

Oficina Asesora de Comunicaciones

Acta de Entrega

Acta Informe de Gestión

Bogotá, D. C. Enero 15 de 2019

ACTA N° 01**DE ENTREGA DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES -OFICO-
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO**

Fecha:	15 de enero de 2019
Hora:	10:00 AM
Lugar:	Bogotá - Dirección General

Se reunieron los señores:

Mayor General JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN

Director General -INPEC

Carlos Alberto Zambrano Saavedra

Jefe o Coordinador saliente

Brigadier General WILLIAN ERNESTO RUIZ GARZÓN

Director General -INPEC **Entrante**

Con el fin de hacer entrega el segundo al tercero de los nombrados de la oficina Asesora de Comunicaciones de conformidad con lo ordenado por la Dirección General del Instituto Nacional penitenciario y Carcelario, así:

1. TALENTO HUMANO**1.1 Distribución del Personal**

Código y grado	Nombres y apellidos	Cargo	Formación	Tipo de vinculación	Tiempo en la dependencia
1045 -11	Carlos Alberto Zambrano Saavedra	Jefe de Oficina	Comunicador Social Especialista en Comunicación Organizacional Especialista en Alta Gerencia	Libre Nombramiento y Remoción	5 años
2044 -11	Martha Cecilia Muriel Parra	Profesional Universitario Coordinación Grupo	Comunicadora Social Especialista en Periodismo Digital	Carrera Administrativa	4 años
2044 -11	Lina María Pérez Toro	Profesional Universitario	Comunicadora Social Comunicación Organizacional	Carrera Administrativa	3 años y 8 meses
4114 -11	Dg. Rodríguez Beltrán Edwards	Dragoneante	Publicista	Régimen Específico de Carrera	4 años
4114 -11	Dg. Cárdenas Soto Néstor Darío	Dragoneante	Comunicador Social	Régimen Específico de Carrera	7 años
2044 - 9	Leidy Carolina Varón Aguirre	Profesional Universitario	Comunicadora Social Especialista en Gerencia de Mercadeo	Provisional	1 año

4044-11	Lorena Chaux	Auxiliar administrativo	Básica Secundaria	Provisional	3 meses
4044-13	Jeanne Díaz Mora	Auxiliar administrativo	Comunicadora Social	Carrera Administrativa	1 año

1.2 Novedades de Personal

Descripción	Nombre y apellido
Comisión	
Vacaciones	Dg. Rodríguez Beltrán Edwards
Licencia	
Incapacidades	
Otros	

1.3 Verificación Evaluación Personal de Carrera

Nombres y Apellidos	Evaluación		Observaciones
	Completa	Faltante	
Martha Cecilia Muriel Parra	A 31 de Julio de 2018		
Lina María Pérez Toro	A 31 de Julio de 2018		
Dg. Rodríguez Beltrán Edwards	A 31 de Julio de 2018		
Dg. Cárdenas Soto Néstor Darío	A 31 de Julio de 2018		
Leidy Carolina Varón Aguirre	N/A		No se aplica a personal nombrado en provisionalidad.
Lorena Chaux	N/A		No se aplica a personal nombrado en provisionalidad.
Jeanne Díaz Mora	A 31 de Julio de 2018		

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Inventario de la Dependencia

2.2 Vehículos Asignados

2.3 Equipos

Inventario general consolidado del Grupo de Manejo Bienes Muebles. Anexo 1. Adjunto en medio magnético.

2.4 Cuentas de Correo

Nombre y Apellidos	Correo Electrónico	Contraseña
	prensa@inpec.gov.co	XXXX
	comunicacionpublica@inpec.gov.co	XXXX
	comunicacionorganizaciona@inpec.gov.co	XXXX
	notinpec@inpec.gov.co	XXXX
Carlos Alberto Zambrano Saavedra	carlos.zambrano@inpec.gov.co	XXXX
Martha Cecilia Muriel Parra	martha.muriel@inpec.gov.co	XXXX
Lina María Pérez Toro	lina.perez@inpec.gov.co	XXXX

Dg. Rodríguez Beltrán Edwards	edwards.rodriguez@inpec.gov.co	XXXX
Dg. Cárdenas Soto Néstor Darío	nestor.cardenas@inpec.gov.co	XXXX
Leidy Carolina Varón Aguirre	carolina.varon@inpec.gov.co	XXXX
Lorena Chaux	nayda.chaux@inpec.gov.co	XXXX
Jeanne Díaz Mora	jeanne.diaz@inpec.gov.co	XXXX

2.5 Relación Información en Medio Magnético

USUARIO	DESCRIPCION	ESPACIO USADO
Carlos Alberto Zambrano Saavedra	Documentos de texto e imagen	176.6 Gigas
Martha Cecilia Muriel Parra	Documentos de texto e imagen - Informes	96.7 Gigas
Lina María Pérez Toro	Archivos de diseño Notinpec y otros	741 Gigas
Dg. Rodríguez Beltrán Edwards	Archivos de video	176.8 Gigas
Dg. Cárdenas Soto Néstor Darío	Archivo fotográfico y de diseño 2016 - 2018	783 Gigas
Leidy Carolina Varón Aguirre	Documentos de texto e imagen	44 Gigas
Lorena Chaux	Documentos de texto e imagen	108.44
Jeanne Díaz Mora	Documentos de texto e imagen	67 Gigas
Equipo Lenovo Age E73 Serial 306450	Documentos de texto e imagen	35 Gigas
Equipo Acer Veritition Serial 207844	Documentos de texto e imagen	150 Megas
Equipo HP Compac Serial 239354	Documentos de texto e imagen	43 Gigas
Disco Duro 6 TB	Imágenes de video	5.6 TB
Disco Duro 2 TB	Archivos de video	500 Gigas

3. FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA

Las establecidas en el artículo 11 y siguientes del Decreto 4151 de 2011.

Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Director en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad.
2. Asesorar a todas las dependencias de la Entidad, en la gestión de comunicaciones internas.
3. Asistir al Director en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional
4. Coordinar las directrices y orientaciones del Director para un eficiente y productivo manejo del sistema de comunicación.
5. Coordinar la preparación de los documentos de prensa e informativos que requiera el Director para su presentación ante las autoridades. al interior de la Entidad, al público y a los diferentes medios.
6. Consolidar, analizar y dar a conocer al Director el material difundido por los medios de comunicación, que resulte de interés para la Entidad
7. Apoyar la logística de los eventos institucionales.
8. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
9. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

3.1 Funciones por Grupos

Las establecidas en la Resolución 598 de 2018.

ARTÍCULO 16. GRUPO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEDIOS INSTITUCIONALES.

Son funciones del Grupo de Comunicación Organizacional y Medios Institucionales, las siguientes:

1. Definir lineamientos para la difusión de información del Instituto hacia los diferentes grupos de interés.
2. Realizar y evaluar el plan de comunicación con el fin de generar sinergia, coherencia y unidad en el tratamiento de los mensajes y de la identidad institucional.
3. Supervisar y administrar los canales de comunicación interna y externa, con el fin de garantizar la cobertura y el flujo de la información en el Instituto.
4. Apoyar el fortalecimiento de la cultura del Instituto a través del diseño e implementación de estrategias y acciones de comunicación.
5. Generar espacios de participación para conocer las necesidades y expectativas de los funcionarios.
6. Definir los lineamientos para el diseño y producción de los impresos y publicaciones internas y externas del Instituto.
7. Organizar y mantener en las direcciones regionales una red de gestores de comunicación.
8. Fortalecer relaciones que permitan potenciar la identidad del Instituto y del director general, con aliados estratégicos, instituciones y medios de comunicación.
9. Orientar e implementar las guías de actuación frente a los medios de comunicación en momentos de crisis.
10. Divulgar políticas de comunicación para la difusión adecuada de la información del Instituto.

4. PROYECTOS EN PROCESO

Responsabilidades, presupuesto, plan de trabajo

No aplica

5. PROGRAMAS Y ESTUDIOS EN PROCESO O PENDIENTES

Liderar la audiencia pública de rendición de cuentas

6. PLAN DE ACCIÓN

Consolidado entregado por el Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Consolidado entregado por el Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación.

