RE: Primer Comité Técnico Convenio 1468 de 2022 suscrito por la SDG con IDPAC.

Indi Iaku Sigindioy Chindoy <indi.sigindioy@gobiernobogota.gov.co>

Lun 10/10/2022 8:05

Para: Juana Maria Caycedo Lopez <Juana.Caycedo@gobiernobogota.gov.co>;Marcus Antony Hooker Martinez <marcus.hooker@gobiernobogota.gov.co>;Edwin Caicedo Marinez <Edwin.Marinez@gobiernobogota.gov.co>

Estimada Juana

Informo que para los efectos de este convenio el delegado por la subdirección de Asuntos Étnicos será el señor Marcus Hooker a quien copio en el presente correo.

Cordialmente

De: Juana Maria Caycedo Lopez <Juana.Caycedo@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: jueves, 6 de octubre de 2022 17:17
Para: Indi Iaku Sigindioy Chindoy <indi.sigindioy@gobiernobogota.gov.co>
Cc: Alfy Smile Rosas Sanchez <alfy.rosas@gobiernobogota.gov.co>; Edwin Caicedo Marinez <Edwin.Marinez@gobiernobogota.gov.co>; Marcus Antony Hooker Martinez <marcus.hooker@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Primer Comité Técnico Convenio 1468 de 2022 suscrito por la SDG con IDPAC.

Apreciado Subdirector,

En el marco del **Convenio interadministrativo 1468 de 2022**, suscrito con el IDPAC, me permito realizar la convocatoria para la primera sesión del Comité Técnico, establecido en la cláusula novena de los estudios previos, la cual se desarrollará a través de **teams el lunes 10 de octubre a las 9:300 am**; a través del link que se encuentra al cierre del presente correo.

Atendiendo la mencionada cláusula, este comité técnico estará conformado por:

1. El Subsecretario para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos" o su delegado.
2. Un representante de la Subdirección de Asuntos Étnicos
3. Un representante de la Subdirección de Asuntos de libertad Religiosa y de Conciencia
4. El Director de Convivencia y Diálogo Social o su delegado
5. La Subdirectora para el fortalecimiento de organizaciones o su delegado
6. El gerente de juventudes o su delegado
7. La gerente de medios comunitarios o su delegado
8. El gerente de etnias del IDPAC.

"(…) El comité técnico realizará las siguientes actividades:

1. *Proponer y adoptar medidas preventivas y correctivas para solucionar las dificultades, en la ejecución del convenio.*
2. *Podrá recomendar a los supervisores prórrogas, adiciones y en general modificaciones al convenio.*
3. *Estudiar situaciones especiales y recomendar a los supervisores una ruta o medidas para su aborda je.*
4. *Interpretar o aclarar las condiciones previstas en los anexos técnicos para la ejecución del convenio. En el evento que se deban modificar las condiciones previstas en los anexos técnicos del convenio, mientras que dicha circunstancia no implique mayores costos a la SDG, se podrá*

realizar en el comité técnico, dejando constancia en el acta de la sesión, de los ítems modificados o adicionados, y los motivos y/o argumentos que soportan la decisión técnica. En este evento, el o la secretaria técnica deberá remitir el anexo técnico ajustado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la sesión del comité, en el cual deberá indicar en el encabezado la fecha del comité en que se aprobó la nueva versión del anexo técnico.

5. *Recomendar para la aprobación de la supervisión del convenio, las modificaciones internas de presupuesto entre los costos fijos y los costos variables de cada componente, durante la ejecución del convenio, e inclusive hasta antes de su liquidación, siempre y cuando el gasto haya sido ejecutado dentro del plazo del convenio y cuente con respaldo presupuestal."*

Es así como de manera atenta nos permitimos convocarle para participar en la primera sesión del comité para los efectos del desarrollo y ejecución del convenio del asunto.

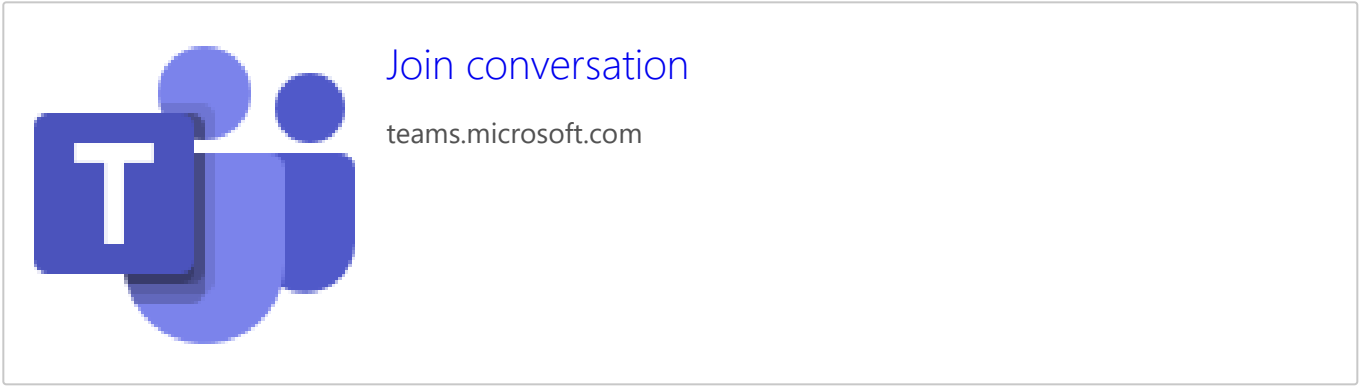
El **orden del día propuesto** para la primera sesión del Comité Técnico es:

1. Iniciación, presentación de miembros.
2. Lectura del orden del día y aprobación.
3. Se somete a consideración el cronograma de ejecución del convenio propuesto por IDPAC.
4. Designación del secretario técnico encargado de elaborar el acta para la sesión.
5. Revisión de lo establecido en el numeral 8.3 relativo a los requisitos establecidos para la transferencia de los aportes por parte de Secretaría Distrital de Gobierno.
6. Otros.
7. Cierre sesión y programación de siguiente sesión.

Quedamos atentos sus comentarios y confirmación de asistencia, o en su defecto la delegación formal por medio de memorando al profesional que considere para que acompañe dicha sesión y la ejecución del convenio.

Adicionalmente, me permito allegar los estudios previos definitivos y los anexos técnicos en su versión final.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Yjk0YmUyNGUtMmU4MC00NTVhLTg2YTktMjllNDk1OWQ3ODMw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2214de155f-e192-44da-994d-1913d8658372%22%2c%22Oid%22%3a%226351946a-1a5c-47d1-8c7c-46d50918ea69%22%7d



Cordialmente,

Juana Caycedo
Equipo de Participación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Juana Maria Caycedo Lopez

CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Indi Iaku Sigindioy Chindoy

SUBDIRECTOR TECNICO
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente