

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: P-F-43
			Versión: 4
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA		Fecha: 16/07/2025

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: Neyda Lizzeth Bernal Ramírez	
IDENTIFICACIÓN (No. CEDULA O NIT): 40.048.139	
No. DE CONTRATO: 716-2026	Mayor cuantía _____ Menor Cuantía _____ Mínima cuantía <u> X </u>
OBJETO DEL CONTRATO:	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
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	30 de Enero de 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	02 de Febrero de 2026
MODIFICACIONES AL CONTRATO:	N.A.
PLAZO INICIAL:	6 meses
PRORROGAS:	N.A.
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	Resolución 005 de 2026 Transf Cte (Func y Operac)
PERIODO CERTIFICADO:	De 02-02-2026 a 28-02-2026
NUMERO DE PAGO:	1

No. FACTURA Y FECHA (SI HAY LUGAR)	N.A.
------------------------------------	------

SEÑALE CON UNA - X - EL CASO QUE APLIQUE

GASTOS DE PRODUCCIÓN: _____	GASTOS DE VIAJE _____
ADMINISTRACIÓN DELEGADA: REEMBOLSO _____	COMISIÓN _____
ANTICIPO: _____	PAGO ANTICIPADO: _____

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

2.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: Redactar párrafo frente al estado del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del contratista y respecto de la ejecución del contrato. Para el caso en el que el contrato contemple productos o entregables deberá indicarse el estado de avance de los mismos.

2. 2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO:
El contrato se encuentra en EJECUCIÓN con un porcentaje de avance del 16,07%.

2.3. NOVEDADES QUE SE PRESENTARON DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato. (En caso contrario describir la situación presentada y las acciones de la supervisión e interventoría frente a lo sucedido. Debe reflejar cualquier hecho relevante ocurrido durante el periodo certificado.)

2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

En caso de que el Contratista sea Persona Natural deberá incluirse el siguiente texto, previa verificación de los documentos correspondientes: Certifico que el contratista realizó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13., del decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, conforme a las siguientes consideraciones:

Número de Planilla:	55115652
Periodo cotizado:	Febrero de 2026

En caso de que el Contratista sea Persona Jurídica deberá incluirse el siguiente texto previa verificación de la certificación y documentos correspondientes:

Certificó que el contratista presenta certificación suscrita por el Revisor Fiscal ____ Representante Legal ____ en la que hace constar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. (Marque con una X en el campo que corresponda de acuerdo con quien expida la certificación)

Nota. Elija el texto que aplique y elimine el que no corresponda.

2.5 GARANTIAS: (Si el contrato no tiene garantías deje el numeral, registre N/A y elimine los cuadros. Para el caso en que el contrato tiene garantías debe especificar el tipo de garantía y las diferentes características En caso de realizarse modificaciones, se deben relacionar igualmente los respectivos anexos expedidos para las pólizas)

(i) Póliza

Póliza No. 39-44-101180552
Compañía Aseguradora Seguros del Estado

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
Cumplimiento del Contrato	10%	\$6.300.000	30/01/2026	05/12/2027
Calidad del Servicio	10%	\$6.300.000	30/01/2026	05/12/2027
			N/A	N/A

Modificaciones a la Póliza

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(ii) Fiducia mercantil de garantía

Nombre de la fiducia mercantil _____
Fecha de expedición de la fiducia mercantil _____

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(i) Modificaciones de la Fiducia mercantil de garantía

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(ii) Garantías bancarias o cartas de crédito

Nombre del banco que expide la garantía _____
Fecha de expedición de la garantía _____

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

(i) Modificaciones de la garantías bancarias o cartas de crédito

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

2.6 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS -CONTABLES Y JURÍDICOS:
(En este orden y conforme a las funciones establecidas en el Manual de Supervisión, en lo que respecta a las funciones de la supervisión e interventoría, se debe estipular la totalidad de actividades realizadas en el marco de cada una de los siguientes aspectos)

2.6.1. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos administrativos de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia administrativa.

2.6.2. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos técnicos de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia técnicos.

2.6.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos financieros y contables de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia financieros y contables.

2.6.4. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS LEGALES O JURIDICOS

Se ha cumplido con la verificación general de los aspectos legales o jurídicos de acuerdo con lo consagrado en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y de acuerdo con las funciones de vigilancia

2.7. INFORMES DE INTERVENTORIA (En caso de aplicar para informe de interventoría; de lo contrario, omitir esta sección.)

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: P-F-43
			Versión: 4
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA		Fecha: 16/07/2025

No. de Informe	Fecha	Folios

Bienes adquiridos con cargo a este contrato: SI * _____ NO _____
(*En caso de SI Diligenciar formato M-F-1 Formato Control Ingreso de Activos)

3. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 63.000.000
ADICIONES:	N.A.
REDUCCIONES:	N.A.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 52.875.000
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.
VALOR A PAGAR CON ESTA CERTIFICACIÓN:	\$ 10.125.000
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo con el plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: <u> X </u>

OBSERVACIONES ADICIONALES:	No Aplica
----------------------------	-----------

4. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** En mi calidad de supervisor/interventor (SUPERVISOR), certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.
Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista para el trámite de pago correspondiente, el cual ha sido aprobado y se encuentra disponible en el sistema Orfeo.

La presente se firma a los 2 días del mes marzo de 2026.


FIRMA SUPERVISOR / INTERVENTOR
NOMBRE: VIVIANA ANDREA USSA CÁRDENAS
CARGO: Coordinadora de Planeación

Nota1: 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. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

CUENTA DE COBRO							
DATOS PERSONALES							
FECHA:	02/03/2026						
CIUDAD DE OPERACIÓN:	Bogotá D.C						
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Neyda Lizzeth Bernal Ramírez						
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40.048.139						
DIRECCIÓN:	Cra 13 No. 145 A-42						
TELÉFONO:	3213944632						
CORREO ELECTRÓNICO:	nbernal@contratista.rtv.gov.co						
DATOS BANCARIOS							
ENTIDAD BANCARIA:	CAJA SOCIAL						
NÚMERO DE CUENTA:	24049148826						
TIPO DE CUENTA:	AHORROS:		☒		CORRIENTE:	☐	
CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO							
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O BIENES							
NO. DE CONTRATO:	716 de 2026						
OBJETO DEL CONTRATO:	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						
PERIODO CERTIFICADO							
NÚMERO DE PAGO	Día			Mes	Año	VALOR A PAGAR	
1	Desde	02	Hasta	28	Febrero	2026	\$ 10.125.000
	Desde		Hasta				
	Desde		Hasta				
VALOR TOTAL A PAGAR						\$ 10.125.000	
ENTREGABLES:	Nota: Utilizar para el caso de entregables						
"Dando cumplimiento al Art. 17 Parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, aclaro que para el desarrollo de mi actividad no requiero de la contratación de dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto, solicito sea aplicado el parágrafo 2 Art. 383 del E.T. para efectos de la determinación de la retención en la fuente"							
 FIRMA CONTRATISTA							

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40048139	NEYDA LIZETH BERNAL RAMÍREZ	Cra 3 Este No. 47A-44	1234567	lizethb@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO	NO
UNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UNC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	23/02/2026	55115652	\$1.240.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización
					No. Autorización	Valor			Valor Mora UPC
EP5005	Sanitas EPS	800251440-6	525.000	0	0	0	0	0	0
									525.000
									1

TOTALES PENSION									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización
									Valor Mora FSP
25-14	Colpensiones	900386004-7	672.000	0	0	0	0	0	0
									672.000
									1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización
				No. Autorización	Valor				Subtotal
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	43.900			43.900	0	0	43.900
									43.900
									1

TOTALES CAJAS									
Código CCF		Nombre					NIT	Valor Aporte	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALS				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0		0	0
ICBF				
0	0		0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	525.000	525.000	
Pensión	1	672.000	672.000	
Riesgos Laborales	1	43.900	43.900	
CCF	0	0	0	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	3	1.240.900	1.240.900	

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40048139	NEYDA LUZZETH BERNAL RAMÍREZ	Cra 3 Este No. 47A-44	1234567	luzethb@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD		PERIODO PENSIONES			TOTAL A PAGAR	
2026-02		2026-02	1	23/02/2026	55115652	\$1.240.900

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE										INFORMACION NOVEDADES										PENSION				SALUD		RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES																								
No. Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres										Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	ICE	INT	VAC	AIV	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo de pensional subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SEVA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
CC	40048139	BERNAL RAMIREZ NEYDA LUZZETH										59	0			N	R							X									25-14	4.200.000	672.000	0	0	0	0	0	EPS005	4.200.000	525.000	14-23	4.200.000	2	43.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGA PAGADA



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Neyda Lizzeth Bernal Ramirez, identificado(a) con CC número 40048139, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 40048139
NOMBRES Y APELLIDOS	Neyda Lizzeth Bernal Ramirez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	30/08/1980
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	86 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

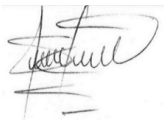
CEDULA DE CIUDADANIA 40048139 NEYDA LIZZETH BERNAL RAMIREZ Desde 01/01/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 40048139 NEYDA LIZZETH BERNAL RAMIREZ Desde 01/06/2025 Hasta 31/12/2025CEDULA DE CIUDADANIA 40048139 NEYDA LIZZETH BERNAL RAMIREZ Desde 01/02/2024 Hasta 31/05/2025

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NEYDA LIZZETH BERNAL RAMIREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **40048139**, se encuentra afiliado/a desde **01/05/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de febrero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

NEYDA LIZZETH BERNAL RAMIREZ identificado con CC. 40048139 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC
Tipo y Numero de Documento	NI - 900002583

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/31	Fecha inicio contrato	2026/01/30
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/08/03
Riesgo	2	Código actividad económica	2602001 - Actividades de programacion y transmision de television, incluye la creacion y la programacion completa de canales de
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/08/03	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 11 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC11022026N40048139A8276452**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de



 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	P-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	1/10/2021

No. DEL CONTRATO:	716 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	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
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Neyda Lizzeth Bernal Ramírez
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Viviana Andrea Ussa Cárdenas
CARGO DEL SUPERVISOR:	Coordinadora de Planeación
PERIODO PARA REPORTAR:	02 de febrero a 28 de febrero de 2026

<u>Informe de actividades:</u>	
OBLIGACIONES GENERALES: Durante el periodo reportado se cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato SI ☒ NO ☐	
La anterior manifestación se hace bajo la gravedad de juramento	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
A continuación, se relacionan las actividades que fueron desarrolladas en virtud de las obligaciones específicas, durante el periodo a reportar, en el marco del contrato suscrito con la entidad:	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
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.	- Se asistió a la sesión virtual de preparatoria para Usuarios Finales RTVC, realizada el 09 de febrero de 2026 por el delegado de SUITE VISION Sesión Preparatorio Capacitación Usuarios Finales RTVC Chat de reunión Microsoft Teams - Se asistió a la sesión virtual de preparatoria sobre la Capacitación Usuarios Finales RTVC, realizada el 10 de febrero de 2026 por el delegado de SUITE VISION Sesión de Preparación SUITE VISION Empresarial -RTVC- Chat de reunión Microsoft Teams, con el fin de validar y ajustar las presentaciones y la información a socializar con los enlaces y líderes de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. G:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda_Lizzeth_Bernal_Ramirez\Febrero\Obligación No.1"
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	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
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.	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
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	- Se elaboró una presentación en PowerPoint relacionada con el informe de gestión 2025, en la cual se realizó el comparativo de las vigencias 2024 y 2025, fue remitida por correo electrónico el 18 de febrero de 2026. - Se asistió y participo en la primera sensibilización del reporte FURAG organizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como la sensibilización realizada por la Coordinación de Planeación desarrollada el 26 de febrero de 2026, se adjunta formato de asistencia a reuniones. G:\03Ejecución Contractual Planeacion\Neyda_Lizzeth_Bernal_Ramirez\Febrero\Obligación No.4"

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código:	P-F-25
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES		Versión:	3
			Fecha:	1/10/2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
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.	- Se elaboró el FI-GP-XX Instructivo de Consulta, creación y modificación de documentos SIG V1, para el proceso de Fortalecimiento Institucional del subproceso de Gestión de Procesos; el cual fue enviado mediante correo electrónico el 19 de febrero a la funcionaria Anyely Guevara y la profesional Victoria Camelo con el fin de recibir observaciones frente al documento. - Se elaboró propuesta de procedimiento de Creación, modificación e Inactivación de documentos del SIG V1 para el proceso de Fortalecimiento Institucional del subproceso de Gestión de Procesos, el cual fue enviado a la funcionaria Anyely Guevara para su revisión mediante correo electrónico del 19 de febrero de 2026. - Se elaboró la FI-GP-C-XX Caracterización del proceso de Fortalecimiento Institucional del subproceso de Gestión de Procesos V1. la cual fue enviada mediante correo electrónico el 20 de febrero de 2026. - Se realizó mesa de trabajo con la funcionaria Anyely para la revisión preliminar de la actualización de la Guía para la administración de información documentada de RTVC, la cual fue realizada el día 17 de febrero de 2026, que hará parte del proceso de Fortalecimiento Institucional del subproceso de Gestión de Procesos, se adjunta formato de asistencia a reuniones. - Se revisó y ajusto el H-I-01 Instructivo seguimiento sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP V1 de acuerdo con la solicitud documental realizada por el enlace del proceso a través del Aplicativo Suite Visio, dicho documento fue enviado mediante correo electrónico el 24 de febrero de 2026 al Enlace del proceso de gestión de Talento Humano. - Se realizó sesión virtual con la funcionaria Anyely Guevara para la revisión de las siguientes plantillas: Caracterización de procesos, Manuales, Procedimientos, Guías, Instructivos y Planes, lo anterior con el fin de unificar criterios y dejar estandarizados algunos términos. G:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez \Febrero\Obligación No.5"
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.	- Se asistió y participó en la jornada de sensibilización de lanzamiento del aplicativo SUITE VISION realizada el día 13 de febrero de 2026 a todos los Lideres de procesos y Enlaces delegados, se adjunta formato de asistencia a reuniones. - Se realizó la revisión preliminar de la actualización del E-M-4 Manual del Sistema Integrado de Gestión V8, lo anterior de acuerdo con la nueva estructura del mapa de procesos que fue aprobado por el Comité Institucional de Desempeño el año pasado, se deja borrador preliminar en la carpeta compartida de planeación. G:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez \Febrero\Obligación No.6"
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.	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
8. Apoyar en la elaboración de ajustes y seguimiento necesario que permitan alinear la estrategia de la organización con el sistema integrado de gestión.	Durante el periodo a reportar, no me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código:	P-F-25
		Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha:	1/10/2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
9. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor y que correspondan al área de desempeño y naturaleza del contrato	- Se respondió el cuestionario de Inducción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adjunta pantallazo. - Se actualiza el curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción del departamento Administrativo de la Función Pública, se adjunta certificado. - Se diseño propuesta de presentación en Power Point para los seguimientos semanales que se desarrollarán con la Coordinadora de Planeación la cual fue enviada mediante correo electrónico el 19 de febrero de 2026. - Se asistió y participó en la sensibilización sobre el aplicativo ORFEO realizada por el profesional Kristian Hidalgo el 11 de febrero de 2026, se adjunta formato de asistencia a reuniones. - Se asistió y participó en la reunión de seguimiento a actividades de la Coordinación de Planeación realizada el 23 de febrero de 2026, se adjunta formato de asistencia a reuniones. - Se proyectó respuesta al memorando interno No. 202605010005153 de 2026, Solicitud de Información - Expediente disciplinario RTVC-OCDI-199-2026, el cual fue enviado por correo electrónico el 25 de febrero de 2026, a la asistente administrativa para dar respuesta en el aplicativo ORFEO. G:\03-Ejecución Contractual Planeacion\Neyda Lizzeth Bernal Ramirez\Febrero\Obligación No.9"

Observaciones:

El contrato se ha desarrollado de manera norma durante el período certificado, sin inconvenientes de tipo jurídico, financiero, contable o técnico. Manifiesto haber cumplido con las obligaciones generales y específicas establecidas para el contrato.

Anexos: 1. Presentación Informe de Gestión (Obj3) 2. Correo electrónico Instructivo de Consulta, creación y modificación de documentos SIG V1. 3. Correo electrónico Procedimiento Creación, Modificación e Inactivación de documentos SIG v1. 4. Correo electrónico Caracterización subproceso de Gestión de procesos. 5. Correo electrónico H-I-01 Instructivo seguimiento sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP V1 6. formato de asistencia a reuniones, jornada de sensibilización de lanzamiento del aplicativo SUITE VISION 7. Correo electrónico presentaciones reuniones semanales. 8. Formato de asistencia a reuniones sensibilización sobre el aplicativo ORFEO 9. Formato de asistencia a reuniones seguimiento actividades 10. Correo electrónico respuesta al memorando interno No. 202605010005153 de 2026
--

El presente informe se firma a los 2 días del mes de Marzo de 2026.


FIRMA CONTRATISTA

VoBo: VIVIANA ANDREA USSA CÁRDENAS
Supervisor del Contrato

Nota 1: Se aclara que la numeración de las obligaciones específicas y las filas que se incluyan en el documento debe corresponder a lo establecido en cada contrato. En caso de que el contrato se tenga establecido un producto o entregable deberá indicarse en una casilla diferente el porcentaje de avance del mismo.

