Outlook **ANEXO 1**

Compromisos reunión 29 de abril de 2025 y Citación reunión presencial 2 mayo

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha **Mar 29/04/2025 1:45 PM**
Para ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>; keisha gomez <keishagomezc@gmail.com>
CC Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo
Sr Victor
Representante legal
Asociación Étnica Mundo Diverso

Acorde a la reunión desarrollada el dia de hoy con el fin de validar fase de alistamiento e informe para el pago 1 del CD 441 de 2024, y según revisión Se establecieron los siguientes compromisos por parte del Operador:

1. Correo por parte de cada sabedora de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. Las especificaciones técnicas deben ser muy detalladas con tamaños, cantidad, características de cada uno de los productos asi como los tiempos que se requieren de entrega para la preparación previo al evento. Los elementos incluyen papelerías para ese dia (listados y actas) y elementos para el ritual de armonización. Una vez el operador avale se debe tener una reunión con el apoyo a la supervisión y si se requiere sabedora para validar los elementos. Es necesario tener en cuenta que los elementos deben ingresar al almacén previo el desarrollo de las actividades por lo tanto se debe contar con la logística para la revisión de los elementos y que ingresen y salgan del almacén.

2. Es necesario que en las actas del primer y segundo comité se describa las actividades acorde a lo estipulado en el anexo técnico del contrato. Ajustar el acta en el formato de la Alcaldía Local
3. Presentar las acta de las reuniones desarrolladas ente el operador y la mesa Narp en torno al presente contrato
4. Soporte de correo por parte del operador a la Secretaria de Salud solicitando la capacitación del talento humano, en especial sabedoras y personal audiovisual previo al desarrollo de las actividades
5. Imprimir fotografias de la presentación publica y reuniones en torno al contrato
6. Cambiar el soporte de pantallazos de reuniones/ correos por el pdf de cada uno de los correos de forma individual con el fin de validar la trazabilidad de los mismos
7. Ajustar el plan de pagos acorde a la matriz de la oferta económico según lo establecido en cada uno de los pagos en el contrato para llevar contro de lo contratado versus lo ejecutado. Este plan de pagos debe estar a mas tardar para el próximo viernes 2 de mayo de 2025.
8. Piezas comunicativa de actividad 9 de mayo y actividad 10 de mayo para revisión hoy en reunión con comunicaciones a las 5:00pm
9. **Reunión con el operador, especialmente con el señor Victor para revisar la matriz financiera (oferta económica) acorde a los 3 pagos estipulados en el contrato. La reunión se establece para el próximo viernes 2 mayo de forma presencial en la Alcaldía Local a las 9:00 am. Ya se debe traer para la reunión la matriz indicando cada pago lo que se realizaria según la oferta económica.**
10. la fecha de entrega del informe con soportes correspondientes al 1 pago es el 06 de mayo de 2025
11. Se establecen nuevas fechas de actividades: 9 de mayo (comunidad general) 10 de mayo (Narp) 17 de mayo (Narp), lo anterior porque a la fecha no se cuenta con la totalidad de los insumos para el ingreso a almacén.
12. Ajustar la póliza acorde al acta de inicio y subirla al SECOP, una vez realizado enviar correo al apoyo a la supervisión para seguimiento.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,

ANEXO 2

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Codigo: GDI-GPD-F029
Version: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Seguimiento 441-2024 NARP.		
Fecha:	2 Mayo 2025	Hora de inicio: 2:30	Modalidad: X Presencial — Virtual — Telefónica — Mixta
Lugar:	Comedor 7mo CH	Hora de finalización: 4:00 pm	
Dependencia:	Salud	Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Completos y legibles)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
CC	1077453811	Lylean Machado		lyleanis1824@gmail	Chap	A	33	B	A	A	D	H			
CC	1130114427	Francisco Smith		PanaBlackOficial@	Chapi	A	40	A	B	A	C	H			
CC	52694119	Vanessa H Alzate		vanessa.alzate@gobierno.bog.	Chap	A	45	B	A	A	G	M			
CC	1130620724	VICTOR S. Diaz		Victorfrisco1442@hotmail.es											
CC	74.378.190	David F. Cobos		davidcobos@gmail.com	Chap.	A	42								
CC	1032353805	Paola Portilla		Paolaportilla@saludmolestia.co	Chapinero	A	38								
CC	53037200	Carolina Nuevo		Carolinanuevo@gobiernobogota.gov.co	Chap										

