



Bogotá D.C.

Doctor:
JULIO CESAR URBANO ORTIZ
COORDINADOR
PREPARADOR GASTO
COMPILA.
compila241@gmail.com

Asunto: Seguimiento
Referencia: Trazabilidad

Cordial saludo,

Por medio del presente, y en ejercicio de las funciones administrativas y de coordinación del proyecto, me permito informar que **se solicita formalmente excusar la reunión previamente programada para el día de hoy**, en atención a circunstancias de fuerza mayor relacionadas con **motivos de seguridad y orden público**.

Lo anterior obedece a las directrices emitidas por instancias superiores del Gobierno Nacional, en el marco de los **protocolos de seguridad y prevención** adoptados tras los recientes hechos ocurridos en la ciudad de Cali. En virtud de tales lineamientos, se ha dispuesto la **modificación inmediata de agendas institucionales** para todas las entidades y ministerios que tenían actividades programadas en la fecha, priorizando la protección de la vida, la integridad y el bienestar de los participantes.

En consecuencia, esta decisión se fundamenta en los principios de **precaución, responsabilidad administrativa y prevalencia del interés general**, conforme a la normativa vigente en materia de gestión del riesgo y seguridad institucional, constituyéndose como una medida de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento.

Es pertinente señalar que los procesos asociados al proyecto **continúan en curso**, y que el aplazamiento de la reunión **no generará una afectación sustancial ni significativa en el desarrollo del mismo**, garantizando la continuidad de las actividades conforme a la planeación establecida.

En ese sentido, se informa que la reunión ha sido **reprogramada para el día 27 de abril a las 8:00 a.m.**, la cual se llevará a cabo de manera virtual mediante la plataforma Teams (link de conexión previamente compartido).

Para dicha sesión, se requiere de manera obligatoria la participación de:

- El área de Gestión Administrativa
- Profesionales contratistas vinculados al proceso
- Equipo de supervisión del desarrollo del proyecto
- Representante Legal del Resguardo Indígena San Lorenzo de Caldon
- Equipo coordinador y jurídico del pilar administrativo y de gestión
- Personal administrativo del equipo supervisor y ejecutor
- Área contable (entidad emisora y receptora)

Durante la reunión se abordarán los temas previamente establecidos y, por solicitud expresa del área administrativa y financiera, se deberá contar con la siguiente documentación en formato digital, debidamente organizada y verificada:

- Órdenes de gasto proyectadas para los rubros pendientes
- Colillas de deducciones y soportes de gestión financiera
- Solicitudes de movimiento de rubros
- Consolidado de rubros completos de todos los pilares (directos, indirectos y subpilares)
- Proyección de la planta administrativa
- Órdenes de pago debidamente diligenciadas
- Desglose financiero conforme a la proyección presentada

Lo anterior tiene como finalidad **cerrar integralmente los procesos**, levantar el acta técnica de entrega de recursos totales, mitigar contingencias futuras y proceder con la expedición de la nueva resolución con los ajustes presupuestales requeridos.

Adicionalmente, se avanzará en:

- La formalización del documento equivalente para la autorización de procesos contractuales en el marco de la ley de garantías
- La certificación de disponibilidad presupuestal asegurada hasta la finalización del proyecto (vigencia proyectada al año 2034)
- La revisión de aspectos pendientes identificados durante la ejecución del proyecto

Se precisa igualmente que el **acceso a la plataforma de pagos permanecerá temporalmente inhabilitado**, reanudándose el día lunes siguiente a la reunión, una vez surtido el proceso de validación correspondiente.

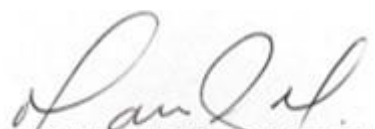
En consecuencia, se solicita que únicamente se habiliten para cargue aquellos gastos pendientes o cruzados se preparen y de dejen listos para aplicación inmediata el día de la reunión así como las dispersiones programadas con el fin de dar cumplimiento a su verificación inmediata, correspondientes a los pilares de vías, gastos operacionales, anexos, utilidades y nómina proyectada (incluyendo los incrementos previamente definidos).

Así mismo, en el marco de la reunión se procederá a la elaboración de los registros contables pertinentes y la suscripción de las **cartas de responsabilidad civil sobre el manejo de los recursos**, razón por la cual es indispensable la presencia de las áreas contables involucradas.

Finalmente, reiteramos nuestras disculpas por los inconvenientes ocasionados, aclarando que esta determinación responde a una **decisión de control central de carácter obligatorio**, que limita la realización de actividades presenciales o formales bajo las condiciones requeridas para este tipo de comité, el cual reviste carácter central, decisorio y de ejecución inmediata.

Agradecemos su comprensión y disposición para dar cumplimiento a lo aquí establecido.

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: