



RE: Remisión de informe financiero y soportes – Convenio 1990 de 2025

Desde Edwin Alfonso Barrera Perez <ebarrera@mincultura.gov.co>

Fecha Jue 23/04/2026 8:22

Para Juventud CIT <juventudcit@gmail.com>; Ana Maria Acosta Hernandez <aacosta@mincultura.gov.co>; Maria Fernanda Carrillo Mendez <mcarrillom@mincultura.gov.co>; Lirka Paola Ancines Torres <lancines@mincultura.gov.co>; Alfredo Rafael Goenaga Linero <agoenaga@mincultura.gov.co>

CC jamioy.gunnara@gmail.com <jamioy.gunnara@gmail.com>; confederacion indigena tayrona <confederacionindigena@gmail.com>; CONFEDERACION INDIGENA <confederacionadmon@gmail.com>; contableoficit@gmail.com <contableoficit@gmail.com>; sonialucia.pascagaza@gmail.com <sonialucia.pascagaza@gmail.com>; Lucia Acevedo <mlacevedoro@gmail.com>

Estimados(as) representantes de la Confederación Indígena Tayrona – CIT:

Cordial saludo.

En el marco del Convenio N.º 1990-2025 celebrado entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y la Confederación Indígena Tayrona – CIT, y de conformidad con lo establecido en la Cláusula Séptima – Desembolso de los aportes, nos permitimos informar que, se efectuó la revisión de los soportes financieros allegados para el segundo desembolso, agradecemos por favor allegar los siguientes documentos actualizados para poder realizar la certificación y trámite en el sistema SIEMPRE

2. Documentos administrativos y financieros requeridos para el trámite del segundo desembolso

- Tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal que suscriba las certificaciones correspondientes.
- Certificado de existencia y representación legal vigente de la organización.
- Certificado de pago de parafiscales correspondiente a los últimos seis (6) meses, suscrito por el contador, revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- Documento de identidad del representante legal.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Factura electrónica correspondiente al segundo desembolso, la cual deberá ser radicada en el sistema SIIF Nación y posteriormente validada por la supervisión del convenio.

Para todos los efectos relacionados con las instrucciones señaladas en el instructivo, el correo electrónico de la supervisión que deberá registrarse es:
agoenaga@mincultura.gov.co

Agradecemos su amable gestión con el fin de avanzar en el trámite administrativo correspondiente al segundo desembolso del convenio.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o información adicional que se requiera.

Cordialmente,

De: Juventud CIT <juventudcit@gmail.com>

Enviado: martes, 31 de marzo de 2026 14:03

Para: Edwin Alfonso Barrera Perez <ebarrera@mincultura.gov.co>; Ana Maria Acosta Hernandez <aacosta@mincultura.gov.co>; Maria Fernanda Carrillo Mendez <mcarrillom@mincultura.gov.co>; Lirka Paola Ancines Torres <lancines@mincultura.gov.co>; Alfredo Rafael Goenaga Linero <agoenaga@mincultura.gov.co>

Cc: jamioy.gunnara@gmail.com <jamioy.gunnara@gmail.com>; confederacion indigena tayrona <confederacionindigena@gmail.com>; CONFEDERACION INDIGENA <confederacionadmon@gmail.com>; contableoficit@gmail.com <contableoficit@gmail.com>; sonialucia.pascagaza@gmail.com <sonialucia.pascagaza@gmail.com>; Lucia Acevedo <mlacevedoro@gmail.com>

Asunto: Remisión de informe financiero y soportes – Convenio 1990 de 2025

Cordial saludo, estimado Edwin y equipo del Ministerio,

En atención a la solicitud remitida respecto a la presentación del informe administrativo y financiero del Convenio 1990 de 2025, nos permitimos remitir la información correspondiente, conforme a los formatos y lineamientos establecidos.

En ese sentido, adjuntamos:

- Informe financiero diligenciado de acuerdo con el formato solicitado.
- Informe de contrapartida, el cual da cuenta de una ejecución del 100%, sustentada en los aportes en conocimientos ancestrales, procesos de armonización y diálogos comunitarios desarrollados en el marco del convenio.

Así mismo, ponemos a disposición la carpeta general que contiene la totalidad de los soportes requeridos para la validación técnica y financiera:

https://drive.google.com/drive/folders/1H9twnmhMK30NKsZI9-SaXQEgOwWpqhOv?usp=share_link

De manera organizada por líneas y actividades, se encuentran los siguientes enlaces específicos:

1. **Talento humano:**

https://drive.google.com/drive/folders/1goxEwpY0OUml-Z3lpfYtp5UsLjrPz5J4?usp=share_link

2. **Estrategia de comunicación para la difusión del programa y publicación de convocatoria:**

https://drive.google.com/drive/folders/1JIY37rGTLJymhwZvvRILJ6qikftltXWN?usp=share_link

3. **Foro para la formación técnica de la DENAJI:**

https://drive.google.com/drive/folders/1d7TAt_jlSQZt4qfhgsV4chPElgQ1rwy5?usp=share_link

4. **Evaluación de postulantes y publicación de resultados:**

https://drive.google.com/drive/folders/1cffZB2_grq3jX7A40KJpLsdh9Ss8IHvg?usp=share_link

5. **Fase de autorreconocimiento y definición de contenidos propios:**

https://drive.google.com/drive/folders/1YyCnA5x8sEdlnJP9rPBQXwRx9ivF-BTI?usp=share_link

6. **Fase de definición de contenidos propios y momento inicial de los diálogos en comunidades:**

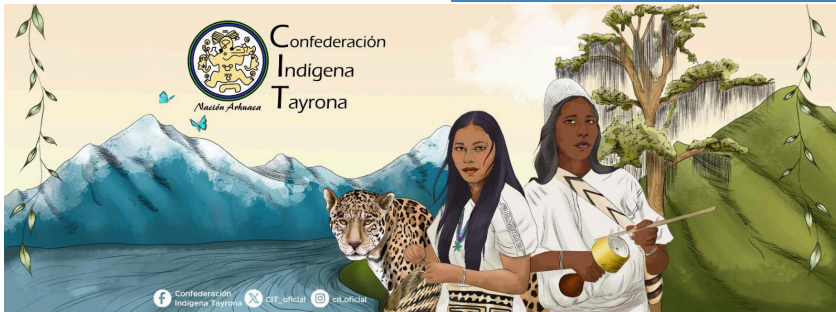
https://drive.google.com/drive/folders/1lIY4kjlSgS_QevmvVR0ZUO1p52UH0EbY?usp=share_link

La información ha sido organizada procurando su coherencia, trazabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos, con el fin de facilitar el proceso de revisión, validación y retroalimentación por parte del equipo técnico y financiero.

Agradecemos profundamente su acompañamiento en este proceso y quedamos atentas y atentos a cualquier observación o requerimiento adicional que permita avanzar en el cierre adecuado del convenio.

Con aprecio y respeto,

DELEGACIÓN DE JUVENTUD



Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.