8. COMITES, JUNTAS O EQUIPOS DE TRABAJO

Denominación del Comité	Funciones	Periodicidad reuniones	Fundamento legal	Compromisos
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Las establecidas en la Resolución 4663 de 2017	Trimestralmente o cuando las circunstancias lo ameriten.	Resolución 004663 del 15 de diciembre de 2017	Participación y votación
Equipo Operativo Calidad MECI	Las establecidas en la Resolución 4663 de 2018	Cuando las necesidades así lo exijan.	Resolución 004663 del 21 de diciembre de 2018	Participación y votación
Comité de Integridad	Adoptar el Código de Integridad propuesto por el DAFP	Permanente	Decreto 1499 de 2007	Divulgar las actividades del Código de Integridad, por distintos canales
Comité CIGA	Analizar alternativas para la implementación de las mejores prácticas ambientales.	Trimestralmente	Resolución 448 de 2014	Proponer opciones para la divulgación de los resultados del desempeño ambiental de la Institución.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Las establecidas en la Resolución 1003 de 2018	Dos veces al año y cuando lo determine el presidente del comité.	Resolución 1003 del 18 de abril del 2018	Participación y votación
Comité ACA Proceso de acreditación que busca el Instituto Nacional Penitenciario y Penitenciario – INPEC- con la Asociación Americana de Correccionales (ACA).	Las establecidas en el artículo 3 de la Resolución 1709 de 2018	Permanente	Resolución 001709 del 5 de junio de 2018	Participación y votación

9. PROCESOS DE LA DEPENDENCIA

Comunicación Estratégica (según mapa de procesos Resolución 4142 de 2014)

Gestionar la comunicación interna y externa a través del buen uso de los recursos de información para mejorar la imagen institucional.

10. RELACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

N/A	Mapa de Procesos
PE-CE-C02	Caracterización de Procesos Comunicación Estratégica
PE-CE-PN01	Plan de Comunicaciones
N/A	Política de Comunicaciones Institucionales
PE-CE-P01-F01	Autorización Entrevista de Interno con Medios de Comunicación
PE-CE-G01	Guía de Comunicaciones en Situaciones de Crisis.
N/A	Manual de Identidad Visual
PE-CE-P01	Ingreso de Medios de Comunicación a Centros de Reclusión

11. ARCHIVO

ARCHIVO DE GESTIÓN 2018

Consta de doce (12) carpetas distribuidas de la siguiente manera:

- Solicitudes de entrevistas a PPL.
- Comunicaciones internas recibidas.
- Comunicaciones internas enviadas.
- Comunicaciones externas recibidas.
- Comunicaciones externas enviadas.
- Boletines internos.
- Boletines externos.
- Actas 2018.
- Planillas correspondencia.
- Derechos de petición.

Carpetas de Información Laboral y Evaluación del Desempeño (8 carpetas funcionarios administrativos)

ARCHIVO DOCUMENTAL 2017 (18 Carpetas)
ARCHIVO DOCUMENTAL 2016 (24 Carpetas)
ARCHIVO DOCUMENTAL 2015 (30 Carpetas)

12. OBSERVACIONES FUNCIONARIO SALIENTE

Los procesos de encargos de personal han creado un déficit en la dependencia. Dos cargos están para proveer, de funcionarios que recientemente salieron de la oficina.

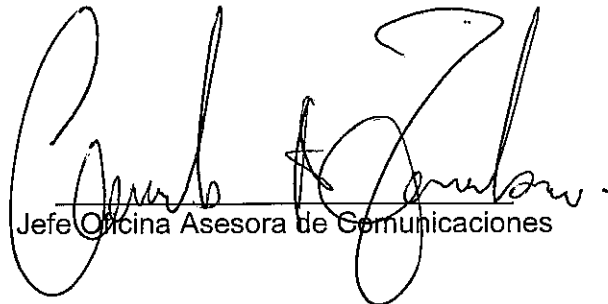
La secretaria de la Oficina Asesora de Comunicaciones, fue trasladada con el cargo, por lo tanto la dependencia siendo una oficina asesora, no tiene asignada una secretaria y las funciones son desempeñadas por una funcionaria auxiliar administrativa.

Es la única oficina asesora que no cuenta con enlaces en las 6 Direcciones Regionales ni en los ERON

13. OBSERVACIONES FUNCIONARIO ENTRANTE

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia se firma por los que intervinieron, en la ciudad de Bogotá a los (15) quince días del mes de enero de 2019.

Firmado,


Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Firmado,

Jefe Entrante

Firmado

Interventor

FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de Marzo 31 de 2005)**1. DATOS GENERALES:**

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

Carlos Alberto Zambrano Saavedra

B. CARGO

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

D. CIUDAD Y FECHA

15 de enero de 2019

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

21 de noviembre de 2014

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN

RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

15 de enero de 2019**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

La Oficina Asesora de Comunicaciones del INPEC durante la gestión anterior, propendió por el desarrollo de temas relacionados con públicos internos y externos, haciendo especial énfasis en el desarrollo de piezas de comunicación para funcionarios, Privados de la Libertad y sus familias.

