

| ACTA DE REUNIÓN                                                                                                                                                                                      |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|---------------|----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| Interna ( X )                                                                                                                                                                                        |                            |             | Externa (   ) |                                                          |          | TRD      | 10-01-00 |
| Fecha                                                                                                                                                                                                | 04-03-2026                 | Hora Inicio | 10:00 am      | Hora Fin                                                 | 11:00 am | Acta No. | 06       |
| Lugar                                                                                                                                                                                                | OFICINA DE CONTROL INTERNO |             |               |                                                          |          |          |          |
| TEMA(S) A TRATAR                                                                                                                                                                                     |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| Revisión y socialización del plan anual de auditorías correspondiente al año 2.026 por parte del proceso de control interno.                                                                         |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| NOMBRE DEL COMITÉ (si aplica):                                                                                                                                                                       |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| ASISTENTES                                                                                                                                                                                           |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| Nombre                                                                                                                                                                                               |                            |             |               | Cargo                                                    |          |          |          |
| JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS                                                                                                                                                                    |                            |             |               | Gerente                                                  |          |          |          |
| HÉCTOR FABIO GÓMEZ                                                                                                                                                                                   |                            |             |               | Asesor de Control interno                                |          |          |          |
| JHON FREDDY TABARES C.                                                                                                                                                                               |                            |             |               | Contratista líder Gestión de Planeación                  |          |          |          |
| DIANA LORENA MORENO ALBAN                                                                                                                                                                            |                            |             |               | Líder del proceso económico y financiero                 |          |          |          |
| KELLY MARCELA GONZALEZ GONZALEZ                                                                                                                                                                      |                            |             |               | Líder Gestión Documental                                 |          |          |          |
| FRANCIA ELENA CHANCHI HOYOS                                                                                                                                                                          |                            |             |               | Líder de Mejoramiento Continuo                           |          |          |          |
| JENNIFER GOMEZ LOPEZ                                                                                                                                                                                 |                            |             |               | Asesora                                                  |          |          |          |
| JHONNY OREJUELA                                                                                                                                                                                      |                            |             |               | Proceso de Estadística                                   |          |          |          |
| OVIDIO LOPEZ CHILITO                                                                                                                                                                                 |                            |             |               | Apoyo administración y mantenimiento de bienes           |          |          |          |
| HAROLD GARCIA SANCHEZ                                                                                                                                                                                |                            |             |               | Líder del tema BEPS y LEP                                |          |          |          |
| CINDY AGUDELO CERON                                                                                                                                                                                  |                            |             |               | Líder biblioteca                                         |          |          |          |
| HARRINSON SEMANATE NIEVA                                                                                                                                                                             |                            |             |               | Plan decenal                                             |          |          |          |
| HEIDY VILLAN NARANJO                                                                                                                                                                                 |                            |             |               | Apoyo administración y mantenimiento de bienes, talleres |          |          |          |
| SANDRA R. CARVAJAL ORTIZ                                                                                                                                                                             |                            |             |               | Líder administración y mantenimiento de bienes           |          |          |          |
| CARLOS A. ALZATE O.                                                                                                                                                                                  |                            |             |               | Cultura Ciudadana                                        |          |          |          |
| ZUGEY HENAO ZORRILLA                                                                                                                                                                                 |                            |             |               | Apoyo Seguridad y Salud en el trabajo                    |          |          |          |
| MARIBEL ACUÑA                                                                                                                                                                                        |                            |             |               | Apoyo patrimonio                                         |          |          |          |
| ALBA VELASQUEZ                                                                                                                                                                                       |                            |             |               | Apoyo proceso de contratación                            |          |          |          |
| VANESSA POTOSI                                                                                                                                                                                       |                            |             |               | Apoyo al proceso de planeación                           |          |          |          |
| CLARA INES BARRAGAN TOVAR                                                                                                                                                                            |                            |             |               | Líder proceso de talento humano                          |          |          |          |
| PAOLA ANDREA PUERTA                                                                                                                                                                                  |                            |             |               | Escuela                                                  |          |          |          |
| AGENDA PROPUESTA                                                                                                                                                                                     |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| -    Revisión y socialización del plan anual de control interno para la vigencia 2.026.                                                                                                              |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                             |                            |             |               |                                                          |          |          |          |
| Se expone por parte del asesor de control interno las auditorias efectuadas el año anterior, así como sus resultados, se efectúa la presentación de las auditorías a realizar para la vigencia 2026. |                            |             |               |                                                          |          |          |          |

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES PLAN DE CONTROL INTERNO

Objetivo:

Realizar auditorías internas, verificar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales reglamentarias y de autorregulación, que le son aplicables a cada proceso, además evaluar y monitorear el desempeño y el logro de los objetivos y metas institucionales.

Criterios:

Ley 87 de 1993 y nomograma de la Entidad. - Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda, en cada auditoría o informe.

Alcance:

Todos los procesos y de acuerdo a lo establecido en el presente plan.

| PROCESOS                                                 | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Auditoría al proceso de Gestión de Artística y Cultural. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Auditoría al proceso de Gestión Documental.              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Auditoría al proceso de Gestión Financiera.              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Revisión de las auditorías a realizar en la vigencia 2026.

Presentación de las diferentes actividades las cuales de acuerdo al análisis no quedaron con sub actividades de cumplimiento.

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES PLAN DECENAL

PLAN DECENAL DE CULTURA 2022-2032

AVANCES CON REFERENCIA AL PLAN DE ACCIÓN 2.025

| LINEAS ESTRATEGICAS                      | AVANCE                                                                                                                                                                                         | SUB ACTIVIDADES PROGRAMADAS |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                          | ACTIVIDADES PROGRAMADAS                                                                                                                                                                        |                             |
| FORMACIÓN Y DESARROLLO DE SENSIBILIDADES | Realizar 20 convenios interadministrativos para garantizar la cobertura en la zona rural y urbana.                                                                                             | N/A                         |
|                                          | Actividad 16. Realizar dotación a los equipamientos literarios del municipio de Yumbo.                                                                                                         | N/A                         |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA                  | Realizar 9 acciones con el sector publico y privado con el fin de fortalecer los procesos formativos del ser en cuanto a cultura ciudadana, cultura ambiental, cultura familiar y comunitaria. | N/A                         |
|                                          | Realizar 10 acciones encaminadas a la protección, conservación, recuperación y promoción del medio ambiente, como recurso indispensable para la preservación de la vida.                       | N/A                         |

No se deben realizar modificaciones al presente formato.

Sistema de gestión de calidad IMCY.

| <div><div><div>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO</div><div>COMITÉ DE CONTROL INTERNO</div><div>ACTIVIDADES PLAN DECENAL</div></div><div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------|--------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <table><tr><th colspan="3">PLAN DECENAL DE CULTURA 2022-2032<br/>AVANCES CON REFERENCIA AL PLAN DE ACCIÓN 2.025</th></tr><tr><th>LÍNEAS ESTRATÉGICAS</th><th>AVANCE</th><th>SUB ACTIVIDADES PROGRAMADAS</th></tr><tr><td rowspan="2">SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DEL MUNICIPIO</td><td>Realizar 2 convenios de cooperación para el desarrollo de procesos de conservación del patrimonio material e inmaterial.</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Realizar 4 Apoyos a investigaciones con su publicación, contribuyendo al fortalecimiento del patrimonio material e inmaterial de los Yumbes.</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">SOSTENIBILIDAD</td><td>Realizar 9 alianzas para la unión de esfuerzos, de los sectores públicos-privados y la sociedad civil del municipio de Yumbo, con el fin de fortalecer los procesos culturales gestados en el municipio.</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Realizar 20 alianzas con los grupos legítimos constituidos del municipio, para fortalecer la cobertura cultural de Yumbo.</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">INFRAESTRUCTURA CULTURAL</td><td>Actividad 15. Realizar Dotación a los equipamientos artísticos, y/o culturales del municipio de Yumbo.</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Actividad 16. Realizar dotación a los equipamientos literarios del municipio de Yumbo.</td><td>N/A</td></tr></table> |                                                                                                                                                                                                          |                             | PLAN DECENAL DE CULTURA 2022-2032<br>AVANCES CON REFERENCIA AL PLAN DE ACCIÓN 2.025 |  |  | LÍNEAS ESTRATÉGICAS | AVANCE | SUB ACTIVIDADES PROGRAMADAS | SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DEL MUNICIPIO | Realizar 2 convenios de cooperación para el desarrollo de procesos de conservación del patrimonio material e inmaterial. | N/A | Realizar 4 Apoyos a investigaciones con su publicación, contribuyendo al fortalecimiento del patrimonio material e inmaterial de los Yumbes. | N/A | SOSTENIBILIDAD | Realizar 9 alianzas para la unión de esfuerzos, de los sectores públicos-privados y la sociedad civil del municipio de Yumbo, con el fin de fortalecer los procesos culturales gestados en el municipio. | N/A | Realizar 20 alianzas con los grupos legítimos constituidos del municipio, para fortalecer la cobertura cultural de Yumbo. | N/A | INFRAESTRUCTURA CULTURAL | Actividad 15. Realizar Dotación a los equipamientos artísticos, y/o culturales del municipio de Yumbo. | N/A | Actividad 16. Realizar dotación a los equipamientos literarios del municipio de Yumbo. | N/A |
| PLAN DECENAL DE CULTURA 2022-2032<br>AVANCES CON REFERENCIA AL PLAN DE ACCIÓN 2.025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| LÍNEAS ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AVANCE                                                                                                                                                                                                   | SUB ACTIVIDADES PROGRAMADAS |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DEL MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar 2 convenios de cooperación para el desarrollo de procesos de conservación del patrimonio material e inmaterial.                                                                                 | N/A                         |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar 4 Apoyos a investigaciones con su publicación, contribuyendo al fortalecimiento del patrimonio material e inmaterial de los Yumbes.                                                             | N/A                         |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| SOSTENIBILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Realizar 9 alianzas para la unión de esfuerzos, de los sectores públicos-privados y la sociedad civil del municipio de Yumbo, con el fin de fortalecer los procesos culturales gestados en el municipio. | N/A                         |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar 20 alianzas con los grupos legítimos constituidos del municipio, para fortalecer la cobertura cultural de Yumbo.                                                                                | N/A                         |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| INFRAESTRUCTURA CULTURAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actividad 15. Realizar Dotación a los equipamientos artísticos, y/o culturales del municipio de Yumbo.                                                                                                   | N/A                         |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actividad 16. Realizar dotación a los equipamientos literarios del municipio de Yumbo.                                                                                                                   | N/A                         |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| La propuesta desde control interno es que los líderes pueden solicitar si se efectúa una auditoria selectiva, de acuerdo a las necesidades que vean en su proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| Se hicieron diferentes preguntas relacionadas con las TRD, las cuales fueron resueltas por la contratista de apoyo al proceso de gestión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| ACUERDOS Y COMPROMISOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsable                                                                                                                                                                                              | Fecha                       |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| Reunión para revisión de las actividades que están como N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asesor de Control Interno y planeación.                                                                                                                                                                  | Por definir                 |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| PRÓXIMA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |
| Pendiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                     |  |  |                     |        |                             |                                                                 |                                                                                                                          |     |                                                                                                                                              |     |                |                                                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                           |     |                          |                                                                                                        |     |                                                                                        |     |

Anexos:

Formato de control de asistencia interno FO-GH-05, con fecha:

|    |    |      |
|----|----|------|
| 04 | 03 | 2026 |
| DD | MM | AAAA |



FIRMA  
Nombre: HECTOR FABIO GOMEZ  
Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO

|                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| <b>CIRCULAR No.</b> | No. 100-07.02-04                |
| <b>FECHA</b>        | Yumbo, 3 de marzo de 2026 10 am |
| <b>DE</b>           | Héctor Fabio Gómez              |
| <b>CARGO</b>        | Asesor de Control Interno       |
| <b>PARA</b>         | Líderes de proceso              |

**CONTENIDO**

**Asunto:** Citación a reunión de líderes para la presentación del plan de control interno, plan decenal y sugerencias para ejecutar auditorías selectiva vigencia 2026.

Para convocar a los líderes de proceso de acuerdo al asunto arriba mencionado, con el fin de dar conocer el plan anual de auditorías año 2026.

**Temas a tratar:**

- Presentación de las auditorías a celebrar.
- Revisión de actividades plan decenal.
- Posibilidad de auditorías selectivas a los procesos que se determinen.

