

Bogotá, Mayo 13 de 2026

Señores

**Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes**

Bogotá D. C.

*Asunto: Derecho de petición de información, copias y certificaciones.*

Yo, **Luis Carlos Ochoa Tobón**, en calidad de Representante a la Cámara por el departamento de Antioquia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales inherentes a la función de control político atribuida al Congreso de la República, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5 de 1992 —por medio de la cual se expide el Reglamento del Congreso, el Senado y la Cámara de Representantes—, especialmente en sus artículos 258 y 259, me permito solicitar de manera respetuosa al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes el suministro de la información, documentos, bases de datos, certificaciones y demás soportes que se relacionan a continuación.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 258 ibídem, el cual establece que:

“Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento”.

Así mismo, se recuerda que el artículo 259 de la misma codificación dispone que la no remisión oportuna de los informes requeridos genera las consecuencias jurídicas correspondientes, particularmente tratándose de Ministros del Despacho, en el marco de las disposiciones especiales de control político previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

En ese sentido, y en observancia de los principios de colaboración armónica entre las ramas del poder público, transparencia administrativa, publicidad de la función pública y eficacia en el ejercicio del control político parlamentario, solicito que la información requerida sea remitida dentro del término legal establecido, en formato íntegro, verificable y actualizado.

#### **I. Modificaciones a la planta de personal**

Sírvase informar de manera detallada todas las modificaciones realizadas a la planta de personal del Ministerio durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso, con corte a la fecha de respuesta.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Para cada modificación, informar:

1. Fecha de expedición.
2. Tipo de acto administrativo mediante el cual se realizó la modificación: decreto, resolución, acto interno u otro.
3. Número del acto administrativo correspondiente.
4. Número de cargos creados, suprimidos, modificados, transformados, reclasificados o trasladados.
5. Discriminación de cargos por nivel jerárquico: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.
6. Denominación, código y grado de cada cargo creado, suprimido, modificado o transformado.
7. Dependencia o área a la cual fue asignado cada cargo.
8. Funciones generales asociadas a los cargos creados o modificados.
9. Justificación técnica, administrativa, misional y/o presupuestal que sustentó cada modificación.
10. Costo fiscal anual estimado de cada modificación de planta.
11. Fuente presupuestal con la cual se financió cada modificación.
12. Concepto previo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en caso de aplicar.
13. Concepto o aval del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de aplicar.
14. Fecha de entrada en vigencia de cada modificación.
15. Estado actual de implementación: implementada totalmente, implementada parcialmente o pendiente de implementación.
16. Número de cargos creados que actualmente se encuentran provistos.
17. Número de cargos creados que actualmente se encuentran vacantes.

18. Número de contratistas de prestación de servicios que, como consecuencia de procesos de formalización laboral, pasaron a ocupar cargos de planta, si los hubiere.

Remitir copia de:

19. Actos administrativos mediante los cuales se modificó la planta de personal.
20. Estudios técnicos que soportaron cada modificación.
21. Memorias justificativas.
22. Conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
23. Conceptos o avales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
24. Certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales o documentos equivalentes.
25. Manual específico de funciones y competencias laborales vigente antes y después de cada modificación.

## **II. Composición actual de la planta de personal**

Sírvase informar la composición actual de la planta de personal del Ministerio, con corte a la fecha de respuesta.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Informar:

26. Número total de cargos que conforman la planta vigente.
27. Número total de cargos provistos.
28. Número total de cargos vacantes.
29. Número de vacantes definitivas.
30. Número de vacantes temporales.
31. Número de cargos provistos en propiedad.
32. Número de cargos provistos en provisionalidad.
33. Número de cargos provistos mediante encargo.
34. Número de cargos de libre nombramiento y remoción.
35. Número de cargos de carrera administrativa.

36. Número de cargos de periodo fijo, si los hubiere.
37. Número de cargos ocupados por comisión, asignación temporal u otra figura administrativa.
38. Distribución de la planta por niveles jerárquicos: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.
39. Distribución de la planta por dependencia, dirección, oficina, grupo interno de trabajo o área funcional.
40. Número de servidores públicos vinculados actualmente al Ministerio.
41. Número de contratistas de prestación de servicios vinculados actualmente al Ministerio.
42. Relación porcentual entre servidores de planta y contratistas de prestación de servicios.
43. Dependencias en las cuales el número de contratistas supera el número de servidores de planta.
44. Dependencias que presentan mayor número de vacantes.
45. Dependencias que presentan mayor número de contratos de prestación de servicios.

Remitir matriz en Excel o CSV con la planta actual, indicando para cada cargo:

46. Dependencia.
47. Denominación del empleo.
48. Código.
49. Grado.
50. Nivel jerárquico.
51. Naturaleza del cargo.
52. Estado del cargo: provisto o vacante.
53. Tipo de vinculación del servidor que ocupa el cargo, si está provisto.
54. Fecha de provisión.
55. Forma de provisión.
56. Asignación básica mensual.
57. Funciones principales del cargo.

58. Indicar si el cargo tiene contratistas de prestación de servicios apoyando funciones iguales, similares o complementarias

### **III. Contratos de prestación de servicios, apoyo a la gestión y consultoría**

Sírvase informar la relación completa de contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de apoyo a la gestión y contratos de consultoría celebrados por el Ministerio durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso, con corte a la fecha de respuesta.

La información deberá entregarse discriminada por cada vigencia fiscal y por dependencia responsable.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Para cada vigencia, informar:

59. Número total de contratos de prestación de servicios profesionales suscritos.
60. Número total de contratos de apoyo a la gestión suscritos.
61. Número total de contratos de consultoría suscritos.
62. Valor total contratado en cada una de las anteriores modalidades.
63. Valor total efectivamente pagado en cada modalidad.
64. Valor total adicionado, prorrogado o modificado.
65. Número de contratistas vinculados por dependencia.
66. Número de contratos suscritos por cada dependencia o área del Ministerio.
67. Duración promedio de los contratos, discriminada por modalidad contractual.
68. Duración mínima y máxima de los contratos.
69. Objeto general de los contratos, agrupado por tipología, programa, proyecto o necesidad institucional.
70. Número de contratos que corresponden a actividades misionales.
71. Número de contratos que corresponden a actividades administrativas.
72. Número de contratos que corresponden a funciones permanentes o recurrentes del Ministerio.

73. Criterio técnico, jurídico o administrativo utilizado para determinar si un contrato corresponde o no a funciones permanentes.
74. Número de contratistas que han suscrito más de un contrato con el Ministerio durante el periodo solicitado.
75. Número de contratistas que han tenido contratos consecutivos o recurrentes durante dos o más vigencias.
76. Número de contratos celebrados mediante contratación directa.
77. Número de contratos celebrados mediante otras modalidades de selección.
78. Número de contratos terminados anticipadamente.
79. Número de contratos suspendidos.
80. Número de contratos liquidados, si aplica.
81. Número de contratos pendientes de liquidación o cierre contractual.
82. Número de contratos con informes de supervisión pendientes, incompletos o no cargados en SECOP.
83. Número de contratos respecto de los cuales se hayan identificado incumplimientos, observaciones de supervisión, hallazgos de auditoría o acciones correctivas.

Remitir matriz en Excel o CSV que contenga, contrato por contrato:

84. Vigencia fiscal.
85. Número de contrato.
86. Fecha de suscripción.
87. Fecha de inicio.
88. Fecha de terminación.
89. Nombre del contratista.
90. Tipo de persona: natural o jurídica.
91. Objeto contractual.
92. Modalidad de selección.
93. Valor inicial del contrato.
94. Valor de adiciones.

95. Valor final del contrato.
96. Valor efectivamente pagado.
97. Plazo inicial.
98. Prórrogas.
99. Dependencia solicitante.
100. Dependencia ejecutora.
101. Nombre del supervisor.
102. Cargo del supervisor.
103. Proyecto, programa o rubro presupuestal al cual se cargó el contrato.
104. Fuente de financiación.
105. Enlace directo al proceso en SECOP I o SECOP II.
106. Estado contractual: en ejecución, terminado, liquidado, suspendido, terminado anticipadamente o pendiente de cierre.
107. Existencia de informes de supervisión.
108. Existencia de productos entregados.
109. Observaciones o hallazgos asociados, si los hubiere.
110. Indicar si el contrato corresponde a funciones permanentes, recurrentes, misionales, administrativas o temporales.
111. Explicar por qué las necesidades recurrentes o permanentes no fueron atendidas mediante cargos de planta

#### **IV. Información presupuestal, ejecución y resultados**

Sírvase informar las cifras más recientes disponibles, con corte a la fecha de respuesta, relacionadas con presupuesto, ejecución, metas, resultados, indicadores y mecanismos de seguimiento del Ministerio durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.

La información deberá entregarse discriminada por vigencia fiscal, programa, proyecto, iniciativa, dependencia responsable, rubro presupuestal y fuente de financiación.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

## A. Presupuesto

Informar para cada vigencia fiscal:

112. Presupuesto total aprobado al Ministerio.
113. Apropriación inicial.
114. Apropriación definitiva.
115. Modificaciones presupuestales realizadas durante la vigencia.
116. Adiciones presupuestales.
117. Reducciones presupuestales.
118. Traslados presupuestales internos y externos.
119. Presupuesto de funcionamiento.
120. Presupuesto de inversión.
121. Presupuesto asignado por programa.
122. Presupuesto asignado por proyecto de inversión.
123. Presupuesto asignado por dependencia.
124. Presupuesto asignado a programas de formación artística, cultural, musical o de saberes.
125. Presupuesto asignado a programas de Cultura de Paz.
126. Presupuesto asignado a infraestructura cultural.
127. Presupuesto asignado a eventos, festivales, encuentros, ferias, mercados culturales y actividades de circulación.
128. Presupuesto asignado a comunicaciones, divulgación, publicidad, producción de eventos y logística.
129. Presupuesto asignado a contratación de prestación de servicios.
130. Presupuesto asignado a consultorías.
131. Fuentes de financiación: Presupuesto General de la Nación, recursos propios, cooperación internacional, convenios interadministrativos, transferencias, donaciones u otras fuentes.
132. Recursos recibidos de cooperación nacional o internacional, indicando cooperante, monto, objeto, plazo y estado de ejecución.

## B. Ejecución presupuestal

Informar para cada vigencia fiscal:

133. Nivel de ejecución presupuestal total, expresado en porcentaje.
134. Ejecución por compromisos.
135. Ejecución por obligaciones.
136. Ejecución por pagos.
137. Diferencia entre apropiación definitiva, compromisos, obligaciones y pagos.
138. Ejecución del presupuesto de funcionamiento.
139. Ejecución del presupuesto de inversión.
140. Ejecución por dependencia.
141. Ejecución por programa.
142. Ejecución por proyecto de inversión.
143. Ejecución por iniciativa estratégica.
144. Ejecución por rubros principales.
145. Ejecución de recursos destinados a programas de formación artística y cultural.
146. Ejecución de recursos destinados a Cultura de Paz.
147. Ejecución de recursos destinados a infraestructura cultural.
148. Ejecución de recursos destinados a eventos y circulación cultural.
149. Ejecución de recursos destinados a contratación de prestación de servicios.
150. Ejecución de recursos destinados a consultorías.
151. Recursos constituidos como reservas presupuestales.
152. Recursos constituidos como cuentas por pagar.
153. Recursos no ejecutados al cierre de cada vigencia.
154. Recursos liberados, anulados o reintegrados.

155. Explicación de las causas de baja ejecución en caso de que algún programa, proyecto, dependencia o rubro haya presentado ejecución inferior al 80%.
156. Relación de proyectos, programas o iniciativas que no cumplieron su programación presupuestal.
157. Relación de proyectos, programas o iniciativas que fueron aplazados, suspendidos, modificados o cancelados por razones presupuestales.

Remitir matriz en Excel o CSV con ejecución presupuestal mensual, incluyendo:

158. Vigencia.
159. Mes.
160. Rubro presupuestal.
161. Proyecto BPIN, si aplica.
162. Programa o iniciativa.
163. Dependencia responsable.
164. Apropiación inicial.
165. Apropiación vigente o definitiva.
166. Certificados de disponibilidad presupuestal expedidos.
167. Registros presupuestales.
168. Compromisos.
169. Obligaciones.
170. Pagos.
171. Reservas.
172. Cuentas por pagar.
173. Saldo por ejecutar.
174. Porcentaje de ejecución por compromisos.
175. Porcentaje de ejecución por obligaciones.
176. Porcentaje de ejecución por pagos.

## **V. Metas, indicadores, cobertura y resultados**

Para cada programa, proyecto o iniciativa del Ministerio durante el periodo solicitado, informar:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

177. Nombre del programa, proyecto o iniciativa.
  178. Dependencia responsable.
  179. Vigencia de ejecución.
  180. Presupuesto asignado.
  181. Presupuesto ejecutado.
  182. Objetivo general.
  183. Objetivos específicos.
  184. Metas programadas.
  185. Metas modificadas, si las hubiere.
  186. Fecha y justificación de cada modificación de metas.
  187. Indicadores de producto.
  188. Indicadores de resultado.
  189. Indicadores de impacto, si existen.
  190. Línea base utilizada.
  191. Meta anual.
  192. Avance físico.
  193. Avance financiero.
  194. Porcentaje de cumplimiento.
  195. Resultados reportados.
  196. Cobertura territorial.
  197. Número de departamentos beneficiados.
  198. Número de municipios beneficiados.
  199. Número de instituciones, organizaciones, colectivos, escuelas, casas de cultura, museos, bibliotecas, centros culturales o escenarios beneficiados.
-

- 200. Número de beneficiarios reportados.
- 201. Número de beneficiarios únicos.
- 202. Número de asistencias acumuladas, si aplica.
- 203. Metodología utilizada para calcular beneficiarios.
- 204. Mecanismo de verificación de beneficiarios.
- 205. Evidencias disponibles de cumplimiento.
- 206. Evaluaciones internas o externas realizadas.
- 207. Principales dificultades reportadas.
- 208. Acciones correctivas adoptadas.

Indicar expresamente si las cifras de cobertura corresponden a:

- 209. Beneficiarios únicos.
- 210. Personas inscritas.
- 211. Personas efectivamente atendidas.
- 212. Asistencias acumuladas.
- 213. Cupos ofertados.
- 214. Eventos realizados.
- 215. Estimaciones de aforo.
- 216. Reportes de operadores.
- 217. Otra categoría.

1. En caso de que las cifras de beneficiarios provengan de reportes de operadores, contratistas, aliados o entidades territoriales, informar el procedimiento utilizado por el Ministerio para verificar la confiabilidad de dichos reportes

## **VI. Programas de formación artística, Sonidos para la Paz, Artes para la Paz y programas similares**

1. Sírvase informar todos los programas de formación artística, cultural, musical, patrimonial, de saberes o de educación artística implementados durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

2. Incluir, entre otros, programas denominados o relacionados con Sonidos para la Construcción de Paz, Artes para la Paz, Artes al Aula, Sonidos de Esperanza, formación musical, formación artística territorial, formación de sabedores, escuelas de música, procesos sinfónicos, procesos comunitarios o cualquier otro programa equivalente.
3. Para cada programa, informar:

218. Nombre oficial del programa.

219. Fecha de creación o inicio.

220. Acto administrativo, convenio, política, plan o documento que lo sustenta.

221. Objetivo general.

222. Objetivos específicos.

223. Población objetivo.

224. Departamentos intervenidos.

225. Municipios intervenidos.

226. Establecimientos educativos, casas de cultura, escuelas, organizaciones o espacios atendidos.

227. Operadores, aliados o contratistas.

228. Número de artistas formadores, talleristas, sabedores, gestores o docentes vinculados.

229. Modalidad de vinculación de dichos formadores.

230. Honorarios promedio.
231. Duración promedio de la vinculación.
232. Número de beneficiarios reportados.
233. Número de beneficiarios únicos.
234. Número de asistencias acumuladas.
235. Número de sesiones realizadas.
236. Número de horas de formación impartidas.
237. Presupuesto asignado.
238. Presupuesto comprometido.
239. Presupuesto obligado.
240. Presupuesto pagado.
241. Costo promedio por beneficiario único.
242. Costo promedio por asistencia.
243. Costo promedio por municipio.
244. Costo promedio por operador.
245. Metas iniciales.
246. Metas modificadas.
247. Cumplimiento de metas.
248. Metodología de conteo de beneficiarios.
249. Metodología de verificación de asistencia.
250. Informes de supervisión.
251. Informes de evaluación.
252. Auditorías internas o externas realizadas.
253. Hallazgos, observaciones o acciones correctivas.

Solicito además:

254. Remitir bases de datos anonimizadas de beneficiarios por municipio, institución, rango etario, enfoque diferencial, operador, fecha de atención, número de sesiones recibidas y programa.
255. Informar si dentro de las metas o cifras de beneficiarios de estos programas se incluyeron beneficiarios de programas previamente existentes, como Batuta, escuelas de música, programas sinfónicos, convenios territoriales u otros.
256. Explicar si las cifras anunciadas públicamente corresponden a personas únicas, cupos ofertados, asistencias acumuladas, estudiantes inscritos, estudiantes efectivamente atendidos o reportes de operadores.
257. Remitir contratos, convenios, estudios previos, actas de inicio, informes de supervisión, informes financieros, actas de liquidación y productos entregados por operadores.
258. Informar si se han identificado duplicidades, inconsistencias, beneficiarios no verificables, reportes sin soporte o diferencias entre metas anunciadas y beneficiarios efectivamente atendidos.
259. Remitir los documentos que expliquen la relación entre Artes para la Paz, Sonidos para la Paz, Artes al Aula y demás programas de formación artística.
260. Informar qué parte de la implementación de estos programas depende de contratación OPS, convenios interadministrativos, operadores externos, docentes del sistema educativo o artistas vinculados directamente.

## **VII. Programa Cultura de Paz**

Sírvase informar, respecto del Programa Cultura de Paz o iniciativas equivalentes:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

261. Presupuesto asignado, comprometido, obligado y pagado durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.
262. Todos los contratos y convenios asociados al programa, incluyendo objeto, contratista, valor, modalidad, supervisor, productos, informes y enlace SECOP.

263. Plan de acción.
264. Indicadores.
265. Metas.
266. Línea base.
267. Informes de seguimiento.
268. Informes de evaluación.
269. Cobertura territorial.
270. Número de beneficiarios reportados.
271. Número de beneficiarios únicos.
272. Metodología de medición de resultados.
273. Metodología de verificación de beneficiarios.
274. Acciones correctivas adoptadas frente a hallazgos de auditoría interna o externa.
275. Actas de comités operativos previstos en contratos o convenios.
276. Listados de asistencia a dichos comités.
277. Decisiones adoptadas por los comités.
278. Contratos celebrados mediante contratación directa.
279. Justificación de modalidad contractual.
280. Estudios previos.
281. Actos administrativos de justificación.
282. Análisis de idoneidad.
283. Soportes de ejecución.
284. Informar si se presentaron problemas de calidad de información presupuestal, reservas presupuestales, ejecución del PAC, soportes contractuales o comités operativos.
285. Informar qué funcionarios, supervisores o dependencias fueron responsables de corregir los hallazgos identifica

## **VIII. Museo Nacional y procesos de adjudicación, operación y administración cultural**

Sírvase informar todos los procesos contractuales de los últimos cuatro años relacionados con administración, operación, programación, mantenimiento, producción, museografía, servicios, gestión o funcionamiento del Museo Nacional y otros museos o espacios culturales administrados por el Ministerio.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

En particular, informar:

286. Número de cada proceso contractual.
287. Objeto.
288. Cuantía.
289. Modalidad de selección.
290. Proponentes.
291. Requisitos habilitantes.
292. Evaluadores.
293. Comité evaluador.
294. Puntajes.
295. Observaciones recibidas.
296. Respuestas a observaciones.
297. Acto de adjudicación inicial.
298. Acto de revocatoria, si lo hubo.
299. Nuevo informe de evaluación, si lo hubo.
300. Acto final de adjudicación.
301. Contratista seleccionado.
302. Valor final.
303. Modificaciones, adiciones o prórrogas.
304. Supervisor.

- 305. Estado de ejecución.
- 306. Estado de liquidación.
- 307. Enlace SECOP.

Respecto del proceso contractual de 2024 relacionado con el Museo Nacional y otros espacios culturales, remitir:

- 308. Expediente completo del proceso.
- 309. Estudios previos.
- 310. Invitación o pliegos.
- 311. Adendas.
- 312. Informes preliminares.
- 313. Evaluación definitiva.
- 314. Resoluciones de adjudicación y revocatoria.
- 315. Actas del comité evaluador.
- 316. Comunicaciones internas y externas.
- 317. Conceptos jurídicos.
- 318. Comunicaciones con la Procuraduría, Contraloría u otros órganos de control.
- 319. Reclamaciones, demandas, conciliaciones, quejas disciplinarias o investigaciones relacionadas con el proceso.
- 320. Estado actual de dichas actuaciones.
- 321. Costos adicionales, retrasos, interrupciones de servicio, pagos, reconocimientos o contingencias jurídicas derivados de la revocatoria o modificación del proceso.
- 322. Soportes de ejecución de convenios o contratos relacionados con el Museo Nacional en las últimas cuatro vigencias.
- 323. Informar si existieron documentos de ejecución alojados en repositorios internos, OneDrive, AZ Digital u otros sistemas distintos de

SECOP, y explicar por qué no fueron publicados o integrados al expediente contractual.

#### **IX. Infraestructura cultural**

Sírvase informar todos los proyectos de infraestructura cultural financiados, cofinanciados, formulados, ejecutados o supervisados por el Ministerio durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Para cada proyecto, informar:

324. Nombre del proyecto.
325. Código BPIN, si aplica.
326. Municipio.
327. Departamento.
328. Tipo de infraestructura: casa de cultura, biblioteca, museo, escuela, centro cultural, teatro, escenario, intervención patrimonial u otro.
329. Valor inicial.
330. Valor final.
331. Fuente de financiación.
332. Contratista.
333. Interventor.
334. Supervisor.
335. Estado físico.
336. Estado financiero.
337. Porcentaje de avance físico.
338. Porcentaje de avance financiero.
339. Fecha de inicio.

340. Fecha prevista de terminación.
341. Fecha real de terminación, si aplica.
342. Suspensiones.
343. Prórrogas.
344. Adiciones.
345. Modificaciones.
346. Reservas presupuestales asociadas.
347. Cuentas por pagar asociadas.
348. Vigencias expiradas, si las hubiere.
349. Pasivos exigibles, si los hubiere.
350. Problemas de licencias, diseños, predios, interventoría, dotación, entrega o funcionalidad.
351. Proyectos suspendidos.
352. Proyectos no terminados.
353. Proyectos entregados pero no funcionales.
354. Proyectos sin dotación.
355. Proyectos sin interventoría.
356. Proyectos sin cierre contractual.
357. Informes de supervisión.
358. Informes de interventoría.
359. Actas de entrega.
360. Actas de recibo a satisfacción.
361. Acciones disciplinarias, administrativas o correctivas adelantadas por baja ejecución, falta de publicación, incumplimientos o problemas de obra.

**X. Fundación Nacional Batuta, formación musical y continuidad de programas**

Sírvase informar todos los recursos asignados, contratados, transferidos o ejecutados con la Fundación Nacional Batuta o programas equivalentes de formación musical durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Informar:

362. Contratos o convenios celebrados con Batuta.
363. Objeto de cada contrato o convenio.
364. Valor inicial.
365. Valor final.
366. Recursos pagados.
367. Fuente presupuestal.
368. Departamentos y municipios atendidos.
369. Centros musicales atendidos.
370. Número de niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos.
371. Número de beneficiarios únicos.
372. Número de sesiones.
373. Número de formadores.
374. Número de instrumentos o dotaciones entregadas.
375. Informes de supervisión.
376. Indicadores de resultado.
377. Evaluaciones de impacto o de calidad.
378. Actas de liquidación.
379. Informar si el Ministerio redujo, suspendió, reemplazó o transformó la financiación de Batuta o de programas ejecutados con Batuta.

380. En caso afirmativo, explicar razones técnicas, presupuestales y jurídicas.
381. Informar cuántos centros musicales funcionaron en cada vigencia.
382. Informar cuántos cerraron, fueron suspendidos o fueron reemplazados por otro operador o programa.
383. Informar qué pasó con instrumentos, dotaciones, docentes, sedes, archivos pedagógicos y beneficiarios cuando se modificó la financiación o el modelo.
384. Remitir estudios técnicos que comparen costo por beneficiario, calidad, continuidad y resultados entre Batuta y los nuevos programas del Ministerio

## **XI. COP16, Santa Marta y grandes eventos culturales**

Sírvase informar todos los eventos, actividades, agendas, ferias, mercados, encuentros, conciertos, muestras, festivales o programaciones culturales financiadas, cofinanciadas o apoyadas por el Ministerio en el marco de:

385. COP16.
386. Santa Marta 500 años.
387. CELAC u otros eventos internacionales realizados en Santa Marta.
388. "Reencuentro en el Corazón del Mundo" u otras agendas culturales en Santa Marta.
389. Otros eventos nacionales o internacionales financiados por el Ministerio durante las últimas cuatro vigencias y la vigencia en curso.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Para cada evento, informar:

