



RE: APERTURA Sesión No. 3 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Sesión virtual y asincrónica

Desde Elvia Cecilia Visbal Villalba <evisbal@mincultura.gov.co>

Fecha Mié 17/06/2026 15:33

Para Angie Emmanuela Gonzalez Sanchez <agonzalezs@mincultura.gov.co>; Alfredo Rafael Goenaga Linero <agoenaga@mincultura.gov.co>; Luis Alberto Sanabria Acevedo <lsanabria@mincultura.gov.co>; Luisa Fernanda Trujillo Bernal <ltrujillo@mincultura.gov.co>; Oscar Javier Fonseca Gomez <ofonseca@mincultura.gov.co>; Jaime Hernando Triana Ciodaro <jtriana@mincultura.gov.co>; Piedad Cecilia Montero Villegas <pmontero@mincultura.gov.co>; Alba Liliana Abril Daza <aabril@mincultura.gov.co>; Angelica Maria Cruz Dajer <acruzdz@mincultura.gov.co>; Lady Carolina Aldana Melo <laldanam@mincultura.gov.co>; Jenny Carolina Velandia Martinez <jvelandiam@mincultura.gov.co>; Denis Adriana Monroy Rugeles <dmonroy@mincultura.gov.co>; Fernande Alvarez <falvarezm@mincultura.gov.co>

CC David Camilo Castiblanco Sabogal <dcastiblanco@mincultura.gov.co>; Maria Vicenta Moreno Hurtado <mmorenoh@mincultura.gov.co>; Liliana Camargo Urrea <lcamargou@mincultura.gov.co>; Fabian Sanchez Molina <fsanchez@mincultura.gov.co>; Juliana Ramirez Rodriguez <jramirezr@mincultura.gov.co>; Monica Orduña <morduna@mincultura.gov.co>; Maira Ximena Salamanca Rocha <msalamanca@mincultura.gov.co>; Diego Armando Osorio Caceres <dosorio@mincultura.gov.co>; Milena Yorlany Meza Patacon <mmezap@mincultura.gov.co>; Carlos Alberto Quitian Salazar <cquitian@mincultura.gov.co>; Diana Carolina Garzon Ochoa <dgarzono@mincultura.gov.co>; Oficina de Control Interno <controlinterno@mincultura.gov.co>; Andres Alfonso Ramirez Muriel <aaramirez@mincultura.gov.co>; Paola Andrea Sanabria Mahecha <psanabriam@mincultura.gov.co>; Mario Yesid Ortiz Meza <mortizm@mincultura.gov.co>; Andres Francisco Stand Zuluaga <astand@mincultura.gov.co>; Katherin Johana Moreno Castañeda <kmorenoc@mincultura.gov.co>; Ivan Andres Roldan Cala <iroidan@mincultura.gov.co>; Nataly Joanna Cubillos Pinzon <ncubillos@mincultura.gov.co>; Karen Dayana Galindo Carranza <dagalindo@mincultura.gov.co>

 1 archivo adjunto (1 MB)

17-06-2026 INFORME TABLAS VALORACIÓN DOCUMENTAL.docx;

Hola buenas tardes a todos.

En atención a las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, muy comedidamente nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos relacionado con el punto 1. *"Aprobación de Instrumentos Archivísticos"*:

Observación 1: *"No obstante, una vez revisados los archivos correspondientes, se identificó que no existe un documento denominado Tabla de Control de Acceso (TCA). Por el contrario, se encontró un archivo en formato Excel denominado "Matriz Tablas de Control y Acceso". En este sentido, se considera pertinente aclarar si ambos nombres corresponden al mismo instrumento archivístico y definir la denominación oficial que será adoptada e incluida en los listados maestros de la Entidad, con el fin de garantizar uniformidad documental y trazabilidad en su gestión".*

Respuesta: Dentro de los documentos anexados a los miembros del comité instituciones relacionado con las Tablas de Control de Acceso se encuentran:

1. **Manual Tablas de Control de Acceso con código M-GAD-005:** contempla los parámetros específicos (pasos, reglas, normas entre otros) que enmarcan la construcción de las Tablas de Control de Acceso de la Entidad.
2. **Matriz Tablas de Control de Acceso:** Es el formato en donde se recopila la información de las TCA de acuerdo con las series y subseries contenidas en las Tablas de retención documental, en donde se limitan los permisos y exenciones asociados con los archivos, documentos y usuarios que conforman la estructura de la entidad.

