Seguimiento y requerimientos al contrato No. 389 de 2024 Recibidos

Residuos Chapinero <residuos.chapinero@gmail.com>
para cpmdeportes, marina.rojas, Oscar, chapinerocps1728

23 jul 2025, 13:00

Bogotá, D.C.

Señor:
CARLOS ALBERTO PINZÓN MOLINA
CONTRATISTA
C C No 79867234
Registro Mercantil No. 79.867.234-5
cpmdeportes@gmail.com
Calle 76 No. 76-38
Bogotá D.C

Asunto: Seguimiento y requerimientos al contrato de la referencia, según objeto del asunto: *"PRESTAR SERVICIOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL MEDIANTE PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE PERMITAN ESTIMULAR Y PROMOVER HÁBITOS DE CONSUMO RESPONSABLE, SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y RECICLAJE EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO".*

Referencia: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 389 de 2024

Cordial Saludo:

En atención al asunto y al contrato de la referencia, y considerando los siguientes acontecimientos a corte de 03 de junio:

Que se suscribió acta de inicio del contrato de la referencia el 21 de marzo de 2025, entre la Alcaldía Local de Chapinero y el contratista Carlos Alberto Pinzón Molina.

Que se programó reunión presencial para el 10 de abril en la Alcaldía Local de Chapinero, pero el Sr. Pinzón informó que no podrían asistir por que un profesional estaba enfermo y que el Sr. Franco, quien presentó el contratista como Coordinador del proyecto, no podía asistir tampoco.

Que el lunes 14 de abril, el contratista fue convocado por la Alcaldía Local de Chapinero para adelantar la suscripción del acta de conformación de comité y dar a conocer la presentación pública en Power Point que sería socializada de la Comisión Ambiental Local de Chapinero – CAL, sin embargo, el contratista tampoco asistió.

Que el 25 de abril se informó por parte del contratista que se encontraban consolidando documentos de hojas de vida.

Que para el 28 de abril se realizó citación al contratista y no asistió, aludió estar pendiente de recibir la hoja de vida del apoyo y que aún no la tenía.

Que se convocó comité para el 13 de mayo en las instalaciones de la Alcaldía Local de Chapinero, sin embargo, asistió únicamente el Sr. Carlos Andrés Franco Diaz, quien el contratista ha presentado como Coordinador, pero que a la fecha no tiene aprobada la hoja de vida como lo requiere el anexo técnico. Aunque el contratista no se presentó finalmente en dicha reunión, se revisaron y retroalimentaron las hojas de vida, plan de trabajo y metodología presentadas previamente.

Que se convocó comité nuevamente para el 26 de mayo, garantizando previamente la asistencia del contratista, con el ánimo de adelantar el proceso requerido en el anexo técnico, en lo referido a la suscripción del acta de conformación de comité y de la presentación, subsanación y aprobación de hojas de vida.

Que el 27 de mayo mediante radicado de entrada al CDI de la Alcaldía Local de Chapinero 20255210042022 se recibieron por parte del contratista 109 folios con hojas de vida y soportes del recurso humano. Previa solicitud realizada al contratista de 2 subsanaciones solicitadas a dichos documentos.

