

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 06 de julio de 2026

PARA: Santiago Trujillo Escobar
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Ana María Boada Ayala
Subsecretaría de Gobernanza

Angélica Rocío Martínez Torres
Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Bibiana Andrea Victorino Ramírez
Dirección de Lectura y Bibliotecas

Daniel Felipe Gutiérrez Vargas
Director de Arte, Cultura y Patrimonio (E)

Sandra Patricia Castiblanco Monroy
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Sandra Margoth Vélez Abello
Oficina Jurídica

Ibón Maritza Munevar Gordillo
Oficina Asesora de Comunicaciones

Luis Fernando Mejía Castro
Oficina Asesora de Planeación

José Medardo Castillo Garzón
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (E)

DE: Sandra Milena Aristizábal López
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C. para las vigencias 2024, 2025 y 2026.

Estimados integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno,

La Oficina de Control Interno (OCI) efectuó la auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., con el propósito de evaluar el avance y el estado de la implementación a las acciones suscritas como resultado de las auditorías adelantadas en el marco del Plan de Vigilancia Y Control

Fiscal (PVCF) de las vigencias 2024, 2025 y 2026.

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Para el desarrollo del seguimiento, la Oficina de Control Interno dispuso una carpeta en Google Drive, administrada desde el correo institucional oci@scrd.gov.co, destinada al reporte del avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento vigente, **correspondiente a las vigencias 2024 y 2025**.

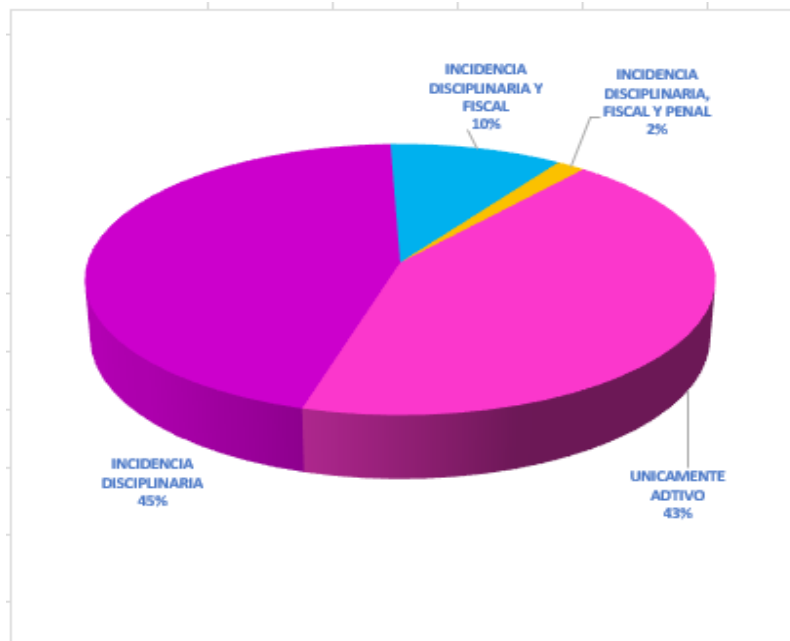
En este sentido, las dependencias responsables registraron el avance o cumplimiento de las acciones en la hoja de cálculo denominada **“Seguimiento Plan de Mejoramiento - Reporte Dependencia”** así como las evidencias que soportan dicho reporte en la carpeta denominada **“Evidencias CB”**.

El seguimiento al plan de mejoramiento se realizó con base en la información reportada por las áreas responsables en la carpeta compartida de Google Drive, denominada **“PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO”**, disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPoS?usp=sharing.

CONTEXTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

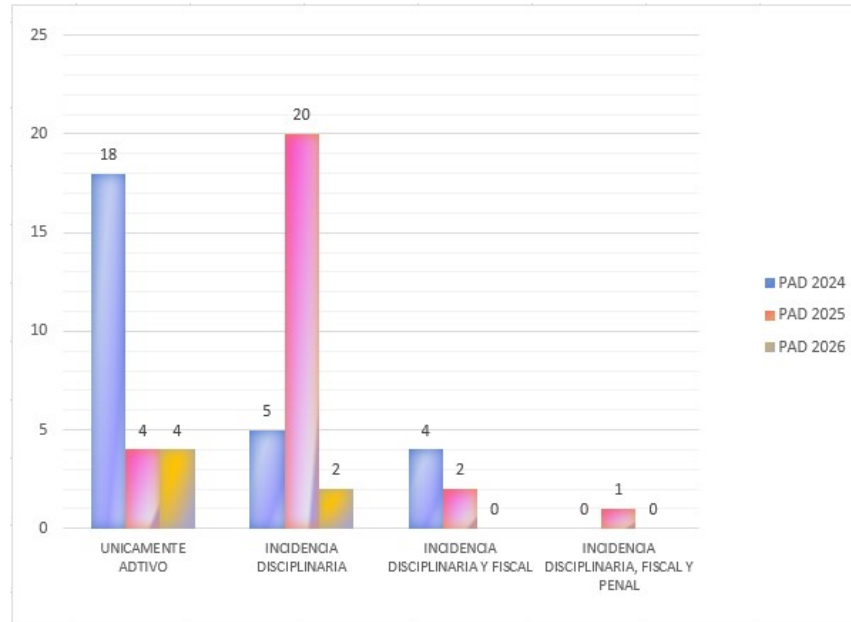
Durante las vigencias 2024, 2025 y 2026, la Contraloría de Bogotá D.C. formuló un total de sesenta (60) hallazgos a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD), distribuidos así: veintisiete (27) hallazgos correspondientes a la vigencia 2024, veintisiete (27) a la vigencia 2025 y seis (6) a la vigencia 2026.

Ilustración N. ° 1: Porcentaje de hallazgos formulados según su incidencia (2024, 2025 y 2026).



Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF

Ilustración N. ° 2: Cantidad de hallazgos formulados según su incidencia por vigencia (2024, 2025 y 2026).



Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF

De acuerdo con los registros de SIVICOF y lo evidenciado en las ilustraciones No. 1 y No. 2, se observa que:

- El 43% corresponde a hallazgos de carácter administrativo.
- El 45% presenta presunta incidencia disciplinaria.
- El 10% evidencia presunta incidencia disciplinaria y fiscal.
- El 2% presenta presunta incidencia disciplinaria, fiscal y penal.

TRATAMIENTO DE LOS HALLAZGOS

La totalidad de los hallazgos, sesenta (60), fueron tratados por la Entidad, lo que dio lugar a la formulación de ochenta y un (81) acciones correctivas, conforme a los registros de la plataforma SIVICOF.

Es importante precisar, conforme a la resolución reglamentaria No. 019 de 2025 de la Contraloría de Bogotá D.C., que le corresponde al ente de control evaluar el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar las causas que originaron los hallazgos detectados, mediante auditorías (principalmente) o visita de control fiscal.

Por su parte, la Oficina de Control Interno realiza la verificación del estado del Plan de Mejoramiento, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las acciones, dejando los registros y soportes correspondientes como insumo previo a la evaluación del ente de control.

Como resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C., se identificó que:

- Cuarenta y nueve (49) acciones, equivalentes al 60%, fueron calificadas como “Cumplidas Efectivas”.
- Tres (3) acciones, equivalentes al 4%, fueron calificadas como “Cumplidas Inefectivas”.
- Dos (2) acciones, equivalentes al 2%, fueron calificadas como “Incumplidas”, requiriendo un nuevo pronunciamiento y calificación por parte de la Entidad y del ente de control.

En consecuencia, a la fecha del presente seguimiento se encuentran veintinueve (29) acciones abiertas, equivalentes al 36 %, tal como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N. ° 1. Resumen de las acciones suscritas con el ente de control.