De igual manera, desde esta oficina se buscó la articulación de procesos con medios de comunicación, adelantando estrategias que permitieron minimizar el impacto de noticias negativas y su masiva divulgación en las diferentes plataformas tecnológicas de internet, prensa escrita, radio y televisión.

Asimismo, los principales esfuerzos de esta oficina se dieron en la tecnificación de la dependencia, adquiriendo equipos de última tecnología para el desarrollo de material audiovisual, edición, grabación y publicación de videos, lo que permitió minimizar costos en contratación para el desarrollo de piezas audiovisuales.

Por su parte, uno de los grandes objetivos está en la consolidación de medios digitales y redes sociales, que se han constituido en las nuevas fuentes de información de la ciudadanía y cuyo impacto afecta de manera directa la imagen institucional.

Siendo las comunicaciones estratégicas un proceso transversal de la entidad, la Oficina se encargó de apoyar el desarrollo, la divulgación y posicionamiento de piezas comunicativas con

mensajes enfocados al cumplimiento de los objetivos misionales del INPEC y el crecimiento Institucional.

Seguimos imprimiendo esfuerzos para la descentralización del proceso de comunicaciones, con el fin de que se pueda contar con el apoyo de enlaces regionales que permitan generar una mayor sinergia con los establecimientos penitenciarios y con los medios locales y regionales.

Es así como la Oficina Asesora de Comunicaciones del INPEC trabaja para cumplir con las políticas de comunicaciones establecidas por el Gobierno Nacional y sus estrategias de sinergia que buscan divulgar mensajes unificados y articulados que permitan trabajar de la mano con el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Presidencia de la República

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Consolidado entregado por la Dirección de Gestión Corporativa.

4. PLANTA DE PERSONAL

Detalle de la planta de personal de la oficina

CONCEPTO	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción:			
• A la fecha de inicio de la gestión	1	1	0
• A la fecha de retiro separación del cargo o ratificación	1	1	0
Variación porcentual	0%	0%	
Cargos de carrera administrativa:			
• A la fecha de inicio de la gestión	12	10	2
• A la fecha de retiro separación del cargo o ratificación	9	7	2
Variación porcentual	25%	30%	

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Teniendo en cuenta el programa de austeridad del gasto público del Gobierno Nacional y la restricción para el desarrollo de impresos y publicaciones, la Oficina Asesora de Comunicaciones no contó en la anterior vigencia con recursos para programas, proyectos y estudios.

6. OBRAS PÚBLICAS:

No aplica

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Consolidado entregado por la Dirección de Gestión Corporativa.

8. CONTRATACIÓN:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal año 2018 comprendida entre el día 1 del mes enero y el día 31 del mes diciembre				
Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales	0	1	27.000.000
Proceso Licitatorio	*Licencias de Suite Adobe Creative Cloud *Adquisición de un (1) Teleprompter *Mantenimiento correctivo de los equipos	0	3	20.398.000

❖ CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 207 de 2018
CONTRATISTA
GREEN FON GROUP S.A.S
NIT 900446648-1
DIRECCION COMERCIAL
Calle 26 A Bis A No. 4-27 Bogotá D.C

OBJETO

Contratar la Adquisición, instalación, actualización y puesta en funcionamiento de las Licencias de Suite Adobe Creative Cloud para la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.

VALOR INICIAL

\$5.698.000

VALOR TOTAL

\$5.698.000

FECHA DE INICIACION

08 de Noviembre de 2018

FECHA DE TERMINACION Y/O ACTA DE CUMPLIMIENTO

08 de Noviembre de 2018

ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Acta No. 0029, fecha: 08 de Noviembre de 2018

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

08 de Noviembre de 2018

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO CONTRATO

Seguros del Estado S.A póliza No. 33-44-101177677

Fecha de expedición: 01 de Noviembre de 2018

Cumplimiento del contrato: Desde 31/10/2018 hasta 09/05/ 2019

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Desde 31/10/2018 hasta 09/11/ 2019

❖ CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 210 de 2018
CONTRATISTA
COMERCIALIZADORA SEMCAR S.A.S
NIT 900502917-8
DIRECCION COMERCIAL
Carrera 16 No. 76-42 Oficina 504 Bogotá D.C

OBJETO

Contratar la adquisición de un (1) Teleprompter para la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.

VALOR INICIAL
\$10.800.000
VALOR TOTAL
\$10.800.000
FECHA DE INICIACION
15 de Noviembre de 2018
FECHA DE TERMINACION Y/O ACTA DE CUMPLIMIENTO
12 de Diciembre de 2018
ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN
Acta No. 0033, fecha: 12 Diciembre 2018
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
12 Diciembre 2018
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO CONTRATO
Seguros del Estado S.A póliza No. 18-44-101058503

Fecha de expedición: 15 de Noviembre de 2018
Cumplimiento del contrato: Desde 07/11/2018 hasta 14/06/ 2019
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Desde 07/11/2018 hasta 14/12/ 2019

❖ CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 201 de 2018
CONTRATISTA
COMUNICACIONES E INFORMATICA S.A.S COMINFOR S.A.S
NIT
830093579-1
DIRECCION COMERCIAL
Carrera 13 No. 38-65 Oficina 506 Bogotá D.C

OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.

VALOR INICIAL
\$3.900.000
VALOR TOTAL
\$3.900.000
FECHA DE INICIACION
19 de Octubre de 2018
FECHA DE TERMINACION Y/O ACTA DE CUMPLIMIENTO
19 de Noviembre de 2018
ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN
Acta No. 0030 fecha: 19 de Noviembre de 2018
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
19 de Noviembre de 2018

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO CONTRATO: Seguros del Estado S.A póliza No. 21-44-101282153

Fecha de expedición: 19 de Octubre de 2018

Cumplimiento del contrato: Desde 17/10/2018 hasta 25/05/ 2019

Calidad del servicio: Desde 17/10/2018 hasta 25/05/ 2019

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**

No. 048 DE 2018:

CONTRATISTA

SANTIAGO ANDRÉS SPINEL BETANCOUR

C.C. No. 1020727424

OBJETO

"Prestar servicios profesionales en la oficina asesora de comunicaciones para apoyar actividades como el diseño de piezas, diseño de estrategias de comunicación pública y organizacional para el buen desarrollo de las actividades internas y externas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC"

VALOR MENSUAL

\$2,500,000

VALOR TOTAL

27,000,000

FECHA DE INICIACION

22 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACION

30 de diciembre de 2018

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

DENOMINACION DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	No DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCION	FECHA DE ADOPCION O DE VIGENCIA
Manual de Identidad Visual	Es una herramienta de comunicación que expresa y proyecta el sentido de la Institución y que tiene como función facilitar la comprensión y aplicación del sistema de identidad, definido a partir de la presentación de los criterios que rigen su aplicación en los múltiples escenarios en los cuales la marca INPEC se debe presentar.	Resolución 000070 de 2013 El manual sigue vigente	Resolución 000070 de 2013	Existe una actualización al manual, que está en proceso de aprobación

10. CONCEPTO GENERAL:

La Oficina Asesora de Comunicaciones logró en temas administrativos y financieros la compra de nuevos y modernos equipos de comunicaciones para el desarrollo de sus funciones, así como el fortalecimiento de los medios audiovisuales y las redes sociales.

De igual manera, el INPEC ha contado con una relación permanente con los medios de comunicación, a fin de fortalecer los procesos que se adelantan con ellos y los diferentes trámites de entrevistas con Población Privada de la Libertad, que se gestionan desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y que son vitales para los medios y su trabajo.

Pese a que las funciones se cumplen, es necesario potenciar la Oficina con enlaces regionales, esto permitirá articular el trabajo con los ERON, evitar noticias reactivas y lograr una comunicación más fluida con los funcionarios y medios de comunicación en las regiones, logrando un contacto directo y efectivo, que ayudará a minimizar el impacto de hechos noticiosos que afectan de manera directa la imagen institucional.

Durante la gestión, la Oficina contó con una revista Institucional y un programa de televisión, que posteriormente fueron cancelados, cumpliendo con las políticas de austeridad de gasto público del Gobierno. Este programa fue realizado por más de 5 años en la Oficina y la revista logró 4 ediciones. Para reemplazar estos productos, la dependencia desarrolló el NOTINPEC como periódico virtual y el canal "reportajes de libertad" en YouTube, donde seguimos produciendo piezas de comunicación similares, sin utilizar recursos del estado.

11. FIRMA:



NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO DE JERARQUIA INMEDIATAMENTE INFERIOR
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No _____
Fecha. _____