Nota 2: 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

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código:	P-F-25
			Versión:	3
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha:	1/10/2021

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) 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; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.

Nota 4: 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. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

C.C 40.048.139

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761290355000

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141195197744	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 400481398				12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Tunja	
6. DV 8				14. Buzón electrónico 20	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 40048139	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Boyacá		30. Ciudad/Municipio Tunja	
31. Primer apellido BERNAL		32. Segundo apellido RAMIREZ		33. Primer nombre NEYDA	
34. Otros nombres LIZZETH		35. Razón social		36. Nombre comercial	
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Boyacá		40. Ciudad/Municipio Tunja	
41. Dirección principal CR 3 ESTE 47 A 44 AP 506					
42. Correo electrónico lizzethb@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3213944632		45. Teléfono 2 3167932949	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad secundaria		Ocupación	
46. Código 7111		47. Fecha inicio actividad 20200101		48. Código 7020	
49. Fecha inicio actividad 20150128		50. Código 1		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 549					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre BERNAL RAMIREZ NEYDA LIZZETH					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

NEYDA LIZZETH BERNAL RAMIREZ Identificado con CC 40048139

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina AVENIDA NORTE TUNJA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24049148826
Fecha de apertura:	26 de Noviembre de 2014
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 29 de Enero de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

BENEFICIOS TRIBUTARIOS 2025

1. Autoriza el tratamiento de su información *

☒ Autorizo

☐ No Autorizo

2. hturriago@contratista.rtv.gov.co *

nbernal@contratista.rtv.gov.co

3. Nombres Completos *

Neyda Lizzeth

4. Apellidos Completos *

Bernal Ramírez

5. Tipo de documento de identificación *

☒ CC

☐ TI

☐ CE

6. Número de documento (sin puntos ni comas) *

40048139

7. Número del contrato y año *

716 de 2026

8. Plazo de ejecución del contrato (meses y días) *

6

9. Que tipo de Beneficios Aplica *

No aplico para ningún beneficio tributario ✓

10. ¿Aplica para esta deducción? *

☐ SI

☒ NO

11. Nombres completos Dependiente Economico

No aplica

12. Fecha de Nacimiento Dependiente Economico

Especifique la fecha (d/M/yyyy)



13. Tipo de Documento Identificacion Dependiente Economico

☐ RC

☐ TI

☐ CC

14. No Documento de identificación

El valor debe ser un número.

15. Parentesco

☐ Hijos del contribuyente menores de edad (hasta 18 años).

☐ Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años que esten estudiando.

☐ Hijos mayores de 18 años con dependencia originada por factores físicos o psicológicos.

☐ El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia

☐ Dependientes económicos los padres y hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia.

16. Soporte Beneficiario (Pregunta no anónima ⓘ)

17. Medicina Prepagada - Se solicita el Extracto o Certificado de Pagos
(Pregunta no anónima ⓘ)

18. Intereses Hipotecarios - Se solicita Extracto (Pregunta no anónima ⓘ)

19. Ahorro AFC - Se solicita Carta de Descuento y Datos Entidad Financiera
(Pregunta no anónima ⓘ)

20. Carta Solicitud donde Solicita aplicar un Mayor valor de retencion.
(Pregunta no anónima ⓘ)

21. Valor del contrato (En números, sin puntos, ni comas) *

63000000



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

INDUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Puntos: 14/14

Información del colaborador

1. Nombre Completo *

Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

2. Número de identificación *

40048139

3. En qué área o dependencia desarrolla actualmente sus funciones o presta sus servicios en RTVC *

- ☐ Canal Institucional
- ☐ Comunicaciones
- ☐ Contabilidad
- ☐ Contratación Mínima Cuantía
- ☐ Control Interno
- ☐ Control Interno Disciplinario

- ☐ Emisión Radio
- ☐ Gerencia
- ☐ Gestión Administrativa
- ☐ Gestión Comercial
- ☐ Gestión Del Talento Humano
- ☐ Ingeniería De Red
- ☐ Oficina Asesora Juridica
- ☐ Operación De Emisión Televisión
- ☒ Planeación
- ☐ Presupuesto
- ☐ Radio Nacional
- ☐ Radiónica
- ☐ RTVCPlay
- ☐ RTVC Noticias
- ☐ Señal Colombia
- ☐ Señal Memoria
- ☐ Subgerencia De Radio
- ☐ Subgerencia De Soporte Corporativo
- ☐ Subgerencia De Televisión
- ☐ Tecnologías Convergentes

- ☐ Tecnologías De La Información T.I.
- ☐ Tesorería
- ☐ Externo

Cuestionario Evaluativo

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

4. Cuál es el significado de la sigla SG-SST *

- ☐ Sistema General de Seguridad Social en el Trabajo
- ☐ Servicio de Gestión para la Salud y Seguridad en el Trabajo
- ☐ Sistema de Garantía de la Seguridad y Salud Total
- ☒ Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ☐ Secretaría General de Seguridad y Salud en el Trabajo

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. Cuál de los siguientes objetivos no es un objetivo específico para el SG-SST *

- ☐ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos.
- ☐ Establecer controles que prevengan incidentes y accidentes de trabajo.
- ☐ Promover la participación y capacitación de los trabajadores en seguridad y salud.
- ☐ Implementar acciones de mejora continua en el sistema.

☒ Verificar el ingreso de personal a RTVC

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

6. Cuáles son las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en RTVC

*

- ☐ Política de horarios flexibles, Política de bienestar y Política ambiental.
- ☐ Política de capacitación, Política de vacaciones y Política de incentivos.
- ☒ Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Alcohol, Tabaco y Drogas, y Política de Seguridad Vial.
- ☐ Política de inclusión, Política financiera y Política de recreación.
- ☐ Política de transporte, Política de alimentación y Política de sostenibilidad.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. Qué debe hacer un colaborador en caso de presentarse un desastre natural dentro de las instalaciones de RTVC *

- ☐ Salir corriendo sin esperar indicaciones.
- ☐ Permanecer en su puesto hasta que pase la situación.
- ☒ Mantener la calma, seguir las instrucciones de la brigada de emergencias y dirigirse al punto de encuentro
- ☐ Llamar a un familiar antes de evacuar.
- ☐ Guardar sus objetos personales antes de evacuar.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. ¿Conoces cuáles son los puntos de encuentro establecidos en RTVC en caso de una emergencia? *

- ☐ Parqueadero subterráneo y cafetería.
- ☒ Calle 26 y Reja Amarilla.
- ☐ Sala de juntas y recepción.
- ☐ Oficina de talento humano y archivo central.
- ☐ Estudio de grabación y pasillo principal.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. Qué es un acto inseguro en terminos de SST *

- ☐ Una actividad de recreación realizada dentro de la empresa.
- ☐ Una situación de riesgo generada únicamente por fallas en la infraestructura.
- ☐ Toda actividad que garantiza el cumplimiento de las normas de seguridad.
- ☒ Toda actividad que, por acción u omisión del colaborador, conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida.
- ☐ Un accidente ocurrido fuera de las instalaciones de la empresa.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Qué es una condición insegura en el ámbito laboral *

- ☐ Una conducta del colaborador que incumple las normas de seguridad.

- ☒ Una situación o característica física o ambiental previsible que se desvía de lo aceptable, normal o correcto, capaz de producir un accidente de trabajo o una enfermedad laboral.
- ☐ Un procedimiento administrativo que retrasa las actividades laborales.
- ☐ Una práctica que incrementa la productividad sin riesgos.
- ☐ Una medida preventiva aplicada en caso de emergencias.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. Qué situaciones se consideran un accidente de trabajo según la normatividad vigente *

- ☐ Cualquier enfermedad común adquirida fuera de la empresa.
- ☐ Todo accidente ocurrido en el hogar, sin importar si está relacionado con el trabajo.
- ☐ Un evento que solo genera daños materiales en la empresa.
- ☒ Todo suceso repentino que ocurre por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte.
- ☐ Un incidente sin consecuencias para la salud del trabajador.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. La enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar, ¿Se constituye como enfermedad laboral? *

- ☒ Si
- ☐ No

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. Según la clasificación establecida en el SG-SST de RTVC, ¿cuáles son los riesgos priorizados en la entidad? *

- ☐ Riesgo físico, riesgo por radiaciones, riesgo químico, riesgo biológico y riesgo público.
- ☐ Riesgo financiero, riesgo administrativo, riesgo ambiental, riesgo psicosocial y riesgo locativo.
- ☐ Riesgo químico, riesgo ergonómico, riesgo biológico, riesgo vial y riesgo por altura.
- ☐ Riesgo físico, riesgo social, riesgo cultural, riesgo biológico y riesgo tecnológico.
- ☒ Riesgo biomecánico, riesgo locativo, riesgo público, riesgo psicosocial y riesgo eléctrico.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

14. ¿Cuáles son los comités que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en RTVC? *

- ☐ Comité de Talento Humano y Comité de Bienestar Laboral.
- ☐ Comité de Compras y Comité Financiero.
- ☒ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral y Comité de Seguridad Vial.
- ☐ Comité de Producción y Comité de Comunicaciones.
- ☐ E. Comité de Recreación y Comité Ambiental.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

15. ¿Qué significa la sigla EPP en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo? *

- ☒ Elemento de Protección Personal.
- ☐ Elementos de Prevención Pública.
- ☐ Estándares de Protección Profesional.
- ☐ Entidad de Prevención y Protección.
- ☐ Equipo de Producción y Procesos.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

16. ¿Qué significa la sigla **PESV** en el ámbito de la seguridad vial laboral? *

- ☐ Programa de Estrategias de Seguridad Vial.
- ☒ Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ☐ Política Empresarial de Seguridad Vial.
- ☐ Procedimiento Estandarizado de Seguridad Vial.
- ☐ Plan Empresarial de Salud y Vida.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

17. ¿Cuál es la **ARL** a la que se encuentra afiliada RTVC? *

- ☐ A. ARL Sura
- ☐ B. ARL Colmena
- ☐ D. ARL AXA Colpatria
- ☒ C. ARL Positiva

☐ E. ARL Bolívar

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial. | [Términos de uso](#)



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN TUNJA						SUCURSAL TUNJA						COD.SUC 39		NO.PÓLIZA 39-44-101180552		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO						
30 01 2026			30 01 2026			00:00	05 12 2027			23:59	EMISION ORIGINAL						

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL BERNAL RAMIREZ, NEYDA LIZZETH	IDENTIFICACIÓN CC: 40.048.139
DIRECCIÓN: KR 13 NRO. 147 - 26	CIUDAD: TUNJA, BOYACA TELÉFONO: 8139205

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S	IDENTIFICACIÓN NIT: 900.002.583-6
DIRECCIÓN: CR 45 NRO. 26 - 33 CAN	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO 2200700

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO RTVC-CPS-716-2026.

OBJETO : EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON RTVC A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS PROCESOS, INFORMACION DOCUMENTADA Y HERRAMIENTAS ASOCIADAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30/01/2026	05/12/2027	\$6,300,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	30/01/2026	05/12/2027	\$6,300,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****60,493.00	\$ *****8,000.00	\$ *****13,013.00	\$ *****81,507.00	\$ *****12,600,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
PROSER Y COMPAÑIA LIMITADA ASESORES	215181	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

39-44-101180552

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

OFICINA PRINCIPAL: AUTOPISTA NORTE # 103 - 60, PISO 5 TELEFONO: 601-2186977, 601-6019330

DLF215181A

1



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101180552, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en TUNJA a los 30 días del mes de ENERO de 2026

39-44-101180552

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas



(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS

Registro Sesión Sensibilización Diligenciamiento FURAG 2025

La encuesta tardará aproximadamente 4 minutos en completarse.

Departamento Administrativo de la Función Pública

Dependencia: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Tema: Sensibilización diligenciamiento FURAG vigencia 2025

Fecha: 26 de Febrero 2025

Hora Inicial: 09:00 a.m

Hora Final: 11:00 a.m

Facilitador: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional DAFP

1. Autorización de uso de datos personales

El Departamento Administrativo de la Función Pública conforme los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como responsable de la recolección de los datos personales suministrados en el presente documento, garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de los datos sensibles o personales suministrados para los fines de la presente solicitud. Igualmente propenderá por su debida custodia, uso, circulación y supresión. Para su información consulte la política para el uso y tratamiento de datos personales

Manifiesto y acepto que conozco los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales. Y autorizo el uso de mis datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la [entidad](#). [Link de accesos a la política de datos](#)

personales: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703120/Politica_tratamiento_datos_personales.pdf/b697c1b1-e899-4149-9415-ebe810cb13ca?t=1537181695604

☒ Sí

☐ No

2. Nombres y apellidos

*

Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

3. Cédula *

40048139

4. Entidad *

RTVC

5. Correo Electrónico

*

nbernal@contratista.rtv.gov.co

6. Municipio *

Bogotá

7. Departamento *

Bogotá DC



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)



Outlook

Propuesta Instructivo Consulta, Creación y Modificación de Documentos

Desde Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Fecha Jue 19/02/2026 16:48

Para Luz Anyely Guevara Ramirez <lguevara@rtvc.gov.co>; Miryam Victoria Camelo Rozo <mcamelo@contratista.rtv.gov.co>

 1 archivo adjunto (2 MB)

Instructivo Creación modificacion de documentosV1.docx;

Cordial saludo Luz Angely y Miryam:

De manera atenta me permito enviar la propuesta del Instructivo Consulta, Creación y modificación de documentos, el cual se articulará con el procedimiento y la guía para la administración de información documentada que en este momento me encuentro elaborando.

Lo anterior con el fin de recibir comentarios frente al mismo documento .

Agradezco su gentil atención y colaboración.

Cordialmente;



Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

Coordinación de Planeación

Profesional/Contratista MIPG

nbernal@contratista.rtv.gov.co

(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS



Outlook

Propuesta de Procedimiento de Creación, modificación y eliminación de Documentos SIG

Desde Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Fecha Mar 24/02/2026 14:44

Para Luz Anyely Guevara Ramirez <lquevara@rtvc.gov.co>

 1 archivo adjunto (423 KB)

Procedimiento Elaboración de Documentos V1.docx;

Cordial saludo Angely:

De manera atenta me permito envía la propuesta del procedimiento de creación, modificación y eliminación de documentos SIG, para que por favor lo revise.

 [Procedimiento Elaboración de Documentos V1.docx](#)

Quedo atenta a cualquier inquietud o comentario.

Cordialmente;



Neyda Lizzeth Bernal Ramirez

Coordinación de Planeación

Profesional/ Contratista MIPG

nbernal@contratista.rtv.gov.co

(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS



Outlook

Borrador preliminar Caracterización Fortalecimiento Institucional

Desde Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Fecha Vie 20/02/2026 8:47

Para Miryam Victoria Camelo Rozo <mcamelo@contratista.rtv.gov.co>

Cordial saludo Victoria:

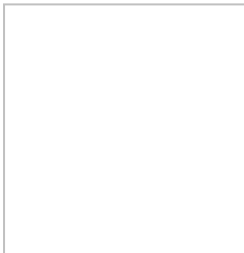
De manera atenta me permito enviar el borrador preliminar de la Caracterización del proceso de Fortalecimiento Institucional para que por fa la revise y la complementes.

 [Caracterizacion de procesos Fortalecimiento InstitucionalV1.docx](#)

Lo anterior para poder programar una mesa de trabajo la otra semana para la revisión con el equipo MIPG.

Agradezco tu gentil atención y colaboración.

Cordialmente;



Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

Coordinación de Planeación

Profesional/Contratista MIPG

nbernal@contratista.rtv.gov.co

(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS

Nº	Nombre	Área / Entidad	Correo electrónico	Firma
1	LOZ ANYELY GUEVARA	Planeación	lguevara@rtvc.gov.co	Anyely G.
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtvc.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

"Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el "FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES" sea aceptado a través de 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".

"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".

"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".



RE: Instructivo SEGUIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP V1

Desde Juan David Bastidas Toro <jdbastidas@contratista.rtv.gov.co>

Fecha Mar 24/02/2026 15:58

Para Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Compañera buenas tardes, muchas gracias por el documento y el acompañamiento.



Juan David Bastidas

Subgerencia de Soporte Corporativo

jdbastidas@contratista.rtv.gov.co

(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS

De: Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Enviado: martes, 24 de febrero de 2026 15:42

Para: Juan David Bastidas Toro <jdbastidas@contratista.rtv.gov.co>

Asunto: Instructivo SEGUIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP V1

Cordial saludo Juan David:

De manera atenta me permito enviar el editable del Instructivo **SEGUIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP -V1** el cual ya se encuentra ajustado y revisado para que por favor lo subas al aplicativo de SUITE VISIO para enviarlo de acuerdo con el flujo.

Lo anterior de acuerdo con la solicitud realizada en el aplicativo.

Agradezco tu gentil atención.