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe este diligenciamiento, identificado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Así mismo, manifiesta que conoce y entiende los derechos relacionados con el tratamiento de sus datos personales podrá ser ejercidos verificadamente a través de la Secretaría General de Gobierno, mediante el sistema de información al Ciudadano como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3813000. Igualmente, que con los datos proporcionados acepta el desarrollo de consultas, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento; a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para tomar estadísticas, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(1) Ver LINEAMIENTO Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://... para gestionar la información que así consienta, asumiendo grado de garante en salud.

Convenciones:

1. Género	2. Edad	3. Sexo asignado al nacer	4. Identidad de género	5. Orientación sexual	6. Pertenencia étnica	7. Discapacidad	8. Condición poblacional diferencial
A. Mujer B. Hombre	Anote el número	A. Mujer B. Hombre C. Intersexual	A. Femenino B. Masculino C. Transfemenino D. Transmasculino E. No Binario F. No definido / prefiere no decirlo	A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No definido / prefiere no decirlo	A. Indígena B. Comunidad Negra C. Raizal D. Negro, a Afrocolombiano(a) E. Palenquero(a) F. No definido / prefiere no decirlo G. Rom	A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva Intelectual E. Psicosocial F. Sordoceguera G. Múltiple H. Ninguna	A. Habitante de calle B. Campesino(a) C. Víctima del conflicto armado D. Excombatiente E. Migrante internacional F. Víctima de la fuerza pública

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se realizo reunión con el operador se estableee:

- 1. Seguridad Social Coordinador, y talento humano en general se Consultará la Habilidad de Pagar Seguridad Social
- Es necesario que se cumpla con la forma de pago acorde a lo estipulado
- La fase de Alistamiento se debe ajustar acorde al correo enviado
- Se debe garantizar 104 personas en las actividades
- En la fase de Alistamiento se debe revisar los elementos de ingreso al almacen.
- Tener en Cuenta que los elementos perecederos no se danen previo a la realizacion de las actividades.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Reunión interna FDLCH x/a Claridad talento humano	Alcaldia	6 Mayo
2.	Fecha Radicacion 1 pago 9 Mayo	Mundo Nuevo	9 Mayo
3	Revisión fase Alistamiento	Mundo Mundo	5 Mayo
4	Revisión, Consulta ingreso alguien elementos	Alcaldia	5 Mayo
5	Garantizar Poblacion x/a actividad 9 Mayo Redes Sociales	Mundo D	9 Mayo
6	Envio información Correo Ti ken	Alcaldia	2 Mayo

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ANEXO 3

Outlook

Compromiso de Ingreso a almacén acorde a memorando

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha **Mié 7/05/2025 5:01 PM**
Para ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>
CC Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>; Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>

Cordial saludo,
Buenas tardes.

Teniendo en cuenta los compromisos por parte del FDLCH de realizar la reunión de forma interna para claridades sobre el ingreso al almacén el dia de ayer, una vez finalizada la reunión se realizó contacto telefónico con ustedes para las orientaciones correspondientes. En ese sentido se debía enviar hoy al apoyo a la supervisión a las 8:00am para revisión de los documentos para el ingreso y si todo estaba ok enviar a almacén acorde a lo estipulado en el memorando de ingreso al almacén. A la hora esa información no ha llegado y es importante recordar que se tienen 3 dias hábiles previo a la fecha de la validación para el ingreso.

