

**Bogotá D.C.**

Doctor:  
**MANUEL JOSE ROJAS TORRES.**  
Coordinador Operativo.  
COMPILA.  
[manuelrojas2015mr@gmail.com](mailto:manuelrojas2015mr@gmail.com)

**Asunto:** Certificación del proceso de dispersión de recursos y cronograma de ejecución

Respetado doctor, reciba un cordial saludo,

Por medio del presente, se **CERTIFICA** que el proceso de dispersión de recursos actualmente **se encuentra en curso, sin novedad**, desarrollándose conforme a los lineamientos establecidos, siguiendo los conductos regulares y mecanismos previamente aprobados para tal fin.

En el marco de la ejecución, se ha determinado dar **prioridad a los pagos correspondientes a nómina**, identificándose **tres (3) lotes**, los cuales serán atendidos conforme al siguiente cronograma de estricto cumplimiento:

### 1. Dispersión de Nómina

- **Nómina 1 y 2:**
  - Traslado a cuenta padre: **29 de abril de 2026 – 09:00 a.m.**
  - Dispersión a cuentas destino: **29 de abril de 2026 – 10:00 a.m.**  
(Sin restricción de horario bancario, dado que la dispersión se realiza de manera directa).
- **Nómina 3:**
  - Traslado a cuenta padre: **29 de abril de 2026 – 02:00 p.m.**
  - Dispersión a cuentas destino: **29 de abril de 2026 – 03:00 p.m.**

### 2. Dispersión de Lotes Utilitarios y Pilares

- **Fecha programada: Jueves, 30 de abril de 2026 – 10:00 a.m.**
- **Modalidad:** Dispersión desde cuentas madre, sujeta a la disponibilidad y voluntad del receptor.

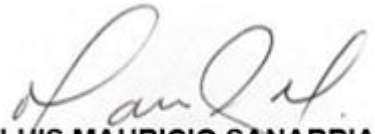
En aras del cumplimiento de los procesos administrativos, financieros y de control, se solicita de manera atenta:

- Recolectar y consolidar toda la información correspondiente para la elaboración del respectivo informe, el cual será requerido oportunamente.
- Garantizar la expedición y archivo de las **resoluciones, actas de inicio y actas de entrega** correspondientes.
  
- Las **actas de entrega**, tanto por parte del ejecutor como del ministerio, deberán ser registradas y solicitadas dentro de los **diez (10) días siguientes** a la ejecución de las actividades.

El presente documento se expide como constancia del correcto desarrollo del proceso y para los fines administrativos y legales pertinentes.

Cordialmente,

Cordialmente,



**LUIS MAURICIO SANABRIA**

**Director Técnico (E)**

Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías

Viceministro para el Dialogo Social, la Igualdad y los Derechos Humanos

Proyectó: Leonardo Prieto – Contratista DAIRM.  
Luis Mauricio Sanabria – Coordinador de Dialogo Social DAIRM.  
Luis Mauricio Sanabria – Coordinador de Dialogo Social DAIR

Revisó:  
Aprobó: