

POLÍTICA OPERACIONAL

1. Derechos de Autor

Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC SAS es el titular de los derechos de autor del presente documento, en consecuencia, no se permite su reproducción, comunicación al público, traducción, distribución, adaptación, arreglo o cualquier otro tipo de transformación total o parcial, ni almacenamiento en ningún sistema electrónico de datos sin autorización previa y escrita de la Gerencia.

2. Acerca de este Documento

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

Dando cumplimiento a lo anterior mediante la Resolución No. 0327 del 2022 "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se conforma el Comité Institucional de Desempeño en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S y derogan las resoluciones 421 de 2020, 147 de 2018" , y teniendo en cuenta la incorporación de las políticas que la gestión y el desempeño permite asegurar de manera razonable la ejecución de obligaciones, actividades y tareas de acuerdo con lo planeado, contando con controles necesarios para la realización eficiente y efectiva de los planes, programas, proyectos, políticas operacionales y procesos de la entidad, que permitan evidenciar las posibles desviaciones y tomar las decisiones oportunas para el cumplimiento de objetivos, y así controlar la gestión de la entidad con integridad y calidad en el servicio a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. Políticas de Carácter General o Transversal

Los siguientes aspectos descritos, son lineamientos transversales a todos los procesos y contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad:

1. Todos los procesos realizan actividades de autocontrol, de acuerdo con el esquema de líneas de defensa indicado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2. En RTVC SAS son responsables por la organización, conservación, uso y manejo de los documentos en cualquier soporte, todos los servidores públicos y los colaboradores, aplicarán las normas adoptadas para tal fin por la Entidad, las cuales están basadas en lo establecido por el Archivo General de la Nación¹.
3. Toda comunicación oficial (Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones de una entidad, independiente del medio utilizado²), enviada o recibida debe ser registrada en el sistema de gestión documental Orfeo para oficializar su trámite,

¹ Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura

² Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación

³ Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación

asignándoles un consecutivo único de radicado y cumplir con los términos de vencimiento establecidos por la Ley³.

4. En todas las reuniones que se realicen en las áreas, se debe llevar registro de asistencia o acta de reunión, de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, así mismo será viable realizar el registro a través de medios electrónicos, tales como:
 - Módulo de actas en el sistema de planeación y gestión kawak, apta para todo tipo de reuniones. Una vez esta se encuentre aprobada, se debe archivar el documento electrónico en pdf.
 - Empleo del formato de "acta de reunión" publicado en el sistema de planeación y gestión kawak, el cual debe ser diligenciado digitalmente, enviado y aceptado a través de correo electrónico.
5. Todas las áreas deben estar en constante actualización de la normativa legal que les aplique para el desarrollo de sus funciones.
6. En todos los procesos de RTVC se da prioridad y estricto cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control, en los términos de ley.
7. Todo trámite, diligencia o proceso adelantado por RTVC, se realiza de conformidad con la normativa vigente y lo establecido en los diferentes manuales y procedimientos registrados en el sistema integrado de gestión.
8. El monitoreo y revisión a los mapas de riesgos debe ser realizado por los responsables de los procesos, como parte del ejercicio de autocontrol; lo anterior, para identificar todas las situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de las acciones preventivas.
9. Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política operacional de seguridad de la información y seguridad digital de RTVC dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades, para el buen manejo de la información de la empresa.
10. Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política de protección de datos dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de la información de la empresa y de los terceros que tenga en su poder.
11. Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política gestión ambiental y los diferentes programas dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de los recursos.

4. Política del Proceso de Gestión de Proveedores y Contratación.

4.1. El régimen de contratación de RTVC es mixto, así: "Contratación misional"

Tiene que ver con toda aquella contratación que adelante RTVC en desarrollo y cumplimiento de las actividades económicas y comerciales, que comporten el desarrollo de su objeto social y que estén directamente relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el suministro, construcción,

¹ Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura

² Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación

³ Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación

instalación, operación, mantenimiento, administración y soporte de la red y de los sitios donde se ubiquen equipos y demás elementos necesarios para tal fin, así como la adquisición de bienes y servicios para la producción, incluida pre y post producción, coproducción, programación, transmisión y emisión de la radio y televisión, así como en todas las actividades de la cadena de agregación de valor de contenidos multiplataforma de audio, video y/o digitales incluidos los relacionados con la memoria, así como la comunicación, promoción y divulgación, en cualquier plataforma, incluyendo la prestación del servicio de asistencia técnica. Igualmente, la adquisición de bienes y servicios necesarios para la comercialización de espacios de televisión, y las demás actividades que le asigne la ley, se regirán por las normas del derecho privado.

Los contratos misionales que celebre RTVC con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, cualquiera que fuere su modalidad y/o denominación que se les dé, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación del contrato, adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. En tal caso, se dejará constancia del régimen jurídico que se aplicará.

En consecuencia, cuando RTVC requiera emprender un proceso de contratación que por su naturaleza pueda enmarcarse en el régimen de “Contratación Misional”, el área responsable del mismo deberá justificar en los estudios previos la necesidad de la contratación, así como la planeación técnica y financiera de los contratos. Igualmente, la vigilancia en la ejecución y el impulso en la liquidación, corresponderán al área responsable de la contratación junto con el apoyo necesario en todas las etapas de la contratación.

En este tipo de contratación, se dará aplicación a las normas de derecho privado y las reglas definidas en el manual interno de contratación interno de RTVC, así como a los subprocesos que hacen parte del proceso misional de contratación y a falta de regulación expresa en este, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles que puedan resultarles aplicables, de acuerdo con la naturaleza de la Entidad.

4.2 **“Contratación Administrativa y de Funcionamiento”** Tiene que ver con toda aquella contratación y/o convenios que requiera adelantar RTVC relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento como ente societario y actividades de carácter administrativo, tales como y sin limitarse a ellas: la compra de papelería, contratación de vigilancia, compra de insumos de cafetería y aseo, entre otras muchas.

En este tipo de contratación, se dará aplicación a lo previsto en el Manual de Contratación de la Entidad y en las normas del “Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley No. 19 de 2012, Decreto 1081 y 1082 de 2015, los demás Decretos Reglamentarios y las normas que las modifiquen y/o adicionen.

¹ Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura

² Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación

³ Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación

Los contratos celebrados en el extranjero se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito cuando la oportunidad de negocio así lo amerite. Los contratos que se celebren en Colombia y se deban ejecutar o cumplir en el extranjero, se podrán someter a la ley extranjera. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones de carácter tributario aplicables en el territorio nacional.

Los procesos contractuales de RTVC se cumplen de acuerdo con los principios de la contratación pública: buena fe, planeación, igualdad, moralidad, selección objetiva, transparencia, economía, eficacia, responsabilidad, celeridad, publicidad, eficiencia, imparcialidad, autonomía de la voluntad, debido proceso, libre concurrencia, valoración de costos ambientales, gestión de la información, saneamiento y subsanabilidad.

El proceso contractual será liderado por la Subgerencia de Soporte Corporativo a través de la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación.

La Oficina Asesora Jurídica cumplirá con las funciones de asesoría y acompañamiento en el proceso contractual, en los términos establecidos en el artículo 17 de la Resolución 0207 de 2023 .

A través de la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación se ejerce control sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación interno y en el Estatuto General de Contratación y la normativa concordante, para adelantar trámites pre contractuales, contractuales y pos contractuales y se mantiene el registro de las actuaciones realizadas en cada proceso contractual.

La selección de contratistas se realiza conforme a la Constitución y la ley, adelantando los procesos de contratación a través de la modalidad que corresponda y en los casos en que aplica siguiendo lo establecido en las reglas de participación y los pliegos de condiciones.

Todos los expedientes contractuales deben incluir la documentación de los procesos de contratación, en cada una de sus etapas (precontractual, contractual y pos contractual), permitiendo evidenciar cada una de las actuaciones.

De acuerdo con el Manual de Contratación de –RTVC S.A.S- versión 11, Capítulo V “Perfeccionamiento y Ejecución de los Contratos”, numeral 1 “Garantías”, todos los contratos deben estar amparados a través de garantías que contemplen los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos, estabilidad de la obra, de responsabilidad civil extracontractual, de correcto y buen manejo del anticipo, según el tipo de contrato y el servicio o bien a adquirir, de acuerdo al contrato celebrado.

Toda contratación debe estar incluida en el Plan de Anual de Adquisiciones de RTVC para la vigencia que corresponda, el cual se debe publicar en la plataforma que para ello implemente Colombia Compra Eficiente antes del 31 de enero de cada año.

Para las contrataciones de bienes y servicios que se identifiquen como “Contratación Misional” se adelantarán los procesos de acuerdo con las modalidades de contratación definidas en el Manual de

¹ Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura

² Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación

³ Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación

Contratación de RTVC y para los casos en que aplique se establecerán las condiciones contractuales, en un documento denominado *Reglas de Participación*.

Para el caso de adquisición de bienes y servicios identificados como “Contratación Administrativa y de Funcionamiento” se aplicarán las modalidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y para los casos en que aplique se establecerán las condiciones contractuales en un documento denominado *Pliego de Condiciones*.

En todo caso, los procesos de contratación que se adelanten en RTVC sin importar la modalidad de contratación deberán estar soportados en estudios previos que deberán contener como mínimo lo contemplado en el Capítulo I “De los Estudios Previos”, del Título II “De las Etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual” del Manual de Contratación de -RTVC-.

Para el inicio de la ejecución, los contratos deben reunir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución a los que haya lugar (firma del contrato, registro presupuestal, aprobación de pólizas y /o acta de inicio, si se requiere).

Los procesos de contratación que se adelantan bajo el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Contratación Administrativa de Funcionamiento), como los procesos de contratación de carácter misional (Regidos por el Manual Interno de Contratación de RTVC), y los contratos, adiciones, modificaciones y liquidaciones que realice el RTVC (misionales y de funcionamiento), se publicarán en la plataforma que para ello implemente Colombia Compra Eficiente.

Quienes requieran por algún motivo consultar el expediente contentivo de un proceso de contratación físico o electrónico, deberán hacer la solicitud por escrito o vía correo electrónico a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación. Debe tenerse en cuenta que las carpetas físicas no podrán ser retiradas de la dependencia, excepto si se autoriza previamente por la instancia mencionada en este párrafo.

Los expedientes digitales contractuales podrán ser consultados en la Unidad Pública, y se recuerda que es obligación de los supervisores e interventores remitir y cargar toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato para que la misma repose en el expediente digital contractual (Título VI. Documentos del proceso contractual, *Manual de Contratación de -RTVC- versión 11 de -RTVC S.A.S-*)

Es de precisar que, teniendo en cuenta el carácter de públicos, los procesos pueden ser consultados en la página de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

Nota: Esta política fue revisada en el marco del Comité Institucional de Gestión y desempeño realizado el 21 de noviembre del 2023.

¹ Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura

² Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación

³ Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación



¹ Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura
² Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación
³ Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación