PROYECTO 7745 "COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTA"
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA ETNIA PIJAO–LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 01 al 30 de mayo de 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	Del 01 al 30 de mayo de 2023		
Número de Contrato - Vigencia	5270 del 16/03/23		
Nombre del Contratista	**CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO**		
Objeto del Contrato	Prestar el servicio de alimentación integral en la modalidad canastas alimentarias en el marco del proyecto 7745 compromiso por una alimentación integral en Bogotá por medio de procesos de inclusión social y desarrollo comunitario, con el fin de atender a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad e inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente cabildo Comunidad Indígena Ambika Pijao ubicado en el distrito capital y registrados ante el ministerio del interior.		
Fecha de Suscripción Contrato	16/03/23		
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) MESES		
Fecha de Inicio Contrato	16/03//23		
Fecha de Finalización Contrato	**30/12/23**		
Valor Inicial Contrato	**$2.038.230.770**		
Prórroga 1	N/A		
Valor Adición 1	N/A		
Fecha de Finalización Contrato con Prórroga	30/12/2023		
Valor Total Contrato con Adición	**$2.038.230.770**		
Modificaciones Contractuales	N/A		
Porcentaje Ejecución Física Periodo	19%	**Porcentaje Ejecución Física Acumulada**	30%
Porcentaje Ejecución Financiera Período	19%	**Porcentaje Ejecución Financiera Acumulada**	30%

Número de Canastas Contratadas por Mes			
Tipo A	**Tipo B**	**Tipo C**	**Total Canastas**
155	128	0	283

Fecha inicial programada para la entrega: 20 de mayo de 2023
Fecha de la entrega: 13 de mayo de 2023
Horario de entrega: 7:00 a 2:00 pm

¿Existió cambio en la fecha de entrega de canasta? Si **X** No _ Se realizó reprogramación de entrega, previo aviso y autorización SDIS. Sí **X** No__

¿Existió intercambio de alimentos (autorizados) diferentes a los rotativos? Sí __ No **X**

En caso de respuesta afirmativa indique:

Alimento	Motivo de la solicitud	Fecha de solicitud	Fecha aprobación de solicitud

2.2. Reporte Acumulado Entrega de Canastas.

Mes	Tipo			Total por Mes
	A	B	C	
MARZO	155	128	0	283
ABRIL	155	128	0	283
MAYO	**155**	**128**	**0**	**283**

- **Adjuntar la información que se cuenta del cumplimiento de la actividad (Acta de Entrega)**

2.3. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios

Fecha	Actividad	Número de Refrigerios Entregados	Descripción del refrigerio
25/03/2023	Entrega de canasta de alimentos	1233	Yogurt sabores variados (mora, fresa, melocotón) ponqués sabores variados, fruta mango
22/04/2023	Entrega de canasta de alimentos	1233	Yogurt sabores variados (mora, fresa, melocotón) galletas integrales. Mango de azúcar.
20/03/2023	Celebración día de la familia	1233	Arroz blanco, Pollo sudado, plátano, Jugo de cosecha
TOTAL		**3699**	

2.3.1. Para refrigerios tradicionales

NOMBRE ALIMENTO/PREPARACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
•Chivilo (envuelto de maíz) • Agua de panela •Fruta de cosecha	21/03/2023
•Peto de maíz o guarruz de arroz • Carne Asada •Fruta de cosecha	21/03/2023
•Arepa de maíz pelado • Agua de panela •Fruta de cosecha	21/03/2023
•Yuca cocida • Carne sudada •Jugo de fruta.	21/03/2023
•Avena • Almojábana •Fruta de cosecha	21/03/2023
•Colada de guineo • Carne asada o asadura •Yuca cocida	21/03/2023
•Avena • Empanada de maíz peto •Fruta de cosecha	21/03/2023
•Chucula • Arepa con queso •Fruta de cosecha	21/03/2023
•Arepa de maíz peto • Huevos pericos •Jugo de fruta con azúcar	21/03/2023

•Ensalada de frutas • Queso • Galleta salada	21/03/2023
•Arroz con leche • Queso •Galletas de sal	21/03/2023
•Arepa de maíz peto • Carne desmechada • Jugo de fruta de cosecha	21/03/2023
•Tamal • Arepa •Chocolate con leche	21/03/2023
•Arroz blanco o con fideos • Pollo o carne sudada • Papa, plátano o yuca •Jugo de cosecha	21/03/2023

2.3.2. Para refrigerios industrializados

NOMBRE ALIMENTO	PRESENTACION	REFERENCIA/MARCA	FECHA DE APROBACIÓN
YOGURT ENTERO CON DULCE CON FRESA	190ml	COLANTA (YOGUR)	21/03/2023
YOGURT ENTERO CON DULCE CON MORA	190ml	COLANTA (YOGUR)	21/03/2023
YOGURT ENTERO CON DULCE CON MELOCOTON	190ml	COLANTA (YOGUR)	21/03/2023
TAJADA DE PONQUE	60g	COMAPAN LOLITA	21/03/2023
TAJADA DE PONQUE	60g	GALA	21/03/2023
KUMIS ENTERO CON DULCE	200g	COLANTA	22/03/2023
GALLETA TIPO CKAKER DE SAL	26g	CLUB SOCIAL	13/04/2023
LECHE ENTERA	200ml	COLANTA	10-11/05/2023

2.4. Toma de Medidas Antropométricas:

Fecha de toma	Fechas de Toma	Fechas de Socialización	Fecha de Digitación en SIRBE	Porcentaje de Digitación en SIRBE
Primera Toma de Medidas	3,4,5,9,13,27 DE MAYO	5 de mayo de 2023	31 de mayo de 2023	100%

En la siguiente tabla se debe reportar la prevalencia de los indicadores nutricionales para cada grupo poblacional de acuerdo a los ítems enunciados para la toma antropométrica, teniendo como insumo la información remitida por la SDIS sobre la clasificación nutricional de los participantes.