PDVCF	VIGENCIA AUDITADA	TIPO AUDITORIA	TOTAL HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES SUSCRITAS	ACCIONES CERRADAS	CALIFICACIÓN ACCIONES CERRADAS POR LA CB			ACCIONES ABIERTAS
						CUMPLIDA EFECTIVA	CUMPLIDA INEFECTIVA	INCUMPLIDA	
2024	2023	02- AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS	27	31	29	26	3	2	2
2025	2024	02- AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS	27	36	23	23			13
2026	2025	02- AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS	6	14	0				14
TOTAL			60	81	52	49	3	2	29
						TOTAL DE ACCIONES POR CERRAR			29

Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF.

En virtud de lo anterior, a continuación, se describe el estado de cumplimiento y/o avance de las acciones formuladas ante el ente de control, que se encuentran abiertas:

Tabla N. ° 2. Estado de las acciones suscritas con el ente de control.

PDVCF	VIGENCIA AUDITADA	TOTAL HALLAZGOS POR CERRAR	ACCIONES ABIERTAS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
				100%	10-66%	Sin Iniciar
2024	2023	2	2	2 (Incumplidas) (100%)	0	0
2025	2024	11	13	13 (100%)	0	0
2026	2025	6	14	0	0	14 (100%)
TOTAL		13	15	15	0	14
				TOTAL DE ACCIONES POR CALIFICAR	29	

Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF y seguimientos de la Oficina de Control Interno.

De las veintinueve (29) acciones en gestión y pendientes de cierre por el ente de control, se determinó, de conformidad con los indicadores formulados para el monitoreo de las mismas, lo siguiente:

- Quince (15) registran un 100% de cumplimiento, por lo cual la Oficina de Control Interno recomienda su cierre ante el ente de control.
- Catorce (14) se encuentran sin iniciar su ejecución, debido a que hacen parte del "Plan de Mejoramiento" transmitido a través de la plataforma SIVICOF el 01 de julio 2026.

LIMITACIONES

Durante el seguimiento se evidenció que algunas dependencias no reportaron oportunamente el avance de las acciones ni cargaron la totalidad de las evidencias requeridas dentro del plazo establecido por la Oficina de Control Interno, situación que limitó la verificación del cumplimiento de algunas actividades.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Producto del resultado de verificación y seguimiento, se presentan los siguientes resultados:

1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LAS ACCIONES

1.1. Acciones finalizadas en el periodo evaluado

La Oficina de Control Interno verificó el estado del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., tomando como base la información registrada por las áreas responsables en la herramienta de seguimiento y la revisión de los soportes correspondientes, con la finalidad de determinar el cumplimiento integral o avance de las acciones que se encuentran en estado "Abiertas".

Ahora bien, conforme a la información obtenida se evidencia que, de la totalidad de acciones abiertas, cuatro (04) culminaron su ejecución durante el periodo evaluado, de conformidad con la información aportada por el área y teniendo en cuenta su naturaleza y competencia, así:

Tabla N. ° 4 Acciones finalizadas en el periodo evaluado

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
1	2025	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	3.1.3.1	5	Elaborar y reportar Informes semestrales, que den cuenta del estado de avance del Contrato de Fiducia N° 255 de 2018 - Plan Parcial Triángulo de Fenicia desde el componente técnico, financiero y administrativo.	100%
2	2025	Oficina de Tecnologías de la Información	3.2.3.2.2	12	Establecer un repositorio con la documentación del desarrollo técnico y funcional de Cultured, priorizando el módulo de planeación y gestión para conservar la memoria del sistema.	100%
3	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.3	1	Consolidar una metodología estandarizada para la gestión de datos de beneficiarios y/o asistentes a las actividades y eventos de la SCR D y definir un plan de trabajo para su implementación.	100%
4	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.3.1	3	Crear un directorio en Excel con la información de las personas responsables por cada política pública por entidad del sector cultura.	100%

1.2. Acciones finalizadas con recomendaciones de la Oficina de Control Interno

Al respecto, conforme al seguimiento realizado, una (01) acción se desarrolló en su integralidad durante el periodo evaluado; no obstante, la Oficina de Control Interno formuló recomendaciones orientadas a fortalecer su efectividad, las cuales deberán ser consideradas por la dependencia responsable.

Tabla N. ° 5 Acciones finalizadas con recomendaciones de la OCI

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
1	2025	Oficina Asesora de Planeación	3.2.3.2.5	2	Realizar dos monitoreos desde segunda línea de defensa a la implementación del esquema de publicación del link de Transparencia de la página web de la Secretaría.	100% (Finalizada con Recomendaciones)

1.3. Acciones en términos de ejecución que no registran avance o se encuentran en proceso de gestión

De la totalidad de acciones abiertas en términos de ejecución, catorce (14) acciones se encuentran en proceso, debido a que hacen parte del "Plan de Mejoramiento" transmitido a través de la plataforma SIVICOF el 01 de julio 2026.

No obstante, teniendo en cuenta que el término de ejecución de las acciones es determinado por la plataforma SIVICOF, el plazo otorgado comenzó a partir del diecisiete (17) de junio de 2026 y culminará el diecisiete (17) de diciembre de 2026, así:

Tabla N. ° 6 Acciones en términos de ejecución que registran avance de cumplimiento

No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE %
1	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. Servicios Administrativos	3.1.1.1.1	1	Elaborar un acta con la identificación del número total de bienes y la clasificación de las áreas técnicas responsables de los bienes devolutivos que presenten vida útil y valor en cero, este ejercicio deberá incluir el 100% de los bienes de la vigencia 2025 y el 90% en lo que corresponda a la vigencia 2026.	2026-06-17	2026-12-17	0%
2	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. Servicios Administrativos	3.1.1.1.1	2	Remitir mediante circular interna a las áreas técnicas competentes, el cronograma y las responsabilidades de cada una, para la verificación física y emisión del concepto técnico de los bienes devolutivos con vida útil y valor en cero, con el fin de determinar el tratamiento administrativo y contable aplicable, relacionado con la (i) actualización de vida útil y valor, (ii) reclasificación a consumo controlado y/o (iii) baja definitiva, estableciendo como plazo máximo el 31 de julio de 2026.	2026-06-17	2026-12-17	0%
3	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. Servicios Administrativos	3.1.1.1.1	3	Generar el reporte mediante archivo plano extraído del aplicativo de inventarios (SAI), en el cual se evidencie la actualización de la vida útil y el valor de los bienes devolutivos, conforme a los conceptos técnicos emitidos por las áreas competentes, estableciendo como plazo máximo de ejecución el 31 de diciembre de 2026.	2026-06-17	2026-12-17	0%
4	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. Gestión Financiera	3.1.1.1.2	1	Realizar mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda, para definir el manejo contable del saldo registrado por concepto del reintegro de los recursos del convenio 167 de 2020 celebrado con el IDPC, para su depuración.	2026-06-17	2026-12-17	0%



No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE %
5	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. Gestión Financiera	3.1.1.2	2	Depurar el saldo en la cuenta 2902 de los recursos correspondiente al convenio interadministrativo No. 167 de 2020 celebrado entre la SCR D y el IDPC con base en el lineamiento definido por la SDH.	2026-06-17	2026-12-17	0%
6	2026	Ordenadores del Gasto de los Proyectos de Inversión 8027 - 7991 - 7957 - 7990	3.2.2.1.1	1	Realizar seguimiento mensual a la programación del PAC, ejecución y reservas presupuestales mediante la información reportada en BogData, a través de un tablero de control, por medio del cual se generarán acciones de gestión y alertas de las que se realizará seguimiento de su ejecución por parte de los ordenadores del gasto	2026-06-17	2026-12-17	0%
7	2026	Ordenadores del Gasto de los Proyectos de Inversión 7990 - 7991	3.2.2.4.1	1	Realizar informes trimestrales de la depuración de los pasivos exigibles de vigencias anteriores para gestionar oportunamente las acciones correspondientes	2026-06-17	2026-12-17	0%
8	2026	Ordenadores del Gasto de los Proyectos de Inversión 7990 - 7991	3.2.2.4.1	2	Realizar seguimiento mensual a las reservas presupuestales mediante la información reportada en BogData, a través de un tablero de control, por medio del cual se identificarán acciones de gestión y alertas respecto a la posible constitución de pasivos exigibles, de las que se realizará seguimiento de su ejecución por parte de los ordenadores del gasto	2026-06-17	2026-12-17	0%
9	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - G.I.T. de Contratación	3.2.4.1	1	Realizar jornada de capacitación a la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento frente al Manual de la supervisión y el alcance de esta durante las etapas de ejecución y poscontractual de un contrato	2026-06-17	2026-12-17	0%
10	2026	Oficina Asesora de Planeación	3.2.4.2	1	Generar en el mes de diciembre una circular interna dirigida a los ordenadores del gasto, mediante la cual se informe los techos proyectados para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se pretendan suscribir con personas naturales durante la siguiente vigencia por cada proyecto de inversión. Lo anterior, con el fin de que los ordenadores del gasto realicen el seguimiento y control de los recursos	2026-06-17	2026-12-17	0%



