



LINEAMIENTOS ORDENACIÓN DEL GASTO

Mediante la **resolución No. 0168 del 23 de mayo de 2024**, se derogó la resolución No. 207 de 30 de junio de 2023 y se delega la ordenación del gasto de RTVC.

La Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el equipo de procesos de selección continuará entregando lineamientos para impulsar la contratación de la Entidad.

Para una adecuada coordinación y planeación interna contractual, es importante tener en cuenta:

1

Todas las solicitudes de acompañamiento contractual deben ser radicadas desde el correo del ordenador del gasto o cuenta de la subgerencia respectiva y deberán estar dirigidas a la Coordinadora de Procesos de Selección con copia a la Jefatura jurídica.

2

En el citado correo se deberá copiar a **máximo dos personas** a través de las cuales se pueda realizar las subsanaciones y/o aclaraciones sobre el proceso a adelantar.

3

De igual manera, es importante que el **trámite de aprobaciones previas se articule directamente con el ordenador del gasto**, teniendo en cuenta que remitir en copia a la jefe oficina asesora jurídica o la Coordinación, no implica la generación del trámite y por el contrario puede generar confusiones, por lo tanto, abstenerse de realizarlo.

4

Es necesario que cada ordenador de gasto genere su creación de **usuario en Secop II**.

RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC

RESOLUCIÓN No. 0168

(23 de mayo de 2024)

“Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto, se deja sin efectos lo dispuesto en la Resolución No. 0207 del 30 de junio de 2023 y se dictan otras disposiciones”.

El Gerente de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 3º del Decreto 3912 de 2004, el numeral 1 de la artículo 3 del Decreto 3912 de 2004, el Decreto 0490 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que la delegación es una forma de organizar la estructura institucional para el ejercicio de la función administrativa y constituye una técnica de manejo administrativo en virtud de la cual se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley.

Que la delegación está caracterizada por los siguientes elementos: (i) la transferencia de funciones administrativas de un órgano a otro; (ii) la transferencia de funciones se realiza por el órgano titular de la función; (iii) dicha transferencia cuenta con una previa autorización legal; (iv) y el órgano que confiera la delegación puede, siempre y en cualquier momento, reasumir la competencia.

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 de la Constitución Política, le corresponde al legislador definir *“las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades”*. De igual manera, el citado artículo establece que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que, a través del artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el poder legislativo determinó que: *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”*.

Que, de conformidad con la norma transcrita, la delegación podrá efectuarse en los empleados públicos de los niveles directivo y asesores vinculados al organismo correspondiente.

Que, en virtud del artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el acto de delegación deberá efectuarse por escrito, y en este documento se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 12, en relación con el régimen de los actos del delegatario, establece que los *“Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. (...)”*, sin perjuicio que la autoridad delegante pueda, en cualquier tiempo, reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Que, de acuerdo con lo precisado por la Corte Constitucional, en Sentencia C-372 de 2002, *“aunque se disponga de la autorización para delegar, al delegante se le garantiza un amplio margen de discrecionalidad para decidir si delega o no el ejercicio de funciones propias de su empleo o cargo y, en caso de hacerlo, para fijar los parámetros y condiciones que orientarán el ejercicio de la delegación por parte del o de los delegatarios”*.

Que, de acuerdo con lo señalado en la citada jurisprudencia, en virtud del vínculo funcional especial y permanente que se establece entre delegante y delegatario para el ejercicio de las atribuciones delegadas, el delegante conserva y ejerce la facultad para reformar o revocar los actos o resoluciones del delegatario y para revocar el acto de delegación (C.P., art. 211).

Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 11, numerales 1 y 3, establece que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas en nombre de las entidades descentralizadas será del jefe o representante legal de la entidad, en todos los órdenes y niveles.

Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 12, establece que *“Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.”*

Que, al tenor de las citadas disposiciones normativas, los jefes o representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, entre ellos, la facultad de ordenar el gasto y dirigir la celebración de contratos, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor



Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia - Código Postal: **111321**

Teléfonos: (+57)(601) 2200700



Línea gratuita nacional: 018000123414

Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

vinculados al organismo correspondiente.

Que, Radio Televisión de Colombia RTVC SAS; es una sociedad entre entidades públicas indirecta, catalogada como una Empresa Industrial y Comercial del Estado, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto es la Programación, Producción y Operación de la Red de Radio y Televisión Pública, 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.

Que, de acuerdo con lo establecido en artículo 3 numeral 1 del Decreto 3912 de 2004, *“Por el cual se aprueba la estructura de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC y se determinan las funciones de sus dependencias”*, corresponde a la Gerencia de RTVC S.A.S. dirigir la administración de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutará las decisiones que al respecto adopten la junta de socios y la Junta Directiva.

Que, de conformidad con el literal a) del artículo 36 de los Estatutos de RTVC S.A.S., adoptados mediante Acta 42 de 2022 de la reunión ordinaria de la Junta Directiva, Acta No. 2 de 2022 de la Reunión extraordinaria y universal de la Junta de Socios y Acta aclaratoria No. 3 de 2022, se le atribuyen al Gerente, entre otras, las funciones de dirección de la sociedad, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias, y ejecutará las decisiones que, al respecto, adopten la Asamblea General de Accionistas y la junta directiva.

Que, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 028 de 2022, *“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC y se dictan otras disposiciones”*, corresponde al Gerente la función de *“2. Ordenar el gasto y suscribir como representante legal los actos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a RTVC, con arreglo a las normas reglamentarias y legales vigentes y a los estatutos internos de la Entidad”* y *“23. Delegar en los servidores públicos de RTVC el ejercicio de algunas funciones que le son propias, cuando la Constitución, la ley o los estatutos lo permitan”*.

Que, en el marco de la facultad que la ley y los estatutos le otorgan como administrador y responsable de la dirección de los negocios de la entidad, el Gerente de RTVC tiene la facultad para ordenar el gasto y suscribir, como representante legal, los actos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a RTVC, así como de delegar en los servidores públicos de RTVC el ejercicio de algunas funciones que le son propias, cuando la Constitución, la ley o los estatutos lo permitan.

Que, mediante Resolución No. 0207 del 2023 *“Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto en la Subgerencia de Soporte Corporativo, se emiten directrices para ejercicio de la actividad contractual y se dictan otras disposiciones”* la Gerente de RTVC delegó exclusivamente en la Subgerencia de Soporte Corporativo la facultad de ordenar el gasto, celebrar, modificar o adicionar, terminar y liquidar todos los contratos y convenios que sean necesarios para el funcionamiento y operación de todas las áreas de RTVC S.A.S., sin límite de cuantía e independientemente de la fuente de financiación.



Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia - Código Postal: **111321**

Teléfonos: (+57)(601) 2200700



Línea gratuita nacional: 018000123414

Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

Como consecuencia de lo anterior, derogó las Resoluciones No. 312 de 2019, 418 de 2020, 232 de 2021 y 0045 de 2023.

Que, mediante la Resolución No. 0207 del 2023, la Gerente de RTVC suprimió el numeral 1.1.2 y adicionó el numeral 5.7 de la Resolución No. 492 de 2015 trasladando a la Subgerencia de Soporte Corporativo el área de Procesos de Selección y Contratación que se encontraba adscrita a la Oficina Asesora jurídica.

Que, una vez revisado el acto administrativo 0207 de 2023, se pudo identificar que la concentración en un solo funcionario de la entidad conlleva a unas dificultades administrativas que afectan la operación de esta y que no cumple con el propósito establecido en la normatividad para la delegación, esto es hacer más funcional, diligente y eficiente los procesos delegados.

Que, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 3912 de 2004, “Por el cual se aprueba la estructura de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC y se determinan las funciones de sus dependencias”, se establecieron las diversas dependencias que asumen funciones en el marco de los objetivos misionales de la entidad. Dentro de estas, se encuentran la Subgerencia de Radio, la Subgerencia de Televisión y la Subgerencia de Soporte Corporativo, cada una de ellas en cabeza de empleado público de libre nombramiento y remoción que ejercen funciones de dirección, confianza y manejo, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Funciones de la entidad.

Que de acuerdo con los fines de la delegación, la mejor forma de garantizar la eficiencia, economía, celeridad y transparencia en el ejercicio de la función pública y optimizar el giro ordinario de los negocios y actividades propios de la entidad es que la delegación se realice en diferentes empleados del nivel directivo para que estos asuman funciones que se encuentran actualmente en cabeza de la gerencia, en particular las relacionadas con ordenar el gasto y dirigir las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual de todas las contrataciones que se relacionen con las funciones a su cargo, así como las demás que se determinen por parte de la Gerencia.

Que, en los términos expuestos, la delegación facilita y hace posible que todos los asuntos sean atendidos de manera ágil y eficiente a través del reparto de tareas y funciones desde los diferentes ámbitos de competencia. Por lo anterior, no resulta conveniente que las funciones en cabeza del director de la entidad sean transferidas, en su integridad, a otro funcionario del nivel directivo, pues éste se vería en la misma imposibilidad fáctica de desarrollar adecuadamente la gestión contractual de la entidad.

Que, de acuerdo con el marco normativo y conceptual expuesto, el verdadero propósito de la delegación se satisface a través de la transferencia de las funciones propias de la ordenación del gasto y la dirección de los procesos contractuales, en todas sus etapas, a otros empleados públicos de los niveles directivo vinculado al organismo, para que ejerzan dichas funciones bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley y el acto de delegación.

Que, considerando la facultad discrecional de la Gerencia en relación con la delegación de las funciones que tiene a cargo, es necesario modificar la delegación del gasto concedida a la Subgerencia de Soporte Corporativo y, con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de la entidad, por lo que se dispondrá a delegar algunas funciones en la Subgerencia de Soporte Corporativo, la Subgerencia de Radio, la Subgerencia de Televisión.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. Delegación para ordenar gasto, celebrar contratos y convenios en la o el Subgerente de Televisión. Delegar en la o el Subgerente de televisión la facultad de ordenar el gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos y convenios sin límites de cuantías, así como sus adiciones hasta el máximo legal de todos aquellos contratos y convenios que se relacionen con las funciones legales a su cargo, así como los relacionados con la Dirección de Señal Memoria.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegación para ordenar gasto, celebrar contratos y convenios en la o el Subgerente de Radio. Delegar en la o el Subgerente de Radio la facultad de ordenar el gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos y convenios sin límites de cuantías, así como sus adiciones hasta el máximo legal de todos aquellos contratos y convenios que se relacionen con las funciones legales a su cargo.

ARTÍCULO TERCERO. Delegación para ordenar gasto, celebrar contratos y convenios en la o el Subgerente de Soporte Corporativo. Delegar en la o en el Subgerente de Soporte Corporativo la facultad de ordenar el gasto, la celebración, modificación y liquidación de contratos y convenios sin límites de cuantías, así como sus adiciones hasta el máximo legal de todos aquellos contratos y convenios que se relacionen con las funciones legales a su cargo, así como los relacionados con las siguientes áreas: Dirección Tecnologías Convergentes, Oficina Asesora Jurídica, Planeación, Control Interno, Control interno disciplinario, Comunicaciones y Comercial.

ARTICULO CUARTO: Las funciones delegadas en los Subgerentes de Televisión, Radio y Soporte Corporativo comprenden las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual y las siguientes funciones:

1. Expedir los actos necesarios para adelantar los procesos de selección de contratistas, tales como actos de apertura, adendas, adjudicación y los demás que sean necesarios para garantizar la gestión de los procesos de selección.
2. Suscribir contratos y convenios, sus modificaciones, otrosíes, adiciones acuerdos, cesiones actas de suspensión y reinicio de la ejecución de los contratos, órdenes de emisión, liquidación, terminación anticipada y, en general, todos los actos necesarios para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de su objeto social.

3. Designar los integrantes de los equipos estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación cuando sea requerido.
4. Imponer multas a los contratistas, interpretar, modificar, terminar, liquidar, declarar la caducidad y el incumplimiento del contrato, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías constituidas por los contratistas, según su procedencia de acuerdo con el régimen jurídico aplicable a cada contrato.
5. Suscribir las garantías que le sean exigidas a RTVC.
6. Las demás actuaciones necesarias en la ordenación del gasto para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de su objeto social.

ARTICULO QUINTO: Vacancia definitiva o temporal: En caso de que se presente vacancia definitiva o temporal, tales como comisiones de servicios, licencias, vacaciones, permisos e incapacidades del Subgerente, la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios y todas las funciones delegadas en este acto quedará en cabeza de quien quede encargado de las funciones durante la vacancia definitiva o temporal.

ARTICULO SEXTO. Unificación de procesos de selección con objetos similares o que la misma necesidad la tengan dos o más Subgerencias: En cumplimiento de los principios que rigen la administración pública y la contratación estatal, en particular los de economía y eficacia, se adelantarán bajo un mismo proceso de selección, aquellas necesidades que comprendan objetos iguales o de similar naturaleza y/o características, que eventualmente varias áreas de RTVC pretendan contratar. La subgerencia (el área) que concentre la mayor cuantía será el ordenador del gasto, por lo que liderará desde la fase de planeación, la configuración y consolidación de todos los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, correspondientes, para la unificación del proceso de selección, de acuerdo con el trabajo conjunto.

ARTÍCULO SEPTIMO. Competencia remanente del Gerente de RTVC: Sin perjuicio de la facultad de reasumir las competencias delegadas a través de la presente resolución, el Gerente de RTVC Sistema de Medios Públicos mantendrá como competencia remanente en materia de contratación estatal la siguiente:

1. Todas aquellas que involucren o refieran a RTVC PLAY.
2. Contratos o convenios cuando la Entidad actúe como donante, comodante, o vendedora de bienes inmuebles.
3. Contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades de cooperación internacional.
4. Contratos por urgencia manifiesta.
5. Contratos y/o convenios derivados de empréstitos con Banca Multilateral.
6. Contrato que correspondan a Asociaciones Público-Privadas.
7. Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de cualquier orden o naturaleza
8. Contratos de donación.
9. Contratos que impliquen la adquisición de bienes inmuebles, así como los

Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia - Código Postal: **111321**

Teléfonos: (+57)(601) 2200700

Línea gratuita nacional: 018000123414

Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

correspondientes a disposición o gravamen de bienes inmuebles de propiedad de RTVC.

10. Contratos cuyo objeto esté relacionado con desarrollar y apoyar la gestión de la Gerencia.
11. Los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que expresamente recomiende el Comité de Contratación, que sean suscritos por el Gerente.

ARTÍCULO NOVENO. Facultad de reconocimiento de pago. Las delegaciones antes referidas implican para todas las Subgerencias la facultad de reconocimiento de pago de cualquier emolumento o gasto que se pueda generar con ocasión a la ejecución de los contratos y convenios celebrados.

ARTÍCULO DECIMO. Delegación en materia de contratación una vez suscrito el respectivo contrato derivado de empréstito con banca multilateral: Una vez suscrito por el Gerente de RTVC el respectivo contrato y/o convenio derivado de un empréstito con Banca Multilateral, de requerirse, y se encuentren incorporados los recursos financieros del mismo en el presupuesto de RTVC, se delega en los Subgerentes la facultad de adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con el área misional o de apoyo según corresponda y conforme a la naturaleza del tema y los proyectos a su cargo, sin consideración de cuantía.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Asunción de funciones delegadas. En el momento en que lo considere pertinente, el Gerente de RTVC podrá reasumir las funciones delegadas, pudiendo modificar o revocar, si fuere el caso, las actuaciones adelantadas por el delegatario, de conformidad con lo establecido por el inciso 2 del artículo 211 de la Constitución Política

CAPÍTULO II DIRECTRICES PARA EL EJERCIO DE LA CONTRACTUAL

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. Restablecimiento del Área de Procesos de Selección a la Oficina Asesora Jurídica. A partir de la entrada en vigor del presente acto administrativo, el Área de Procesos de Selección y Contratación se encontrará adscrita a la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo las funciones que le fueron asignadas en su acto de creación, numeral 1.1.2 de la Resolución No. 492 de 2015.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Socialización ante la Gerencia. En virtud de lo establecido en el artículo Tercero de la Resolución No 492 de 2015, numeral 1.2 dentro de las funciones generales de la Oficina Asesora Jurídica se señalan “2. *Definir junto con las dependencias y áreas funcionales los procesos de contratación de acuerdo con sus necesidades*” y “3. *Hacer seguimiento a (...) los procesos de contratación garantizando el cumplimiento de los estatutos, las políticas y normas legales establecidas*”. En este sentido y en cumplimiento del principio de planeación, al inicio de cada vigencia y, en todos los casos, antes de iniciar el proceso de contratación, las diferentes Subgerencias en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica deberán poner en conocimiento de la Gerencia las necesidades que tienen presupuestadas satisfacer de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones.

Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia - Código Postal: **111321**

Teléfonos: (+57)(601) 2200700

Línea gratuita nacional: 018000123414

Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: Socialización previa al comité de contratación: El ordenador del gasto deberá en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, socializar a la Gerencia los temas a tratar en el comité de contratación.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO: Estructuración de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales. En cumplimiento de los principios que rigen la administración pública y la contratación estatal, en particular el de economía y eficacia, la Oficina Asesora Jurídica y la Coordinación de procesos de selección para los efectos de su competencia, orientará y articulará con las diferentes Subgerencias el desarrollo de cada una de las etapas de los procesos de selección, desde la fase de planeación, en la configuración y consolidación de todos los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales correspondientes, según el régimen legal aplicable, así mismo, revisará la documentación radicada y proyectará los documentos necesarios para el impulso y gestión de la actividad contractual, para garantizar el cumplimiento de las políticas y normas vigentes en la materia y posterior suscripción por parte del ordenador del gasto.

CAPÍTULO II OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Ajuste procesos contractuales en curso. La ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios en curso o iniciados con anterioridad a la expedición de este acto administrativo, así como aquellos procesos o contratos cuya ordenación del gasto sea modificada por lo dispuesto en la presente resolución, deberán ser actualizados una vez entre a regir este acto administrativo, con el fin de continuar el trámite con el ordenador correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. Vigencia y derogatorias Este acto administrativo rige sus efectos jurídicos vinculantes a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones de RTVC No. 0207 de 2023, 0045 de febrero de 2023, 232 de 2021, 418 de 2020 y 312 de 319 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., el veintitrés (23) del mes de mayo de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

**HOLLMAN FELIPE
MORRIS RINCON**

Firmado digitalmente por: HOLLMAN FELIPE MORRIS
RINCON
Serial del certificado: 1f78de01b3399af3
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA
RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: GERENCIA
Cargo: GERENTE
Localización: BOGOTA
Fecha y hora: 2024-05-23T12:11:12.057-05:00

HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN

Gerente

Radio Televisión Nacional De Colombia – RTVC

Proyectó: Yolanda Bayona- Coordinadora de Procesos de Selección y Contratación
Junny La serna – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Nohemí Suarez- Asesora Despacho