**Día:** martes 3 de marzo de 2026  
**Hora:** 10:00 am  
**Lugar:** Oficina de Control Interno del IMCY

Gestión de Dirección y Planeación John Sebastián Echeverri Collazos, Jhon Freddy Tabares, Harrinson Semanate, Vanessa Potosí, Jennifer Gómez López

Gestión de Comunicación Pública Luz Carime Ortiz Satizabal

Gestión de Biblioteca (Cindy Agudelo Cerón)

Gestión Artística y Cultural (Sandra Ruth Carvajal Ortiz, Paola Puerta, Heidy Villan – Ovidio López Chilito, Carlos Andrés Álzate, Harold García Sánchez)

Gestión Patrimonio Cultural (Jorge Humberto Libreros Caicedo)

Gestión Jurídica y Contratación (María Alejandra Nañez)

Gestión del Talento Humano (Clara Inés Barragán Tobar, Kevin Steve Bravo Galindo)

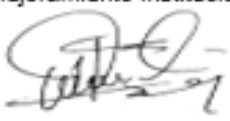
Gestión Documental (María del Carmen Espinosa Velasco, Kelly Marcela Gonzales Gonzales)

Gestión Económica y Financiera (Diana Moreno Albán, María Camila Alvarez Ortiz)

Gestión Mantenimiento y Administración de Bienes (Sandra Ruth Carvajal Ortiz, Juan David Guzmán)

Control Interno (Héctor Fabio Gómez)

Mejoramiento Institucional (Francia Elena Chanchi Hoyos, Johnny Javier Orejuela Gamboa)



**HECTOR FABIO GOMEZ**  
Asesor de Control Interno  
Instituto Municipal de Cultura de Yumbo



FORMATO ACTAS  
FO-MI-01

Versión: 02  
Fecha: 22/04/2024  
Página 1 de 5

| FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO |                  | FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO |       |
|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------|
| 13/03/2014 10 am                      |                  | C/ta. Chd. Int. Plan Chd. Int. y Dec. |       |
| Control Interno                       |                  | Relatos Planes Chd. Int. y Dec.       |       |
| Agrup. Chd. Interno                   |                  | Lideres                               |       |
| Nombre y Apellido                     | Telefono Celular | Correo Electronico                    | Fecha |
| Lector Fabio Gomez                    |                  | centralinterna@imcy.gov.co            |       |
| Alfonso Freddy Torres                 |                  | alfontorres@imcy.gov.co               |       |
| Ediana Lorena Moreno A.               |                  | ediana.moreno@imcy.gov.co             |       |
| Kelly Mariana Gonzalez Gonzalez       |                  | kellymaria88@gmail.com                |       |
| Francisco Luis Chula Reyes            |                  | chulaluis@imcy.gov.co                 |       |
| Fernando Gomez Lopez                  |                  | fernandogomezlopez@gmail.com          |       |
| Therese Ochoa                         |                  | thereseochoa@gmail.com                |       |
| Orlando Lopez Suelto                  | 3206771442       | orlopez798@hotmail.com                |       |
| Olivia Pineda Cortez                  | 3209999999       | oliviapinedacortez@gmail.com          |       |
| Martha Elena Sarmiento Sarmiento      | 3152513111       | marthaelena320@gmail.com              |       |
| Reidy Vilan Ramirez                   | 3152530343       | reidyvilan00090@gmail.com             |       |
| Sandra E. Gonzalez Ortiz              | 3147337256       | sandrazgonzalez022@gmail.com          |       |
| Carlos Andres Del P.                  | 3108365105       | carlosdelap@imcy.gov.co               |       |
| Sergio Lopez Rosillo Lopez            | 3166939993       | sergiolopezrosillo@gmail.com          |       |
| Elvira L. Lopez Torres (paseo)        | 3153322325       | elviralopez09@gmail.com               |       |
| Alfonso Velazquez                     | 3066003066       | alfonsovelazquez@gmail.com            |       |
| Georgina Echeverri Salazar            | 3048960002       | georginaecheverri@gmail.com           |       |
| Rafael Torres Ramirez                 | 3156523235       | rafaeltorresramirez@gmail.com         |       |
| Yolanda Patricia Pineda               | 3156510035       | yolandapineda@gmail.com               |       |
| Martha Patricia Sarmiento             | 3007552230       | marthapatriciasarmiento@gmail.com     |       |
| Yolanda Pineda                        | 3130406645       | yolandapineda@gmail.com               |       |

No se deben realizar modificaciones al presente formato.  
Sistema de gestión de calidad IMCY.