

FORMULARIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA DIRECTORES & ADMINISTRADORES (SERVIDORES PÚBLICOS) – TEVEANDINA LTDA.

Este documento constituye una solicitud de seguro y por lo tanto puede o no ser aceptada por asegurador. Una vez analizada la información proporcionada por la Entidad, el asegurador se reserva el derecho de proponer alternativas de cobertura. Una vez celebrado el contrato de seguro, este formulario se convertirá en parte integral de la póliza. Es fundamental que todas las preguntas sean contestadas correcta y completamente.

1. Nombre de la Empresa	CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA. CANAL TRECE
2. Objeto Social	<p>Es una sociedad entre entidades públicas, descentralizada indirecta del orden nacional, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, constituida mediante la Escritura Pública número No. 2889 del 6 de junio de 1995 otorgada en la Notaria 21 de Bogotá e identificada con N.I.T. No. 830.005.370-4, registrada ante la Cámara de Comercio de Bogotá el día 14 de junio de 1.995, bajo el No. 496867 del Libro -9- y con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. y cuyos Estatutos Internos fueron aprobados por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 878 de 1998.</p> <p>La Sociedad tendrá como objeto principal 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.</p> <p>Así mismo podrá prestar otros servicios de telecomunicaciones y de aplicaciones que permitan la convergencia digital, así como las demás actividades descritas en los presentes estatutos.</p>
3. Tiempo durante el cual	Desarrolla su actual actividad: <u>22</u> años
4. Persona contacto: <u>x</u> Sr. <u> </u> Sra.	MARIA FERNANDA CARRILLO MÉNDEZ 6051313 - 3102946137

DELIMA MARSH

5. Adjuntar, relación completa de los asegurados donde se establezca el cargo, antigüedad en la Entidad Estatal y sus funciones.

A. **Dra. GINA ALEJANDRA ALBARRACIN BARRERA - Gerente (e)** – Desde el 02 de enero de 2019 nombrada mediante Acta No. 204 de junta administradora del 27 de diciembre de 2019.

De conformidad con los estatutos de la entidad en su ARTÍCULO 28. FACULTADES DEL GERENTE GENERAL. [Modificado por el artículo 5 del Acuerdo 008 de 2013] Las atribuciones y facultades del Gerente general son las siguientes:

- Dirigir la administración de la sociedad, para lo cual atenderá la gestión de los negocios y actividades, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutar las decisiones de la Junta Administradora Regional.
- [Modificado por el artículo 10 del Acuerdo 008 de 2015.] Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente ante los socios, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo nombrar mandatarios para que la representen si fuere el caso.
- Ejecutar los acuerdos y decisiones de la Junta Administradora Regional.
- Presentar a la Junta Administradora Regional los estados financieros, el balance de operaciones de fin de ejercicio, acompañado de un informe sobre la marcha de los negocios y situación de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades.
- Disponer todo lo relativo a la administración y explotación de los bienes y negocios sociales.
- Dirigir y ordenar los procedimientos de selección, adjudicación y celebración de los contratos.

- Velar por el cumplimiento de los porcentajes mínimos de programación de producción nacional que establece la ley y los que con posterioridad establezca la autoridad competente.
- Velar por la creación de espacios institucionales en horarios de alta audiencia para la transmisión de temas de interés público en la forma establecida en la ley.
- Presentar informes a la Junta Administradora Regional sobre el ejercicio de sus competencias en materia de procedimientos de selección, adjudicación y celebración de contratos.
- Fijar las cuantías de las fianzas que deban prestar los empleados de confianza y manejo de la empresa.
- [Modificado por el artículo 10 del Acuerdo 008 de 2015.] Dictar los reglamentos internos necesarios para la buena marcha de la empresa.
- Celebrar los contratos de trabajo a que haya lugar con los trabajadores oficiales de la empresa.
- Nombrar y remover los empleados públicos de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos y decisiones de la Junta Administradora Regional.
- [Modificado por el artículo 10 del Acuerdo 008 de 2015.] Presentar el balance general, los estados financieros y los demás informes que la Junta Administradora Regional requiera.
- Convocar a la Junta Administradora Regional a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso, cuando lo ordenen los estatutos.
- Celebrar toda clase de operaciones bancarias o de operaciones con títulos y valores.
- Recibir dinero en mutuo.
- Transigir, conciliar y comprometer los negocios de la sociedad de cualquier clase, cuando las disposiciones legales lo permitan y resulte conveniente para los intereses de la sociedad.
- Cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la sociedad.
- Representar las cuotas que posea la empresa en cualquier sociedad.
- Someter a consideración de la Junta Administradora Regional el proyecto de

DELIMA MARSH

B. **Dra. María Fernanda Carrillo Méndez - Directora Jurídica y Administrativa**, vinculada como Trabajadora Oficial desde el 03 de octubre de 2017.