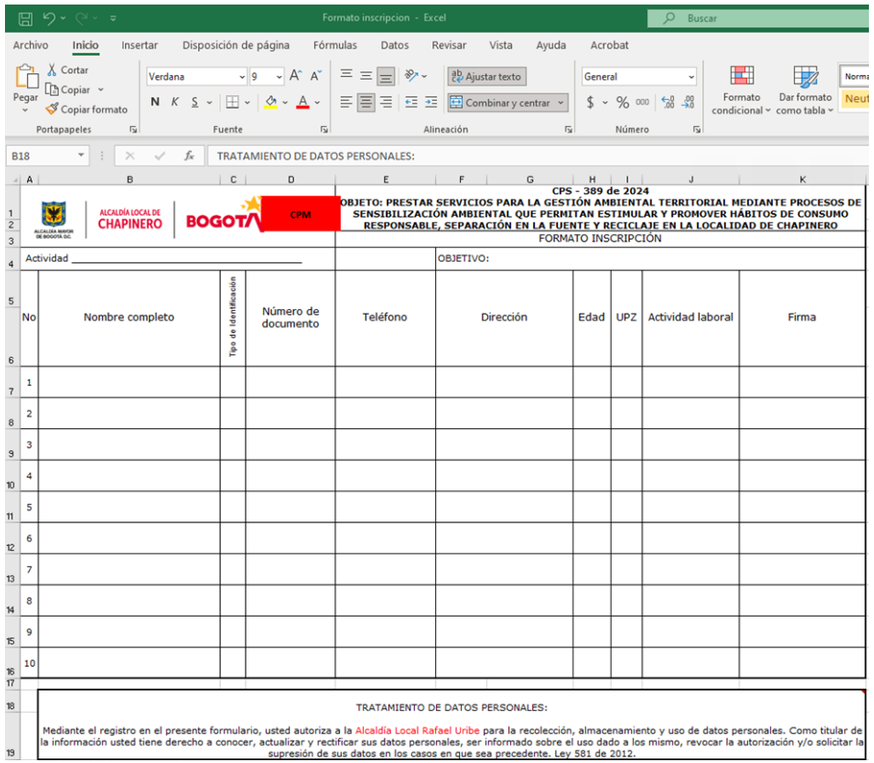
Que el 27 de mayo mediante radicado de entrada al CDI de la Alcaldía Local de Chapinero 20255210042032 se recibió oficio con asunto: “Autorización de representación en reuniones y comités”, en donde delega al Sr. Carlos Andrés Franco Diaz con C.C. 1.015.409.618 de Bogotá, para que represente al contratista Carlos Alberto Pinzón Molina C.C 79.867.324 de Bogotá, en reuniones con la JAL y la CAL, comités y espacios de concertación que se convoquen en el marco de la ejecución del mismo.

Que el 03 de junio mediante radicado de entrada al CDI de la Alcaldía Local de Chapinero 20255210045142 se recibieron por parte del contratista 16 folios con los contratos y cartas de compromiso del grupo de trabajo del contrato de la referencia.

Así las cosas y en atención a la “*etapa de alistamiento*”, definida en el numeral 1.4 del anexo técnico, este Fondo de Desarrollo Local, amablemente se permite solicitar y reiterar lo siguiente:

1. Finiquitar los últimos detalles, para la aprobación del plan de trabajo y metodología, se solicita ajustar la totalidad de las observaciones y comentarios dispuestos en el mismo documento, lo establecido en el PGIRS, así como el detalle descrito en el anexo técnico, referido al contenido como tal del mismo documento. Adjunto en anexos documento con observaciones. Así mismo, se solicita que dicho producto sea nuevamente enviado a este FDL, así como se sugiere que este y todos los productos sean revisados por el equipo de profesionales dispuesto en el contrato, esto con el propósito de enriquecer la construcción del mismo, atender la totalidad de solicitudes para subsanar; observación previamente realizada y reiterada, incluyendo los enunciados que den cuenta sobre las actividades en cada una de las iniciativas de presupuestos participativos.

   Por otra parte, y en relación el mismo producto, se reitera al contratista, que la ejecución del contrato de la referencia se desarrolla como parte del plan de desarrollo local de la Localidad de Chapinero y no de la Localidad de Rafael Uribe Uribe, como se evidencia a continuación en la imagen del documento aportado por el contratista.



Formato inscripcion - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

B18 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO — BOGOTÁ CPM

CPS - 389 de 2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL MEDIANTE PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE PERMITAN ESTIMULAR Y PROMOVER HÁBITOS DE CONSUMO RESPONSABLE, SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y RECICLAJE EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO

FORMATO INSCRIPCIÓN

Actividad _____ OBJETIVO:

No	Nombre completo	Tipo de Identificación	Número de documento	Teléfono	Dirección	Edad	UPZ	Actividad laboral	Firma
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Mediante el registro en el presente formulario, usted autoriza a la Alcaldía Local Rafael Uribe para la recolección, almacenamiento y uso de datos personales. Como titular de la información usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso dado a los mismo, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea precedente. Ley 581 de 2012.