Indicadores	Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual)
Peso para la talla (0 a 5 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional)	
Desnutrición aguda severa	0%
Desnutrición aguda moderada	0%
Riesgo de desnutrición aguda	0%
Peso adecuado para la talla	75%
Riesgo de sobrepeso	25%
Sobrepeso	0%
Obesidad	0%
Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional)	
Talla baja para la edad	0%
Riesgo de talla baja	75%
Talla adecuada para la edad	25%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años)	
Delgadez	2%
Riesgo de delgadez	10%
Adecuado para la edad	63,8%
Sobrepeso	17,8%
Obesidad	6,1%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años)	
Delgadez	1%
Normal	35%
Sobrepeso	39,5%
Obesidad grado I	19,1%
Obesidad grado II	3,8%
Obesidad grado III	1,46%

IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años)	
Desnutrición grave	0%
Desnutrición moderada	0%
Desnutrición leve	0%
Peso insuficiente	8,9%
Normopeso	46,27%
Sobrepeso	25,37%
Obesidad grado I	19,4%
Obesidad grado II	0%
Obesidad grado III	0%
Obesidad grado IV	0%

2.7. Acciones IEC de promoción en estilos de vida saludables

Fecha aprobación del Plan de la estrategia IEC (formato y cronograma)__2 DE MAYO DE 2023

Personas que participaron en acciones IEC (estrategias de información, educación y comunicación) de promoción en estilos de vida saludable

Fecha	Nombre del encuentro IEC	Fecha envío ficha metodológica	Número de personas participantes	Número de personas participantes cargadas en SIRBE y fecha de cargue	Observaciones
27/05/2023	BINGO UNA ALIMENTACION LLENA DE COLOR	15/05/2023	250	250	NINGUNA

2.8. Plan de acción e intervenciones en seguridad alimentaria y nutricional

Fecha	Actividad	Observaciones
10/05/2023	PARTICIPACION EN EL COMITÉ LOCAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA LOCALIDAD	SE ARTICULAN ACCUINES PARA LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD AMBIKA EN ESPACIOS CONVOCADOS POR LE COMITÉ LOCAL.

2.9. Plan de capacitación continuo y permanente

Fecha	Actividad	Observaciones
20/04/2023	SOCIALIZACION PLAN DE SANEAMIENTO (PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCION)	PARTICIPACION PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y REFRIGERIOS
26/05/2023	ALMACENAMIENTO ADECUADO DE LOS ALIMENTOS	PARTICIPACION PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y REFRIGERIOS

2.10. Participación en Espacios Convocados por la SDIS

Fecha	Actividad	Observaciones
15/05/2023	COMITÉ DE SEGUIMIENTO	CONVOCADA POR LA SUBDIRECCION DE NUTRICION
24/05/2023	SOCIALIZACION DE ESTADO NUTRICIONAL Y BASE DE RESULTADOS SEGUNDO SEMESTRE 2023	CONVOCADO POR LA SUBDIRECCION LOCAL
23/05/2023	SENSIBILIZACION SIRBE	CONVOCADA POR LA SUBDIRECCION DE

		NUTRICION
26/05/2023	REUNION FORTALECIMIENTO NUTRICIONAL	CONVOCADA POR LA SUBDIRECCION DE NUTRICION

2.11. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
13/05/2023	LATA DE ATUN	NINGUNO	NINGUNO
13/05/2023	LECHE EN POLVO	NINGUNO	NINGUNO

- **Adjuntar la información que se cuenta del cumplimiento de la actividad**

2.12. Descripción de obligaciones específicas del componente técnico

2.12.1. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO, VIGILANCIA NUTRICIONAL Y PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, de apoyo alimentario canasta básica indígena, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS.	Se realizó seguimiento al proceso de compra y ensamble de los alimentos que componen las canastas de alimentos, asi como el diligenciamiento de los formatos de seguimiento.	Formato de recepción de alimentos, formatos del plan de saneamiento básico.
2	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría y Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta básica durante toda la ejecución de la operación, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el componente técnico.	Se atendió la visita de supervisión por parte de la Secretaria de Integración Social el día 13 de mayo de 2023, durante la entrega de canasta de alimentos.	Acta visita de supervisión del 13 de mayo de 2023

3	Realizar los intercambios conforme lo establece el anexo técnico y con las características generales o específicas definidas en las fichas técnicas de producto de la SDIS	Se realizaron los intercambios de alimentos para la entrega del mes de mayo los intercambios realizados fueron (calabaza, pepino cohombro, remolacha, avena molida, sardinas en salsa de tomate, y cilantro).	NA
4	Realizar toma de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes, así como, la validación de las medidas antropométricas (peso y talla), de acuerdo con lo descrito en el presente anexo	Se realizaron jornadas de toma de medidas antropométricas. (menores de 1 a 10 años: se tomaron 18 registros, menores de 10 a 17 años; se tomaron 70 registros, adultos se tomaron 177 registros, adultos mayores se tomaron 37 registros)	Listados de peso y talla generados por el sistema SIRBE, formato Registro datos antropométricos y el formato registro datos antropométricos del recién nacido hasta los 6 meses. diligenciados y firmados.
5	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico	Se recibió la jornada de socialización de la clasificación del estado nutricional por parte de la sub dirección local el día 24 de mayo de 2023. Socialización del estado nutricional a los participantes no aplica para el periodo.	Actas de presentación del estado nutricional por parte de la subdirección local.
6	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó registro en el sistema SIRBE de los 278 datos antropométricos tomados en el presente periodo.	Reporte de digitación del sistema SIRBE, pantallazos.
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.	No aplica para el periodo	No aplica.
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	No aplica para el periodo	No aplica.
9	Participar, gestionar y articular acciones en los Comités Locales de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de la ejecución de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional- PPSAN para Bogotá: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031	Se participó en el comité local de seguridad alimentaria realizado el día 10 de mayo de 2023. Se articuló la participación en la jornada para mujeres en la seguridad alimentaria del día 24 de mayo de 2023.	Lista de asistencia al comité local. Asistencia a jornada de mujeres en la seguridad alimentaria.
10	Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC para la promoción de estilos de vida saludable, conforme lo establece el presente anexo técnico, para su revisión y aprobación	Se envió estrategia IEC para la promoción de estilos de vida saludable a nutricionista local el día 17 de abril el cual fue aprobado el día 2 de mayo.	Un solo PDF (El Plan de promoción de hábitos en estilos de vida saludable aprobado por

			la SDIS, cronograma, correo de envío y correo de aprobación)
11	Enviar las fichas metodológicas por cada una de las acciones planteadas, a la Subdirección de Nutrición máximo diez (10) días calendario previos a la implementación de cada acción IEC.	Se envió ficha metodológica el día 15 de mayo de 2023, de la actividad (es) a realizar el día 27 de mayo de 2023	Un solo PDF (ficha metodológica y correo de envió)
12	Implementar las acciones IEC programadas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se desarrollaron las siguientes acciones Bingo una alimentación llena de color el día 27 de mayo de 2023 a un total de 250 participantes	Un solo PDF donde incluya acta (Acta, listado de asistencia, registro fotográfico)
13	Garantizar que el/la Nutricionista Dietista se vincule y participe en los espacios convocados y programados por la Secretara Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá".	Se participó en comité de seguimiento del día 15 de mayo, socialización de la clasificación nutricional el 24 de mayo, sensibilización SIRBE el 23 de mayo, y fortalecimiento nutricional el 26 de mayo de 2023.	Soportes de asistencia.