- Formular los objetivos, políticas y programas administrativos, relacionados con el manejo de recursos, apoyo logístico y asesoría administrativa y velar por su cumplimiento.
- Presentar a la gerencia los planes y programas de la empresa que tengan relación con las dependencias a su cargo; impartir las instrucciones necesarias y controlar la eficiencia de la ejecución de las actividades implicadas.
- Coordinar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos, materiales y equipos que requieran las diferentes áreas.
- Colaborar en la elaboración del plan anual de compras de acuerdo con los requerimientos suministrados por las áreas de la Entidad.
- 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 Ltda.
- Coordinar las actividades de las áreas de almacén, archivo y servicios generales.
- Autorizar el trámite de los asuntos administrativos de la División.
- Colaborar en la realización de las licitaciones públicas necesarias que conforme con la Ley deban realizarse para la adquisición de bienes y servicios requeridos por Teveandina Ltda.
- Colaborar en la elaboración del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la División.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.
- Asistir y aconsejar, cuando le sea solicitado por Gerencia de la entidad, en materia jurídica a la Junta Administradora Regional, la Gerencia y los diferentes departamentos del canal, y atender los asuntos de índole legal de Teveandina Ltda.
- Regular la elaboración de conceptos o cometarios, cuando le sea solicitado por Gerencia de la entidad, sobre nuevos reglamentos relacionados con televisión regional, que vayan a ser expedidos por la Comisión Nacional de Televisión o por el Congreso de la República.
- Asentar la preparación de los pliegos de condiciones para las licitaciones y concursos públicos, solicitudes públicas y solicitudes directas de ofertas; revisar los aspectos legales de las propuestas u ofertas que se presenten, atender las consultas jurídicas de los interesados y asistir a las audiencias que se realicen durante el trámite.
- Apoyar la elaboración de minuta para los contratos, reglamentos, resoluciones, circulares, estatutos internos y demás documentos con alcance jurídico y velar por la publicidad oficial de los mismos, cuando deba cumplirse este requisito.
- Estudiar y aprobar, cuando la Gerencia así lo requiera, las minutas que sirvan para los contratos que tengan origen en la entidad, así como revisar y aprobar las minutas de los contratos preparadas en otras entidades, cuando deba suscribirlos el Gerente.
- Elaborar, cuando le sea solicitado por Gerencia de la entidad, las minutas de las escrituras públicas para la reforma de los estatutos y de cualquier otra negociación que requiera de este medio para su perfeccionamiento y tramitar su otorgamiento y requisito ante las oficinas competentes.
- Adelantar, atender y controlar el desarrollo de los procesos en que la entidad sea demandante o demandada y realizar el seguimiento a la actuación de otros abogados, cuando los asuntos les sean asignados.
- Actuar como secretario de la Junta Administradora Regional y de los diferentes comités, cuando le sea solicitado por Gerencia de la entidad.

