos idóneos de supervisión y control internos que permitan prevenir y controlar actos de indisciplina del personal empleado para la prestación de los servicios de vigilancia.
7. El Contratista será responsable de los elementos de protección personal e integridad física de las personas vinculadas a la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio. No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y TEVEANDINA S.A.S., por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la ley.
8. Realizar la asignación de turnos para el personal que cubre la vigilancia y servicio de supervisión sin que se exceda las horas reguladas legalmente y de conformidad con los parámetros que establezca la Superintendencia de Vigilancia.

9. El Contratista deberá asumir el costo que se genere por traslado del personal, si TEVEANDINA S.A.S. solicita la variación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada; en el caso de incluir un punto adicional a los previamente acordados se llevará a cabo previo acuerdo de las partes, en todos los casos, previa modificación contractual.
10. Dotar al personal de vigilancia de uniforme, calzado y demás elementos necesarios para la prestación de servicio de conformidad con la normatividad legal, considerando también los de protección en época de invierno: botas de caucho, capas impermeables y paraguas.
11. En el evento que el contratista, durante la ejecución del contrato, modifique los uniformes y/o distintivos deberá tramitar y allegar el acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante el cual se le autorizan y registran los nuevos uniformes y/o distintivos, para los servicios de vigilancia.
12. Suministrar al personal de vigilancia asignado, los elementos estipulados en la ley, tales como arma de dotación con su respectiva licencia para porte y tenencia.
13. El Contratista entregará al Supervisor del contrato, una copia de los soportes de entrega de dichos elementos a los vigilantes.
14. Emplear, instalar y poner en funcionamiento en los sitios de la prestación del servicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio del contrato, las alarmas, cámaras, circuitos de televisión, detectores, arcos, y demás elementos o medios tecnológicos dispuestos en el anexo técnico y en la oferta presentada por el contratista entre otros, debidamente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con las condiciones y características técnicas del servicio establecidas por TEVEANDINA S.A.S. y lo ofrecido en la propuesta. Los costos de instalación y mantenimiento correrán por cuenta del CONTRATISTA.
15. El Contratista deberá asumir el costo que se genere por traslado e instalación de medios tecnológicos, si TEVEANDINA S.A.S. solicita la variación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada; en el caso de incluir un punto adicional a los previamente acordados se llevará a cabo previo acuerdo de las partes, en todos los casos, previa modificación contractual.
16. Elaborar un protocolo para realizar las copias de seguridad de las cámaras instaladas en todos los sitios de prestación del servicio, para ser entregado al supervisor designado por TEVEANDINA S.A.S. en formato de video. AVI, u otro de fácil reproducción.
17. El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos utilizados para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
18. Identificar y clasificar durante la instalación de los medios tecnológicos, las cámaras y domos tanto en las ubicaciones externas como en los DVR y monitores, y entregar dicha relación al Supervisor del Contrato para su validación, de tal forma que en los sistemas de grabación queden agrupadas por áreas contiguas del edificio, para facilitar el monitoreo y control de estas.
19. Atender los requerimientos presentados por el Supervisor del contrato en cuanto al desarrollo de las aplicaciones de software, observando que estén en el alcance del contrato.
20. Suministrar al personal de vigilancia los radios de comunicación incluidos en el contrato. Deben contar con sistema de dos vías PTT (Push To Talk), y deben contar con dispositivo "manos libres", para cada uno de los guardas asignados al contrato para la comunicación interna o punto a punto y largo alcance con una (1) frecuencia o sistemas tipo Trunking que cumplan con las siguientes características:
 - a. Estructura de red celular, sistema de radio de dos vías PTT (Push To Talk).
 - b. Los usuarios comparten los recursos del sistema de forma automática y organizada.
 - c. Cuando se requiere, por el tipo de servicio, es posible el establecimiento de canales prioritarios de emergencia que predominarían sobre el resto de las comunicaciones del grupo.
 - d. Llamada individual.

Tr-ce	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Fecha: 19/01/2024 Página: 6 de 16

- e. Llamada a un grupo dentro de otro grupo mayor.
 - f. Llamada de emergencia con prioridad absoluta.
 - g. Lista de llamadas recibidas en espera de ser atendidas.
 - h. Desvío de llamadas en ausencia del destinatario.
 - i. Bloqueo de un canal, asignado temporalmente a un grupo.
 - j. Mensajes cortos sin ocupación de canal.
 - k. Consumo ilimitado.
21. Proveer un (1) equipo de comunicación celular con disponibilidad de entrada y salida de llamadas las (24) horas del día durante el tiempo de ejecución del contrato, tal equipo deberá ser portado por el guarda de monitoreo.
22. Reemplazar los radios y/o celulares averiados que no permitan la normal operación del servicio, en un tiempo de cinco (5) días hábiles a partir de la verificación y definición conjunta de la necesidad, la cual debe formalizarse al Contratista.
23. Entregar los precintos de seguridad que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Estos deben brindar garantía total para la instalación de los mismos, de tal forma que una vez instalados, al ser retirados se rompan y no permitan ser reinstalados.
24. Ejercer la salvaguarda y custodia de todos los bienes que hagan parte del inventario de TEVEANDINA S.A.S. que reposan en todos y cada uno de los sitios en que se preste el servicio de vigilancia que se contrata. Para el cumplimiento de esta obligación, TEVEANDINA S.A.S. hará entrega al contratista de copia del inventario de bienes devolutivos que deberá verificar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de Inicio, para lo cual, el contratista deberá validar el inventario indicado por la Entidad. Si transcurrido este lapso el contratista no presenta ninguna observación, se entenderá su aceptación incondicional.
25. Reponer todos los elementos que se le hayan entregado en los inventarios recibidos, que se encuentren dentro de las instalaciones de TEVEANDINA S.A.S. que sean objeto de sustracción o daño. Dichos equipos o bienes deberán ser sustituidos, en un término no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido le haga el TEVEANDINA S.A.S.
- Nota 1: En el evento que algunos bienes, de propiedad de TEVEANDINA S.A.S. y no consten dentro del inventario entregado, pero que por causas imputables al contratista como lo es fallas en los protocolos de seguridad deberán ser restablecidos en las mismas condiciones aquí propuestas.
- Nota 2: Los elementos personales de colaboradores y visitantes de TEVEANDINA S.A.S. solo serán objeto de restitución siempre y cuando estos hayan sido registrados en cualquiera de las recepciones de TEVEANDINA S.A.S.
- Nota 3: Los elementos tales como cosedoras, sacaganchos, perforadoras y elementos de menor tamaño, entregados por TEVEANDINA S.A.S. mediante inventario a cada uno de los colaboradores, son responsabilidad exclusiva de éstos, no serán objeto de restitución, salvo que se compruebe la sustracción por parte de los agentes del contratista.
- Nota 4: Se excluyen los bienes de propiedad de las personas que se encuentran en las instalaciones, excepto aquellos equipos que previamente se registren en la planilla dispuesta para tal fin, la cual debe ser diligenciada exclusivamente, por el personal de vigilancia dispuesto por el contratista.
26. Vigilar los elementos de infraestructura disponibles, bien sean de propiedad de TEVEANDINA S.A.S. y/o del Contratista del servicio saliente, para hacer el empalme de los elementos técnicos.
27. Almacenar en carpetas físicas y/o en archivos magnéticos (Hojas de cálculo o procesador de texto), los documentos de control de entrada y/o salida de equipos, muebles y enseres de las instalaciones de la entidad, que le sean informados por parte del Supervisor del contrato o las personas autorizadas para tal fin.

