

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: GP-F-15
	FORMATO		Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO		Página 1 de 8

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y apellidos del solicitante: ANGELA MARÍA MORA SOTO Gerente de RTVC-SISTEMA DE MEDIOS PUBLICOS DEL ESTADO COLOMBIANO S.A.S, nombrada mediante Decreto 1196 al 12 de agosto de 2026, Expedido por el Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, debidamente posesionada con Acta 154 del 13 de agosto de 2026.

Área: Gerencia- Coordinación de Gestión Comunicaciones

Entidad: RTVC Sistema de Medios Públicos del estado Colombiano.

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 **6102083, 6108125 y 6102082**.

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 temporales de recursos humanos
80000000	8011000	80111620	

3.3 Aplicación de Acuerdos Comerciales

No aplica.

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

RTVC - Sistema de Medios Públicos SAS -, es una sociedad entre entidades públicas indirecta, cuyo régimen aplicable al tenor de la Ley 489 de 1998, es el de las empresas industriales y comerciales del Estado, con carácter de entidad descentralizada del orden nacional, constituida bajo las leyes Colombianas con sujeción al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, del sector de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones, cuyo objeto consiste en la producción y programación de la radio y televisión pública.

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



	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: GP-F-15
	FORMATO	Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 2 de 8

Colombia – RTVC tendrá como objeto la producción y programación de la radio y televisión públicas".

RTVC - Sistema de Medios Públicos es una Entidad descentralizada indirecta, con el carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional con la principal función de programar, producir y emitir los canales públicos de Televisión Nacional - Señal Colombia, Canal Institucional y las emisoras de la Radio Pública Nacional Radio Nacional de Colombia y Radiónica. La Entidad, por medio de sus canales, emisoras y portales en Internet, ofrece un amplio repertorio de contenidos que más allá de formar, informar, educar y entretener, tocan y transforman la vida de los colombianos. De acuerdo con la decisión de los órganos de Dirección y Administración de la Entidad, se aprobó la transformación del tipo societario de Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC a sociedad por acciones simplificadas S.A.S, conforme la reforma de los estatutos de la Sociedad y el registro efectuado en la Cámara de Comercio de Bogotá, con ocasión al cambio de denominación o razón social de RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA RTVC a RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S transformada a sociedad por acciones simplificada a través del Acta No. 02 del 13 de julio de 2022 de la Junta de Socios, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 27 de julio de 2022 con el No. 02862008 del Libro IX y posteriormente RTVC – Sistema de Medios Públicos del Estado Colombiano S.A.S.

Que el objeto social de RTVC consiste en la producción y programación de la radio y televisión públicas, lo que requiere de la ejecución de un sin número de actividades que le permitan cumplir con los fines para los cuales fue creada y que los mismos se ajusten a la normatividad que regula la producción audiovisual. Dentro de la estructura de la entidad, la Alta Dirección requiere de la asesoría para las actividades de planeación, diseño, desarrollo, implementación y sostenimiento de una estrategia digital global para el sistema de medios públicos y el apoyo transversal a sus submarcas actuales (incluyendo señal Colombia, canal institucional, señal memoria, Radiónica, radio nacional, RTVCPlay) y cualquier otra que surja en el futuro.

Que la planta de personal de RTVC resulta ser insuficiente para cumplir todas las actividades y funciones requeridas para el cumplimiento de su fin misional. La tercerización es el proceso en el que una empresa o entidad identifica áreas o actividades de su negocio o de su objeto, que pueden desarrollarse en forma más eficiente o efectiva por terceros a quienes contrata para que se encarguen de su ejecución. Que para suplir la deficiencia de personal y cumpliendo con los lineamientos del Conpes 3314 de 2004, RTVC ha venido contratando por prestación de servicios gran parte de sus actividades con terceros.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario contar con una persona que apoye la administración, operación, actualización y gestión de contenidos del ecosistema digital para garantizar una comunicación institucional permanente, oportuna y articulada. Este apoyo permitirá asegurar la continuidad de las publicaciones, la actualización constante de la información y una narrativa coherente entre los diferentes canales digitales, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de comunicación digital de la entidad.

Considerando lo anterior, con el propósito de suplir las necesidades de apoyo en la consecución del fortalecimiento del equipo digital, utilizando las herramientas con las que se cuenta actualmente y poniendo en marcha nuevas estrategias de fortalecimiento, empoderamiento y consolidación, se requiere contratar los servicios de tres personas que apoyen la administración, operación, actualización y gestión de contenidos del sistema de medios públicos - RTVC y apoyo transversal a sus submarcas actuales (incluyendo señal Colombia, canal institucional, señal memoria, Radiónica, radio nacional, RTVCPlay) y cualquier otra que surja en el futuro.

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

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: GP-F-15
	FORMATO	Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 3 de 8

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la administración, operación, actualización y gestión de contenidos del ecosistema digital de la entidad.

5. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por **TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DIAS**, 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).
- 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). 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).
- 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.