2.12.2. SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá" o el que haga sus veces de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó seguimiento a los procesos de limpieza y desinfección de las áreas utilizadas para la entrega de canastas. Se realizó seguimiento a los procesos de lavado y desinfección de tanques y fumigación de las instalaciones del cabildo Se realizó seguimiento al mantenimiento de las áreas de almacenamiento de artículos de aseo, y cambio de griferías por ahorradoras.	Acta Concepto Sanitario vigente Actas de lavado de tanques y fumigación. Evidencias mantenimientos.
2	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Abastecimiento, ocho (8) menús de refrigerios tradicionales diferentes y tres (3) menús de refrigerios con alimentos industrializados, para la respectiva revisión y aprobación, los cuales deben ser elaborados por el profesional en Nutrición y dietética del Cabildo.	Se cuenta con acta aprobación de menús de refrigerios tradicionales diferentes y menús de refrigerios con alimentos industrializados del 21 de marzo y/o una nueva aprobación del 13 de abril y 10 de mayo de 2023.	Acta aprobación de menús tradicionales e industrializados.
3	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación.	Se realizó presentación de muestras de alimentos el día 21 de marzo, 13 de abril y 10 de mayo para su respectiva revisión.	Acta revisión de muestras.
4	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social.	Se realizó entrega de los refrigerios de acuerdo a programación el/los días 20 de mayo de 2023 en el taller Celebración día de la Familia el cual se compone de (Arroz blanco, Pollo sudado, plátano, Jugo de cosecha)	Listado entrega de refrigerios.
5	Informar a la interventoría o supervisión dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades, describiendo los componentes del refrigerio a entregar.	Se envió a la supervisión las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades el día 3 de mayo de 2023.	Un solo PDF (cronograma y correo de envió de la información)

6	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.	Para el presente periodo de dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando las siguientes actividades, verificación de las condiciones de limpieza y desinfección de las áreas del cabildo, verificación de la realización del lavado de tanques y fumigación de las instalaciones, educación continua a personal de logística y apoyo en la entrega de canastas.	Soportes en las demás obligaciones NA
7	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble.	Se cuenta con los concepto sanitario Favorable/favorable con requerimientos, expedido el 13/11/2021 por la Sub Red sur, con un porcentaje de cumplimiento del 93,5% Se solicita visita el 15/11/2022 ante la secretaria de salud, bajo radicado 52510. Y el 25 de marzo de 2023 bajo el radicado 1574372023	Acta Concepto Sanitario Soporte de radicado de la solicitud ante la entidad sanitaria competente.
8	Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.	Se cuenta con los conceptos sanitarios de los vehículos de WOT 766 DEL 18/11/2022 con un 94% de cumplimiento (frutas, abarrotes, huevos).	PDF de los conceptos sanitarios vigentes de los vehículos de los proveedores. Formato en PDF "Verificación vehículos de transporte de alimentos canastas cabildos indígenas"
9	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, en cuanto a parámetros y reglamentos para el rotulado y etiquetado de alimentos.	Se verificó que los alimentos cumplieran con la Resolución 5109/05 durante el proceso de embalaje y almacenamiento.	Formato recepción de alimentos.
10	Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto	En la entrega realizada en el periodo se suministró alimentos en la cantidad establecida, acorde a las especificaciones de la fichas técnicas de productos y con la logística requerida.	Un solo PDF con todos los registros de control implementados para la entrega.
11	Garantizar que los alimentos cumplan con las fichas técnicas de producto establecidas en el anexo.	Se realizó verificación del cumplimiento de los productos acorde a las fichas técnicas de productos.	PDF del formato "Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas"

12	Elaborar, socializar, actualizar e implementar el Plan de saneamiento del Cabildo Indígena	Se dispone de plan de saneamiento básico, con sus respectivos soportes. Se realiza capacitación de plan de saneamiento el 20 de abril de 2023 (no aplica para el periodo)	PDF del plan de saneamiento Básico. Un solo PDF de los formatos del plan de saneamiento básico de cada programa (incluir certificado lavado de tanque y fumigación (si aplica). Soporte capacitación plan de saneamiento (si aplica)
13	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes.	Se llevó a cabo controles de calidad mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos de recepción de materia prima, Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas	PDF del formato "Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas" PDF formato de recepción de alimentos.
14	Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de manufactura – BPM en todos los procesos realizados durante el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique), y distribución de canastas básicas y refrigerios	El personal da cumplimiento a las BPM en los procesos requeridos para la entrega de canastas y refrigerios, dispone de dotación como gorro, tapabocas, guantes y bata	NA
15	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas básicas de Cabildos Indígenas.	Se dispuso del espacio destinado para el almacenamiento y entrega de las canastas básicas, instalaciones sanitarias, área de higienización de elementos de aseo aplicando el código de colores para elementos de aseo, almacenamiento de productos químicos como detergentes y desinfectantes de forma adecuada.	Registro fotográfico de las instalaciones el cabildo y condiciones de entrega.
16	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos, coordinador y profesional en nutrición y dietética, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	El personal manipulador que participa en la entrega de las canastas alimentarias y refrigerios de manera directa e indirecta, cuenta con certificados médicos.	Certificados médicos del personal manipulador, coordinador y profesional en nutrición
17	Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo	Para el periodo del presente informe se realizó capacitación al personal manipulador en almacenamiento adecuado de los alimentos el día 26 de mayo de 2023.	PDF que incluya acta, lista de asistencia, pretest, postest, material informativo, entre otros, de la actividad realizada

	establecido en la Resolución 2674 de 2013 y en el anexo técnico.		al personal (relacionada con la resolución 2674/2013)
18	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo.	En el periodo del informe se diligenciaron los formatos de control: Formato Recepción de alimentos Formatos plan de saneamiento básico Verificación de transporte Verificación de alimentos en bodega de Empaque	PDF de los formatos: Formato Recepción de alimentos Formatos plan de saneamiento básico Verificación de transporte Verificación de alimentos en bodega de Empaque
19	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de las canastas básicas, preparación (cuando aplique) y entrega de refrigerios durante toda la ejecución del contrato, con el fin de adelantar las verificaciones necesarias en el componente técnico.	Se permitió ingreso de la supervisión el día de la entrega de canasta básica realizada el 13 de mayo de 2023	Acta supervisión.
20	Permitir al personal del laboratorio contratado por Interventoría o SDIS, el ingreso y la toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.	Se permitió que el personal del laboratorio contratado por la SDIS ingresara y realizara la respectiva toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos el día 13/05/2023	Resultados de las tomas realizadas.
21	Conservar en las condiciones sanitarias requeridas, las contramuestras de materia prima o producto terminado, que el laboratorio contratado por la Interventoría o SDIS deje en las instalaciones del Cabildo indígena	Se realizo la conservación en condiciones óptimas de las contramuestras y productos requeridos para las tomas microbiológicas.	Resultados de las tomas realizadas.
22	Dar cumplimiento a los lineamientos del Componente Ambiental del presente convenio, en los tiempos establecidos para ello.	Se envió informe de las especificaciones ambientales el día 7 de abril de 2023. Se realiza divulgación del PIGA el día 12 de abril de 2023 Se socializa PIGA a las familias beneficiarias el 5 de mayo de 2023. Se dispone de contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables, sistemas ahorradores de agua y energía.	Un solo PDF (informe y correo de envió de las especificaciones ambientales). Listado de asistencia a la divulgación del PIGA. Listado de asistencia de la socialización del PIGA a las familias beneficiarias. Registro fotográfico de los contenedores para la