28. Administrar y responder por las tarjetas de acceso y mobiliarios, entregadas por TEVEANDINA S.A.S. al contratista, y hacer devolución de la totalidad de estas a la finalización del contrato, en las cantidades y condiciones en que se entregaron al inicio del contrato.
29. Suministrar y disponer en forma permanente en cada puesto de vigilancia de un libro o minuta en donde se consigne diariamente: a) El nombre del vigilante que recibe el puesto de vigilancia, número de cédula de ciudadanía, número de la credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, firma y hora respectiva, b) Novedades de entrada y salida de bienes, c) Novedades de daños a las instalaciones d) Realizar el control de ingreso y salida de visitantes a los sitios de prestación del servicio, mediante un libro o minuta o aplicativo, según corresponda.
30. Garantizar la conservación de los archivos, consignas, libros, cuadernos de minutias y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a 5 años después de finalizado el contrato.
31. Garantizar que no ingrese ninguna persona a las dependencias de TEVEANDINA S.A.S. durante los sábados, domingos y festivos, sin previa presentación del carnet institucional y autorización por escrito del supervisor del contrato
32. Velar por que todo elemento que requiera ser retirado de los sitios de prestación del servicio tenga autorización escrita del supervisor designado por TEVEANDINA S.A.S.
33. Llevar el control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia, así como el porte de armas dentro de los sitios donde se presta el servicio; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo.
34. No consumir sustancias alcohólicas o psicoactivas, ni realizar actos que menoscaben la confianza y moral.
35. Informar a todos los vigilantes, diferentes al Supervisor y los operadores de medios tecnológicos, sobre la restricción de ingresar y/o permanecen en el área de monitoreo.
36. Elaborar, sin costo adicional, un estudio de seguridad y análisis de riesgo de las instalaciones y sitios donde se prestará el servicio y presentar recomendaciones al supervisor designado por TEVEANDINA S.A.S., durante los dos (2) meses siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato. De igual forma podrá ser solicitado, en cualquier momento, por parte del supervisor dicho estudio.
37. Presentar por escrito para aprobación del Supervisor del contrato, en un término de treinta (30) días calendario de haber iniciado la prestación del servicio, los planes de contingencia definidos para la mitigación y atención de casos de: ausencia no programada o enfermedad de alguno de los vigilantes, falla en los medios tecnológicos, o la atención en los casos de emergencia, adaptados a las condiciones e infraestructura de las entidades contratantes.
38. Remitir al Supervisor del contrato, la relación con el valor correspondiente a los salarios del personal de vigilancia incluidos en el contrato, detallando el incremento salarial aprobado por el Gobierno Nacional para la vigencia 2024, inmediatamente sean promulgados.
39. Cumplir con el objeto del contrato en los tiempos, cantidades, modalidades y sitios de prestación del servicio establecidos, de conformidad con las condiciones técnicas del servicio, establecidas en los estudios previos, anexo técnico respectivo, pliego de condiciones, la propuesta presentada y aceptada, la cual hace parte integral del contrato.
40. El Contratista se obliga a prestar a TEVEANDINA S.A.S. el servicio de vigilancia y seguridad en los lugares establecidos; cualquier modificación se realizará previo acuerdo escrito entre las partes.
41. Designar a una persona para coordinar las actividades de ejecución del contrato con el Supervisor del Contrato.
42. El Contratista, deberá afiliarse a la red de apoyo de la Policía Nacional de todas las ciudades en las cuales se prestará el servicio y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Fecha: 19/01/2024
		Página: 8 de 16

43. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
44. Presentar los informes que le sean requeridos por el Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la solicitud.
45. Mantener vigente los permisos, licencias, autorizaciones, libros y registros, seguros y demás requisitos que acreditan su capacidad para ejercer el servicio de vigilancia durante todo el tiempo de ejecución del contrato hasta su liquidación.
46. Proteger a las personas que laboran e ingresan en los sitios de prestación del servicio.
47. Salvaguardar la información confidencial de TEVEANDINA S.A.S., que obtengan con ocasión de la ejecución del contrato.
48. Presentar Mínimo cuatro (4) veces durante la ejecución del contrato, la certificación del ministerio de trabajo vigente, acreditando el número de personas con discapacidad en su planta de personal.
49. Garantizar que a la terminación del contrato de prestación de servicio se entregue una copia de seguridad y/o backup del circuito cerrado contratado.
50. En caso de cambio de los supervisores y/o coordinadores del servicio de vigilancia, por parte del contratista, se deberá entregar al supervisor designado por TEVEANDINA SAS., un informe del estado actual de los servicios prestados durante la vigencia del contrato.
51. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato cumplimiento del objeto.

4. ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

En cumplimiento a la modalidad de selección del presente proceso de contratación y en observancia a las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación de la entidad, se realizó el estudio del sector y del mercado, el cual se adjunta como; (ANEXO 4 ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO.)

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del Manual de Contratación vigente (Acuerdo 003 de 2024), el servicio de contratación se realizará bajo la modalidad de:

"ARTÍCULO 29.- INVITACIÓN CERRADA.

(...)

Definición: Modalidad de selección objetiva mediante la cual la empresa, previa definición de los requerimientos financieros, legales, técnicos y de experiencia, requeridos para la ejecución del futuro contrato, adelantará un estudio y análisis de mercado y con base en sus resultados, formulará invitación a mínimo cinco (5) de los oferentes que se hayan identificado y mediante la aplicación de criterios objetivos determinados en las Condiciones de presentación de Oferta y seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad.

Procedencia: Esta modalidad será aplicable para los contratos cuyo valor sea superior a 28 SMLMV e inferior a 280 SMLMV, siempre que el objeto a contratar no esté previsto en ninguna de las otras modalidades contratación."

6. IDONEIDAD DEL FUTURO CONTRATISTA

Como factores de selección se tendrán en cuenta:

Tr-ce	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Fecha: 19/01/2024
		Página: 9 de 16

- Cumplimiento de especificaciones técnicas
- Menor valor de la propuesta presentada
- Valor agregado a la propuesta presentada

EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LA EJECUCION DE CONTRATOS CUYO OBJETO GUARDE RELACION CON EL DEL CONTRATO A CELEBRAR

Acreditar experiencia en la ejecución de mínimo tres (03) y máximo (05) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarda relación con el del presente contrato.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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 incursos 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 jurídicos objeto de verificación.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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 acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1041 de 2022, estados financieros a diciembre 31 de 2022, 2023 o 2024, así:

- Estados financieros 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 No. 08 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,

Tr-ce	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Fecha: 19/01/2024
		Página: 10 de 16

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.

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 setenta por ciento (70%) 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 a dos puntos (2) 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:

- **Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente = 3 o >**

c. ENDEUDAMIENTO: ENDEUDAMIENTO: Tener un grado de compromiso del activo frente a los acreedores igual o inferior al 45 % 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:

- **Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total /Activo Total) = 45% o <**

d. PATRIMONIO TOTAL: Tener Patrimonio total que corresponda mínimo al setenta por ciento (70%) 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.

Tr-ce	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Fecha: 19/01/2024
		Página: 11 de 16

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.

6.2.1. 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 x 100 > o = al 15%	La rentabilidad sobre el patrimonio, acreditada por el oferente debe ser <u>Mayor o igual a >= 0,15.</u>
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total x 100 > o = al 10%	La rentabilidad sobre el activo total, acreditada por el oferente debe ser <u>Mayor o igual a >= 0,10.</u>

6.3. OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR.

Adjuntar propuesta económica de acuerdo con el modelo suministrado en INVITACION A OFERTAR, firmada por el Proponente o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte, conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta señalada, términos y el alcance de la representación.

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 19/01/2024
	DE LA CONTRATACIÓN	Página: 12 de 16

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la empresa proponente procederá a su respectiva aclaración, previa solicitud de subsanación por parte de la entidad. (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.)

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

Las solicitudes de subsanación efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor unitario en la propuesta económica aclarada (si fue el caso) es superior al valor definido por la entidad, la propuesta no será tenida en cuenta.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de hasta **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$426.772.783) M/CTE**, IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000074 del 05 de enero de 2026, expedido por la Coordinación de Presupuesto y Contabilidad.

Código UNSPSC:	92121504
Código PAA:	C26110500

8. FORMA DE PAGO

TEVEANDINA S.A.S., se compromete a pagar el valor del contrato en mensualidades vencidas, por los servicios efectivamente prestados, conforme a los valores consignados en la oferta económica del contratista, mediante la presentación de facturas por el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de radicación de la factura relacionados más adelante.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago de la facturación será realizada dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de esta, cuyos pagos estarán sujetos a los desembolsos efectuados de los proyectos, contratos interadministrativos y/o convenios cuando aplique, 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.)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Fecha: 19/01/2024
		Página: 13 de 16

- Los demás que sean requeridos por el área de Contabilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La formalización y radicación de la factura será a través del correo electrónico receptionfacturaelectronica@canalrece.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.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será el hasta el 10 de diciembre de 2026, y/o hasta agotar el presupuesto pactado, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El lugar de desarrollo del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes sedes: La Soledad (Transversal 28a No. 39-29) y CAN (Carrera 45 No. 26-33).

10. SUPERVISION

La supervisión estará a cargo del **ADMINISTRADOR DE ALMACÉN Y ARCHIVO**, quien, en el marco del ejercicio de la supervisión, velará por el cumplimiento del contrato.

11. 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 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza de manera correcta, y aprobación de la misma, previa de la suscripción del contrato.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza de manera correcta, y aprobación de la misma, previa de la suscripción del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el 5% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza de manera correcta, y aprobación de la misma, previa de la suscripción del contrato.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por doscientos (200) SMMLV y con una vigencia igual al plazo de la ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza de manera correcta, y aprobación de la misma, previa de la suscripción del contrato.

12. RIESGOS

		SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		Código:	MA-GC-F53
		GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión:	1
		RIESGOS ESTUDIO DE MERCADO		Fecha:	29/10/2025
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 errada.	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 sopórtes de estudios de mercado para efectos de auditorias)	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión. *Comité de Contratación cuando aplique

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 7	
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD		Fecha: 19/01/2024	
	DE LA CONTRATACIÓN		Página: 15 de 16	

Errores en la informacion de la Resolucion 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 Contratacion - Gestión Contractual
Publicación o envio incompleto o errónea del proceso de invitacion (cerrada/abierta)	Publicacion	Media	Omisión de requisitos por parte del contratista. Porpuesta economica y ficha tecnica no acorde a la realidad dell proceso. Anulacion del proceso. (declaratoria de deserto)	Organizar de forma previa la documentacion que corresponda a la modalidad de selección, teneidno en cuenta la lista de chequeo dispuesta para tal fin. Revalidar la informacion sujeta de publicacion en tiempo y oportunidad previo a su publicacion. Mitigar cague de informacion en horas no habiles.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión Gestión Contractual
Ausencia recepcion de ofertas.	Publicacion	Media	No pluralidad de oferentes. Declaratoria de deserto.	Revisión jurídica de requisitos, validación técnica de pluralidad, estrategias de difusión amplia.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión
Receppcion de ofertas/propuestas economicas.	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
Subjetividadd en la etapa de Evaluacion Preliminar.	Evaluación	Baja	Subjetividad en la calificación de propuestas por posible conflicto de interes. Inobservancia de vicios previsibles en las ofertas. Riesgo legal y	Reglas de participación claras como punto de partida para los interesados. Capacitacion al equipo evaluador.	Contratante Aérea Técnica y de Supervisión Comité Evaluador

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MA-GC-F06
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 19/01/2024
	DE LA CONTRATACIÓN	Página: 16 de 16

			pérdida de transparencia.		
Posibles irregularidades en los soportes validados en la etapa de Evaluacion Definitiva.	Evaluación	Baja	Nulidad del proceso, sanciones disciplinarias.	Revisar soportes sujetos de la evlauacion de forma detallada conforme a las reglas de participacion 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 portecion de archivos. Manejo de informacion por canales oficiales y de acuerdo al cronograma del proceso.	Contratante Comité Evaluador
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 evaluacion 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	Afectacion al cronograma de inicio de ejecucion previsto. Posible afectación a la ejecución presupuestal.	Lista de chequeo de documentación clara y anticipada (Entregar al futuro contratista, desde la notificacion del acto de adjudicación, la lista de chequeo con la relacion de los documentos requeridos para la firma del contrato. Establecer comunicacion y fechas con limites.	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


JUAN GABRIEL CHAPARRO
 Administrador de Almacén y Archivo
 SUPERVISOR

Proyectó: Juan Gabriel Chaparro