Adicional en dia de hoy se llevó a cabo una reunión de forma virtual entre el FDLCH y el operador con el fin de validar que se tuviera la factura, los insumos, los documentos solicitados por almacén y dar claridades frente a los documentos.

Desde el FDLCH hemos acompañado los procesos en distintas reuniones con el fin de promover que se realice el contrato de forma adecuada. Por este motivo estamos a la espera de la entrega de la información con la salvedad de los tiempos de ingreso a almacén para el desarrollo de las actividades.

Quedamos a disposición de apoyar en lo que esté es nuestra competencia.

Cordialmente,

Outlook **Anexo 4**

Compromisos reunión 12 de mayo 2025

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha **Lun 12/05/2025** 3:57 PM
Para Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>; ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>
CC Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo
Sr Victor
Representante legal
Asociación Étnica Mundo Diverso

Acorde a la reunión desarrollada el dia de hoy con el fin de validar fase de alistamiento e informe para el pago 1 del CD 441 de 2024, y según revisión Se establecieron los siguientes compromisos por parte del Operador:

1. Correo por parte de cada sabedora de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades.
2. Es necesario que en las actas del primer y segundo comité se describa las actividades acorde a lo estipulado en el anexo técnico del contrato. Ajustar el acta en el formato de la Alcaldía Local
3. Presentar las acta de las reuniones desarrolladas ente el operador y la mesa Narp en torno al presente contrato
4. Soporte de correo por parte del operador a la Secretaria de Salud solicitando la capacitación del talento humano, en especial sabedoras y personal audiovisual previo al desarrollo de las actividades
5. Imprimir fotografias de la presentación publica y reuniones en torno al contrato
6. Cambiar el soporte de pantallazos de reuniones/ correos por el pdf de cada uno de los correos de forma individual con el fin de validar la trazabilidad de los mismos
7. Ajustar el plan de pagos acorde a la matriz de la oferta económico según lo establecido en cada uno de los pagos en el contrato para llevar contro de lo contratado versus lo ejecutado.

8. la fecha de entrega del informe con soportes correspondientes al 1 pago es el 13 de mayo de 2025 a las 12:00pm
9. Compromiso de enviar hoy la factura y soportes según el memorando de los elementos ingresados al almacén el dia viernes 9 de mayo de 2025. Lo anterior para revisar por parte de almacén el dia de mañana.
10. . Es necesario a mas tardar el próximo 13 de mayo enviar correo a almacén para ingreso de insumos de la actividad 2
11. Agradezco la atención prestada,

De: Diana Carolina Moreno Rincon
Enviado: martes, 29 de abril de 2025 1:45 p. m.
Para: ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>; keisha gomez <keishagomezc@gmail.com>
Cc: Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Compromisos reunión 29 de abril de 2025 y Citación reunión presencial 2 mayo

Cordial saludo
Sr Victor
Representante legal
Asociación Étnica Mundo Diverso

Acorde a la reunión desarrollada el dia de hoy con el fin de validar fase de alistamiento e informe para el pago 1 del CD 441 de 2024, y según revisión Se establecieron los siguientes compromisos por parte del Operador:

1. Correo por parte de cada sabedora de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. Las especificaciones técnicas deben ser muy detalladas con tamaños, cantidad, características de cada uno de los productos asi como los tiempos que se requieren de entrega para la preparación previo al evento. Los elementos incluyen papelerías para ese dia (listados y actas) y elementos para el ritual de armonización. Una vez el operador avale se debe tener una reunión con el apoyo a la supervisión y si se requiere sabedora para validar los elementos. Es necesario tener en cuenta que los elementos deben ingresar al almacén previo el desarrollo de las actividades por lo tanto se debe contar con la logística para la revisión de los elementos y que ingresen y salgan del almacén.