DELIMA MARSH

- Salvaguardar y llevar al día los libros de actas de las diferentes Juntas y Comités, cuando le sea solicitado por Gerencia de la entidad.
- Contribuir con nuevos elementos de juicio para la toma de decisiones en la formulación de planes, programas y proyectos del canal.
- Revisar y aprobar las pólizas de garantías exigidas a los contratistas para el perfeccionamiento de los contratos, así como llevar el registro y control de las mismas.
- Absolver, consultas y emitir conceptos jurídicos y preparar la respuesta correspondiente a la correspondencia de carácter legal que reciba la entidad.
- Dirigir, supervisar, promover y participar en los estudios e investigaciones, que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, proyectos y programas.
- Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
- Asistir al Gerente y por su conducto a las dependencias del Canal, cuando sea requerido, en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos y asesorías de los asuntos jurídicos que les corresponda resolver, bien por ser de su directa competencia, o por delegación de funciones y, en general, en todas las actuaciones que comprometan la posición institucional jurídica de la entidad.
- Asesorar al Gerente y a las dependencias internas del Canal en la elaboración de los proyectos, conceptos, resoluciones, acuerdos que se deban expedir o hayan de someterse a la Junta Administradora Regional o a los organismos de control y vigilancia.
- Elaborar, en coordinación con las diferentes áreas, los actos administrativos que en el desarrollo del objeto social del Canal sean necesarios, vigilando su constitucionalidad y legalidad.
- Absolver, cuando le sea solicitado por Gerencia de la entidad, las consultas que sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas a la prestación del servicio de televisión y de las demás fronteras jurídicas que apliquen al funcionamiento legal del canal, y que realicen las dependencias del canal.
- Absolver las consultas que formulen los organismos de control de todo orden administrativo.
- Elaborar jurídicamente los proyectos de contratos de que pretenda desarrollar la Gerencia del canal y las demás áreas en desarrollo del objeto social.
- Proyectar las respuestas de los derechos de petición, y agotamiento de la vía gubernativa.
- Compilar y concordar las normas legales relacionadas con el servicio de televisión pública regional.
- Orientar a las dependencias del canal en la correcta aplicación de las normas que rigen para el desarrollo del objeto social del canal.
- Estudiar y conceptuar sobre las peticiones relacionadas con las consultas de orden jurídico que le sean formuladas a la oficina jurídica.
- Notificar y comunicar los actos administrativos que se expidan en ejercicio de las funciones administrativas del canal.
- Acatar y aplicar a las decisiones y recomendaciones de las entidades que ejercen el control y vigilancia del canal.
- Representar judicialmente al Canal.
- Coordinar con las dependencias la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional.
- Atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias en las que tenga interés el canal y/o que sean de obligatorio cumplimiento.

DELIMA MARSH

- Coordinar con cada área responsable la proyección de respuesta a los derechos de petición por los que deba responder en forma directa a los ciudadanos que los formulen.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

C. Miembros y delegados de la Junta Administradora Regional que representan a Mintic, Gobernación de Cundinamarca, Tolima y Boyacá.

Los estatutos de la entidad indican que la conformación de la Junta Administradora Regional, será así:

- Tres (3) representantes del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con sus respectivos suplentes.
- Un (1) representante del Departamento de Cundinamarca, con su respectivo suplente.
- Dos (2) representantes que actúen en nombre de los departamentos de Boyacá, Caquetá, Casanare, Guaviare, Huila, Meta, Putumayo y Tolima, elegidos para un periodo de un (1) año.

Por lo anterior, para la vigencia actual la conformación quedó de la siguiente manera:

- Tres (3) representantes del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Un (1) representante del Departamento de Cundinamarca.
- Un representante del Departamento del Tolima, elegido para periodo de un (1) año.
- Un representante del Departamento de Boyacá, elegido para periodo de un (1) año.

Funciones de la Junta Administradora Regional

1. Formular la política general de la sociedad y los planes y programas a desarrollar.
2. Dirigir y controlar el funcionamiento general de la sociedad y verificar su conformidad con las políticas adoptadas.
3. Adoptar los estatutos de la sociedad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
4. Establecer la estructura interna de la empresa, para lo cual podrá crear, suprimir o fusionar las dependencias que estime convenientes para su normal funcionamiento, previo estudio justificativo presentado por la Gerencia General.
5. Crear sucursales o agencias dentro y fuera del país, reglamentar su funcionamiento y fijar en cada oportunidad las facultades y atribuciones de los administradores.
6. Decidir sobre la disolución y liquidación o fusión de la sociedad, así como la prórroga de la vigencia de la misma, conforme a los estatutos y a las normas vigentes sobre la materia.
7. Designar y remover libremente al Gerente de la sociedad, quien será nominado por el Ministerio de las Tecnologías y de la Información. En caso de ausencia del Gerente, nombrar su reemplazo con sujeción a la nominación que haga el Ministerio de las Tecnologías y de la Información.
8. Elegir el liquidador o liquidadores cuando fuere del caso y fijar los parámetros dentro de los cuales debe efectuarse la liquidación.

DELIMA MARSH

9. Autorizar al Gerente General para tomar medidas conducentes a impedir la declaratoria de quiebra de la sociedad o a obtener la revocatoria de la misma.
10. Resolver todo lo relativo a la cesión de cuotas, así como la admisión o exclusión de socios, observando lo dispuesto en los estatutos y en las normas vigentes sobre la materia.
11. Autorizar, conforme a la ley, la participación de la sociedad como socia en otras compañías o empresas que tengan relación con su objeto, aprobar la adquisición de las cuotas de las sociedades en las cuales sea socia, venderlas o proponer su incorporación o fusión a otras sociedades.
12. Adoptar la planta de personal de la empresa y la escala salarial para los trabajadores oficiales.
13. Delegar en el Gerente General algunas de sus funciones, así como autorizarlo para delegar en otros funcionarios del nivel directivo o asesor algunas funciones que por su naturaleza sean delegables.
14. Autorizar las comisiones al exterior de los empleados públicos de la empresa, con sujeción a las normas que rigen la materia.
15. Autorizar el aumento o disminución del capital de la sociedad, así como disponer qué reservas se deben constituir, además de las legales.
16. Aprobar el proyecto de distribución de utilidades, estableciendo su destinación, el monto del dividendo, y la forma y plazos en que se pagará.
17. Dirigir y orientar la gestión administrativa, financiera y presupuestal de la empresa.
18. Aprobar o reprobado las modificaciones o adiciones al presupuesto que sean presentadas a su consideración por la Gerencia General.
19. Examinar, cuando lo considere pertinente, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la sociedad.
20. Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio y los informes que debe rendir el Gerente General sobre el estado de los negocios sociales.
21. Disponer de las utilidades de acuerdo con los estatutos y las normas legales vigentes.
22. Nombrar el revisor fiscal por períodos de un año y establecer su remuneración.
23. [Modificado por el artículo 9 del Acuerdo 008 de 2015.] Expedir el Manual de Contratación de la Empresa de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
24. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido.
25. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones consignadas en los estatutos y las que se dicten para el funcionamiento de la sociedad.
26. Las demás que le asignen las leyes, los reglamentos y los estatutos.

6. Sumas aseguradas a cotizar:

VALORES ASEGURADOS

**Según Cargos y Valores asegurados de la
póliza actual**

6.A PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD \$ 39.972.641.815

DELIMA MARSH

7. Relacione los cargos a reportar

CARGOS CUYOS FUNCIONARIOS SE PRETENDE ASEGURAR	NUMERO DE FUNCIONARIOS
SEGÚN CARGOS ASEGURADOS EN LA PÓLIZA ACTUAL	SEGÚN CARGOS ASEGURADOS EN LA PÓLIZA ACTUAL
Miembros de la Junta Administradora Regional	6
Gerente	1
Dirección Jurídica y Administrativa	1
Coordinador de Presupuesto y Contabilidad	1

TOTAL CARGOS REPORTADOS. Según póliza actual

8. Durante los últimos cinco años:

Ha cambiado la denominación de la Compañía?

SI ___ NO_X__ En caso afirmativo, dar detalles: N/A

b) La estructura del capital social ha sufrido modificaciones?

SI _X__ NO___ En caso afirmativo, dar detalles:

Capitalización aprobada en diciembre de 2019 por parte del Mintic por el Valor de \$600.000.000 la composición accionaria quedo de la siguiente manera:

SOCIO	NIT.	No. CUOTAS	% PARTICIPACIÓN	VALOR NOMINAL
MINTIC	899,999,053	33,717.60	83.921%	8,429,400
DEPTO DEL TOLIMA	800,113,672	40.00	0.100%	10,000
DEPTO DEL META	892,000,148	40.00	0.100%	10,000
DEPTO DE BOYACA	891,800,498	40.00	0.100%	10,000
DEPTO DEL HUILA	800,103,913	80.00	0.199%	20,000
DEPTO DEL CAQUETA	800,091,594	40.00	0.100%	10,000
DEPTO DEL CASANARE	892,099,216	40.00	0.100%	10,000
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	800,091,164	40.00	0.100%	10,000
DEPTO DE CUNDINAMARCA	899,999,114	6,040.00	15.033%	1,510,000
DEPTO DE GUAVIARE	800,103,196	40.00	0.100%	10,000
TELEHUILA LTDA	Patrimonio Autonomo de Remanentes	30.00	0.075%	7,500
TELETOLIMA LTDA		30.00	0.075%	7,500
TOTAL		40,177.60	100.000%	10,044,400

DELIMA MARSH

9. Considera actualmente la posibilidad de alguna fusión, adquisición, etc. De otras empresas?

SI ___ NO_X_ En caso afirmativo, dar detalles: N/A

10. Se está estudiando o considerando la cotización en bolsa de las acciones de su empresa?

SI ___ NO_X_ En caso afirmativo, dar detalles: N/A

11. Compañía

Pública_X_

Mixta ___

En caso de ser Mixta especificar el porcentaje de acciones así:

En poder del Estado	
En Poder del sector privado	

12. Sociedades que posean al menos 15% del capital social de la empresa, identidad y porcentaje en cada caso, y especificar si están representados en el consejo. Dar detalles

NOMBRE DE LA SOCIEDAD	% DE PARTICIPACIÓN	REPRESENTADOS EN JUNTA
Gobernación de Cundinamarca	83.921%	1
Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones	15.033%	3

13. La Compañía se encuentra bajo la vigilancia y Control de:

Contraloría	<u> X </u>
Fiscalía	<u> </u>
Personería	<u> </u>
Procuraduría	<u> X </u>
Empresas de Regulación	<u> X </u>
Otras:	<u> </u>

DELIMA MARSH

14. Tiene la empresa en el momento Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos o Directores y Administradores? SI NO

En caso afirmativo especifique:

Vigencia	ACORDE CON LA PÓLIZA ACTUAL
Fecha de Retroactividad	ACORDE CON LA PÓLIZA ACTUAL
Limite Asegurado	ACORDE CON LA PÓLIZA ACTUAL
Compañía de Seguros	PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEG.

Fecha de Retroactividad. Según póliza actual suscrita con Previsora S.A Adjunta al presente documento.

15. Cuenta la entidad o alguno de sus actuales directivos o altos cargos con algún otro seguro amparando el riesgo que se propone?

SI NO En caso afirmativo dar detalles:

16. La entidad tienen un ente interno que realiza Investigaciones Disciplinarias Internas?

SI NO En caso afirmativo dar detalles: Este rol es asumido en primera instancia desde la Dirección Jurídica y Administrativa de la entidad.

17. Ha rechazado o ha denegado algún asegurador la cobertura del riesgo a las personas para quienes actualmente se solicita?

SI NO En caso afirmativo dar detalles: N/A

18. Se ha tenido conocimiento durante los últimos cinco años de eventos y/o circunstancias razonables que puedan dar lugar a la iniciación de una demanda, investigación o proceso contra los funcionarios que se pretende amparar, por parte de los Organismos de Control o ante Jueces de la República?

SI NO

En caso Afirmativo por favor relacionar en detalle

N/A

DELIMA MARSH

19. Indique sí la entidad o alguno de los cargos reportados o algunas de las personas para las que solicita este seguro se ha visto alguna vez afectada por una reclamación en su contra o por una investigación por parte de cualquier entidad y/o órgano de control competente?

SI ___ NO_X__

En caso Afirmativo por favor relacionar en detalle de las acciones impetradas y los costos de defensa incurridos.

N/A

20. Tiene alguna de las personas para las que se propone este seguro, conocimiento de alguna circunstancia o incidente que pudiera dar lugar a la reclamación de un tercero?

SI ___ NO_X__

En caso Afirmativo por favor relacionar detalle de las circunstancias o incidentes

Indiquen si hay: N/A

a) alguna calificación, comentario u observación contenida en el informe de los auditores externos sobre la compañía, si es aplicable:

y/o

b) alguna responsabilidad o aspecto extraordinario indicado dentro del informe financiero.
N/A

DECLARACIÓN FORMAL

Por favor lea cuidadosamente la siguiente declaración y firme a continuación en el espacio indicado. Si se celebra el contrato de seguro, esta declaración se adjuntará al mismo.

Declaro que la totalidad de la información suministrada en este formulario es exacta, y que no se ha omitido voluntariamente, ni siquiera suprimido ningún hecho. También informaré al Asegurador cualquier modificación que ocurra desde este día hasta la fecha de inicio de vigencia de la póliza. La firma de esta solicitud no obliga al abajo firmante a la formalización del seguro propuesto, pero se acuerda que esta solicitud se adjuntará y constituirá parte de la póliza. Los aseguradores quedan autorizados a realizar cualquier indagación y consulta que, en conexión con esta solicitud considere necesaria

