	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 1 de 10

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y apellidos del solicitante: VIVIANA ANDRADE TOVAR

Cargo y datos de resolución o acta de nombramiento: Coordinador de Gestión – Código 20 C.G, Grado III-Subgerencia de Soporte Corporativo-Gestión Administrativa, Nombrada mediante contrato de trabajo de fecha 14 de febrero de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Número 445 del 27 de diciembre de 2021 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Área: COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Entidad: RTVC

2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 Plan Anual de adquisiciones:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. El código del plan anual de adquisiciones es el 6506054.

2.2 Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto del presente proceso se encuentran identificados con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:


Clasificación UNSPSC			
Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo Gerencial.

3.3 Aplicación de Acuerdos Comerciales

No aplica.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaria 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio, como quiera que su objeto social establece: "La Sociedad Radio Televisión

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 2 de 10

Nacional de Colombia - RTVC- tendrá como objeto la producción y programación de la radio y televisión pública".

RTVC - Sistema de Medios Públicos es una Entidad descentralizada indirecta, con el carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional con la principal función de programar, producir y emitir los canales públicos de Televisión Nacional - Señal Colombia, Canal Institucional y las emisoras de la Radio Pública Nacional Radio Nacional de Colombia y Radiónica. La Entidad, por medio de sus canales, emisoras y portales en Internet, ofrece un amplio repertorio de contenidos que más allá de formar, informar, educar y entretener, tocan y transforman la vida de los colombianos.


Uno de los objetivos misionales de -RTVC- es prestar un servicio de televisión pública eficiente y de alta calidad por lo cual, su fin perseguido es que los colombianos tengan una cita permanente con una programación entretenida, de carácter educativo y cultural que fomente en ellos la participación democrática y la construcción de una sociedad que posea una identidad de cultura nacional.

En materia de contratación -RTVC-, en su condición de empresa industrial y comercial del Estado se encuentra sometida al derecho privado y en consecuencia excluida de la aplicación de las normas de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, de conformidad con los artículos 38 de la Ley 80 de 1993, 14 de la Ley 1150 de 2007 y 93 de la Ley 1474 de 2011, en relación con los contratos que competen con el sector público o privado, sin perjuicio de la estricta observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como de aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación administrativa, y para aquellos contratos que requiere celebrar como ente societario, relacionadas con actividades propias del funcionamiento de la Entidad está sometida al estatuto general de contratación.

De acuerdo con lo anterior RTVC cuenta con un Manual Interno de Contratación donde se contemplan los dos regímenes de contratación, el derecho privado para las actividades propias de su objeto social "Contratación Misional", y el Estatuto General de Contratación para las actividades propias del funcionamiento de la Entidad, "Contratación Administrativa o de Funcionamiento".

Que en virtud del Decreto 3912 de 2004, se aprobó la estructura de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC y se determinaron las funciones de sus dependencias, quedando a cargo de la Subgerencia de Soporte Corporativo, entre otras, la siguiente: "Definir las políticas y procesos relacionados con: presupuesto, contabilidad, tesorería, compras y servicios generales que garanticen la óptima operación de la Empresa."

En ese sentido, La Subgerencia de Soporte Corporativo debe dar cumplimiento oportuno a todas las actividades necesarias para el cumplimiento de sus competencias, todas ellas enmarcadas dentro de los procesos y procedimientos establecidos en RTVC, lo cual conviene, implementar una estrategia liderada por la Coordinación de gestión Administrativa a fin de mejorar los servicios relacionados con la gestión administrativa en el seguimiento y pago de los servicios públicos de las estaciones de la red del sistema de medios públicos, los informes requeridos sobre el seguimiento y control de los servicios públicos de las estaciones de la red, las

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 3 de 10

actividades requeridas para el seguimiento administrativo que permitan el normal y adecuado funcionamiento de las estaciones de la red que le sean designadas por el supervisor del contrato.

Por tal razón, surge la necesidad de contratar el personal que se requiera para dar cumplimiento a la normatividad mencionada y lograrlos objetivos trazados por la misma.

En este sentido, se requiere contratar a un apoyo técnico o profesional , a fin de evitar que la Entidad se quede sin la prestación de los servicios indispensables para la operación, en la medida en que los setenta y dos (72) servidores públicos incorporados en la planta de personal resultan ser insuficientes, lo cual se acredita con la certificación expedida por la Coordinadora de Gestión de Talento Humano que se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que RTVC, no cuenta con el personal suficiente que demanda la adecuada realización de las actividades a ejecutar a través del contrato que se pretende suscribir.

4. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN

El CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios en la ejecución de actividades administrativas para el fortalecimiento y la mejora continua de los procesos estratégicos y misionales.

5. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.


6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es i) aprobación de la Garantía Única, si la hubiere, y ii) expedición del registro presupuestal.

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones generales del futuro contratista


- 1) Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación, cuando sea necesario.
- 2) Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de RTVC S.A.S.
- 3) Atender y cumplir con los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato, o a quien este delegue, e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 4 de 10

- 4) Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado que, en ejecución del contrato, le sea entregada. Esto incluye la reserva de obras o contenidos inéditos, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o uso indebido que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.
- 5) Acreditar al momento de suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- 6) Asistir a las reuniones que se programe RTVC S.A.S. para el seguimiento del asunto objeto del contrato.
- 7) Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, a fin de cumplir con el objeto contractual establecido en el presente contrato.
- 8) Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y/o protocolos que se adopten en el marco de los programas de promoción y prevención del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por RTVC S.A.S.
- 9) Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables para el manejo apropiado de los recursos consumibles, compras sostenibles y el manejo de desechos que se generen en el desarrollo del objeto del contrato para la protección del medio ambiente.
- 10) Conocer y aplicar las políticas y protocolos de protección implementadas a través de la Circular No. 007 del 22 de marzo de 2023, o aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden al protocolo para el manejo del acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en RTVC.
- 11) El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
- 12) Entregar para efectos del último pago la constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno.
- 13) Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de -RTVC-, referente al Conflicto de Interés.
- 14) Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que: i) Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato; ii) Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de RTVC respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; iii) Conoce y acepta la aplicación del Manual de Contratación de RTVC al contrato a celebrar.

7.2 Obligaciones específicas del futuro contratista

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 21/11/2024
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 5 de 10

- 1) Realizar gestión administrativa en el seguimiento y pago de los servicios públicos de las estaciones de la red del sistema de medios públicos que le sean designados
- 2) por la supervisión del contrato.
- 3) Realizar los informes requeridos sobre el seguimiento y control de los servicios públicos de las estaciones de la red.
- 4) Ejecutar las actividades requeridas para el seguimiento administrativo que permitan el normal y adecuado funcionamiento de las estaciones de la red que le sean designadas por el supervisor del contrato.
- 5) Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados.
- 6) Proyectar las respuestas a los requerimientos de información que le sean designados por el supervisor del contrato.
- 7) Realizar gestión administrativa en el seguimiento y pago de impuestos prediales de las estaciones de la red del sistema de medios públicos que le sean designados por la supervisión del contrato.
- 8) Gestionar los pagos a facturas o cobros que le sean asignados por el supervisor del contrato de conformidad con los lineamientos y procedimientos internos de la Entidad.
- 9) Realizar los desplazamientos a las estaciones que le sean requeridas para la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con lo indicado por el supervisor del contrato.
- 10) Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

7.3 Obligaciones de RTVC

- 11) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 12) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 13) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 14) Reportar las novedades que se presenten sobre la ejecución del contrato, tales como inicio, suspensión y terminación, que tengan relación con la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 15) Las demás inherentes al objeto contractual.

8. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO


Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, sin embargo, el contrato podrá ser ejecutado desde el lugar que eventualmente RTVC S.A.S. lo requiera.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

9.1 Modalidad de selección

MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Contratación Directa-Funcionamiento.

IDENTIFICACIÓN: Contrato por prestación de Servicios

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 6 de 10

De conformidad con lo establecido en el literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a la señalada así: “4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: *“h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*.”

Que en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 se establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Lo anterior, como consecuencia de que: El objeto de la contratación versa sobre servicios profesionales y la persona natural a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para atender la prestación del servicio objeto de la contratación.

9.2 Tipología contractual

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007,


“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, en su artículo 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: “(...) h Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (...)”

9.3 Descripción de las especificaciones técnicas

No aplica.

9.4 Descripción del perfil requerido

Para satisfacer la necesidad identificada es necesario contar con un perfil que reúna las siguientes características:

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 21/11/2024
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 7 de 10

- i. **Categoría:** Técnico o Tecnólogo
- ii. **Nivel:** 6
- iii. **Formación Académica:** Título de Formación Técnica o Tecnológica
- iv. **Experiencia:** De 36 meses un día a 42 meses de experiencia laboral

La experiencia y formación académica deberán ser demostradas a través de los documentos legalmente expedidos. Adicionalmente, el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Contraloría, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

10. ANALISIS DE SECTOR

Con base en toda la información aquí contenida, se realizó el estudio del sector, el cual se anexa al presente estudio previo. Ver anexo.


