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

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y apellidos del solicitante: QUINTILIANO PINEDA CÉSPEDES

Resolución o acta de nombramiento: Subgerente de Soporte Corporativo, nombrado mediante Resolución No. 0138 de fecha 21 de julio de 2025, debidamente posesionada según Acta No. 02 del 21 de Julio del 2025 y ordenador del gasto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0168 del 23 de mayo de 2024, Entidad que en adelante se denominará - RTVC- S.A.S.

Área: Coordinación de Planeación

Entidad: Radio Televisión Nacional de Colombia -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 **6105000**.

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	Servicios secretariales o de administración de oficinas
80000000	80160000	80161501	

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 Notaría 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC como nuevo gestor del servicio

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

público de televisión y radio, conforme a su objeto social orientado a la producción, programación y emisión de la radio y la televisión públicas.

En cumplimiento de su misión institucional, RTVC – Sistema de Medios Públicos debe garantizar una gestión administrativa eficiente, transparente y orientada a resultados, que permita el adecuado desarrollo de sus funciones misionales y el uso responsable de los recursos públicos. Para ello, la Entidad debe mantener y fortalecer su Sistema Integrado de Gestión, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y los lineamientos en materia de gestión de la calidad.


RTVC es una entidad descentralizada indirecta del orden nacional, constituida como sociedad entre entidades públicas, cuya operación institucional debe alinearse de manera permanente con los principios de la función administrativa, la mejora continua, el control interno y la gestión por procesos, de conformidad con la normativa vigente y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes.

En este contexto, la Coordinación de Planeación cumple un rol estratégico en la articulación, actualización y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como en el aseguramiento de la información documentada, las herramientas de gestión y los mecanismos de seguimiento que soportan el funcionamiento de los procesos institucionales. Estas funciones son indispensables para garantizar la coherencia entre la estrategia organizacional, la operación de los procesos y los resultados esperados por la Entidad.

El Sistema Integrado de Gestión de RTVC requiere una gestión técnica y permanente orientada a la articulación de los componentes de calidad y control interno con el MIPG, al seguimiento de las acciones correctivas y de mejora, y a la consolidación y análisis de la información institucional necesaria para la elaboración de informes dirigidos a las instancias internas, entidades rectoras y organismos de control. Así mismo, demanda el acompañamiento a los líderes de proceso y equipos de trabajo en la preparación y atención de auditorías de calidad, garantizando la adecuada comprensión y aplicación de los requisitos normativos y procedimentales.

Adicionalmente, la Coordinación de Planeación debe apoyar la creación, actualización, divulgación y publicación de la información documentada que soporta el funcionamiento de los procesos y procedimientos institucionales, asegurando su implementación y diligenciamiento en el Sistema de Planeación y Gestión definido por la Entidad. Estas actividades incluyen, entre otras, el mantenimiento del normograma, la realización de talleres del Sistema Integrado de Gestión y la divulgación de información mínima requerida en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando a ello haya lugar.

El volumen, la complejidad y el carácter especializado de las actividades asociadas al Sistema Integrado de Gestión superan la capacidad operativa del personal de planta actualmente vinculado a la Coordinación de Planeación, especialmente frente a la necesidad de asegurar la continuidad, actualización y mejora

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

permanente del sistema, así como la alineación de la estrategia institucional con los procesos y herramientas de gestión.

En atención a lo anterior, se hace necesario, oportuno y conveniente contratar servicios profesionales para apoyar la actualización y mantenimiento de los procesos, la información documentada y las herramientas asociadas al Sistema Integrado de Gestión de RTVC. Este apoyo permitirá fortalecer la articulación del SIG con el MIPG y el MECI, optimizar el seguimiento a las acciones de mejora, asegurar la adecuada preparación para auditorías, y garantizar la consistencia y oportunidad de la información institucional.

En consecuencia, la contratación de estos servicios profesionales contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional, al mejoramiento continuo de los procesos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de RTVC, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Esta necesidad se encuentra alineada con el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia correspondiente.

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

EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y mantenimiento de los procesos, información documentada y herramientas asociadas al sistema integrado de gestión.

5. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.


6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por **SEIS (06) 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.

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

- 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.
- 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.


	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

7.2 Obligaciones específicas del futuro contratista

- 1) Apoyar la articulación del Sistema Integrado de gestión (calidad y MECI – Modelo estándar de Control Interno) de acuerdo con el modelo integrado de gestión MIPG; de los procesos.
- 2) Apoyar en la realización del seguimiento a las acciones correctivas y de mejora documentadas en el sistema de planeación y gestión de RTVC de los procesos asignados.
- 3) Apoyar y orientar a los liderares y equipos de trabajo en la preparación de la auditorias de calidad para RTVC de los procesos asignados.
- 4) Apoyar en la consolidación de la información de la gestión institucional y análisis en lo concerniente al sistema integrado de gestión (calidad y MECI – Modelo estándar de control interno), para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes; de los procesos asignados.
- 5) Apoyar y orientar la creación y actualización de la información documentada que se requiere para el correcto funcionamiento de los procesos y/o procedimientos de cada una de las áreas asignadas, que debe ser implementada y diligenciada en el Sistema de Planeación y gestión destinado por la entidad.
- 6) Apoyar la realización de las actividades necesarias para el mantenimiento del Sistema integrado de Gestión de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y requisitos definidos para cada norma articulada con el modelo de operación, tales como el Normograma, de los procesos asignados, Talleres SIG.
- 7) Apoyar la divulgación, publicación y actualización de la información mínima requerida en el marco de la Ley de Transparencia y acceso a la información, de los temas que correspondan a la naturaleza del contrato, si hay lugar a ello en el periodo de ejecución del contrato.
- 8) Apoyar en la elaboración de ajustes y seguimiento necesario que permitan alinear la estrategia de la organización con el sistema integrado de gestión.
- 9) Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor y que correspondan al área de desempeño y naturaleza del contrato.

7.3 Obligaciones de RTVC

- 1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 4) 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.
- 5) Las demás inherentes al objeto contractual.

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

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


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.

	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

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:

- i) **Formación académica:** Título de Formación Universitaria y Postgrado
- ii) **Experiencia:** Mayor a sesenta (60) meses de experiencia profesional


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 **SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$63.000.000)**. El valor del contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2946 del 29 de enero de 2026**, mismo que hace parte integral del presente estudio previo.

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

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000)**. 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° 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 DE PLANEACIÓN**, 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.

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

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:


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	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

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.

Lo anterior, mediante anexo de matriz de riesgo.

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

16. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Análisis del sector
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal.
- Certificado de Idoneidad.

17. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR

NOMBRE: PAULA ANDREA OCAMPO QUINTERO

CARGO: COORDINADORA DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN (E)

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.