Firma *

Cargo GERENTE

Nombre GINA ALEJANDRÁ ALBARRACÍN BARRERA

Fecha 09 -02-2021

DELIMA MARSH

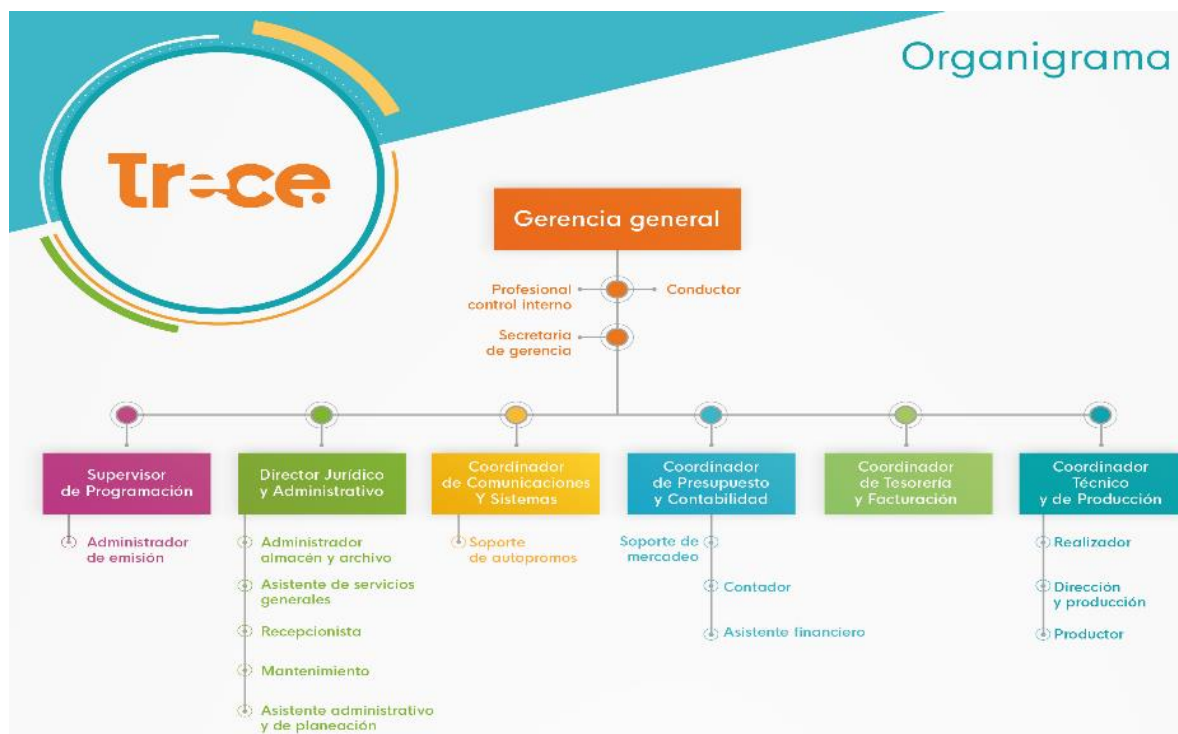
* El Formulario deberá ser firmado por una persona que ostente plenas facultades de representación legal de la Sociedad. Es importante que esta persona tenga un buen conocimiento del ámbito de esta cobertura para que las preguntas sean contestadas correctamente. En caso de duda rogamos contacten a DELIMA MARSH S.A. puesto que la no divulgación de información puede afectar a los derechos del asegurado o puede anular la póliza.

LISTADO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR:

- Balance General comparativo dos últimos años de ejercicio
- Informe del Revisor Fiscal o entidad que haga sus veces, del último año de ejercicio.
- Organigrama general de la Empresa.

Los aseguradores, están además autorizados para solicitar cualquier otra información que consideren necesaria y en conexión con este seguro.

ANEXOS: ORGANIGRAMA ACTUAL





Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda.
Estado de Situación Financiera Individual
Por los periodos contables terminados en Diciembre de 2020 y Diciembre de 2019
Expresado en miles de Pesos

	Nota	31 Diciembre 2020	31 Diciembre 2019	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ACTIVOS					
Activos corrientes					
Efectivo y Equivalentes al efectivo	5	6,154,352	6,012,568	141,783	2.4%
Cuentas por Cobrar	8	4,277,876	1,440,525	2,837,351	197.0%
Bienes y Servicios Pagados por Anticipado	10	24,561	4,468	20,094	449.7%
Activos por Impuestos Corrientes	9	2,431,003	2,016,493	414,510	20.6%
Avances y anticipos entregados	8	-	-	-	
Recursos Entregados en Administracion		-	-	-	
Total Activos Corrientes		12,887,793	9,474,054	3,413,739	36.0%
Activos no corrientes					
Inversiones de Administración de Liquidez	6	269	393		
Inversiones en asociadas	7	69,732,921	83,641,114	(13,908,193)	-16.6%
Cuentas por Cobrar	8	17,018	20,591	(3,573)	100.0%
Propiedades, Planta y Equipo	11	21,713,601	20,331,495	1,382,106	6.8%
Activos Intangibles	12	6,579,556	15,386,740	(8,807,184)	-57.2%
Activos por Impuestos Diferidos	14	-	1,022,493	(1,022,493)	-100.0%
Total Activos No Corrientes		98,043,364	120,402,825	(22,359,461)	-18.6%
ACTIVOS TOTALES		110,931,157	129,876,879	(18,945,722)	-14.6%
PASIVOS Y PATRIMONIO					
PASIVOS					
Pasivos corrientes					
Cuentas por pagar	17	7,375,761	7,679,575	(303,814)	-4.0%
Beneficios a los Empleados	18	112,228	83,712	28,516	34.1%
Recursos recibidos en Administracion	10	42,086	336,406	(294,320)	-87.5%
Ingresos recibidos por anticipado	10	9,411	4,521	4,890	108.2%
Otros Pasivos Diferidos por Subvenciones	19	1,526,929	238,205	1,288,725	541.0%
Total Pasivos Corrientes		9,066,415	8,342,418	723,997	8.7%
Pasivos no corrientes					
Provisiones	15	1,284,180	2,223,805	(939,625)	-42.3%
Pasivos por impuestos diferidos	14	1,961,296	1,744	1,959,552	112339.3%
Otros Pasivos Diferidos por Subvenciones	19	10,098,593	16,014,275	(5,915,682)	-36.9%
Total Pasivos no Corrientes		13,344,069	18,239,825	(4,895,756)	-26.8%
PASIVOS TOTALES		22,410,484	26,582,243	(4,171,759)	-15.7%



