



**Función Pública**

## Concepto 391261 de 2025 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20255000391261\*

Radicado No.: 20255000391261

Fecha: 13/08/2025 03:23:09 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Participación del Jefe de la Oficina de Control Interno en respuesta a los entes de control y en la identificación de causas en los hallazgos del proceso auditor de las contralorías . Radicado No. 20252060466892 del 16 de julio de 2025.

En atención a su comunicación de la referencia, a continuación, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

### CONSULTA:

“(…) De manera atenta solicito emisión de concepto respecto al siguiente interrogante:

¿Es procedente que el jefe de la Oficina de Control Interno participe en la elaboración, acompañamiento y apoyo técnico-jurídico de las respuestas institucionales que se entregan a los entes de control, o en la identificación de causas de los hallazgos, en particular en solicitudes de información o respuesta a informes preliminares de auditorías llevadas a cabo por la Contraloría General de la República o Contralorías territoriales?

¿Qué tipificación puede tener esta solicitud hacia el Jefe de la OCI y por parte de éste su ejecución?

¿Qué consecuencias disciplinarias podrán generar tanto a la persona que asigna la actividad y al Jefe de la OCI al desarrollarla? (...)”.

### ANÁLISIS:

Dado el objeto de su consulta, iniciamos por indicar respecto de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, que, de acuerdo con el artículo 9° de la Ley 87 de 1993<sup>1</sup>, le corresponde a dicha oficina, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del título 24 del Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” establece los roles que deben desarrollar dichas oficinas, así:

“ARTICULO 2.2.21.5.3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollan su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”. (Subrayado fuera de texto)

De este modo las Oficinas de Control Interno como agentes dinamizadores del Sistema de Control Interno realizan una gama de actividades en torno a los cinco (5) roles ya mencionados.

Específicamente, para el rol de relación con los entes externos de control, la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces v3, emitida en septiembre de 2023 determina lo siguiente:

A través de este rol, el Jefe de Control Interno sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. Esta función ha adquirido especial relevancia luego de la expedición del Acto Legislativo 04 de 2019 y del Decreto 403 de 2020, y con este último, la creación del Sistema de Alertas de Control Interno, frente a lo cual, el Jefe de Control Interno, debe cumplir con las actividades derivadas del referido sistema. (Subrayado fuera de texto)

La misma guía en su numeral 7.1 Lineamientos clave para el desarrollo de este rol, determina lo siguiente:

“(…) se trata de facilitar la comunicación con el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, de manera tal que se pueda garantizar su entrega, oportunidad y coherencia, así como las personas autorizadas para ello, donde se debe establecer claramente que corresponde al representante legal y cada líder de proceso garantizar la calidad de la información que se entregue. (Negrita y Subrayado fuera de texto)

Por lo tanto, el Jefe de Control Interno puede considerar los siguientes criterios a la hora de analizar la información que se transmite al organismo de control, bien sea a los equipos auditores en sitio cuando llevan a cabo sus procesos auditores o bien a través de los sistemas de información que tales instancias establecen, los criterios aplicables son:

Oportunidad: Que se entregue la información en los tiempos establecidos por el organismo de control. Integridad: Que se esté dando respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente. Pertinencia: Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Es pertinente señalar que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte del Jefe de Control Interno, debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de procesos o los delegados para la entrega de la información, de acuerdo con la política de operación establecida.

No obstante, en desarrollo de este rol será viable brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control. (…)

En consecuencia, la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de relación con entes externos de control debe plantear labores de asesoría y acompañamiento puntuales a los procesos y sus líderes, de modo tal que la entidad pueda adelantar de una manera armónica procesos de auditoría que adelante el organismo de control, así como la rendición de informes de manera posterior en aplicaciones dispuestas por dichos organismos, frente a los cuales procede una organización y articulación interna, ya que no toda la información solicitada por estas instancias reposa en la Oficina de Control Interno y en términos de los niveles de autoridad y responsabilidad que a cada cargo corresponden, siempre existirán líderes internos, quienes serán los principales responsables de sus contenidos.

Al respecto, cabe indicar que la misma guía en su numeral 7.3 Calidad, oportunidad y otros atributos de la información en reportes al organismo de control, señala lo siguiente:

“(…) Es importante tener en cuenta que el reporte inadecuado, incompleto, falaz o inoportuno de información requerida por entes externos de control, puede dar lugar a sanciones de índole disciplinarios, así como, a procesos administrativos sancionatorios fiscales, por lo que el Jefe de Control Interno debe alertar a la primera línea de defensa, y en general, a los responsables del aporte de información requerida por órganos de control sobre estos efectos. (Subrayado fuera de texto)

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal es una potestad con la que cuentan los órganos de control fiscal y que fue potenciado por el Decreto 403 de 2020, así como por la Ley 2080 de 2021. (…)

De acuerdo con lo anterior, es relevante que la administración en sus diferentes niveles comprenda que “el reporte inadecuado, incompleto, falaz o inoportuno de información requerida por entes externos de control, puede dar lugar a sanciones de índole disciplinarios, así como, a procesos administrativos sancionatorios fiscales”, por lo que, en desarrollo de su rol es necesario determinar acciones que permitan un trabajo articulado y coordinado con la Alta Dirección, para lo cual se tiene un escenario principal que corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, reglamentado por el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, escenario en el cual como Jefe de Control Interno puede coordinar con los demás líderes internos la recopilación de información necesaria para dar cumplimiento a la entrega de información relacionada con la gestión institucional, sobre la cual podrá generar recomendaciones o alertas, de manera tal que se evite el suministro o envío de datos desactualizados o incoherentes frente a los requerimientos, o bien que se haga de forma extemporánea.

Dado lo expresado en su consulta, es pertinente indicar que, para el desarrollo de este rol la entidad debe adoptar políticas y/o procedimientos que suministren lineamientos claros en cuanto a la distribución de la información fuera de la entidad de acuerdo con la normatividad interna y externa en la materia, teniendo en cuenta:

La autorización requerida para distribuir información fuera de la entidad y las personas autorizadas. Pautas sobre los tipos de información permitidos y no permitidos de ser difundidos. Las regulaciones de privacidad, las regulaciones de otro tipo y las consideraciones legales relacionadas con la difusión de información fuera de la entidad. Definición de las partes interesadas externas a la entidad que requieren información.

Dicha política de operación o procedimiento que se establezca requiere de un análisis interno acorde con la complejidad de la entidad, su entorno, sector en el cual desarrolla sus actividades, entre otros aspectos con el fin de definir los niveles de autoridad y responsabilidad en la estructuración y entrega de la información, así mismo, podrán definir las diferentes instancias con las cuales principalmente tiene relación la entidad.

Es importante señalar que esta política o bien el procedimiento a diseñar, tendrá alcance no solamente para la atención a los organismos de control respectivos, sino también hacia la atención a otras partes interesadas externas, como pueden ser organismos no gubernamentales, veedurías ciudadanas u otras que la entidad haya identificado acorde con sus características, considerando que dicho procedimiento no pretende ser orientador únicamente para la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol con entes externos de control, sino que debe orientar a los responsables que internamente se asignen para este tipo de actividades.

Ahora bien, para aclarar las instancias que se contemplarían para el rol de relación con entes externos de control, se debe precisar que la Constitución Política en sus artículos 113 y 117 consagra:

“ARTICULO 113. Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial.

Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”

“ARTICULO 117. El Ministerio Público y la Contraloría General de la República son órganos de control.” (Negrita y subrayado fuera de texto)

Así mismo, es pertinente indicar que Decreto 25 de 2014 “Por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo”, en su artículo 1º establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 1º. Naturaleza jurídica. La Defensoría del Pueblo es un organismo que forma parte del Ministerio Público, ejerce sus funciones bajo la suprema dirección del Procurador General de la Nación y le corresponde esencialmente velar por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los Derechos Humanos. (...)” (Negrita y subrayado fuera de texto)

Conforme con las anteriores disposiciones, los organismos de control son el Ministerio Público y la Contraloría General de la República, si se trata de entidades del orden territorial se referirá a las Personerías y Contralorías Departamentales, Municipales o Distritales, según corresponda. Así mismo, será necesario contemplar a la Defensoría del Pueblo al ser un organismo que forma parte del Ministerio Público, bajo la suprema dirección del Procurador General de la Nación. Es clave así mismo recordar que la Contraloría General de la República en el marco de sus funciones puede a nivel territorial adelantar actuaciones, por lo que también debe ser considerada dentro los organismos que se tienen en cuenta dentro del rol objeto de su consulta, por tratarse de una entidad del nivel Distrital.

Ahora bien, en lo que tiene que ver con el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con el organismo de control, la misma Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces v3, en su numeral 4.2 El Plan de Mejoramiento Institucional como herramienta de prevención señala lo siguiente:

La calidad y eficacia del sistema de control interno se ve reflejado en la evolución que tenga el plan de mejoramiento institucional, en cuanto a número de hallazgos e incidencias (penales, fiscales, disciplinarias y de otro tipo) y en cuanto al estado de cumplimiento de las acciones de mejora.

En este sentido, el Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.21.4.9 establece una serie de informes y en su literal i) define la obligación para los jefes de control interno o quienes hagan sus veces hacer seguimiento y velar por el cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.

Por otra parte, la Circular 015 de 2020 emitida por la Contraloría General de la República (CGR) establece que “(...) De conformidad con la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias corresponde a las Oficinas de Control Interno verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron observadas por parte de la CGR. Estas acciones deben estar evidenciadas para darlas por cumplidas e informarlas a la Contraloría General de la República, en comunicación dirigida al Contralor Delegado que corresponda de conformidad con la resolución de sectorización vigente”.

Así las cosas, en relación con el plan de mejoramiento el jefe de Control Interno debe:

Acompañar a cada área en la formulación adecuada, rigurosa y con enfoque estratégico de las acciones de mejora.

Establecer un procedimiento de seguimiento al cumplimiento y eficacia del plan de mejoramiento institucional.

Emitir informes con alertas de los factores que pongan en riesgo la eficacia y cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.

Realizar análisis comparados de la evolución del plan de mejoramiento institucional verificando la disminución o aumento de hallazgos e incidencias año tras año.

Desplegar en general las acciones tendientes a promover entre las áreas responsables la formulación de acciones eficaces y el cumplimiento

oportuno de las mismas". (...). (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, se debe precisar que, en cumplimiento de las funciones establecidas para las oficinas de control interno y los informes que se encuentran bajo su responsabilidad, específicamente el Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.21.4.9, literal i), les exige el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con las contralorías, base que permite a la Contraloría General de la República, como máximo órgano de control fiscal establecer, mediante la Circular 15 del 30 de septiembre de 2020 los "lineamientos Generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas", donde precisa no solamente las acciones para la Oficina de Control Interno, sino para los Representantes Legales de las entidades en relación con el seguimiento y cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos con dicha instancia de control.

Ahora bien, para poder llevar a cabo tales acciones, la misma guía en su numeral 4.4 Actividades en el marco del rol de enfoque hacia la prevención orientadas al nuevo enfoque de control fiscal, define una serie de actividades tendientes a la mejora institucional en estas materias así:

"Acorde con lo explicado en el numeral 4.3, las actividades a desarrollar que incorporan elementos de articulación para el control multinivel, que plantea el nuevo enfoque de control fiscal, se muestran en la tabla 5 a continuación:



Así las cosas, sugerimos consultar la guía en su totalidad, no s



Tabla 5 Actividades para la articulación del control multinivel

Actividad Propuesta	Lineamientos
<p><b>Jornadas de sensibilización</b></p>	<p>Programar en los comités institucionales más estratégicos (gestión y desempeño institucional, de coordinación de control interno, de gerencia u otro), sesiones que sensibilicen sobre la articulación del sistema de control interno y el control externo, a fin de que sea entendido como una responsabilidad en desarrollo del esquema de líneas de defensa y no como una labor exclusiva del jefe de control interno o quien haga sus veces.</p>
<p><b>Acompañamiento a los procesos de la entidad en la formulación de planes de mejoramiento</b></p>	<p>Incluir en su Plan Anual para la vigencia procesos de asesoría en la formulación adecuada de Planes de Mejoramiento, precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos para que los responsables identifiquen las causas de cada hallazgo</li> <li>• Orientaciones para que se formulen acciones coherentes, cumplibles, viables, pertinentes y eficaces para atacar las causas identificadas</li> <li>• Que el responsable establezca fechas de cumplimiento razonable para el cumplimiento de las acciones de mejora a su cargo.</li> </ul>

Actividad Propuesta	Lineamientos	Actividad Propuesta	Lineamientos
Informes con destino a la Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y presentar, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno un informe en relación con el avance del plan de mejoramiento, haciendo énfasis en aquellos aspectos o situaciones críticas que requieran atención prioritaria y toma de decisiones de la alta dirección, de tal forma que se consoliden las alertas y los resultados de las reuniones periódicas, así como, recomendando acciones en caso de presentarse incumplimientos sistemáticos del plan de mejoramiento dado que tal situación afecta la evaluación de la calidad y eficiencia del control fiscal interno, lo cual pone en riesgo el fidecomiso o evaluación de la cuenta, a la luz de la Resolución OSO de 2020 o la norma que la sustituya o modifique.</li> <li>Elaborar y presentar al jefe de la entidad o representante legal, durante el primer mes del año, informe comparativo de las últimas dos (2) vigencias del plan de mejoramiento institucional en el que se identifique el número de acciones incumplidas e inefectivas, con el objetivo de establecer acciones que permitan la mejora del tema en la entidad.</li> </ul>	Adopción formal de un procedimiento para el seguimiento al Plan de Mejoramiento, con esquema de semaforización que genere informe de alertas a los responsables internos	<p>Diseñar y adoptar un procedimiento para el seguimiento al plan de mejoramiento, con esquema de semaforización, que genere alertas con destino a los responsables de las acciones respectivas o al representante legal de la entidad, que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.</li> <li>Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.</li> <li>Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.</li> <li>Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente</li> </ul>
Seguimiento decisiones en firme de órganos de control e investigación	Adelantar seguimiento a las decisiones en firme (ejecutoriadas) de órganos de control e investigación sobre los procesos penales, fiscales y disciplinarios derivados de hallazgos o denuncias relacionadas con la entidad. Este seguimiento permitirá estudiar los precedentes existentes, los cuales constituyen un insumo que contribuye al enfoque preventivo del control.	Mesas de trabajo con los responsables de las acciones que se encuentren en alguna de las alertas enunciadas en el punto anterior	Programar reuniones periódicas con las áreas responsables de las acciones que se encuentren en alguna de las alertas antes enunciadas y concertar con dichas áreas compromisos para superar las alertas 1 y 2 y gestionar de forma adecuada lo necesario para que los responsables den cumplimiento efectivo a las acciones que se encuentran en alerta 3 y 4, previniendo así la configuración de acciones incumplidas.

solamente para profundizar el rol objeto de su consulta, sino todos los demás establecidos en la normatividad vigente para los Jefes de Control Interno, ya que los mismos se encuentran articulados y permiten permitir mejorar la gestión y generar un valor agregado para las entidades, ampliando la cobertura de riesgos y generando un enfoque preventivo a través de esta herramienta de mejora institucional.

La guía la puede descargar a través del siguiente link:

<https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/guia-rol-de-lasunidades-u-oficinas-de-control-interno-auditoria-interna-o-quien-haga-sus-vecesseptiembre-de-2023-version-3.pdf/925ef446-737d-849e-e67b2d0a42cfd371?t=1697724000902>

**CONCLUSIÓN:**

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, me permito responder sus inquietudes así:

Para esta inquietud, si tal como lo explica en su comunicación, se trata de solicitudes que intermedia la Contraloría General de la República o Contralorías Territoriales, en criterio de esta Dirección Técnica, si bien no sería del resorte de la Oficina de Control Interno dar respuesta de fondo por ser temas de la misionalidad de la entidad, sí será pertinente que haga un seguimiento a las mismas para que se dé respuesta efectiva por parte de las áreas o procesos que correspondan, esto por tratarse de un requerimiento cuyo remitente corresponde a los entes de control antes citados, quienes en el marco de sus funciones pueden estar adelantando un proceso auditor en áreas específicas o solicitando información relativa a una actuación especial en el marco de su atribuciones constitucionales y legales, por esta razón no es posible que la oficina de Control Interno solamente las direccionen, sino que debe adelantar un seguimiento para su estricta resolución por parte de la entidad, esto en cumplimiento de su rol de relación con entes externos de control y de enfoque hacia la prevención.

En conexión con su inquietud, tal como hemos explicado en el análisis de la presente comunicación, frente al alcance para el rol de relación con entes de control, y específicamente en lo que tiene que ver con la elaboración y el seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General o bien con la Contraloría Territorial para el caso de su pregunta, procede aplicar una serie de acciones tendiente a asesorar y acompañar a los líderes de proceso, para que adelanten análisis estratégicos sobre los hallazgos presentados, de manera tal que en el

seguimiento que corresponde a la oficina de control interno, se alcancen mejores resultados, al poder cerrar con eficacia los planes de mejoramiento y coadyuvar para que la mejora institucional se convierta en un elemento estratégico. Dentro de estas acciones se tienen:

Acompañar a cada área en la formulación adecuada, rigurosa y con enfoque estratégico de las acciones de mejora.

Establecer un procedimiento de seguimiento al cumplimiento y eficacia del plan de mejoramiento institucional.

Emitir informes con alertas de los factores que pongan en riesgo la eficacia y cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.

Realizar análisis comparados de la evolución del plan de mejoramiento institucional verificando la disminución o aumento de hallazgos e incidencias año tras año.

Desplegar en general las acciones tendientes a promover entre las áreas responsables la formulación de acciones eficaces y el cumplimiento oportuno de las mismas

En este caso, si bien dicha oficina no puede garantizar el cumplimiento de las acciones, toda vez que la responsabilidad recae sobre los líderes de proceso, mediante el acompañamiento efectivo es posible que este ejercicio se haga con mayor rigurosidad y se alcancen mejores resultados frente al organismo de control.

2.- Frente a estas inquietudes, teniendo en cuenta lo expuesto en el análisis realizado por esta dirección técnica, la participación del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, se realizará en el marco del cumplimiento de sus roles sin que las acciones de asesoría y acompañamiento adquieran equivalencia con una refrendación o aprobación, bien sea de las respuestas a los entes de control o las actividades propuestas en cumplimiento de un plan de mejoramiento. Así las cosas, la única tipificación aplicable en este caso es que la participación de la oficina de control interno, en las condiciones referidas está en el marco de sus funciones y de los roles asignados mediante el decreto 648 de 2017; de igual manera en el caso que se solicita su participación en estas actividades no habría limitación siempre y cuando se realicen en el campo de la aplicación de la guía rol de las oficinas de control interno y los parámetros del Decreto 648 de 2017.

En cuanto a las consecuencias disciplinarias que se puedan desprender de las actuaciones antes referidas, se da alcance del rol de la relación con entes externos de control, haciendo uso de los lineamientos dados en el presente concepto, de manera tal que puedan revisar los alcances que tiene la oficina de Control Interno y las responsabilidades que corresponden tanto a quien se desempeña como Jefe de Control Interno, como a los responsables de generación de información necesaria para cumplir requerimientos y presentar informes en distintas instancias.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, el desempeño de las funciones de la Oficina o del Jefe de Control Interno, es estratégico para la adecuada operación y el logro de los objetivos de la entidad y se sustenta en la información generada y reportada por las diferentes áreas de la entidad.

El componente de información y comunicación del Modelo Estándar de Control Interno, resulta de especial relevancia respecto de la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información requerida para el ejercicio del control interno, la toma de decisiones y la atención de las necesidades de los grupos de valor.

Las políticas, directrices y mecanismos para la gestión de la información en la entidad, deben procurar la disposición de información confiable y oportuna y ser acorde a las capacidades y dinámicas propias de la realidad institucional, evitando los reprocesos, la dispersión de los datos y la duplicidad de los documentos (físicos o digitales).

A través del Plan de Auditoría la Oficina de Control Interno programa las actividades de auditoría y las demás asociadas al desarrollo de sus roles, incluidas la generación de informes y la relación con órganos de control externo, para las cuales permanentemente requiere la

disponibilidad y el flujo de información interna. Quiere decir esto, que la solicitud de información por parte de la Oficina de Control Interno es planificada y de conocimiento previo de las áreas responsables, sin perjuicio de las necesidades que surjan para atender requerimientos externos.

Los servidores responsables de la información requerida por Oficina de Control Interno deben facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones.

Finalmente, le extendemos una cordial invitación a explorar el Espacio Virtual de Asesoría (EVA), accesible a través del siguiente enlace: [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva). En dicho entorno digital, tendrá acceso a una diversidad de recursos especializados, que incluyen normativas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos y publicaciones vinculadas con la Función Pública.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Proyectó Ignacio Rico Gualteros

Revisó: Iván Arturo Márquez Rincón

---

*Fecha y hora de creación: 2026-05-23 05:46:56*