	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: GP-F-15
	FORMATO	Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 4 de 8

- 12) Entregar para efectos del último pago la constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno.
- 13) Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de (RTVC), referente al Conflicto de Interés.
- 14) Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

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

7.2 Obligaciones específicas del futuro contratista

- 1) Publicar de manera oportuna, inmediata y prioritaria los contenidos requeridos para las redes sociales y plataformas digitales de la entidad, de acuerdo con las necesidades de comunicación institucional.
- 2) Redactar, adaptar, programar y publicar textos, imágenes, videos, reels, historias, enlaces, transmisiones y demás formatos requeridos para los diferentes canales digitales.
- 3) Mantener disponibilidad operativa para atender publicaciones derivadas de coyunturas informativas, agenda institucional, eventos, campañas, comunicados, transmisiones y demás requerimientos que necesiten divulgación oportuna.
- 4) Administrar y mantener actualizadas las cuentas y plataformas digitales asignadas, verificando la correcta publicación, visualización y funcionamiento de los contenidos.
- 5) Realizar seguimiento permanente a los contenidos publicados, identificando errores, novedades, alertas, bloqueos, reclamaciones o situaciones que requieran ajustes, correcciones, actualización o eliminación.
- 6) Atender de manera oportuna, pertinente y respetuosa los comentarios, mensajes, menciones, solicitudes, notificaciones e interacciones recibidas a través de las redes sociales y plataformas digitales.
- 7) Hacer seguimiento al desempeño de las publicaciones y principales métricas de las plataformas digitales, y presentar los informes, estadísticas, soportes y evidencias requeridos por el supervisor del contrato.
- 8) Asistir a las reuniones y espacios relacionados con el objeto contractual y presentar oportunamente los informes, productos, soportes, cuentas de cobro y documentos requeridos por la supervisión, incluidos los soportes del Sistema de Seguridad Social Integral.

a. 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.

8. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: GP-F-15
	FORMATO		Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO		Página 5 de 8

Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, sin embargo, el contrato podrá ser ejecutado desde el lugar que eventualmente (RTVC). 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 Misional Directa - Contrato por prestación de Servicios.

El artículo 85 de la Ley 489 de 1998 establece que "...las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado...", en atención a lo cual RTVC dirige su actividad contractual conforme su Manual de Contratación el cual atiende a las normas del derecho privado para el desarrollo de la misión institucional.

En razón con lo anterior, RTVC adoptó el Manual de Contratación para regular la actividad contractual de la entidad con base en su régimen especial, el cual en el TÍTULO II, CAPÍTULO III. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL, estableció entre otras, la siguiente modalidad de selección de contratistas, Numeral 5 "CONTRATACIÓN DIRECTA MISIONAL", indicando lo siguiente: " RTVC, previo agotamiento de la fase de planeación y de la verificación de la idoneidad y experiencia o exclusividad del contratista, así como de un estudio de mercado respecto del objeto de la contratación, teniendo en cuenta los aspectos jurídico, técnico, financiero, organizacional y de riesgos, podrá contratar directamente, seleccionando la oferta más favorable para la Empresa.

Así mismo, se establecieron dentro las causales para la Selección Directa: "(...) g. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a las áreas misionales, artísticos, técnicos y tecnológicos que puedan encomendarse a personas naturales o jurídicas que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y cuando no exista personal suficiente en la planta de la entidad para prestar el servicio objeto del contrato. (...) Que, de acuerdo con la justificación expuesta en la definición técnica de satisfacer la necesidad, procede la modalidad mencionada, y es conveniente y necesaria la celebración de la presente contratación.

9.2 Tipología contractual

La contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de contratación directa misional, bajo un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al régimen especial que regula la actividad contractual de la entidad. Este régimen se encuentra establecido en el Manual de Contratación, actualizado por la Resolución 051 del 27 de febrero de 2024, el cual permite la contratación directa en casos específicos relacionados con las áreas misionales de RTVC. En particular, el numeral g del manual habilita esta modalidad cuando se trate de servicios técnicos o profesionales que puedan ser ejecutados por personas naturales o jurídicas con la idoneidad requerida, siempre que no exista personal suficiente en la planta de la entidad para cumplir con el objeto del contrato.

9.3 Descripción de las especificaciones técnicas

NO APLICA.



	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: GP-F-15
	FORMATO	Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 6 de 8

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 Profesional.
- ii) **Experiencia:** de Cero (0) a doce (12) meses de experiencia profesional o relacionada con el objeto del contrato.

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 proceso será de de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$48.205.080)** El valor del contrato se encuentra amparado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 4725 del 19 de septiembre de 2026 por un valor de **DIECISEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$16.068.360)**, No. 4717 del 17 de septiembre de 2026 por un valor de **DIECISEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$16.068.360)**, y No. 4715 del 17 de septiembre de 2026 por un valor de **DIECISEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$16.068.360)** mismo que hace parte integral del presente estudio previo.

12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará a los CONTRATISTAS en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$4.869.200)**. 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

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: GP-F-15
	FORMATO		Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO		Página 7 de 8

los plazos corresponderán a los periodos establecidos en la Circular No. 007 del 28 de Agosto de 2025, las cuales se encuentran publicadas en la página web de (RTVC) 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), 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) 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 de los contratos, la ejercerá la **GERENCIA DE RTVC**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos de la entidad, o por quien designe el Ordenador del Gasto o el GERENTE en su calidad de ordenador del gasto, quien a su vez podrá, designar apoyos a la supervisión de ser requerido.

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

14. GARANTIAS

RTVC 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

[Handwritten signature]

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: GP-F-15
	FORMATO	Version: 7
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 15/05/2026
	CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 8 de 8

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

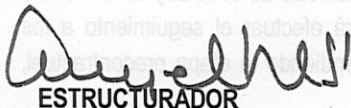
En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura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

Lo anterior, mediante anexo de matriz de riesgo.

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: ANGELA MARIA MORA SOTO

CARGO: Gerente de RTVC

Proyectó: Noris Murillo - Abogada Contratista – Coordinación de Procesos de Selección y Contratación
Revisó: Johana Andrea Rocha – Coordinación de Procesos de Selección y Contratación

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.