Tomado de los productos entregados por el contratista

2. Presentar los últimos ajustes del cronograma detallado, en atención a lo dispuesto en el anexo técnico, a las características de las iniciativas (enunciar en el cronograma a que iniciativa corresponde cada actividad), a los espacios físicos locales proyectados para el desarrollo de actividades (enfoque de las iniciativas de presupuestos participativos), los actores y/o grupos focales (también relacionados con las iniciativas de presupuestos participativos), a la asignación de roles del recurso humano del proyecto y demás aspectos propios de la planeación para el tiempo restante del contrato. Se reitera, como en la observación anterior, en lo relacionado con la solicitud de que este producto sea socializado, retroalimentado y revisado por el equipo de profesionales dispuesto en el contrato, esto con el propósito de enriquecer la construcción del mismo. Si el proceso de revisión conjunta con todo el equipo se realizó ya, hacer caso omiso de esta última solicitud. Por otra parte y en relación a este mismo producto, nos encontramos pendientes de la claridad relacionada con los meses de ejecución real del contrato y el tiempo que se presentó en el cronograma.

3. Realizar la subsanación requerida por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Chapinero, para lo relacionado con el producto de la estrategia de comunicaciones, en el marco del proyecto de la referencia. En el caso que se requiera alguna aclaración frente a las observaciones a este producto, se solicita al contratista, informar mediante correo electrónico y solicitar reunión de inmediato para abordar las dudas o en su efecto presentar un día posterior a la entrega de la solicitud de subsanaciones los ajustes requeridos. En este sentido la oficina de prensa expreso:

"Saludos, en general la estrategia planteada está acorde al tema.

Hacen falta delimitar temas como las cantidades de producción de elementos.

es importante dejar claro a cargo de quién son los costos de producción.

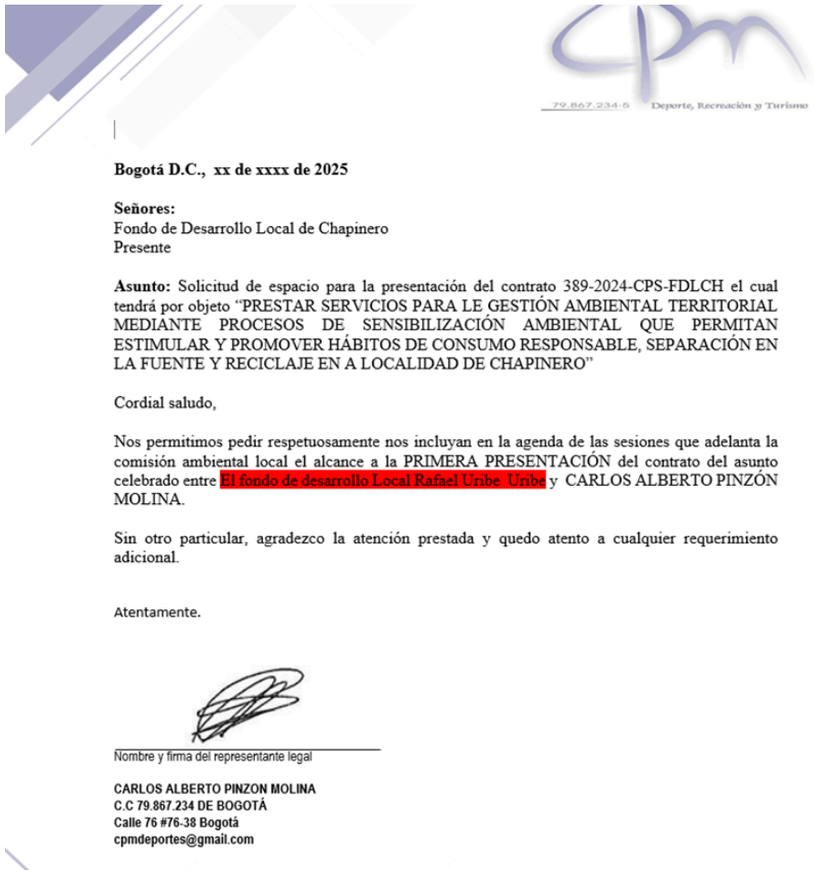
No encuentro un rubro para divulgación en medios comunitarios (pauta).