No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE %
					disponibles para contratos de prestación de servicios.			
11	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	3.2.4.2	2	Realizar campañas mensuales de sensibilización durante un periodo de seis (6) meses, para promover la responsabilidad y el uso eficiente de los servicios públicos, orientadas a la reducción del consumo, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Austeridad del Gasto de la SCRD.	2026-06-17	2026-12-17	0%
12	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	3.2.4.2	3	Remitir comunicación oficial dirigida a la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de solicitar la revisión y ajuste de los indicadores establecidos para el componente de servicios públicos en el Plan de Austeridad en el Gasto 2025 - 2027	2026-06-17	2026-12-17	0%
13	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	3.2.4.2	4	Actualizar con el contratista el ajuste de los recursos de los rubros de bienestar y capacitación, con el propósito de reducir el crecimiento del gasto proyectado para la vigencia 2026 y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Austeridad en el Gasto de la SCRD.	2026-06-17	2026-12-17	0%
14	2026	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	3.2.4.2	5	Ajustar la programación presupuestal del rubro de bienestar y capacitación, en el anteproyecto de presupuesto de la SCRD para la vigencia 2027, de conformidad con las metas establecidas en el Plan de Austeridad en el Gasto, con el fin de asegurar su cumplimiento desde la etapa de formulación presupuestal.	2026-06-17	2026-12-17	0%

De lo anterior, se concluye que la totalidad de las acciones citadas se encuentran dentro de los términos para avanzar en lo pendiente, para efectos de demostrar al ente de control los cumplimientos respectivos.

1.4. Acciones calificadas inicialmente calificadas como “Incumplidas”, que podrán ser objeto de pronunciamiento por el Ente de Control.

De igual manera, el Ente de Control en la vigencia 2025, calificó como “**incumplidas**”, dos (2) acciones y de conformidad con la normatividad vigente para esa fecha, se verificó su culminación dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables y se presentó el seguimiento a través de la plataforma de SIVICOF:

Tabla N. ° 7 Acciones calificadas como “incumplidas”



No.	PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE %
1	2024	Ordenador del gasto	3.4.2.6	27	Realizar verificación de la oportunidad de las publicaciones en SECOP a través de la designación de una persona por cada ordenador de gasto que realice dicho seguimiento.	2024-07-01	2025-01-31	100%
2	2024	Ordenador del gasto	3.4.2.7	28	Diligenciar, por parte de los supervisores, el formato de supervisión para que allí se detalle el análisis del cumplimiento de cada obligación con la descripción de cada una de las evidencias que soportan dicho cumplimiento.	2024-06-17	2025-01-31	100%

Así las cosas, las referidas acciones no fueron revisadas en la vigencia 2026 por el Ente de Control, por lo tanto, podrán ser objeto de evaluación por la sectorial, cuando así lo estime pertinente la Contraloría de Bogotá.

CONCLUSIONES

Como resultado del ejercicio de seguimiento realizado, se evidenció que la Entidad demuestra el tratamiento de todos los hallazgos formulados por el ente de control, en virtud de la vigencia fiscal 2024, 2025 y 2026 para los cuales se formularon un total de ochenta y un (81) acciones, evidenciando a la fecha un nivel de cumplimiento del 79,01%, considerando las acciones con estado cerrado por el ente de control "Cumplida efectiva" (49 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (15 acciones), dentro de las cuales dos (2) fueron calificadas por el ente de control como "Incumplidas", por lo tanto, deberán ser calificadas nuevamente por el ente de control respectivamente.