	Nota	31 Diciembre 2020	31 Diciembre 2019	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
PATRIMONIO					
Aportes Sociales	20	10,044,400	10,044,400	-	0.0%
Reservas	20	17,616,244	10,570,469	7,045,775	66.7%
Resultados de Ejercicios anteriores		47,575,008	12,744,722	34,830,286	
Resultados del Ejercicio		(4,012,797)	41,876,061	(45,888,858)	-109.6%
Otro Resultado Integral	21	17,297,818	28,058,984	(10,761,166)	-38.4%
TOTAL PATRIMONIO		88,520,673	103,294,636	(14,773,963)	-14.3%
PASIVOS Y PATRIMONIO TOTALES					
		110,931,157	129,876,879	(18,945,722)	-14.6%
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS					
	30				
Activos contingentes		2,299,087	2,299,087	-	0.0%
Deudores fiscales		55,133,321	55,133,321	-	0.0%
Deudoras de Control		91,463,378	93,010,130	(1,546,752)	-1.7%
Deudoras contra (C/R)		(148,895,786)	(150,442,538)	1,546,752	-1.0%
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS					
	30				
Pasivos contingentes, contingentes		(35,600,000)	(36,644,959)	1,044,959	-2.9%
Acreedores fiscales		(59,172,115)	(59,172,115)	-	0.0%
Acreedoras de Control		(90,733,894)	(92,781,454)	2,047,559	-2.2%
Acreedoras contra (C/R)		185,506,009	188,598,528	(3,092,518)	-1.6%

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE : GINA ALEJANDRA ALBARRACIN BARRERA
 C.C.52.771.378


 FIRMA CONTADOR
 NOMBRE: LEYDI TATIANA POVEDA JEREZ
 T.P. 241487-T

REVISOR FISCAL
 NOMBRE: DOUGLAS ALBERTO LOPEZ BERNAL
 T.P. 81701 -T
 En Representación de NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S

**INFORME DEL REVISOR FISCAL
ACERCA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS INDIVIDUALES DEL
CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019-2018**

Señores

**MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL - JUNTA DE SOCIOS
CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA.**

Bogotá

Opinión No modificada

He auditado los Estados Financieros individuales adjuntos del **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA.**, que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2019 y 2018 el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dichas fechas, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas conforme lo establece la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y sus modificatorios.

En mi opinión, los Estados Financieros Individuales han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, por la cual se incorpora, como parte integral del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan, ni administran ahorro del público y sus modificatorios.

Los Estados Financieros terminados en 31 de diciembre de 2018, fueron auditados por mí y en mi informe BM&A IA 95:19 de fecha 15 de marzo de 2019, emití una opinión no modificada.

Fundamento de la Opinión

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría ("Código de Ética del IFAC") y los requerimientos aplicables a nuestra auditoría de estados financieros según el "código de ética profesional en Colombia", y hemos cumplido las demás responsabilidades de acuerdo con esos lineamientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Responsabilidad de la administración en relación con los Estados Financieros individuales

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los Estados Financieros Individuales adjuntos de conformidad con el marco técnico contable vigente en Colombia, definido en la resolución 414 de 2014 y sus modificatorios la cual incorpora las Normas de Contabilidad y de Información Financiera para los preparadores de información para Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan, ni administran ahorro del público.

Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación de los estados financieros, libres de errores de importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; efectuar las estimaciones contables que resulten razonables en los diferentes escenarios financieros. así como mantener el control interno contable descrito en la resolución 193 de 2016 y demás normas que considere necesario para permitir la preparación de Estados Financieros Individuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Así mismo, es en la preparación de los estados financieros individuales, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de continuar como entidad en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la hipótesis de negocio en marcha, excepto si la Dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones.

La Junta de Socios de CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA es la responsable de la supervisión del proceso de financiera de la Entidad.

Responsabilidad del Revisor Fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros individuales.

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, aplique mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

Una auditoría de estados financieros incluye, entre otros aspectos, efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los valores y revelaciones en los estados financieros, mediante la ejecución de procedimientos seleccionados a juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de errores de importancia relativa en los estados financieros por medio de exámenes sobre una base de pruebas selectivas, considerando el control interno relevante de la entidad para la preparación y razonable presentación de los estados financieros, así como una evaluación sobre lo apropiado de las normas y políticas contables usadas y de las estimaciones contables realizadas por la administración de la entidad y evaluar la presentación de los estados financieros en conjunto.

Párrafos de énfasis

Sin calificar mi opinión, llamo la atención sobre los siguientes aspectos:

- A 31 de diciembre de 2019, el canal tiene registrados en activos intangibles netos un saldo de M\$15.386.740, y en su pasivo "Otros Pasivos diferidos por subvenciones" un saldo de M\$16.252.480, correspondientes a programas de televisión realizados por el canal, con recursos asignados por la Autoridad Nacional de Televisión. La probabilidad de generación de beneficios económicos futuros para el canal, derivados de estos derechos, no se identifica claramente, toda vez que existen programas que no están en parrilla y continúan siendo objeto de amortización tanto en derechos como en el pasivo diferido asociado a estos; la administración de TEVEANDINA manifiesta que está a la espera del concepto por el Área Técnica, que indique qué programas están vigentes y cuáles de esos no para realizar la Amortización acelerada con el fin de depurar dichos saldos, tal como lo indica en la nota 12.1 Derechos.

- A 31 de diciembre de 2019, en la cuenta de pasivo diferido por subvenciones, se registran recursos por subvenciones asignados por el Fondo para el Desarrollo de la Televisión, de la Comisión Nacional de Televisión, actualmente Autoridad Nacional de Televisión En Liquidación, respecto de resoluciones de la vigencia 2017, para los cuales no se ha reconocido la porción de amortización sobre programas de proyectos especiales, los saldos pendientes por reconocer corresponden a M\$660.776. La administración del canal, manifiesta que realizará la amortización de estos programas en la vigencia 2020. Tal como lo indica la nota 19 Costo Pasivo por Subvenciones.

Control Interno

Para dar cumplimiento a lo requerido en los artículos 1.2.1.2. y 1.21.5. del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, en desarrollo de las responsabilidades del Revisor Fiscal contenidas en los numerales 1 y 3 del artículo 209 del Código de Comercio, relacionados con la evaluación de si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Junta de socios y si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en su poder, emité un informe separado, aplicando el estándar internacional de trabajos para atestiguar 3000, aceptado en Colombia.

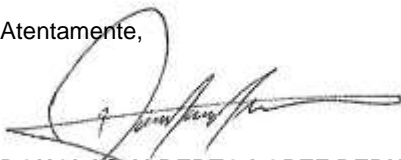
Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

Además, informé que durante el año 2019, **Canal Regional de Televisión Teveandina LTDA** ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta Socios ; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la Administración guarda la debida concordancia con los estados financieros individuales, y la entidad ha efectuado la liquidación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores dejaron constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

Otros asuntos

Durante la vigencia con corte a diciembre 31 de 2019, informé de manera permanente y oportuna a la Administración acerca de las observaciones detectadas en mis revisiones mediante cartas e informes de control interno, precisando que, en el informe de cierre, tratamos de manera detallada los temas comentados en esta opinión y otros asuntos, teniendo en cuenta la materialidad e importancia relativa de las cifras.

Atentamente,



DOUGLAS ALBERTO LOPEZ BERNAL

T.P. 81.701-T

Revisor Fiscal

En representación de **Nexia Montes & Asociados S.A.S.**

T.P. 312 – T

Calle 127 A No. 7-19

BM&A IA 108:2020

Bogotá D.C., 18 de marzo de 2020

Elaboró: ODMM-ARGB Revisó: FARA - Aprobó: FARA - Imprimió: LJRJV