Importante hacer las precisiones".

Se anexa estrategia de comunicaciones revisada por la oficina de prensa de la ALCH. También se reenvía correo de la respuesta emitida por dicha oficina.

4. Entregar dos días calendario, posteriores a la recepción de esta comunicación, la plantilla de la pieza base de convocatoria a las actividades del proyecto, en formato JPG (requerida en reunión del pasado 24 de junio), destacando en dicha pieza, el lugar, la fecha, modalidad (presencial o virtual, según se requiera y apruebe) y propósito de las primeras convocatorias a desarrollarse. Este requerimiento se ha solicitado previamente con el ánimo de avanzar y considerar los tiempos y flujo de aprobación de piezas comunicativas por parte de la oficina de prensa de la ALCH y de la Secretaria Distrital de Gobierno. Se recuerda al contratista que el pasado 24 y 26 de junio de 2025, se remitieron, mediante correo electrónico y directamente desde la oficina de prensa de la ALCH, los insumos necesarios para la generación de dicha pieza que ya fue entregada para revisión de la oficina de prensa de la ALCH y según se informa en el punto anterior del presente comunicado, ya se pueden iniciar a elaborar para las primeras actividades a desarrollar e iniciar flujo de aprobación.

Entregar subsanados los tres (3) oficios en Word y medio magnético, revisados en dos oportunidades y con la misma observación, sobre la solicitud de espacio y presentación del proyecto de la referencia ante la **CAL, JAL y JAC** de Chapinero, teniendo en cuenta las observaciones y comentarios generados en el mismo documento que nos permitimos adjuntar. Se reitera al contratista, que la ejecución del contrato de la referencia se desarrolla como parte del plan de desarrollo local de la Localidad de Chapinero y no de la Localidad de Rafael Uribe Uribe, como se evidencia a continuación en la imagen del documento aportado por el contratista.



79.867.234-5 Deporte, Recreación y Turismo

Bogotá D.C., xx de xxxx de 2025

Señores:
Fondo de Desarrollo Local de Chapinero
Presente

Asunto: Solicitud de espacio para la presentación del contrato 389-2024-CPS-FDLCH el cual tendrá por objeto "PRESTAR SERVICIOS PARA LE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL MEDIANTE PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE PERMITAN ESTIMULAR Y PROMOVER HÁBITOS DE CONSUMO RESPONSABLE, SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y RECICLAJE EN A LOCALIDAD DE CHAPINERO"

Cordial saludo,

Nos permitimos pedir respetuosamente nos incluyan en la agenda de las sesiones que adelanta la comisión ambiental local el alcance a la PRIMERA PRESENTACIÓN del contrato del asunto celebrado entre El fondo de desarrollo Local Rafael Uribe Uribe y CARLOS ALBERTO PINZÓN MOLINA.

Sin otro particular, agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente.

Nombre y firma del representante legal

CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
C.C 79.867.234 DE BOGOTÁ
Calle 76 #76-38 Bogotá
cpmdeportes@gmail.com

Tomado de los productos entregados por el contratista

5. Entregar al siguiente día de la recepción del presente comunicado, la presentación en Power Point – ppt debidamente subsanada, incorporando la totalidad de observaciones y comentarios señalados en el mismo archivo, dicha entrega busca garantizar la calidad técnica, comunicativa y metodológica del producto final, en atención al proceso de presentación pública del proyecto y de los criterios de la Presentación, por lo anterior, este FDL se permite recordar:

1.4.7. Presentaciones Públicas (Anexo Técnico)
Solicitud de espacio y presentación ante la JAL y JAC de Chapinero.
El contratista deberá presentar mediante radicado a la JAL y la JAC de la localidad de Chapinero, solicitud de espacio para presentar al equipo de trabajo que estará a cargo de la ejecución, así como de los aspectos generales de los componentes a ejecutar.
Una vez se conceda el espacio por aparte de la JAC y la JAL, el contratista deberá presentar ante la ALCH presentación con diapositivas para revisión y/o aprobación. Esta presentación contara como mínimo con la siguiente información:

- *Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).*
- *Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.*
- *Presentación de la metodología de intervención*

En particular, en la tercera revisión de este producto, se identificó lo siguiente:

a. En la diapositiva # 1 incluir el nombre del contratista que ejecuta el contrato.
b. En la diapositiva #4 #5 #6 #7 no se realizaron los ajustes requeridos.
c. Revisar y ajustar nuevamente el uso de mayúsculas.
d. En la diapositiva #9, tener en cuenta observación en la presentación, una vez se realice la socialización del cronograma, plan de trabajo - metodología y quede aprobado en comité, se ajustará en la ppt, para dar claridad en los escenarios de presentación del proyecto.
e. En la diapositiva #10 y #11 el presupuesto que allí se presenta, no corresponde con la propuesta económica presentada por el contratista. Observación ya emitida al contratista por este fondo.
f. En la diapositiva #12 no se realizaron las inclusiones requeridas.

6. Se requiere al contratista informar a este FDL, de inmediato, las características definitivas del refrigerio que se entregará en las sesiones del proyecto. Teniendo en cuenta el contexto y objeto del proyecto, se deberán seguir las indicaciones establecidas en el anexo técnico para los refrigerios. Se recuerda considerar la cadena de frio de los alimentos, el almacenamiento, el transporte y la entrega a participantes, contando con los protocolos correspondientes con manipulación de alimentos y bioseguridad. Así mismo, se deberá presentar un refrigerio de muestra al FDLCH, fiel copia en contenido, presentación, empaque y demás características, tal y como será entregado a los asistentes de las sesiones del proyecto. Lo anterior para dar alcance a lo requerido por el FDLCH en lo relacionado con la entrada previa al almacén.

La omisión, entrega inadecuada o incumplimiento de los parámetros establecidos puede generar afectaciones al desarrollo adecuado de las sesiones, impactos negativos en la experiencia de la comunidad participante. Por ello, se insta al contratista a garantizar la calidad, pertinencia y oportunidad en la definición y entrega de dichos insumos.

7. Entregar a este FDLCH, el mapeo de actores sociales, ambientales, comunales, institucionales, definidos con sus respectivos datos de contacto.

8. Realizar la entrega inmediata del reporte de puntos críticos actualizada entregado por el operador del servicio de aseo para la Localidad de Chapinero.

9. Se requiere al contratista priorizar los puntos críticos relacionados con el inadecuado manejo y disposición de residuos en la localidad, como parte de las acciones a desarrollar en el marco de las iniciativas de presupuestos participativos del contrato de la referencia. Tener en cuenta los datos de las JAC para fines respectivos. Se adjunta información de la JAC.

10. En atención al estado y tiempo de ejecución del contrato, y con el propósito de avanzar en eventos próximos, se requiere al contratista, entregar al FDLCH, el (los) lugar (es) definido (s) y gestionado (s) para el desarrollo de las sesiones del proyecto, incluyendo escenarios abiertos o de espacio público de la localidad, en contexto con las características de las iniciativas votadas, el objeto del contrato y de las actividades a desarrollar del contrato. Las sesiones o actividades al aíre libre deberán considerar usos permitidos y restringidos, día y hora que permita garantizar el éxito de las acciones del proyecto, condiciones climáticas y de seguridad. En el anexo técnico se refiere el mínimo de personas por sesión.