2. Es necesario que en las actas del primer y segundo comité se describa las actividades acorde a lo estipulado en el anexo técnico del contrato. Ajustar el acta en el formato de la Alcaldía Local
3. Presentar las acta de las reuniones desarrolladas ente el operador y la mesa Narp en torno al presente contrato
4. Soporte de correo por parte del operador a la Secretaria de Salud solicitando la capacitación del talento humano, en especial sabedoras y personal audiovisual previo al desarrollo de las actividades
5. Imprimir fotografias de la presentación publica y reuniones en torno al contrato

6. Cambiar el soporte de pantallazos de reuniones/ correos por el pdf de cada uno de los correos de forma individual con el fin de validar la trazabilidad de los mismos
7. Ajustar el plan de pagos acorde a la matriz de la oferta económico según lo establecido en cada uno de los pagos en el contrato para llevar contro de lo contratado versus lo ejecutado. Este plan de pagos debe estar a mas tardar para el próximo viernes 2 de mayo de 2025.
8. Piezas comunicativa de actividad 9 de mayo y actividad 10 de mayo para revisión hoy en reunión con comunicaciones a las 5:00pm
9. **Reunión con el operador, especialmente con el señor Victor para revisar la matriz financiera (oferta económica) acorde a los 3 pagos estipulados en el contrato. La reunión se establece para el próximo viernes 2 mayo de forma presencial en la Alcaldía Local a las 9:00 am. Ya se debe traer para la reunión la matriz indicando cada pago lo que se realizaria según la oferta económica.**
10. la fecha de entrega del informe con soportes correspondientes al 1 pago es el 06 de mayo de 2025
11. Se establecen nuevas fechas de actividades: 9 de mayo (comunidad general) 10 de mayo (Narp) 17 de mayo (Narp), lo anterior porque a la fecha no se cuenta con la totalidad de los insumos para el ingreso a almacén.
12. Ajustar la póliza acorde al acta de inicio y subirla al SECOP, una vez realizado enviar correo al apoyo a la supervisión para seguimiento.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,

Outlook

Anexo 5

Requerimiento de factura

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha **Mar 13/05/2025** 10:16 AM
Para ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>; Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>

Buenas tardes
Sr. Víctor

Cordial saludo.

Tendiendo en cuenta el compromiso establecido de ingreso a almacén de la actividad establecida para el día de ayer, a la hora no se ha realizado el envío de la factura con los documentos en Word. Documento fundamental para continuar con el proceso

Quedamos al tanto

Obtener Outlook para iOS

Outlook

Anexo 6

RE: Revision y relacion de datos del supervisor del contrato 441- insumos almacen 9 de mayo

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Jue 15/05/2025 11:37 AM
Para Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>; ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>

Muy buenos dias

Cordial saludo
Sr Victor

Representante legal

Acorde a la revisión de la información enviada se identifica:

1- Es necesario un oficio por parte del operador indicando la situación presentada con el ingreso a almacén de los elementos el 15 de mayo de 2025
2- Las facturas relacionadas no coinciden con la información relacionada en los formatos, asi mismo falta el formato de relación de elementos. son 2 formatos por cada factura: formato de relación de elementos y acta de recibo a satisfacción.
3- Se relaciona en la factura un alquiler de estufa el cual no ingresa al almacén y debe ser ajustada la factura acorde al ingreso a almacén.
4- Es necesario soportes de los elementos comprados con el fin de validar que los precios relacionados no estén por encima del mercado en las facturas relacionadas.

Agradezco la atención prestada.

Mil gracias

De: Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>
Enviado: jueves, 15 de mayo de 2025 7:00 a. m.
Para: Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Revision y relacion de datos del supervisor del contrato 441- insumos almacen 9 de mayo

--

LYLEAN
MACHADO
ABOGADA

Outlook

Reiteración de Compromisos

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Jue 15/05/2025 4:29 PM
Para ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>

Buenas tardes

Cordial saludo.

De forma atenta y acorde a los compromisos establecidos en comité de seguimiento al contrato se solicita por parte del operador.

1. A la fecha no se ha radicado el primero informe de pago del contrato, es necesario hacer los ajustes estipulados en esta secuencia de correos correspondientes a la fase de alistamiento.
   Es necesario establecer fecha nuevamente y dejarlo por escrito, del primer, segundo y tercer pago, teniendo en cuenta la finalización del contrato. Lo anterior para los trámite internos propios del FDLCH y toda vez que el primer pago se está solicitando desde el mes de marzo.

   2. Es necesario darle cumplimiento a la meta establecida en el presente contrato de 103 personas. Esto indica que no se puede repetir la población en los listados de asistencia de las distintas actividades. El operador debe garantizar el cumplimiento de la meta. Por lo cual pedimos tener en cuenta esta solicitud acorde a lo estipulado en el anexo técnico

   Agradecemos la atención prestada,

Cordialmente,

Obtener Outlook para iOS

De: Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: Monday, May 12, 2025 4:57:39 PM
Para: Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>; ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>
Cc: Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Compromisos reunión 12 de mayo 2025

Cordial saludo
Sr Victor
Representante legal
Asociación Étnica Mundo Diverso

Acorde a la reunión desarrollada el dia de hoy con el fin de validar fase de alistamiento e informe para el pago 1 del CD 441 de 2024, y según revisión Se establecieron los siguientes compromisos por parte del Operador:

1. Correo por parte de cada sabedora de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades.
2. Es necesario que en las actas del primer y segundo comité se describa las actividades acorde a lo estipulado en el anexo técnico del contrato. Ajustar el acta en el formato de la Alcaldía Local
3. Presentar las acta de las reuniones desarrolladas ente el operador y la mesa Narp en torno al presente contrato
4. Soporte de correo por parte del operador a la Secretaria de Salud solicitando la capacitación del talento humano, en especial sabedoras y personal audiovisual previo al desarrollo de las actividades
5. Imprimir fotografias de la presentación publica y reuniones en torno al contrato
6. Cambiar el soporte de pantallazos de reuniones/ correos por el pdf de cada uno de los correos de forma individual con el fin de validar la trazabilidad de los mismos
7. Ajustar el plan de pagos acorde a la matriz de la oferta económico según lo establecido en cada uno de los pagos en el contrato para llevar contro de lo contratado versus lo ejecutado.

8. la fecha de entrega del informe con soportes correspondientes al 1 pago es el 13 de mayo de 2025 a las 12:00pm

9. Compromiso de enviar hoy la factura y soportes según el memorando de los elementos ingresados al almacén el dia viernes 9 de mayo de 2025. Lo anterior para revisar por parte de almacén el dia de mañana.
10. . Es necesario a mas tardar el próximo 13 de mayo enviar correo a almacén para ingreso de insumos de la actividad 2
11.

Agradezco la atención prestada,

De: Diana Carolina Moreno Rincon
Enviado: martes, 29 de abril de 2025 1:45 p. m.
Para: ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>; keisha gomez <keishagomezc@gmail.com>
Cc: Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Compromisos reunión 29 de abril de 2025 y Citación reunión presencial 2 mayo

Cordial saludo
Sr Victor
Representante legal
Asociación Étnica Mundo Diverso

Acorde a la reunión desarrollada el dia de hoy con el fin de validar fase de alistamiento e informe para el pago 1 del CD 441 de 2024, y según revisión Se establecieron los siguientes compromisos por parte del Operador:

1. Correo por parte de cada sabedora de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. Las especificaciones técnicas deben ser muy detalladas con tamaños, cantidad, características de cada uno de los productos asi como los tiempos que se requieren de entrega para la preparación previo al evento. Los elementos incluyen papelerías para ese dia (listados y actas) y elementos para el ritual de armonización. Una vez el operador avale se debe tener una reunión con el apoyo a la supervisión y si se requiere sabedora para validar los elementos. Es necesario tener en cuenta que los elementos deben ingresar al almacén previo el desarrollo de las actividades por lo tanto se debe contar con la logística para la revisión de los elementos y que ingresen y salgan del almacén.

2. Es necesario que en las actas del primer y segundo comité se describa las actividades acorde a lo estipulado en el anexo técnico del contrato. Ajustar el acta en el formato de la Alcaldía Local
3. Presentar las acta de las reuniones desarrolladas ente el operador y la mesa Narp en torno al presente contrato
4. Soporte de correo por parte del operador a la Secretaria de Salud solicitando la capacitación del talento humano, en especial sabedoras y personal audiovisual previo al desarrollo de las actividades
5. Imprimir fotografias de la presentación publica y reuniones en torno al contrato
6. Cambiar el soporte de pantallazos de reuniones/ correos por el pdf de cada uno de los correos de forma individual con el fin de validar la trazabilidad de los mismos
7. Ajustar el plan de pagos acorde a la matriz de la oferta económico según lo establecido en cada uno de los pagos en el contrato para llevar contro de lo contratado versus lo ejecutado. Este plan de pagos debe estar a mas tardar para el próximo viernes 2 de mayo de 2025.
8. Piezas comunicativa de actividad 9 de mayo y actividad 10 de mayo para revisión hoy en reunión con comunicaciones a las 5:00pm
9. **Reunión con el operador, especialmente con el señor Victor para revisar la matriz financiera (oferta económica) acorde a los 3 pagos estipulados en el contrato. La reunión se establece para el próximo viernes 2 mayo de forma presencial en la Alcaldía Local a las 9:00 am. Ya se debe traer para la reunión la matriz indicando cada pago lo que se realizaria según la oferta económica.**
10. la fecha de entrega del informe con soportes correspondientes al 1 pago es el 06 de mayo de 2025
11. Se establecen nuevas fechas de actividades: 9 de mayo (comunidad general) 10 de mayo (Narp) 17 de mayo (Narp), lo anterior porque a la fecha no se cuenta con la totalidad de los insumos para el ingreso a almacén.
12. Ajustar la póliza acorde al acta de inicio y subirla al SECOP, una vez realizado enviar correo al apoyo a la supervisión para seguimiento.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,

Outlook

ANEXO 7

Compromisos 19 de mayo 2025

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha **Lun 19/05/2025** 3:02 PM
Para Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>; ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>

Buenas tardes
Cordial saludo.

Acorde a la reunión desarrollada el día de hoy. Se establecieron los siguientes compromisos:

1. Remisión ítem a tine factura 1112, con soportes y los formatos en word
2. Pre factura del segundo ingreso a almacén para validación con los soportes y el word
3. PPT de la segunda presentación pública. Se debe tener acta, listado de asistencia y fotografías del evento
4. Cada sabedora debe tener un acta de la actividad realizada con fotografías del evento
5. se debe enviar documentación completa a alcance del segundo ingreso a más tardar mañana 20 de mayo de 2025.
6. informe de pago 1 a más tardar mañana. Si no se entrega mañana 20 de mayo no se garantiza pago en el mes de junio de 2025.

agradezco la atención prestada,
Cordialmente,

Obtener Outlook para iOS

Outlook

ANEXO 8

Presunto incumplimiento de compromisos comité mayo

Desde Diana Carolina Moreno Rincon <carolina.moreno@gobiernobogota.gov.co>
Fecha **Mar 20/05/2025** 8:01 AM
Para ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>
CC Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>
CCO Vanesa Maria Alzate Labrador <vanesa.alzate@gobiernobogota.gov.co>; Alexandra Mejia Guzman <Alcalde.Chapinero@gobiernobogota.gov.co>

Buenos días

Sr. Víctor
Representante Legal Asociación Étnica Mundo Diverso

Acorde a lo definido los compromisos del comité de mes de mayo de 2025 se etablecieron los siguientes compromisos que a la fecha no se tiene respuesta por parte de ustedes como operador.

1. Facturas del primer y segundo ingreso a almacén con soportes y documentos en word acorde al memorando de ingreso a almacén.
2. Informe pago 1 con soportes acorde a la minuta del contrato.

El contrato finaliza el 23 de mayo del 2025 y se deben surtir las entregas a almacén dentro de los tiempos que se establecieron en el comité de seguimiento de contrato.

Quedamos al tanto de entrega de los pendientes hoy 20 de mayo a más tardar 11:00 am

Agradezco la atención prestada.

Obtener Outlook para iOS

De: Diana Carolina Moreno Rincon
Enviado: Monday, May 19, 2025 4:02:43 PM
Para: Lylean Machado <lylean151824@gmail.com>; ASOCIACION ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL mundodiverso <asafroscol42007@hotmail.es>
Asunto: Compromisos 19 de mayo 2025

Buenas tardes
Cordial saludo.

Acorde a la reunión desarrollada el día de hoy. Se establecieron los siguientes compromisos:

1. Remisión ítem a tine factura 1112, con soportes y los formatos en word
2. Pre factura del segundo ingreso a almacén para validación con los soportes y el word
3. PPT de la segunda presentación pública. Se debe tener acta, listado de asistencia y fotografías del evento
4. Cada sabedora debe tener un acta de la actividad realizada con fotografías del evento
5. se debe enviar documentación completa a alcance del segundo ingreso a más tardar mañana 20 de mayo de 2025.
6. informe de pago 1 a más tardar mañana. Si no se entrega mañana 20 de mayo no se garantiza pago en el mes de junio de 2025.

agradezco la atención prestada,
Cordialmente,

Obtener Outlook para iOS

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20255220167811
Fecha: 20-05-2025
20255220167811

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Bogotá, D.C.

522

Señor
VÍCTOR SAMUEL DIAZ
Representante Legal
ASOCIACIÓN ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL - ASOFROSCOL
asafroscol42007@hotmail.es

Asunto: Presunto incumplimiento FDLCH- CIA- 441-2024

Cordial Saludo:

Teniendo en cuenta las reiteradas solicitudes realizadas vía correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión, así como los compromisos adquiridos en los diferentes comités de seguimiento del contrato, nos permitimos requerir formalmente la entrega de la siguiente documentación, en cumplimiento de lo establecido en la minuta contractual:

1. Informe de primer pago conforme a lo establecido en la minuta contractual
2. Soportes de la factura correspondiente al primer ingreso a almacén, incluyendo la remisión con la discriminación detallada de cada elemento.
3. Soportes de la factura correspondiente al segundo ingreso a almacén, incluyendo la remisión con la discriminación detallada de cada elemento.

A la fecha no se ha recibido dicha documentación por parte del operador **ASOCIACIÓN ETNICA MUNDO DIVERSO INTERCULTURAL – ASOFROSCOL**, lo cual genera retrasos en la operatividad administrativa del contrato.

El presunto incumplimiento se establece acorde a lo estipulado en la minuta contractual: Obligaciones especificas:

1. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos que se le realicen en ocasión de la ejecución del contrato

7. Presentar los informes de ejecución del contrato, acorde a las directrices del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero

Es importante recordar que el contrato tiene como **fecha de finalización el 24 de mayo de 2025**, por lo que es fundamental que las actividades se desarrollen dentro de los tiempos establecidos, permitiendo a las diferentes áreas realizar las gestiones correspondientes de manera oportuna.

Por lo anterior, se solicita en el término de un día, es decir **el 21 de mayo de 2025 a las 11:00am** realizar las entregas mencionadas, para evitar un proceso de incumplimiento.

Agradecemos la atención prestada,

Cordialmente,

MEJIA GUZMAN ALEXANDRA
Firmado digitalmente por MEJIA GUZMAN ALEXANDRA
Fecha: 2025.05.20 16:43:16 -05'00'

ALEXANDRA MEJIA GUZMAN
Alcaldesa Local Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Carolina Moreno - Contratista FDLCH
Revisó/Aprobó: Vanesa María Alzate Labrador – Contratista FDLCH