390. Nombre del evento.

391. Fecha.
392. Lugar.
393. Ciudad.
394. Objetivo.
395. Operador.
396. Contratos asociados.
397. Convenios asociados.
398. Valor total.
399. Valor pagado.
400. Fuente presupuestal.
401. CDP.
402. RP.
403. Artistas contratados.
404. Proveedores logísticos.
405. Costos de producción.
406. Costos de sonido, luces, tarimas y técnica.
407. Costos de transporte.
408. Costos de alojamiento.
409. Costos de alimentación.
410. Costos de comunicaciones, divulgación, pauta o publicidad.
411. Costos de alquiler de espacios o escenarios.
412. Costos de seguridad privada, logística o control de ingreso.
413. Número de asistentes reportados.
414. Número de asistentes por cada actividad individual.
415. Metodología de conteo de asistentes.
416. Indicar si el conteo se hizo por boletería, registro digital, conteo manual, aforo, sensores, códigos QR, planillas, estimación del operador o reporte de producción.

- 417. Costo promedio por asistente de cada evento.
- 418. Costo promedio por asistente del componente total.
- 419. Evidencias de asistencia.
- 420. Registros fotográficos.
- 421. Planillas.
- 422. Informes de operador.
- 423. Informes de supervisión.
- 424. Actas de cumplimiento.
- 425. Actas de liquidación.
- 426. Informar si hubo aportes en especie, patrocinios, cofinanciación territorial o recursos de otras entidades.
- 427. Discriminar el aporte exacto del Ministerio frente a otras fuentes de financiación.

## **XII. Contratación, SECOP, supervisión y soportes documentales**

Sírvase informar:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

- 428. Cuántos contratos del Ministerio presentan diferencias entre la información registrada en SECOP I o SECOP II y los expedientes internos.
- 429. Cuántos contratos presentan diferencias entre SECOP, AZ Digital, sistemas internos, informes de supervisión y soportes de pago.
- 430. Cuántos contratos tienen informes de ejecución o supervisión pendientes de publicación en SECOP.
- 431. Cuántos contratos tienen productos entregados no publicados en SECOP.
- 432. Cuántos contratos tienen soportes de pago incompletos.

433. Cuántos contratos tienen actas de inicio faltantes.
434. Cuántos contratos tienen actas de liquidación pendientes.
435. Cuántos contratos tienen cierre contractual pendiente.
436. Cuántos contratos fueron observados por la Oficina de Control Interno.
437. Cuántos contratos fueron observados por la Contraloría General de la República.
438. Cuántos contratos fueron objeto de traslado disciplinario, fiscal o penal.
439. Cuántos contratos tuvieron hallazgos relacionados con fallas de supervisión.
440. Cuántos contratos tuvieron observaciones por análisis de hoja de vida, experiencia, certificaciones, estudios previos o documentos precontractuales.
441. Cuántos contratos tuvieron inconsistencias relacionadas con aportes a seguridad social o IBC de contratistas.
442. Qué acciones correctivas adoptó el Ministerio.
443. Qué supervisores fueron responsables.
444. Qué dependencias fueron responsables.
445. Qué procesos disciplinarios internos o traslados se realizaron.
446. Remitir manuales de contratación y supervisión vigentes durante el periodo solicitado.
447. Remitir planes de mejoramiento asociados a contratación.

### **XIII. Parentesco, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades**

Sírvase informar si durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso se han celebrado contratos, convenios, vinculaciones o nombramientos en el Ministerio con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales exista declaración, conocimiento, alerta o revisión por:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Informar además:

457. Si la ministra, exministros, viceministros, directores, secretario general, ordenadores del gasto, supervisores o evaluadores han presentado declaraciones de impedimento, recusación o conflicto de interés.

458. Remitir copia de declaraciones de conflicto de interés, impedimentos, recusaciones, análisis jurídicos y decisiones administrativas relacionadas.

459. Informar si el Ministerio cuenta con protocolo para verificar posibles conflictos de interés por parentesco en contratación pública.

460. Remitir copia del protocolo, guía, circular o procedimiento aplicable.

461. Informar si el Ministerio consulta SIGEP, Ley 2013, SECOP, hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas o declaraciones de conflicto de interés antes de celebrar contratos.

462. Informar si algún funcionario de nivel directivo intervino directa o indirectamente en la estructuración, evaluación, adjudicación, supervisión o pago de contratos de personas con parentesco dentro de los grados previstos por la Constitución y la ley.

463. Informar si se han revisado posibles conflictos de interés relacionados con familiares de altos funcionarios que contratan con otras entidades del Estado.

464. En caso de que esta información repose en otra entidad, dar traslado a la entidad competente e informar el número de traslado.

465. Certificar si el Ministerio ha recibido denuncias, quejas, alertas o comunicaciones relacionadas con posibles conflictos de interés, nepotismo, favorecimiento o contratación de familiares durante el periodo solicitado.

466. Informar el trámite dado a dichas quejas o denuncias.

#### **XIV. Actuación del ministro de Cultura como ministro ad hoc en asuntos de la Universidad Nacional**

Sírvase informar:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

467. Si el Ministerio de las Culturas destinó personal, contratistas, asesores jurídicos, comunicaciones, vehículos, viáticos, recursos de prensa, recursos logísticos o recursos administrativos para apoyar la actuación del entonces ministro de Cultura como ministro de Educación ad hoc en asuntos relacionados con la Universidad Nacional.

468. En caso afirmativo, discriminar gastos, funcionarios, contratistas, fechas, contratos, objetos, valores, dependencias participantes y soportes.

469. Informar si se elaboraron conceptos jurídicos, memorandos, minutas, comunicaciones, estrategias, agendas o documentos relacionados con esa actuación desde el Ministerio de Cultura.

470. Remitir copia de dichos documentos, salvo reserva legal debidamente motivada.

471. Informar si el Ministerio asumió costos de defensa judicial, comunicaciones, estudios jurídicos o asesorías externas relacionadas con dicha actuación ad hoc.

472. Informar si hubo comisiones de servicio, viáticos, desplazamientos o reuniones financiadas con recursos del Ministerio.

473. En caso de que la información repose en el Ministerio de Educación, Presidencia de la República, Universidad Nacional, Procuraduría u otra entidad, dar traslado de esta parte de la petición.

#### **XV. Normativa, reformas, institucionalidad cultural e incentivos**

Sírvase informar qué proyectos normativos, reformas institucionales, políticas públicas, decretos, resoluciones, documentos técnicos, CONPES, planes, sistemas o iniciativas regulatorias ha anunciado, formulado, expedido o implementado el Ministerio durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Para cada iniciativa, informar:

474. Nombre de la iniciativa.

475. Tipo: ley, proyecto de ley, decreto, resolución, política pública, sistema, plan, estrategia, lineamiento o documento técnico.
476. Fecha de anuncio.
477. Fecha de radicación, expedición o implementación.
478. Estado actual.
479. Dependencia responsable.
480. Entidades participantes.
481. Presupuesto asociado.
482. Nivel de implementación.
483. Cronograma.
484. Productos entregados.
485. Metas.
486. Indicadores.
487. Estado de reglamentación.
488. Obstáculos jurídicos, técnicos o presupuestales.
489. Fecha estimada de implementación total.
490. Informar cuáles iniciativas anunciadas aún no han sido implementadas.
491. Explicar razones de retraso.
492. Remitir actas de mesas técnicas, borradores, memorias justificativas, conceptos jurídicos y documentos de trabajo.
493. Informar qué incentivos culturales, tributarios, audiovisuales, de economía cultural o de estímulos se encuentran vigentes.
494. Para cada incentivo, indicar año de creación, norma que lo creó, gobierno en el que fue aprobado, presupuesto asignado, beneficiarios y resultados reportados.
495. Informar cuáles incentivos fueron creados antes del actual gobierno y cuáles fueron creados o modificados durante el actual gobierno.
496. Informar si el Ministerio ha evaluado el impacto de dichos incentivos.

## **XVI. Artes al Aula y articulación con el sector educativo**

Sírvase informar:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

497. Estado actual de reglamentación e implementación de Artes al Aula o iniciativas equivalentes.

498. Cronograma de implementación.

499. Responsables dentro del Ministerio.

500. Articulación con el Ministerio de Educación Nacional.

501. Actas de reuniones interinstitucionales.

502. Documentos técnicos.

503. Borradores de decreto, resolución o lineamientos.

504. Presupuesto asignado.

505. Presupuesto ejecutado.

506. Departamentos y municipios priorizados.

507. Instituciones educativas oficiales beneficiadas.

508. Número de estudiantes beneficiarios únicos.

509. Número de docentes, artistas formadores o sabedores vinculados.

510. Modalidad de contratación o vinculación.

511. Si la implementación depende de operadores externos, convenios interadministrativos, contratación directa, OPS o docentes del sistema educativo.

512. Qué parte del programa ya estaba en marcha antes de la norma y qué parte corresponde a implementación nueva.

513. Indicadores de cumplimiento.

514. Evaluaciones de calidad, cobertura e impacto.

## **XVII. Auditorías, planes de mejoramiento y órganos de control**

Sírvase informar:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

515. Todas las auditorías internas realizadas al Ministerio durante las últimas cuatro vigencias fiscales completas y la vigencia en curso.

516. Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

517. Observaciones, indagaciones, investigaciones o requerimientos de la Procuraduría General de la Nación.

518. Hallazgos administrativos.

519. Hallazgos con presunta incidencia fiscal.

520. Hallazgos con presunta incidencia disciplinaria.

521. Hallazgos con presunta incidencia penal.

522. Beneficios de auditoría, si los hubiere.

523. Planes de mejoramiento formulados.

524. Estado de avance de cada plan de mejoramiento.

525. Responsables de implementar acciones correctivas.

526. Fechas previstas de cumplimiento.

527. Evidencias de cumplimiento.

528. Hallazgos cerrados.

529. Hallazgos pendientes.

530. Hallazgos incumplidos.

531. Contratos, programas o dependencias asociados a cada hallazgo.

532. Informar si algún hallazgo produjo apertura de proceso disciplinario interno.

533. Informar si se realizaron traslados a Procuraduría, Contraloría, Fiscalía u otra autoridad.

534. Remitir copia de informes de auditoría, planes de mejoramiento, matrices de seguimiento y soportes de cierre.

## **XVIII. Seguimiento, evaluación y sistemas de información**

Sírvase informar los mecanismos de seguimiento, evaluación y control utilizados por el Ministerio para verificar cumplimiento presupuestal, contractual y misional de sus programas, proyectos e iniciativas.

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

Informar:

- 535. Sistemas de información utilizados para seguimiento presupuestal.
  - 536. Sistemas de información utilizados para seguimiento contractual.
  - 537. Sistemas de información utilizados para seguimiento de beneficiarios.
  - 538. Sistemas de información utilizados para seguimiento de metas e indicadores.
  - 539. Dependencia responsable del seguimiento.
  - 540. Periodicidad del seguimiento.
  - 541. Informes internos de seguimiento elaborados.
  - 542. Informes externos de evaluación elaborados.
  - 543. Tableros de control utilizados.
  - 544. Matrices de indicadores.
  - 545. Reportes de ejecución física y financiera.
  - 546. Mecanismos de verificación territorial.
  - 547. Visitas de campo realizadas.
  - 548. Actas de seguimiento.
  - 549. Criterios para validar reportes de operadores.
  - 550. Criterios para validar número de beneficiarios.
  - 551. Criterios para validar asistentes a eventos.
  - 552. Criterios para validar productos contractuales.
-

Remitir copia o enlace directo de:

553. Informes de gestión institucional.

554. Informes de ejecución presupuestal.

555. Informes de seguimiento al plan de acción.

556. Informes de seguimiento a proyectos de inversión.

557. Informes de auditoría interna.

558. Informes de auditoría externa.

559. Informes de la Oficina de Control Interno.

560. Informes de evaluación de programas.

561. Planes de mejoramiento.

562. Tableros de control, matrices de indicadores o reportes de seguimiento utilizados por el Ministerio.

#### **XIX. Solicitud transversal de formato, calidad y trazabilidad de la información**

Para garantizar una respuesta completa, verificable y útil para el control político, solicito que la información sea entregada bajo las siguientes condiciones:

La información, documentos, matrices, bases de datos, certificaciones y soportes solicitados deberán adjuntarse de forma discriminada para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido de 2026.

563. Las cifras agregadas deberán estar acompañadas de las bases o matrices que las soportan.

564. Las matrices deberán entregarse en formato Excel, CSV o archivo equivalente editable.

565. Los actos administrativos, estudios técnicos, conceptos, informes, contratos, convenios, actas, memorandos y soportes deberán entregarse en PDF o mediante enlace funcional de acceso público.

566. Los enlaces deberán conducir directamente al documento solicitado y no únicamente a la página principal de la entidad o al buscador general de SECOP.

567. Cada contrato deberá tener enlace directo a SECOP I o SECOP II, según corresponda.

568. En caso de que la información no exista, sírvase certificarlo expresamente e indicar la razón por la cual no fue producida, consolidada o conservada por la entidad.

569. En caso de que la información repose en otra entidad, dependencia o sistema de información, sírvase dar traslado de la petición a la autoridad competente e informar el número de traslado.

570. En caso de que alguna información sea considerada reservada, sírvase indicar la norma específica que establece la reserva, motivar la negativa y entregar versión pública del documento, ocultando únicamente la información legalmente reservada.

571. En caso de que la información contenga datos personales sensibles, solicito que se entregue versión anonimizada, seudonimizada o pública, sin negar la totalidad del documento cuando sea posible separar la información reservada de la información pública.

572. La respuesta deberá ser clara, completa, de fondo, congruente con cada pregunta y acompañada de los soportes correspondientes.

## **XX. Solicitud de traslado por competencia**

En caso de que alguna de las preguntas formuladas no sea competencia directa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, solicito que se dé traslado inmediato a la entidad competente, conforme a la ley, y se me informe:

573. Entidad a la cual se trasladó.

574. Fecha de traslado.

575. Número de radicado de traslado.

576. Dependencia responsable.

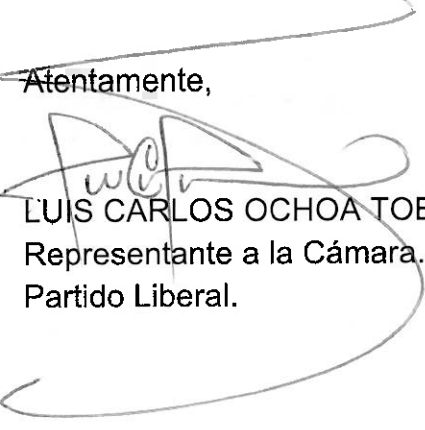
577. Preguntas trasladadas.

## **XXI. Notificaciones**

Solicito que la respuesta sea remitida a:

Correo electrónico: [luisc.ochoa@camara.gov.co](mailto:luisc.ochoa@camara.gov.co)

Atentamente,



LUIS CARLOS OCHOA TOBON.  
Representante a la Cámara.  
Partido Liberal.