11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor total del contrato será de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$17.760.000)**. El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2794 del 20 de enero de 2026, mismo que hace parte integral del presente estudio previo.

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera, a) Un (1) primer pago que se efectuará en proporción a los días de servicio efectivamente prestados en el primer mes de ejecución; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento; b) Mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.552.000)** Previo cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones objeto del contrato, para cada uno de los pagos se deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato aprobando los respectivos informes de acuerdo al formato establecido por la Entidad y la constancia de pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, la mensualidad debe entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el día primero (1) y el último día de cada mes, es decir, que una vez se cumpla dicho plazo EL CONTRATISTA podrá solicitar la cancelación de sus honorarios a través del supervisor. Sin embargo, para los periodos que no correspondan a mensualidades completas se calcularán proporcionalmente los días, corte al último día de cada mes y se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. En todo caso las mensualidades y los plazos corresponderán a los periodos establecidos en la Circular N°

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 8 de 10

008 del 26 de Julio de 2024, las cuales se encuentran publicadas en la página web de RTVC S.A.S o aquellas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el trámite de pago, EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de sus obligaciones. La radicación de la solicitud de pago se hará mediante la Certificación de Interventoría y/o Supervisión atendiendo las disposiciones contenidas en la Circular No.008 del 26 de Julio de 2024, la cual se encuentra publicada en la página web de RTVC S.A.S, o aquellas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan.

PARÁGRAFO TERCERO: El presente contrato no será liquidado en razón a lo dispuesto en el Manual de Contratación de RTVC S.A.S y las demás normas vigentes sobre la materia. Sin embargo, en caso de terminarse de manera anticipada el presente contrato, se deberá proceder a la realización de la liquidación del mismo en el formato establecido por la Entidad

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO


La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá la **COORDINADORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos de la entidad, o por quien designe el Ordenador del Gasto o el GERENTE en su calidad de ordenador del gasto, quien a su vez podrá, designar apoyos a la supervisión de ser requerido.

Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia, en cumplimiento de lo anterior, deberá efectuar el seguimiento a las obligaciones contractuales una vez se suscriba el contrato correspondiente, atendiendo la etapa precontractual, contractual (adiciones, prorrogas, liquidación, entre otras) y postcontractual.

14. GARANTIAS

RTVC S.A.S. solicitará al futuro contratista las garantías que considere necesarias para el desarrollo del contrato, de conformidad con lo contemplado en el Manual de Contratación, si se trata de contratación misional, o en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la contratación administrativa y de funcionamiento.

Sin embargo, independientemente de la tipología del contrato, desde el área encargada debe considerarse que, en todo proceso de contratación, se exigirán **COMO MÍNIMO**, los siguientes amparos:

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 9 de 10

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	El valor, el plazo y las demás condiciones de la garantía deberá determinarse de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato a suscribir.		

Si perjuicio de lo anterior, se hace necesario que, desde el área estructuradora, se realice en análisis de la necesidad de solicitar **AMPAROS ADICIONALES** a los anteriormente señalados, a partir de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad. Para lo anterior, en cada caso concreto, se deberá atender a cada modalidad de contratación, con fundamento en el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones y demás condiciones del contrato a suscribir, refiriendo como mínimo el tipo de amparo, la suficiencia, el valor y la vigencia de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

15. ANALISIS DE RIESGOS


En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos.


Lo anterior, mediante anexo Matriz de Riesgos CPS AG.

16. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Análisis del sector
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Matriz de riesgos
- Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal.
- Certificado de Idoneidad.
- Documentos del futuro contratista

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Fecha: 21/11/2024
		Página 10 de 10

17. FIRMA DE RESPONSABLES



ESTRUCTURADOR.

NOMBRE: VIVIANA ANDRADE TOVAR

CARGO: COORDINADORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Proyecto: Luis Carlos Jojoa Rojas – Abogado Contratista – Coordinación de Relación con el Ciudadano y las Audiencias



Nota 1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación.

Nota 4: El contenido del formato no puede ser susceptible a cambios o modificaciones de ningún tipo.

Nota 5: Una vez firmado el documento, deberá ser almacenado en el expediente físico o electrónico, de acuerdo con la serie y subserie documental de las Tablas de Retención Documental de la unidad productora.