No obstante, tres (03) acciones fueron calificadas por el ente de control como "Cumplida Inefectiva", equivalentes al 3.70%, lo que evidencia que, aunque fueron ejecutadas, no lograron corregir la causa que dio origen al hallazgo.

De las restantes catorce (14) acciones, equivalentes al 17,28%, se encuentran en proceso de gestión, debido a que hacen parte del "Plan de Mejoramiento" transmitido a través de la plataforma SIVICOF el 01 de julio 2026, por lo cual resulta necesario priorizar su ejecución para que en el próximo seguimiento se evalúen como acciones finalizadas y con indicadores al 100%.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las diferentes áreas responsables de la ejecución y desarrollo de las acciones suscritas, ejecutar las acciones dentro de los tiempos establecidos y planificados en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C. **a más tardar el 30 de noviembre de la presente vigencia (si es**



posible), dado que las acciones abiertas registran como fecha máxima de cumplimiento el 17 de diciembre de 2026.

2. Se recomienda atender las **observaciones y recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno** antes de realizar los respectivos reportes, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las acciones propuestas. Lo anterior, teniendo en cuenta que las recomendaciones registradas durante el seguimiento no siempre son incorporadas por las áreas responsables, lo que genera reiteración de observaciones en las evaluaciones posteriores.
3. Se recomienda establecer **mecanismos de seguimiento periódico** y/o monitoreo a las acciones previstas para culminar durante la vigencia 2026, de manera que se asegure su avance y/o cumplimiento integral, considerando los indicadores, metas y fechas de inicio y terminación, determinadas en el plan de mejoramiento, con el propósito de favorecer el cumplimiento oportuno de las acciones.
4. Realizar **reporte oportuno e integral** de las acciones a cargo de cada dependencia, en la herramienta dispuesta para tal fin, adjuntando las evidencias de cumplimiento en la carpeta correspondiente, conforme a las fechas establecidas, con el fin de evitar registros de extemporaneidad en la evaluación independiente realizada por la tercera línea de defensa.
5. Asegurar que las **evidencias que demuestren el cumplimiento de la acción** se encuentren debidamente radicadas, suscritas por el responsable, en formatos institucionales y dentro de los plazos definidos, de manera que hagan parte de la memoria institucional y permitan una verificación integral por parte del ente de control.
6. Garantizar que **las acciones sean efectivas y eficaces**, orientadas a eliminar o mitigar las causas que dieron origen al hallazgo, con el fin de evitar calificaciones como "Cumplida Inefectiva", que es "cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir, persiste la causa que origino el hallazgo, y no se mitigo el riesgo asociado, en consecuencia, la calificación de la efectividad es menor al 75%.

Respecto de las recomendaciones particulares a cada hallazgo, las mismas se encuentran a su disposición en el link dispuesto para el seguimiento al Plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C.:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oq6yh0ZT2WBcuUZEZ3QUcl1qe4Rg7hKKp8S9pkU4iV8/edit?usp=sharing>

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

Sandra Milena Aristizábal López





Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado

Con copia a:

Juan Diego Jaramillo Morales

Dirección de Fomento

Mario Arturo Suárez Mendoza

Dirección de Economía Estudios y Política

Diego Fernando Maldonado Castellano

Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural

Daniel Felipe Gutiérrez Vargas

Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

Hugo Jairo Robles Hernández

Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera

Myriam Janeth Sosa Sedano

Grupo Interno de Trabajo de Contratación

Paola Andrea Ramírez Gutiérrez

Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos

Documento 20261400389953 firmado electrónicamente por:	
Sandra Milena Aristizabal Lopez	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 06-07-2026 12:54:36
Revisó:	Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno
 24b6aa18857485a4d75ddc4fe7007219025f931d2d8a0dd1daa95c7403d43848 Codigo de Verificación CV: 16f6e	