Observación 2: "Adicionalmente, tras la revisión de los temas propuestos por la dependencia responsable para ser presentados ante el Comité, se evidenció que ninguno de ellos contempla información relacionada con el avance o estado del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA). Por lo anterior, se recomienda incluir en la sesión un informe sobre los avances derivados de la reciente Mesa Técnica realizada con el Archivo General de la Nación (AGN), en la cual fueron aprobadas las Tablas de Valoración Documental (TVD) de Colcultura. Asimismo, se sugiere informar el estado actual del proceso de formalización de dichas TVD, incluyendo las etapas de firma, adopción y demás actuaciones requeridas para su aprobación definitiva e implementación institucional".

Respuesta: Se anexa informe solicitado.

Quedamos atentos a cualquier información adicional, cordialmente



Elvia Visbal Villalba
Coordinadora GIT de Gestión Documental
Email: evisbal@mincultura.gov.co
Dirección: Calle 8 No. 8 A-31 C. Abadía Bogotá,
 Colombia
www.mincultura.gov.co

De: Angie Emmanuela Gonzalez Sanchez <agonzalezs@mincultura.gov.co>

Enviado el: miércoles, 17 de junio de 2026 1:56 p. m.

Para: Alfredo Rafael Goenaga Linero <agoenaga@mincultura.gov.co>; Luis Alberto Sanabria Acevedo <lsanabria@mincultura.gov.co>; Luisa Fernanda Trujillo Bernal <ltrujillo@mincultura.gov.co>; Oscar Javier Fonseca Gomez <ofonseca@mincultura.gov.co>; Jaime Hernando Triana Ciodaro <j triana@mincultura.gov.co>; Piedad Cecilia Montero Villegas <pmontero@mincultura.gov.co>; Alba Liliana Abril Daza <aabril@mincultura.gov.co>; Angelica Maria Cruz Dajer <acruzdz@mincultura.gov.co>; Lady Carolina Aldana Melo <laldanam@mincultura.gov.co>; Jenny Carolina Velandia Martinez <jvelandiam@mincultura.gov.co>; Elvia Cecilia Visbal Villalba <evisbal@mincultura.gov.co>; Denis Adriana Monroy Rugeles <dmonroy@mincultura.gov.co>; Fernande Alvarez <fvarezem@mincultura.gov.co>

CC: David Camilo Castiblanco Sabogal <dcastiblanco@mincultura.gov.co>; Maria Vicenta Moreno Hurtado <mmorenoh@mincultura.gov.co>; Liliana Camargo Urrea <lcamargou@mincultura.gov.co>; Fabian Sanchez Molina <fsanchez@mincultura.gov.co>; Juliana Ramirez Rodriguez <jramirezr@mincultura.gov.co>; Monica Orduña <morduna@mincultura.gov.co>; Maira Ximena Salamanca Rocha <msalamanca@mincultura.gov.co>; Diego Armando Osorio Caceres <dosorio@mincultura.gov.co>; Milena Yorlany Meza Patacon <mmezap@mincultura.gov.co>; Carlos Alberto Quitian Salazar <cquitian@mincultura.gov.co>; Diana Carolina Garzon Ochoa <dgarzono@mincultura.gov.co>; Oficina de Control Interno <controlinterno@mincultura.gov.co>; Andres Alfonso Ramirez Muriel <aaramirez@mincultura.gov.co>; Paola Andrea Sanabria Mahecha <psanabiam@mincultura.gov.co>; Mario Yesid Ortiz Meza <mortizm@mincultura.gov.co>; Andres Francisco Stand Zuluaga <astand@mincultura.gov.co>; Katherin Johana Moreno Castañeda <kmorenoc@mincultura.gov.co>; Ivan Andres Roldan Cala <iroldan@mincultura.gov.co>; Nataly Joanna Cubillos Pinzon <ncubillos@mincultura.gov.co>; Karen Dayana Galindo Carranza <dagalindo@mincultura.gov.co>; Johan