		La estrategia implementada para incentivar el ahorro y uso eficiente del agua y la energía fue por medio de avisos y habladores instalados en la sede de cabildo Se promovió en las familias beneficiarias la separación de residuos en día 13 de mayo de 2023 mediante acciones de sensibilización para entrega de material reciclable	separación de residuos, sistemas ahorradores de agua y energía. Soportes de la estrategia implementada para incentivar el ahorro del agua y la energía. Soportes de la promoción de la separación de residuos en las familias beneficiarias.

2.13 ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES, PLANES DE MEJORA Y REQUERIMIENTOS (O, P, R) GENERADOS EN VISITAS DE SUPERVISIÓN

Fecha Generación	Nº Variable Calificada No Cumple	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva
		No se cuenta con llaves de agua ahorradoras	**Cambio y adecuación de llaves de lavamanos**
		El área de almacenamiento de productos y elementos de aseo no cumple con el código de colores	**Adecuación del área de almacenamiento de los elementos de aseo.**
		No se cuenta con el concepto sanitario actualizado.	**Gestión ante la secretaria de salud para visita de renovación del concepto sanitario.**

2. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2.1. Talento Humano

Cargo	Nombres y Apellidos	Profesión	Tipo de Vinculación Laboral
Coordinador/a Operativo	Bernardo Chilatra Tapiero	Coordinador Operativo	Por Prestación de Servicios
Profesional Social	Julieth Andrea Tapiero Niño	Inclusor Social	Por Prestación de Servicios
Gestor/a	Angie Katerine Capera Tapiero	Gestor Social	Por Prestación de Servicios
Nutricionista Dietista	Maria Del Pilar Melo Aguilar	Nutricionista	Por Prestación de Servicios
Operario/a	Zaira Alejandra Cortes Poloche	Operaria	Por Prestación de Servicios
Sabedor/a	Amparo Sanchez Aragon	Sabedora	Por Prestación de Servicios

¿Existió cambio de personal en el mes? Si _____ No _X____

En caso de respuesta afirmativa indique:

Cargo	Nombres y Apellidos Personal Saliente	Nombres y Apellidos Personal Entrante	Número Radicado Aprobación

- **Adjuntar la información que se cuenta del cumplimiento de la actividad**

2.2. Reporte Acumulado Valor Entrega de Canastas

Año	Mes	Tipo A			Tipo B			Valor Total Mes
		Nº Canastas Entregadas	Valor Unitario Canastas	Valor Total Canastas Entregadas	Nº Canastas Entregadas	Valor Unitario Canastas	Valor Total Canastas Entregadas	
2023	marzo	155	$421.331	$65.306.305	128	$804.003	$102.912.384	$168.218.689
2023	abril	155	$421.331	$65.306.305	128	$804.003	$102.912.384	$168.218.689
2023	mayo	155	$421.331	$65.306.305	128	$804.003	$102.912.384	$168.218.689
2023	junio	0	0	0	0	0	0	0
2023	julio	0	0	0	0	0	0	0
2023	agosto	0	0	0	0	0	0	0
2023	septiembre	0	0	0	0	0	0	0
2023	octubre	0	0	0	0	0	0	0
2023	noviembre	0	0	0	0	0	0	0
2023	diciembre	0	0	0	0	0	0	0
Total por Tipo		**465**	**$421.331**	**$195.918.915**	**384**	**$804.003**	**$308.737.152**	**$504.656.067**

2.3. Estado de Costos y Gastos

Concepto	Estructura de Costos	Valor Ejecutado Mes	Ejecutado Acumulado	Saldo por Ejecutar
	(A)	(B)	(C)	(D=A-C)
Componente Alimentos				
Canastas de Alimentos	1.682.186.890	168.218.689	504.656.067	1.177.530.823
Empaques	3.538.120	353.812	1.061.436	2.476.684
Refrigerios	58.327.890	5.832.789	17.507.367	40.850.523
Transporte	46.847.090	4.684.709	14.054.127	32.792.963
SubTotal Comp. Alimentos	**1.790.899.990**	**179.089.999**	**537.278.997**	**1.253.650.993**
Componente Recurso Humano				
Coordinador Operativo	42.415.400	4.241.540	10.603.850	31.811.550
Inclusor Social	36.431.100	3.643.110	9.107.775	27.323.325
Gestor	20.085.000	2.008.500	5.021.250	15.063.750
Nutricionista	35.370.200	3.537.020	8.842.550	26.527.650
Operarios	16.449.100	1.644.910	4.112.275	12.336.825
Sabedor	15.470.700	1.547.070	3.867.675	11.603.025
SubTotal Comp. Recurso Humano	**166.221.500**	**16.622.150**	**41.555.375**	**124.666.125**
Otros Gastos				
Materiales de Apoyo	**12.372.570**	**1.224.700**	**3.754.357**	**8.618.213**
Gastos Administrativos	**68.736.710**	**7.031.512**	**19.095.620**	**49.641.090**
SubTotal Otros Gastos	**81.109.280**	**8.256.212**	**22.849.977**	**58.259.303**
Total de Gastos	**2.038.260.770**	**203.971.361**	**601.684.349**	**1.436.576.421**

- **Adjuntar la información que se cuenta del cumplimiento de la actividad**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Cumplir con las acciones, tiempos y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo del componente administrativo y financiero, dentro de los tiempos establecidos	Se remitió a la supervisión los soportes respectivos para la realización de la visita administrativa y financiera el día 11/05/2023	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
2	Enviar la proyección de las entregas de la canasta alimentaria durante la vigencia del contrato, a la subdirección de abastecimiento o interventoría a los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y notificar vía correo electrónico cualquier modificación	La proyección de entrega de canastas alimentarias se remitió el día 03/05/2023 al correo electrónico rsanchezc@sdis.gov.co y se realizó modificación el día 03/05/2023	Cronograma entrega de Canastas Alimentarias.
3	Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Interventoría o Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes	El acta de inicio se suscribió el día 16/03/2023.	Acta de Inicio.
4	Realizar el pago de los salarios o honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días calendarios del mes	Se realizaron los pagos correspondientes a honorarios del talento humano requerido y aprobado por la supervisión el día 26/05/2023	Soporte de pago del talento humano.
5	Presentar mensualmente los soportes de ejecución desagregados de acuerdo con la estructura de costos (Costos Variables, Costos Fijos y Costos por Realización) a la Supervisión o Interventoría.	Se remitió a la supervisión los soportes respectivos para la realización de la visita administrativa y financiera el día 10/05/2023	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
6	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato	Durante el periodo se dio cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados durante el mismo. Durante el periodo no se generaron observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos.	Respuesta a la observación, plan de mejoramiento o requerimiento. No aplica.