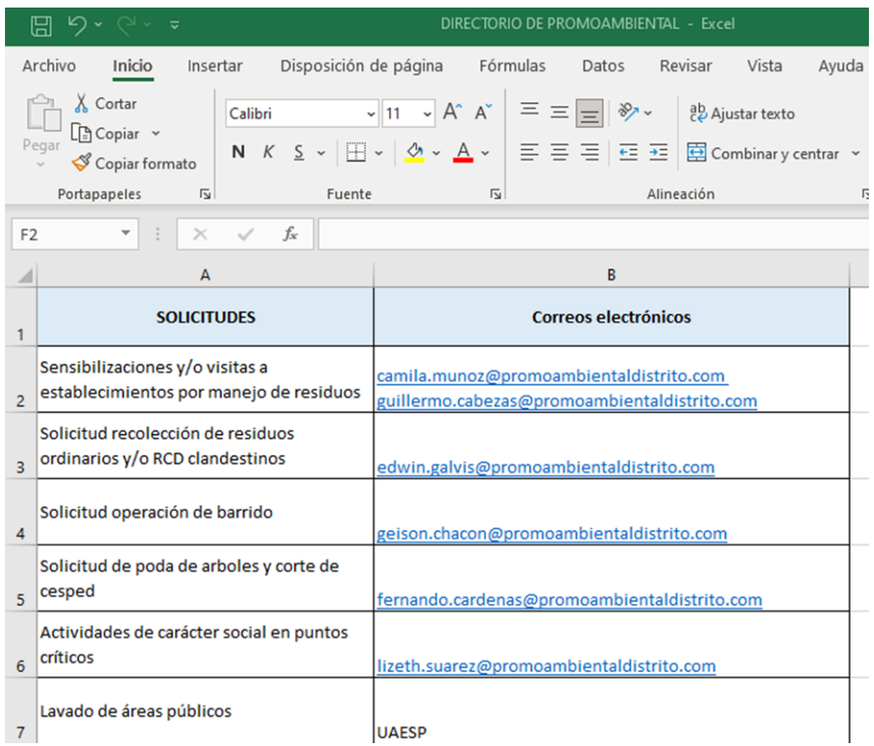
11. Estudiar al detalle la información descrita en el anexo técnico, las propuestas votadas de la comunidad, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, el estado actual de la localidad, en atención al tema de residuos y el contrato de la referencia como tal, por parte de la totalidad del recurso humano vinculado en el proyecto.

12. Asistir a las reuniones de informe de avance con las promotoras de las iniciativas relacionadas en el anexo técnico, que fueron ya gestionadas y convocadas por la oficina de ambiente de la ALCH.

13. Asistir a las mesas de trabajo presenciales y/o comités de seguimientos, cuando se requiera con la totalidad del recurso humano vinculado al proyecto, el o los días que se programarán semanalmente. Se requiere asistir con equipos de computo a dicha mesa de trabajo, así como tener a disposición la información y demás que se requiera como parte de la planeación y ejecución contractual. Se convocará mínimo 1 día a la semana para verificar el estado de avance y ejecución del contrato (al iniciar o a mitad de semana).

14. Solicitar la relación actualizada de puntos críticos por inadecuado manejo y/o disposición de residuos en la Localidad de Chapinero, al operador del servicio de aseo – Promoambiental Distrito, Celular de contacto de la gestora social para el proceso de articulación: Camila Muñoz: 315 483 0983, o a través de la profesional territorial de la UAESP para la Localidad de Chapinero: Anyi León: 312 335 16 59. Se recuerda al contratista que el pasado 17 de junio de 2025, se compartieron los nombres de dichas profesionales y sus números corporativos para el proceso de articulación requerido en el comité desarrollado presencialmente en la oficina de prensa de la ALCH.

15. Realizar la articulación que se requiera con los profesionales de Promoambiental Distrito y UAESP (los datos de contacto, nombre y números de celular de Camila Muñoz y Anyi León, ya fueron compartidos semanas atrás) y presentar evidencias del proceso de acercamiento con dichas profesionales. Se comparten, además, en la siguiente tabla, otros datos (correos electrónicos de otras áreas y competencias) para lo que se requiera durante el proceso de ejecución, sin que esto afecte la autonomía del contratista y responsabilidad propia en el cumplimiento de lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato:



	A	B
1	**SOLICITUDES**	**Correos electrónicos**
2	Sensibilizaciones y/o visitas a establecimientos por manejo de residuos	camila.munoz@promoambientaldistrito.com guillermo.cabezas@promoambientaldistrito.com
3	Solicitud recolección de residuos ordinarios y/o RCD clandestinos	edwin.galvis@promoambientaldistrito.com
4	Solicitud operación de barrido	geison.chacon@promoambientaldistrito.com
5	Solicitud de poda de arboles y corte de cesped	fernando.cardenas@promoambientaldistrito.com
6	Actividades de carácter social en puntos críticos	lizeth.suarez@promoambientaldistrito.com
7	Lavado de áreas públicos	UAESP

16. Hacer entrega inmediata de las actas pendientes de los comités convocados por el FDLCH y desarrollados en las instalaciones de la Alcaldía Local de Chapinero, en atención a lo dispuesto en el anexo técnico, para ser revisadas, subsanadas y/o aprobadas, según corresponda, incluida el acta del comité realizado el día de ayer 22 de julio de 2025, en las instalaciones de la ALCH.

17. En relación a la solicitud remitida al contratista, el pasado 20 de junio de 2025, este FDL, se permite reiterar:

En atención a la revisión de los contratos del recurso humano, requeridos en el anexo técnico, y revisado el tema con la oficina de contratación de la Alcaldía Local de Chapinero, amablemente nos permitimos solicitar:

17.1. La inclusión del % de dedicación que se mencionada en el anexo técnico, para cada uno de los contratos en mención.

17.2. El ajuste a los valores de los honorarios mensuales y total de los contratos del personal a vincular en el proyecto, toda vez que una vez revisados los valores, no corresponden a la oferta económica presentada por usted a esta Alcaldía. Los valores presentados por el contratista en la oferta económica, deben ser los mismos a incluir en los contratos del recurso humano y demás, en la presentación en power point para efectos de presentación pública del contrato y de los que posteriormente se solicitarán para entregadas al almacén, según corresponda.

17.3. Presentar a esta Alcaldía, mediante radicado en CDI, la hoja de vida del o los profesionales extra a vincular en el contrato 389-2024. Esto en atención a lo mencionado en el comité presencial desarrollado el pasado martes 17 de junio, en las instalaciones de la Alcaldia Local de Chapinero.

18. En cuanto al proceso de aprobación formal de hojas de vida, una vez realizada la 4ta revisión, incluyendo el cambio de la hoja de vida “apoyo técnico”, y considerando que ya fue informado telefónicamente el pasado 18 de julio de 2025 al contratista lo detalles más recientes sobre el tema, nos permitimos reiterar que:

1. La hoja de vida subsanada, de quien sería el coordinador del proyecto, radicada mediante consecutivo del CDI # 20255210045142 con fecha del 03 de junio de 2025, contenia información que no corresponde o que se requería aclarar en varios documentos presentados, en particular las fechas de inicio y terminación encontradas en los certificados y cruzada con la hoja de vida presentada. El aspecto fue informado al contratista y para el día 21 de julio a las 6:45 pm el contratista presenta subsanaciones, para su proceso de verificación por parte de la ALCH.
2. La hoja de vida del tallerista, radicada mediante consecutivo del CDI # 20255210045142 con fecha del 03 de junio de 2025, se encuentra aprobada y sin observaciones o acciones a subsanar.
3. La hoja de vida de la gestora territorial, radicada mediante consecutivo del CDI # 20255210045142 con fecha del 03 de junio de 2025, se encuentra aprobada y con un ajuste que requirió generar copia del contrato de “Arka Ambiental” la cual fue anexada a la última hoja de vida ya subsanada. Con esto la hoja de vida queda aprobada.
4. La hoja de vida del apoyo técnico (hoja de vida y profesional que fue cambiado por el contratista), requería subsanación en certificado laboral presentado, además de adjuntar certificado de terminación de materias del pregrado, toda vez que presentó certificado de experiencia profesional con documento de práctica con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, así como presentar el certificado de COPNIA con fecha de la matricula profesional. El aspecto fue informado al contratista y para el día 21 de julio a las 6:45 pm el contratista presenta subsanaciones, para su proceso de verificación por parte de la ALCH.