Rossemberg Rojas Barrios <jrojasb@mincultura.gov.co>; Angie Julliet Arevalo Espinosa <aarevalo@mincultura.gov.co>; Mario Yesid Ortiz Meza <mortizm@mincultura.gov.co>; Andres Francisco Stand Zuluaga <astand@mincultura.gov.co>; Diana Carolina Garzon Ochoa <dgarzono@mincultura.gov.co>
Asunto: RE: APERTURA Sesión No. 3 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Sesión virtual y asincrónica

Buenas tardes estimados integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En el marco de la sesión que se adelanta actualmente y luego de efectuar la revisión de los temas contemplados en la agenda, la Oficina de Control Interno, quien participa con voz pero sin voto, se permite formular las siguientes observaciones e inquietudes frente a los asuntos puestos a consideración del Comité, para los fines que se estimen pertinentes:

1. **"Aprobación instrumentos archivísticos (...)"**

De acuerdo con el acompañamiento realizado por la Oficina de Control Interno (OCI), se verificó la coherencia entre la presentación y los formatos allegados, evidenciándose de manera favorable la revisión, actualización y/o creación de las herramientas de gestión documental y de los instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad vigente.

No obstante, una vez revisados los archivos correspondientes, se identificó que no existe un documento denominado Tabla de Control de Acceso (TCA). Por el contrario, se encontró un archivo en formato Excel denominado "Matriz Tablas de Control y Acceso". En este sentido, se considera pertinente aclarar si ambos nombres corresponden al mismo instrumento archivístico y definir la denominación oficial que será adoptada e incluida en los listados maestros de la Entidad, con el fin de garantizar uniformidad documental y trazabilidad en su gestión.

Adicionalmente, tras la revisión de los temas propuestos por la dependencia responsable para ser presentados ante el Comité, se evidenció que ninguno de ellos contempla información relacionada con el avance o estado del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA). Por lo anterior, se recomienda incluir en la sesión un informe sobre los avances derivados de la reciente Mesa Técnica realizada con el Archivo General de la Nación (AGN), en la cual fueron aprobadas las Tablas de Valoración Documental (TVD) de Colcultura. Asimismo, se sugiere informar el estado actual del proceso de formalización de dichas TVD, incluyendo las etapas de firma, adopción y demás actuaciones requeridas para su aprobación definitiva e implementación institucional.

2. **"Aprobación de lineamientos de transición del nuevo modelo de operación por procesos (...)"**

Aunque se realizó una mesa de trabajo previa a la presentación del documento oficial, en la que se trataron aspectos directamente relacionados con la Oficina de Control Interno, persisten algunas inquietudes respecto de determinadas fases del documento y del proceso de transición.

En consecuencia, se presentan los siguientes interrogantes para su respectivo análisis y aclaración:

Frente al Esquema de responsabilidades:

Considerando que en la página 7 se establece que el CIGD es la máxima instancia de entrada en operación por proceso, sin embargo, en algunos otros apartes del documento se dice que el GFO emite concepto de aprobación

- I. ¿Quién tiene la decisión final para declarar un proceso listo para entrada en operación?
- II. ¿Qué instancia resolverá conflictos de corresponsabilidad entre dependencias?
- III. ¿El concepto técnico es suficiente para la entrada en operación de un proceso?

Frente a Riesgos

¿Qué controles evitarán que se cierren riesgos antiguos sin haber validado la efectividad de los nuevos controles?

Frente a la Capacidad de Respuesta en el Nivel 1:

¿Qué planes de contingencia operativa tienen las dependencias misionales si un proceso de Nivel 1 reprueba las pruebas de adherencia en campo y el GFO le niega el Concepto Técnico de Viabilidad para entrar en operación?

Frente a la Depuración en ISOLUCIÓN y Archivo:

Al retirar de ISOLUCIÓN los documentos de salida (planes, cartillas, informes) para manejarlos exclusivamente por TRD, ¿cómo garantizarán los líderes de proceso que no se pierda el control de las versiones vigentes de estos productos de cara a auditorías externas?

Frente al Fenómeno de Coexistencia e Indicadores Paralelos:

Dado que los indicadores antiguos se miden en ISOLUCIÓN y los nuevos en SINIC, ¿cómo se mitigará el riesgo de fatiga operativa o doble reporte por parte de los enlaces durante los meses en que convivan ambos sistemas antes del "apagado" definitivo?

Frente al Cierre de Hallazgos Previos:

El documento indica que los planes de mejoramiento vigentes se deben ejecutar y cerrar en su estructura de origen. Si un proceso antiguo se transforma sustancialmente en la nueva transversalidad, ¿cómo se garantizará que las acciones correctivas no queden huérfanas o pierdan vigencia frente al nuevo dueño del proceso?

Frente a las responsabilidades de Control Interno de Gestión

- I. ¿Cómo se garantizará la independencia de la OCI si participa activamente en actividades preventivas durante la transición?
- II. ¿Qué criterios utilizará la OCI para determinar cuándo un proceso alcanzó la madurez suficiente para ser auditado?

3. "Validación de la versión final del modelo de operación por procesos (...)"

Frente al MOP y teniendo en cuenta que previamente se había mencionado por parte del GFO que el proceso "Seguimiento y Evaluación Institucional." estaba orientado a los lineamientos establecidos en la Dimensión 4 del MIGP, es importante establecer en el mapa presentado, los límites entre este proceso y Evaluación Independiente, toda vez que como

está planteado puede generar confusión sobre el alcance de cada proceso y duplicidad de funciones.

4. "Convocatoria de Educación Formal, del segundo semestre (...)"

No se presenta observaciones al cronograma presentado por la Secretaría General a través el Grupo de Gestión Humana en el Comité.

Cordialmente,



Angie Emmanuela González Sánchez

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Email: agonzalezs@mincultura.gov.co

Teléfono: 1269

Dirección: Calle 8 # 8a - 31 Bogotá, Colombia, Casa Abadía.

www.mincultura.gov.co

Antes de imprimir este correo recuerde su compromiso con el medio ambiente, por favor considere imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:

Este mensaje electrónico y alguno o algunos de sus anexos son confidenciales y están protegidos por privilegios legales. Los diseños o propuestas presentadas aquí son de uso exclusivo del Ministerio de Cultura y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Cualquier revelación, copia o distribución del mensaje o alguno(s) anexo(s) está prohibido. Si Usted ha recibido este mensaje electrónico por error, por favor notificar inmediatamente a su remitente y borre éste y su respuesta de su sistema. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal. Gracias por su cooperación.

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.

De: Alfredo Rafael Goenaga Linero <agoenaga@mincultura.gov.co>

Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 8:00 a. m.

Para: Luis Alberto Sanabria Acevedo <lsanabria@mincultura.gov.co>; Luisa Fernanda Trujillo Bernal <ltrujillo@mincultura.gov.co>; Oscar Javier Fonseca Gomez <ofonseca@mincultura.gov.co>; Jaime Hernando Triana Ciodaro <jtriana@mincultura.gov.co>; Piedad Cecilia Montero Villegas <pmontero@mincultura.gov.co>; Alba Liliana Abril Daza <aabril@mincultura.gov.co>; Angelica Maria Cruz Dajer <acruzdz@mincultura.gov.co>; Lady Carolina Aldana Melo <laldanam@mincultura.gov.co>; Jenny Carolina Velandia Martinez <jvelandiam@mincultura.gov.co>; Elvia Cecilia Visbal Villalba <evisbal@mincultura.gov.co>; Denis Adriana Monroy Rugeles <dmonroy@mincultura.gov.co>; Fernande Alvarez <falvarezm@mincultura.gov.co>; Angie Emmanuela Gonzalez Sanchez <agonzalezs@mincultura.gov.co>