Cordialmente;



Neyda Lizzeth Bernal Ramirez

Coordinación de Planeación

Profesional/ Contratista MIPG

nbernal@contratista.rtv.gov.co

(+57 601) 2200700

• *Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales.* • *Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente.* • *Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública.* • *Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS*



Propuesta de Plantilla Presentación Reunion y Plan de Trabajo

Desde Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Fecha Jue 19/02/2026 11:04

Para Luz Anyely Guevara Ramirez <lguevara@rtvc.gov.co>; Cesar Humberto Ruiz Tinoco <chrui@contratista.rtv.gov.co>; Jhon Kristian Hidalgo Lopez <jhidalgo@contratista.rtv.gov.co>; Cindy Paola Arias Bello <cariasb@contratista.rtv.gov.co>; Miryam Victoria Camelo Roza <mcamelo@contratista.rtv.gov.co>; Rafael Humberto Argüelles López <rarguelles@contratista.rtv.gov.co>

Cordial saludo estimados Compañeros:

De manera atenta me permito compartir la plantilla de presentación para las reuniones que tendremos con Andrea y el formato de propuesta de Plan de trabajo, esto con el fin de que cada uno la revise y frente a la misma cada uno empecemos a alimentar el avance frente a los diferentes temas que es responsable el equipo. Con relación al formato propuesta Plan de trabajo es para tener mas claro que hemos avanzado mensualmente, y para los contratistas nos serviría como insumo para el informe de actividades,

 [Presentación Equipo MIPG.pptm](#)

 [Plan de Trabajo 2026.xlsx](#)

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente;



Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

Coordinación de Planeación

Profesional/Contratista MIPG

nbernal@contratista.rtv.gov.co

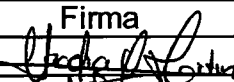
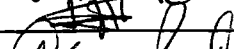
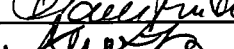
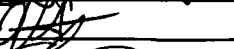
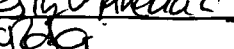
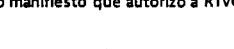
(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS

 RTVC Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	H-F-3
	FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES		Versión:	V. 6
			Fecha:	10/08/2021

Tipo de reunión	Trabajo	Capacitación	Entrenamiento	Otro	Cual: _____
Temas a tratar	Realizar la socialización del aplicativo SUITE VISIÓN, para los líderes y enlaces de los procesos del Sistema de Medios Públicos de Colombia RTVC				
Moderador: Coordinación de Planeación/SUITE VISION					
Fecha: 12/02/2026	Lugar (cuando aplique): Estudio 3	Modalidad	Reunión Virtual	Hora	Inicio
			Reunión Presencial		8:00 a.m
			Reunión Mixta		Final
					12:00 m.

--

N°	Nombre	Área / Entidad	Correo electrónico	Firma
1	Claudia Valentina Martín Rincón	Canal Institucional	cmartin@contratista.rtv.gov.co	
2	Liliana Luciano Gómez	Canal Institucional	liliana@contratista.rtv.gov.co	
3	PAULEN ROSA CHAVEZ RODRIGUEZ	TI	pchavez@contratacion.gov.co	
4	Alejandro Zornosa Tamy	Oficina Asesoría Jurídica	azornosa@contratista.rtv.gov.co	
5	Luisa Fernanda Camargo Ríos	RTVC Play	lcamargo@contratista.rtv.gov.co	
6	María del Pilar Cubillas	RTVC Play	mcubillas@contratista.rtv.gov.co	
7	GONZALO GUTIERREZ GARZON	OFICINA CONTROL INTERNO	wgutterres@contratista.rtv.gov.co	
8	Lesly Valentina Pineda Camelo	Oficina de Control Interno	lpineda@contratista.rtv.gov.co	
9	Andrés Rincón Rincón	Control Interno	srincon@rtvc.gov.co	

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtv.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

"Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el "FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES" sea aceptado a través de 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".

"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".

 RTVC Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	H-F-3
	FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES		Versión:	V. 6
			Fecha:	10/08/2021

Nº	Nombre	Área / Entidad	Correo electrónico	Firma
10	Adriana M. Alarcón C	Subgerencia T.V.	aalarcon@contratista.rtv.gov.co	Adriana Alarcón
11	Diana Hurtado	Sub Administrativa	dhurtado@contratista.gov.co	Diana Hurtado
12	Diego Giraldo Velasco	Gestión Administrativa	dgiraldo@contratista.rtv.gov.co	Diego Giraldo
13	Katherine Zharía Arias Alarcon	Sub TV	karias@rtvc.gov.co	Katherine Arias
14	FABIO LOPEZ DUQUE AFANADOR	SUB TV	fduque@contratista.rtv.gov.co	Fabio Duque
15	Maria Danyela Vergara Zamora	SUB TV	mdvergara@contratista.rtv.gov.co	Maria Danyela Vergara
16	Juan David Roldán	Subgerencia Sports Corporativa	jroldan@contratista.rtv.gov.co	Juan David Roldán
17	PRISCILA DÍAZ CONTRON	Gestión Documental	priscila@rtvc.gov.co	Priscila Díaz
18	Ana Clara María Gómez	Señal Memoria	agomez@contratista.rtv.gov.co	Ana Clara Gómez
19	Lina Comariza Pérez	Control Interno DISCIPLINADO	lcomariza@contratista.rtv.gov.co	Lina Comariza
20	DAVID ANDRÉS MONTAÑA	Tecnologías Convergientes	damontana@contratista.rtv.gov.co	David Andrés Montaña
21	Stefanie Portillo	Tecnologías Convergientes	sportillo@contratista.gov.co	Stefanie Portillo
22	Laura Dandela Ojeda León	Comunicaciones	lojeda@contratista.rtv.gov.co	Laura Dandela Ojeda
23	Yeimmy C. Ramírez Ortiz	Subgerencia TV	yramirez@contratista.rtv.gov.co	Yeimmy C. Ramírez
24	LUKA ROBAYO CASTILLO	Tecnologías Convergientes	lrobayo@contratista.rtv.gov.co	Luka Robayo
25	Diana Paola Aniza Hernández	Subgerencia de Radio	daniza@contratista.rtv.gov.co	Diana Paola Aniza
26	Alix Méndez	Subgerencia de TV	amendez@contratista.rtv.gov.co	Alix Méndez
27	hikeri Angulo	Subgerencia de TV	hikeri.angulo@rtvc.gov.co	Hikeri Angulo
28	Rafael Argüelles López	Planación	raguilles@contratista.rtv.gov.co	Rafael Argüelles
29	Brenda Carranza Molina	Coordinación T.I	bcarranza@contratista.gov.co	Brenda Carranza
30	Ricardo Tobo	Control Interno	rtobo@rtvc.gov.co	Ricardo Tobo
31	NEIDA LIZETH BERNAL BARRERA	Planación	nbernal@contratista.rtv.gov.co	Neida Lizeth Bernal
32	MELANIE TORRES PEREZ	Planación	atorres@contratista.rtv.gov.co	Melanie Torres
33	MILLEN VILLANueva Jarama Roto	Planación	mvillanueva@contratista.rtv.gov.co	Millen Villanueva
34	Bela Yanguan Cabera	Planación	yanguan@contratista.rtv.gov.co	Bela Yanguan
35	Claudia Janeth Castellanos El	Planación	cjcastellanos@contratista.rtv.gov.co	Claudia Janeth Castellanos
36	Cindy Paola Anas Bello	Planación	cpabas@contratista.rtv.gov.co	Cindy Paola Anas

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtv.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

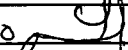
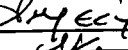
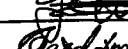
"Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el "FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES" sea aceptado a través de firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos Idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999".

"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".

 RTVC Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	H-F-3
	FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES		Versión:	V. 6
			Fecha:	10/08/2021

Tipo de reunión	Trabajo	Capacitación	Entrenamiento	Otro	Cual: _____
Temas a tratar	Realizar la socialización del aplicativo SUITE VISIÓN, para los líderes y enlaces de los procesos del Sistema de Medios Públicos de Colombia RTVC				
Moderador: Coordinación de Planeación/SUITE VISION					
Fecha: 12/02/2026	Lugar (cuando aplique): Estudio 3	Modalidad	Reunión Virtual	Hora	Inicio
			Reunión Presencial		8:00 a.m
			Reunión Mixta		Final
					12:00 m.

--	--

N°	Nombre	Área / Entidad	Correo electrónico	Firma
1	Yuli Paola Sanchez Garcia	Subgerencia de Televisión	ysanchez@contratista.rtv.gov.co	
2	Luz Aurely Goveiro	Planeación	lgoveiro@rtvc.gov.co	
3	Jhon Kristian Hidalgo Lopez	Planeación	jhidalgo@contratista.rtv.gov.co	
4	Geraldine Prieto Cristancho	Planeación	gprieto@contratista.rtv.gov.co	
5	Luis Fernando Azuara Joven	Planeación	lazuara@contratista.rtv.gov.co	
6	Fabian Andres Vargas	Gestión Comercial	fvargas@contratista.rtv.gov.co	
7	Alfonso Gonzalez Camacho	Coordinación Jurídica	kgonzalez@contratista.rtv.gov.co	
8	Hugo Alejandro Castaños	Alcance de Contratación	hcastanos@contratista.rtv.gov.co	
9				

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtv.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

"Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el "FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES" sea aceptado a través de 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".

"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".

 RTVC Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	H-F-3
	FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES		Versión:	V. 6
			Fecha:	10/08/2021

N°	Nombre	Área / Entidad	Correo electrónico	Firma
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtv.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

"Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el "FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES" sea aceptado a través de 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".

"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".

Nº	Nombre	Área / Entidad	Correo electrónico	Firma
1	Luz Aracely Guevara R.	Planeación	lguevara@rtvc.gov.co	Aracely G.
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtv.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

"Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el "FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES" sea aceptado a través de 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".

"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".

[illegible]

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Protección de Datos Personales de RTVC, la cual se evidencia en el link <https://www.rtv.gov.co/politicas-de-privacidad>, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que autorizo a RTVC a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales".

“Desde la coordinación de Talento Humano se ha establecido que se permite que el “FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES” sea aceptado a través de 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”.

"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".



Outlook

RE: Verificación y aprobación Memorando No. 202605010005153, Solicitud de Información - Expediente disciplinario RTVC-OCDI-199-2026.

Desde Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Fecha Mié 25/02/2026 13:44

Para Cuenta - Coordinación de Planeación <planeacion@rtvc.gov.co>

Cordial saludo:

De acuerdo con la proyección el memorando frente a la versión del manual de contratación de acuerdo con la revisión que encontré en la página web de la entidad, solo encontré la de la vigencia 2025, te tocaría validar con Anyely si para ese tiempo se tenía codificado el documento. De resto considero que se encuentra bien el documento a enviar.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente;



Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

Coordinación de Planeación

Profesional/ Contratista MIPG

nbernal@contratista.rtv.gov.co

(+57 601) 2200700

• Cualquier copia, uso o distribución no autorizados de este mensaje y sus adjuntos puede generar responsabilidades legales. • Si usted no es destinatario de este correo, por favor notifíquelo al remitente. • Aplicamos la [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#), que protege el derecho de acceso a la información pública. • Antes de imprimir este mensaje, compruebe si es necesario hacerlo. El Medio Ambiente es cuestión de TODOS

De: Cuenta - Coordinación de Planeación <planeacion@rtvc.gov.co>

Enviado: miércoles, 25 de febrero de 2026 12:37

Para: Neyda Lizzeth Bernal Ramirez <nbernal@contratista.rtv.gov.co>

Asunto: Verificación y aprobación Memorando No. 202605010005153, Solicitud de Información -Expediente disciplinario RTVC-OCDI-199-2026.

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, le remito la respuesta al memorando de la referencia. Cabe destacar que el documento incluye los ajustes previamente socializados y validados con la jefatura para su revisión y aprobación.

Nota: Me podrias ayudar con el Codigo del Documento faltante **Manual de contratación 2022**

Quedo atento/a a su revisión y aprobación final.

Cordialmente,



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Neyda Lizzeth Bernal Ramírez

C.C 40.048.139

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761290355000