19. Así las cosas y elevada consulta a la oficina de contratación de la ALCH, en relación a las hojas de vida del recurso humano del proyecto, subsanadas mediante consecutivo del CDI # 20255210045142 con fecha del 03 de junio de 2025:

1. Esta Alcaldía, respetuosamente se permite solicitar al contratista, realizar el seguimiento permanente de las acciones de coordinación, a los procesos de subsanación, a la calidad en los productos, documentos y demás requeridos por este FDL, así mismo, velar por la adecuada disposición de quien tiene en su responsabilidad la coordinación del proyecto por parte del contratista, así como las responsabilidades de orientar, revisar previamente los entregables y brindar los lineamientos oportunos y necesarios para el desarrollo de las acciones del proyecto como tal. Dicho esto, en atención a las dificultades presentadas que a continuación se relacionan:
   1.1 Personal de su equipo, que sin tener vinculación o proceso de vinculación formal y/o aprobado por la supervisión de la ALCH, se ha presentado en la Alcaldía para preguntar sobre aspectos relacionados con el estado de temas que corresponden directamente al contratista o en su efecto al coordinador, una vez tenga aprobada la hoja de vida. Esto evidencia ausencia de sinergia en el equipo, no atender el conducto regular, no considerar los canales formales, tiempos y espacios de comunicación, denota desorden y ausencia de comunicación interna con el recurso humano a vincularse en el contrato.
   1.2 Las comunicaciones adelantadas con el referente OPEL de la Secretaria Distrital de Ambiente para gestionar acciones del contrato, sin que haya sido aprobada la hoja de vida de esta profesional, como tampoco se haya informado a la oficina de ambiente de la Alcaldía Local de Chapinero, sobre esta gestión, sin atender al principio de la planeación y por el contrario generando una percepción inadecuada en la ejecución del contrato con la autoridad ambiental del distrito.
   1.3 Se ha observado que las recomendaciones y solicitudes formuladas por la oficina de ambiente de la Alcaldía Local de Chapinero, no han sido acogidas con apertura, por parte de quien ha sido delegado por el contratista, mediante oficio 20255210042032, con fecha del 27 de mayo, como coordinador del proyecto, lo que podría estar limitando

el intercambio constructivo y el fortalecimiento técnico del proceso, razón por la cual, sería útil revisar los mecanismos de comunicación, que faciliten una recepción más receptiva y colaborativa, y no por el contrario una actitud reticente.

20. Por otra parte, nos permitimos adjuntar lo siguiente, para fines respectivos:

a. Indicaciones relacionadas con el proceso de pago referido en el anexo técnico.
b. Indicaciones para el ingreso al almacén de elementos, según corresponda.
c. Relación de actores y datos de contacto de las JAC de la Localidad de Chapinero.
d. Actas de presupuestos participativos.

Cada uno de los aspectos señalados en la presente comunicación, son fundamentales para avanzar de manera eficiente en la ejecución del contrato, garantizar la calidad técnica y metodológica de los productos entregables, y alcanzar con éxito los resultados previstos. Por lo anterior y ante la proximidad de los plazos establecidos, resulta indispensable por parte del contratista y su recurso humano, actuar con celeridad, diligencia y calidad. Durante el comité desarrollado el 22 de julio de 2025, se explicaron al contratista cada uno de los aspectos aquí mencionados en la presente comunicación.

La Alcaldía Local de Chapinero reitera su voluntad permanente de colaborar, retroalimentar y acompañar todos los procesos requeridos, como se evidencia en el detalle presentado, con el firme propósito de asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual y materializar los beneficios proyectados para la localidad.

Anexo: 1. Plan de trabajo y metodología con observaciones para subsanar.
Anexo: 2. Presentación en power point – ppt de la presentación pública del contrato con observaciones para subsanar.
Anexo: 3. Oficio de solicitud de espacio para presentación pública para subsanar para ajustar.
Anexo: 4. Documentos para ingreso al almacén.
Anexo: 5. Documentos para la cuenta de cobro jurídica.
Anexo: 6. Formato de inscripción para ajustar.

Cordialmente,

Oficina de Ambiente.

Alcaldía Local de Chapinero.