Cc: David Camilo Castiblanco Sabogal <dcastiblanco@mincultura.gov.co>; Maria Vicenta Moreno Hurtado <mmorenoh@mincultura.gov.co>; Liliana Camargo Urrea <lcamargou@mincultura.gov.co>; Fabian Sanchez Molina <fsanchez@mincultura.gov.co>; Juliana Ramirez Rodriguez <jramirezr@mincultura.gov.co>; Monica Orduña <morduna@mincultura.gov.co>; Maira Ximena Salamanca Rocha <msalamanca@mincultura.gov.co>; Diego Armando Osorio Caceres <dosorio@mincultura.gov.co>; Milena Yorlany Meza Patacon <mmezap@mincultura.gov.co>; Carlos Alberto Quitian Salazar <cquitian@mincultura.gov.co>; Diana Carolina Garzon Ochoa <dgarzono@mincultura.gov.co>; Oficina de Control Interno <controlinterno@mincultura.gov.co>; Andres Alfonso Ramirez Muriel <aaramirez@mincultura.gov.co>; Paola Andrea Sanabria Mahecha

<psanabriam@mincultura.gov.co>; Mario Yesid Ortiz Meza <mortizm@mincultura.gov.co>; Andres Francisco Stand Zuluaga <astand@mincultura.gov.co>; Katherin Johana Moreno Castañeda <kmorenoc@mincultura.gov.co>; Ivan Andres Roldan Cala <iroldan@mincultura.gov.co>; Nataly Joanna Cubillos Pinzon <ncubillos@mincultura.gov.co>; Karen Dayana Galindo Carranza <dagalindo@mincultura.gov.co>; Johan Rossemberg Rojas Barrios <jrojasb@mincultura.gov.co>; Angie Jullieth Arevalo Espinosa <aarevalo@mincultura.gov.co>

Asunto: APERTURA Sesión No. 3 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Sesión virtual y asincrónica

Estimadas y estimados integrantes del Comité, buenos días.

En atención a la citación a la sesión de comité y a la documentación para estudio enviada el pasado viernes 12 de junio, informo que **a partir de este momento** inicia de manera asincrónica y virtual la tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Para analizar los temas del orden del día, la información puede ser consultada en la carpeta  **02_Temas Comité**

Durante el día de hoy y **hasta las 3:00 p.m.** estará disponible el siguiente link de votación y verificación de quorum, que deberá diligenciarse desde la cuenta institucional del respectivo integrante del Comité.

[Tercera sesión 2026 Comité Institucional de Gestión y Desempeño](#)

Las observaciones, comentarios o aportes deberán ser enviados y atendidos **en respuesta a este correo** de apertura del Comité.

A continuación les recuerdo los temas del orden del día

I. ORDEN DEL DÍA (Para los puntos 2 y 3 del orden del día están como invitados los líderes de los nuevos procesos misionales)

1. **Aprobación instrumentos archivísticos:** por solicitud de la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión Documental y a los requerimientos normativos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN), la Circular Conjunta 100-004 de 2018 del AGN y el Departamento Administrativo de la Función Pública, los artículos 2.8.2.5.8, 2.8.2.1.14 y 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015 se requiere **aprobar**:

- Creación de Tabla de Control de Acceso (TCA)
- Actualización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ)
- Actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC)

Por otra parte, se aprovecha la sesión para presentar al Comité los siguientes documentos

- Manual de Protocolo de Intervención archivística
- Manual de Metadatos

2. **Aprobación de lineamientos de transición del nuevo modelo de operación por procesos:** en el marco de los cambios gestionados en el mapa de procesos de la entidad es necesario aprobar las directrices técnicas, operativas y de control, que orientarán la transición e implementación del nuevo Modelo de Operación por Procesos en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de manera ordenada, segura y trazable entre el modelo vigente y la nueva arquitectura organizacional.

3. **Validación de la versión final del modelo de operación por procesos:** de acuerdo con los aportes y ajustes realizados durante los últimos meses a la versión inicial del mapa de procesos presentada en la sesión del 5 de agosto de 2026 del Comité Directivo, se presenta para validación la versión final del mapa de procesos del Ministerio.

4. **Convocatoria de Educación Formal, del segundo semestre:** presentación de orientaciones, requisitos y aprobación de cronograma para que las servidoras y servidores interesados puedan

postularse al beneficio de educación formal

Cordial saludo,



Alfredo Goenaga Linero
Director de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes
Correo: agoenaga@mincultura.gov.co
Tel: [+57 \(601\) 3424100 ext. 1391](tel:+576013424100)
Calle 9 No. 8-31 - Palacio Echeverri
Código postal: 111711 - Bogotá D.C., Colombia
www.mincultura.gov.co

De: agoenaga@mincultura.gov.co

Cuándo: 8:00 a.m. - 3:00 p.m. 17 de junio de 2026

Asunto: Sesión No. 3 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Sesión virtual y asincrónica

Ubicación: Virtual y asincrónico

Estimadas y estimados integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, reciban un cordial saludo,

De conformidad con lo dispuesto en la **Resolución 0547 del 15 de octubre de 2025** “*Por la cual se actualizan disposiciones del Sistema Integrado de Gestión Institucional -SIGI-, se asignan responsables al Comité Institucional de Gestión y Desempeño dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, y se incluyen funciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, se deroga la Resolución 0314 del 26 de agosto de 2024 y se adoptan otras disposiciones*”, y en mi calidad de secretario técnico del mismo, me permito invitarlos a la tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de la vigencia 2026, que se realizará de manera **virtual y asincrónica el miércoles 17 de junio de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 3.00 p.m.** a partir de las siguientes orientaciones:

I. ORDEN DEL DÍA (Para los puntos 3 y 4 del orden del día están como invitados los líderes de los nuevos procesos misionales)

- 1. Aprobación instrumentos archivísticos:** por solicitud de la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión Documental y a los requerimientos normativos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN), la Circular Conjunta 100-004 de 2018 del AGN y el Departamento Administrativo de la Función Pública, los artículos 2.8.2.5.8, 2.8.2.1.14 y 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015 se requiere **aprobar:**
 - Creación de Tabla de Control de Acceso (TCA)
 - Actualización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ)
 - Actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC)

Por otra parte, se aprovecha la sesión para presentar al Comité los siguientes documentos

- Manual de Protocolo de Intervención archivística
- Manual de Metadatos

- 2. Aprobación de lineamientos de transición del nuevo modelo de operación por procesos:** en el marco de los cambios gestionados en el mapa de procesos de la entidad es necesario aprobar las directrices técnicas, operativas y de control, que orientarán la transición e implementación del nuevo Modelo de Operación por Procesos en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de manera ordenada, segura y trazable entre el modelo vigente y la nueva arquitectura organizacional.

3. **Validación de la versión final del modelo de operación por procesos:** de acuerdo con los aportes y ajustes realizados durante los últimos meses a la versión inicial del mapa de procesos presentada en la sesión del 5 de agosto de 2026 del Comité Directivo, se presenta para validación la versión final del mapa de procesos del Ministerio.

II. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL COMITÉ:

Para la revisión de los temas, se dispone la carpeta  [02_Temas Comité](#) que contiene los documentos para cada punto del orden del día.

Las observaciones o aportes deberán ser enviados y atendidos sobre la misma cadena de correos de la [apertura](#) del Comité.

Desde las 8:00 am y hasta las 3:00 p.m. del miércoles 17 de junio se dispondrá el formulario de votación el cual también recopilará el quorum del comité.

Cordialmente,



Alfredo Goenaga Linero
Director de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes
Correo: agoenaga@mincultura.gov.co
Tel: +57 (601) 3424100 ext. 1391
Calle 9 No. 8-31 - Palacio Echeverri
Código postal: 111711 - Bogotá D.C., Colombia
www.mincultura.gov.co

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. 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.
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. 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.
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. 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.