7	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda.	Desde el cabildo se participó en el comité de seguimiento al mes de abril/23 el día 15/05/2023, y a las reuniones los días XX/XX/XX	Pantallazo o listado de asistencia.
8	Dar respuesta a la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, sobre la información que le sea requerida.	Se dio respuesta a las diferentes solicitudes realizadas por parte de la supervisión del contrato.	N/A
9	Dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 – Ley general de archivos, lineamiento organización de archivos institucionales, Ley 1712 de2014 – Ley de transparencia	En visita de seguimiento administrativa y financiera el apoyo a la supervisión realizo verificación del cumplimiento de la presente obligación.	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
10	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la complementación alimentaria canasta básica durante toda la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias el componente administrativo y financiero	Se permitió el ingreso para la realización de la visita administrativa y financiera de seguimiento del mes de abril/23, el día 11/05/2023	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
11	Entregar una (1) vez al mes la canasta alimentaria con calidad, cantidad, logística y oportunidad a las familias participantes del Cabildo Indígena	Durante el periodo de ejecución del mes de mayo/23 se realizó la entrega de 283 Canastas Alimentarias el día 13/05/2023	Acta visita técnicas canastas alimentarias cabildos indígenas y listados de entrega Canastas Alimentarias.
12	Dar cumplimiento al contrato, teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el anexo técnico, el estudio previo, el clausulado y fichas técnicas de producto.	Durante el periodo se dio cumplimiento a cada una de las especificaciones descritas en el anexo técnico.	Bitácora de Actividades y/o informe de actividades.
13	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los componentes de acuerdo con la estructura de costos.	En la presente Bitácora de Actividades y/o informe de actividades se describe la ejecución del contrato.	Bitácora de Actividades y/o informe de actividades. **3.4 Estado de Costos y Gastos**
14	Contar durante la ejecución del contrato con el talento humano necesario establecido en el anexo técnico.	En visita de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión se demostró que el talento humano que desarrollo las actividades durante el periodo es el necesario de acuerdo al anexo técnico y cuenta con el aval correspondiente.	Acta de Visita Administrativa y Financiera.

15	Elaborar y radicar dentro de los cinco primeros días (5) hábiles del mes, en medio impreso y magnético a la Interventoría o supervisión el informe de ejecución para cada uno de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS	El informe de ejecución se radico de manera electrónica correo magnética el día 03/05/2023 y en medio impreso el día XX/XX/XX	Pantallazo de correo electrónico y N° 03052023 radicado. El dia 03/05/2023
16	Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. La Interventoría o Supervisión, según corresponda, en el momento de expedir cada certificación para pago verificará y dejará constancia de las obligaciones del Cabildo frente a los terceros mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El aporte al sistema de seguridad social se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. El Cabildo deberá verificar el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA, para lo cual deberá presentar a la Interventoría o Supervisión un pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado	Se presentaron los documentos correspondientes para su validación en la visita administrativa y financiera dando cumplimiento a la presente obligación.	Certificación de aportes parafiscales firmada por el representante legal, documentos del firmante de la misma. Planillas de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado.
17	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo y los contenidos en la estructura de costos.	En información entregada para la realización de la visita de seguimiento administrativa y financiera se presentan los soportes que dan cuenta del destino de los recursos fruto del contrato de acuerdo a la estructura de costos.	Soportes visita administrativa y financiera.
18	Elaborar un plan de ejecución de cada uno de rubros establecidos en la estructura de costos y presentarlo a la Interventoría o Supervisión para su verificación y aval.	El día 03/05/2023 se remitió el plan de ejecución de cada uno de los rubros de acuerdo a la estructura de costos.	Plan de ejecución por rubros
19	Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, plan de pagos con sus respectivos soportes de manera mensual, lo cual será	Se realizo el cargue del informe de ejecución, certificación de aportes parafiscales en el apartado de plan de pagos de la plataforma SECOP II.	Pantallazo del cargue del pago en la plataforma SECOP II.

	verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse		
20	Entregar los documentos requeridos como soporte para la liquidación del contrato.	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución la presente obligación no aplica.	No Aplica.
21	Suscribir las actas de Inicio y liquidación junto con la interventoría o Supervisión, según corresponda.	El acta de inicio se suscribió el día 16/03/2023, el acta de liquidación no aplica teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución.	Acta de Inicio.
22	Dar cumplimiento a las obligaciones del SG-SST y demás normas aplicables, y aportar evidencias de cumplimiento: autoevaluación de estándares mínimos de acuerdo con número de trabajadores y nivel de riesgo y certificación expedida por la ARL, en los cuales se registre el porcentaje de cumplimiento. También se debe presentar certificación firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST, en concordancia con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	Se presentaron los documentos correspondientes para su validación en la visita administrativa y financiera dando cumplimiento a la presente obligación.	Certificación de aportes parafiscales firmada por el representante legal, documentos del firmante de la misma. Planillas de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado.
23	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones establecidas en el componente de gestión ambiental del Anexo Técnico y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior, sin costo adicional para la Entidad	Se da cumplimiento a la presente obligación en informe ambiental presentado a la supervisión el día 07/04/2023	Informe ambiental presentado. Un solo PDF (informe y correo de envió de las especificaciones ambientales). Listado de asistencia a la divulgación del PIGA. Listado de asistencia de la socialización del PIGA a las familias beneficiarias.
24	Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente administrativo y financiero, desde el inicio de la ejecución	En visita de seguimiento administrativa y financiera el apoyo a la supervisión realizo verificación del cumplimiento de la presente obligación.	Acta de Visita Administrativa y Financiera. Fotografía de los expedientes

	del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual.		
25	Presentar los soportes que correspondan en relación con el pago de impuestos que correspondan.	Para el periodo de ejecución se presentan los soportes relacionados al pago de los siguientes impuestos: Retención en la fuente mes de abr/23 Retención de Ica Bimestre mar-abril/23	Soporte pago de impuestos.

3. AVANCES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Construir la hoja de ruta del componente inclusión social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS. Cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.	**Marzo 2023** Se construyo la hoja de ruta, en los tiempos establecidos en el anexo técnico, el cual fue cargado en la nube de OneDrive de la SDIS, posterior a ello, fue revisado por la firma interventora C&M, quienes, en el acta de la visita, dieron la obligación como cumplida. **Abril 2023.** Se realiza el ajuste de la hoja de ruta, conforme a la solicitud de la supervisión de la SDIS. **Mayo 2023** La variable: obligación 1. Se cerro, con un nivel de cumplimiento CUMPLE, para el mes de marzo y el mes de abril, por tanto, para el mes de mayo durante la visita de seguimiento la variable continua en nivel © de cumplimiento. La hoja de ruta reposa en el OneDrive establecido por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento	-Hoja de Ruta (Medio magnético formato PDF)
2	Elaborar la programación mensual de actividades del componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS. Cargarla en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento	**Marzo 2023** La programación de actividades del mes de marzo se realizó en el formato establecido por la SDIS, dentro de los 10 días calendario, como indica el anexo; así mismo, durante los últimos días del mes marzo, se planeó la	-Programación mensual de actividades (medio magnético formato Excel)

		programación para el mes de abril, cargando esta información en la nube de OneDrive y posterior a ello, fue expuesto ante la firma interventora C&M quienes, por medio de la visita dieron por cumplida la obligación para el primer mes de ejecución. **Abril 2023** Se realiza el cronograma de actividades a desarrollar para el mes de mayo, conforme a las indicaciones descritas en el anexo técnico, teniendo como premisa los tiempos establecidos en el mismo. **Mayo 2023** La programación de actividades del mes de MAYO 2023, se realizó en el formato establecido por la entidad, siendo cargado en el OneDrive, denominado Social cabildos de la SDIS, esta programación, sufrió modificaciones, durante su ejecución en las fechas del 11, 12, 13 y 20 de mayo, es así como estas modificaciones, fueron descritas en el apartado establecido para estas situaciones. La programación fue revisada por el área de supervisión de la SDIS, obteniendo en la variable un nivel de calificación © Cumple para el mes de ejecución, Finalmente, se manifiesta que las acciones desarrolladas en el mes estuvieron relacionadas en labores comunitarias, a labores técnicas y ofimáticas propias de cada una de las obligaciones descritas en el anexo técnico.	
3	Divulgar la programación mensual de actividades, por medio de la publicación de la misma en un lugar visible del Cabildo Indígena (mínimo en tamaño pliego) o a	**Marzo 2023** Para la Divulgación de las actividades del primer mes de ejecución (marzo 2023) fue	-Pieza comunicativa diseñada para la socialización de la programación

	través de la entrega de piezas comunicativas en medio físico (tales como folletos, volantes, trípticos) o digital con el uso de herramientas TIC. La programación mensual debe ser una construcción conjunta con los demás componentes de la modalidad.	enviado al grupo de WhatsApp, el cronograma de entregas de canasta. **Abril 2023** Para la Divulgación de las actividades del segundo mes de ejecución (abril 2023) fue enviado a los grupos de WhatsApp, la pieza de comunicación con la información de los tres componentes de canasta indígena, así mismo se realizó cargue al OneDrive, del pantallazo de envió a los grupos de WhatsApp **Mayo 2023** La divulgación de actividades del tercer mes de ejecución del contrato interadministrativo 5270 de 2023 se envió a través de WhatsApp al grupo comunitario llamado "Familias de canasta". Esta programación se envió en dos ocasiones, debido a que hubo cambios en las fechas de las acciones programadas con la comunidad durante el mes en cuestión. Por lo tanto, se cargaron dos programaciones en formato PDF en la nube OneDrive, bajo el nombre de "Social Cabildos de la SDIS"	mensual de actividades (medio magnético formato PDF)
4	Diseño de una Ruta mensual de atención en enfoque diferencial, partiendo desde el abordaje de cada cabildo, tomando como base las instituciones Nacionales, Distritales y locales consignadas en el directorio institucional previamente elaborado, Registrar la información en los formatos o lineamientos establecidos por la SDIS y cargarlos en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento	**Marzo 2023** Durante el mes de marzo, que fue el primer mes de ejecución, se avanzó en la elaboración de la ruta de atención integral del cabildo Ambiká Pijao. Llevando a cabo: - Creación de la hoja de presentación - Avance en la introducción. Sin embargo, durante la visita de la supervisión de la SDIS, surgió una discrepancia en cuanto a las expectativas del producto a entregar. La supervisión tenía una perspectiva diferente a la del componente social. Es así como después de plantera	-Ruta de atención integral (medio magnético formato PDF)

		consulta al área encargada de la SDIS, se determinó que la obligación era demasiado abierta a interpretaciones, por tanto, la verificación de cumplimiento se consideró como "no aplica" y para los meses venideros se estableció como producto la creación de una infografía que muestre la ruta de atención integral de un servicio en específico del cabildo, el cual este siendo implementado para la comunidad indígena Pijao. **Abril 2023** Para el mes en mención se realizó, reunión con las maestras indígenas de la Casa de Pensamiento Intercultural - Semillas Ambiká Pijao, teniendo como resultado la ruta de atención integral del servicio (Guardería con enfoque diferencial de bebes de 0 meses a 4 años y medio). La infografía en formato PDF, fue cargada en la nube OneDrive de social - cabildos. **Mayo 2023** Durante el mes en cuestión, se llevaron a cabo, reuniones con las maestras y sabedores Pijao de la casa de pensamiento intercultural – semillas Ambiká pijao. Teniendo como resultado de estas reuniones la elaboración de la ruta de atención integral (matrículas de niños y niñas indígenas Pijao de 3 meses a 4 años y medio de vida). La infografía mencionada fue cargada en formato PDF, en la nube de OneDrive, específicamente en el componente Social Cabildos, es de resaltar que la ruta fue creada como una herramienta destinada a las	

		familias que tengan niños y niñas en estas edades, y que estén interesados en formar parte de este servicio. Finalmente, se indica que se contó con la verificación de la variable, contando en el acta de la visita de supervisión con un © Cumple.	
5	Realizar la Mesa Técnica Indígena cuyo objetivo es el fortalecimiento de las acciones de articulación coordinación interinstitucional, intrainstitucional e intersectorial, de la misma forma conocer las dinámicas y formas de abordaje con base en los usos y costumbres de los cabildos en el marco de la implementación del plan de pervivencia cultural.	**Marzo y abril 2023** No aplica, para el tiempo de ejecución, dado a que la mesa es bimestral **Mayo 2023:** El equipo del componente social del cabildo Ambiká Pijao participo en la mesa técnica del martes 9 de mayo del presente año, la cual se desarrolló en las instalaciones del cabildo indígena Muisca de Bosa. El componente social del cabildo Ambiká escucho y observo las presentaciones de los cabildos presentes, al ser el turno de presentar, se proyectaron las acciones efectuadas para los meses de marzo y abril, incluyendo la ruta de atención integral y el directorio de gestión – articulación. Al finalizar la reunión, en el punto de varios, el cabildo Ambiká expreso la importancia de cumplir con el contrato interadministrativo firmado entre el cabildo y la SDIS. Se destaco que el cumplimiento de las obligaciones del anexo técnico se ve afectado por la falta de entrega de insumos ofimáticos, como los formatos que debería proporcionar la entidad, lo cual está impactando los plazos de cumplimiento, Se reflexiono sobre la importancia de tener listo todo lo necesario en cuanto a instrumentos antes de firmar del contrato ya que esto afecta las metas comunitarias.	-Acta de reunión y listado de asistencia a la Mesa técnica Indígena (medio magnético formato PDF).

		Es de mencionar que el talento humano de la SDIS, es el encargado de enviar vía correo electrónico el acta de la jornada, para lo cual no se tiene un tiempo establecido por anexo técnico. Por ende, una vez obtenida el acta se carga en la nube de OneDrive "Social Cabildos" y finamente, se enfatiza en mencionar que la acción de cargue tampoco tiene tiempo establecido por el anexo técnico, por ende, se presume que el tiempo de cargue es el mes de ejecución en el cual se lleva a cabo la mesa técnica.	
6	Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, por medio de la socialización del perfil del Proyecto 7745, las características y condiciones de la modalidad de atención, los criterios vigentes de ingreso, egreso y restricciones, el acta de compromiso y el servicio Construyendo Autonomía Alimentaria, acción articulada con la Subdirección Local para la Integración Social y con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el Cabildo.	**Marzo y abril 2023** Para el mes de marzo y abril 2023, no se realizó la contextualización, al 100% de las familias, sin embargo, se contextualizo a las familias ingresadas para este periodo de tiempo a la canasta indígena. Se precisa que para contextualizar el 100% de los núcleos, aún se cuenta con tiempo de ejecución. **Mayo 2023:** Para el mes en mención, se llevó a cabo la contextualización de los 283 núcleos, adscritos a la canasta indígena, estos fueron citados en las instalaciones del Cabildo Ambiká Pijao, el día sábado 13 de mayo del presente año, día en el cual podía acudir el jefe de núcleo o en su defecto una persona mayor de 14 años miembro del núcleo familiar, es así que se cuenta con la pieza comunicativa, la cual fue creada con base en la resolución 218 del 08 de febrero de 2023 y el portafolio de servicios de la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) la cual expresa características y	-Pieza comunicativa (medio magnético formato PDF). -Listados de participación (medio magnético formato PDF). -Captura de pantalla Registro en SIRBE (medio magnético formato PDF)

		condiciones de la modalidad, criterios de ingreso, egreso y restricciones. De igual manera se cuenta con listado de asistencia firmado por los asistentes, las cual esta archivada en la carpeta del contrato y escaneada en la nube de OneDrive, también tenemos el cargue en el sistema misional SIRBE, tal y como manifiesta el anexo técnico,	
7	Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades y concertar el Contrato Social Familiar con los participantes de los Cabildos Indígenas y sus hogares/familias. Registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente.	**Marzo 2023** A la fecha, aun no se ha realizado diligenciamiento del instrumento lectura de realidades, dado a que no se cuenta con formato y capacitación desde la SDIS, sin embargo, aún se cuenta con tiempo de ejecución. **Abril 2023** Siendo el segundo mes de ejecución, el componente social ya cuenta con capacitación de diligenciamiento del instrumento lectura de realidades, sin embrago, la SDIS, no ha realizado él envió del instrumento lectura de realidades, pese a que en acta quedo el compromiso de envió para el martes 25/04/2023. Motivo por el cual se envió correo electrónico solicitando el instrumento, como respuesta al acta de la jornada enviada por la entidad. En tal sentido la obligación está a la fecha en no aplica, ya que el cumplimiento está sujeto a la obtención de los insumos (formatos) **Mayo 2023** Para el tercer mes de ejecución, el 12 de mayo del año en curso la SDIS, realizo el envío del instrumento lectura de realidades. El	Lectura de realidades Pantallazo de correo Acta de reunión

		cabildo llevo a cabo una prueba piloto del instrumento con una familia y el mismo 12 de mayo se envió correo informando esta acción, con el objetivo seguir las directrices de la SDIS, se programó una segunda capacitación sobre el diligenciamiento del instrumento de lectura de realidades. A partir de esta capacitación, se inició el plan de trabajo, con el propósito de citar el 100% de las familias para completar el diligenciamiento del instrumento de manera presencial en el cabildo. Para alcanzar esta meta, se planteó atender 11 familias por día, reservando los martes, miércoles y jueves para cumplir con esta obligación. De esta manera, se llevarían a cabo 33 lecturas de realidades por semana hasta completar la meta establecida.	
8	Referenciar de manera permanente a los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo con el análisis de la Lectura de Realidades y el Contrato Social Familiar. Elaborar reporte mensual en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.	**Marzo 2023** Durante el primer tiempo de ejecución, no se realizaron referenciaciones. **Abril 2023** Durante el mes en mención se realizó dialogo vía internet, con la persona encargada del área "supervisión de canasta indígena de la SDIS", persona que contribuyo como puente con SENA, logrando confirmación de inicio de curso de Panadería en las instalaciones de cabildo Ambiká, **Mayo 2023** Durante el mes en mención, se efectuó referenciación a 8 interesados en la inscripción de jóvenes a la U, referenciaciones que se encuentran en	-Reporte consolidado de referenciaciones a servicios sociales (medio magnético formato PDF).

		estado favorable, dado a que la inscripción se logro efectuar.	
9	Ajustar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias de cada pueblo, con la participación mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias, mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas, y con base en el resultado del análisis del instrumento lectura de realidades, adicional a ellos se debe elaborar el reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento al igual que las modificaciones que se realicen	**Marzo, abril y mayo de 2023** El plan de pervivencia aún no ha sido ajustado, debido a que este producto es dependiente del resultado de la lectura de realidades, la cual está en diligenciamiento con las familias participantes de la canasta indígena Ambiká Pijao. Por lo anterior no aplica.	-No aplican soportes para este periodo
10	En el marco de un (1) encuentro o festividades propias adelantar los procesos de articulación con las entidades Distritales que ejecuten acciones de enfoque diferencial, que posibiliten la visibilización de la cultura propia y el fortalecimiento de usos y costumbres	**Marzo, abril y mayo de 2023** Esta obligación contractual No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato.	-No aplican soportes para este periodo
11	Realizar seguimiento bimestral a los acuerdos pactados en el Contrato Social Familiar, al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento	**Marzo, abril y mayo de 2023** Esta obligación contractual No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato.	-No aplican soportes para este periodo
12	Registrar en el sistema de información SIRBE, el 100% de las actividades grupales adelantadas con los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, en el marco del servicio Construyendo Autonomía Alimentaria (contextualización hogares/familias, implementación Plan de Pervivencia Cultural)	**Mayo 2023:** Para el mes en mención, la SDIS, realizo la activación del usuario y contraseña de la profesional social y la gestora, partiendo de ello se realizó la digitación de la contextualización de los hogares ingresados a canasta hasta la fecha y el diligenciamiento del 100% de las familias antiguas en la canasta indígena, por lo cual se cuenta con el	-Captura de pantalla de registro de actividades grupales en SIRBE (medio magnético formato PDF).

		pantallazo de diligenciamiento y de cierre del curso. Fecha de inscripción 24/05/2023 Código del curso 3210-3 Nombre del curso: marzo 2023 contextualización hogar/familia de la modalidad. Número de personas digitadas: 1 Fecha de inscripción 24/05/2023 Código del curso 3210-4 Nombre del curso: abril 2023 contextualización hogar/familia de la modalidad. Número de personas digitadas:31 Fecha de inscripción 24/05/2023 Código del curso 3210-2 Nombre del curso: mayo 2023 contextualización hogar/familia de la modalidad. Número de personas digitadas:283	
13	Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones para el servicio Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20230310-183319-e10505-22899944 2023-03-10T18:58:25-05:00 - Pagina 87 de 95 Alimentación integral: Un camino hacia la inclusión social y el procedimiento de egreso vigente; y registrarlo en la ficha SIRBE vigente. Enviar reporte vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745, con los respectivos soportes del seguimiento realizado por parte de los cabildos como insumos para el egreso.	**Marzo 2023** Para el tiempo de ejecución se realizó el egreso del núcleo familiar de tipología A de la jefe de núcleo Mayerly Jara Santos y el egreso de 3 personas del núcleo familiar de la señora Eladia María Poloche. **Abril 2023:** Para el mes en ejecución se realizó el egreso de 9 núcleos familiares, a continuación, el nombre de los jefes de núcleo: 1. MIREYA TAPIERO YATE CC 65824101	**Marzo, abril 2023** - Reporte de participantes que evidencian motivos de egreso (medio magnético formato Excel). -Soporte de egreso en medio magnético (formatos de visita domiciliaria, soportes de retiro voluntario, citaciones, entre otros) (medio magnético formato PDF).

		2. OSCAR DAVID VERA BUSTOS CC 1024510609 3. LUZ ADRIANA JUANIAS MARTINEZ CC 1033735271 4. MARIA GLORIA AGUIRRE LOAIZA CC 39705978 5. JOSE TRINO PIMENTEL USECHE CC 5965590 6. ANGELINA TAPIA TIQUE CC 65742457 7. JOSE JAIRO CAPERA TIQUE CC 5968407 8. JOSE ARLEY CAPERA TIQUE CC 5972314 9. EVANGELISTA TAPIA TIQUE CC 93394411 De igual manera, se realizó la suspensión con proceso para egreso de las siguientes personas 1. SANDRA VIVIANA JUANIAS MARTINEZ CC 1022994195 2. JOSE DANIEL JUANIAS MARTINEZ CC 99092400901 3. JOHAN RAMIROJUANIAS MARTINEZ CC AYD0251124 **Mayo 2023:** Para el mes en mención no se realizó egreso de ninguna familia o persona de la canasta indígena Ambiká Pijao. Es así como la obligación obtuvo un no aplica en el nivel de cumplimiento.	-Soporte de envío de reporte dirigido a profesional local del proyecto 7745 (Captura de pantalla en formato PDF) **Mayo 2023** No aplican soportes para este periodo
14	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables	**Marzo 2023**	-Soporte de envío de reporte vía correo electrónico dirigido al profesional local

	básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. Enviar reporte vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745.	Para el tiempo de ejecución se hizo él envió de correo a la SLIS, donde se solicitó la actualización de los documentos de 25 personas beneficiarias de canasta indígena. **Abril 2023** Partiendo de la base, entregada vía correo por la SDIS – SLIS, el componente social realizo impresión de los documentos de identidad de las 52 personas reportadas en la base, posterior a ello se realizaron dos jornadas articuladas de trabajo con la SLIS, teniendo como resultado 6 actualizaciones efectivas 45 actualizaciones fallidas y 1 actualización errada, ya que la persona no pertenece a cabildo. Es así como desde el componente social se diligencio el formato de Novedades, a las 6 actualizaciones efectivas y se archivó en las historias sociales, en cuanto a las 45 fallidas, se archivó el documento junto al acta donde se evidencia el pantallazo de la plataforma misional SIRBE. **Mayo 2023** Para el mes relacionado, se llevó a cabo una labor conjunta con la SLIS con el objetivo de actualizar las 45 novedades fallidas, clasificadas por tipo y numero de documento, que se abordaron en el mes de abril. Desde la SLIS, enviaron las solicitudes a la plataforma "Aranda Web" generando un ticket por cada 4 casos, lo que sumo un total de 12 tickets, lo que represento un total de 16 casos elevados. Sin embargo, al finalizar el mes 29 casos no tienen tickets y seguimos con 45 casos sin	del proyecto 7745 (Captura de pantalla en formato PDF).

		solución. Esto indica que el trabajo técnico ha sido realizado, pero es necesario que estos casos sean resueltos por el área correspondiente de la SDIS.	
15	Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá".	**Marzo 2023** A la fecha no han realizado, reuniones desde la SDIS **Abril 2023** Desde el componente social se acudió a las sesiones, convocadas por la SDIS, en el marco de la capacitación de gestión documental, vía Teams, al día siguiente se acudió a la inducción de la lectura de realidades y la inducción del anexo técnico, la cual se llevó a cabo en el cabildo indígena Inga **Mayo 2023** Se acudió a las reuniones convocadas por la SDIS, de manera presencial y/o virtual, según citación de la entidad, a continuación, las reuniones a las cuales se acudió. - Mesa Técnica Indígena (09/05/2023) - Comité de seguimiento (15/05/2023) - Cualificación lectura de realidades (17/05/2023) - Sensibilización SIRBE Web y nuevas variables ficha SIRBE (24/05/2023)	- Actas de asistencia a las actividades adelantadas por parte de la SDIS.
16	Elaborar el informe mensual de ejecución del componente inclusión social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS; y presentarlo a la interventoría o supervisión para su revisión y aprobación	**Marzo, abril, mayo 2023** Equipo social del Cabildo ha presentado el respectivo informe mensual de ejecución enunciando las actividades adelantadas en el respectivo periodo las cuales han sido validadas previamente por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social.	-Informe mensual

17	Elaborar un informe final de ejecución del componente social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de finalización del contrato	**Marzo, abril, mayo 2023** Esta obligación contractual No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato.	-No aplican soportes para este periodo
18	Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación generada por el componente social (historias sociales y documentos de apoyo), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta la finalización del contrato.	**Marzo y abril 2023** Para el tiempo de ejecución, se archivó en las historias sociales los documentos clasificación, ordenación, descripción entregados por los beneficiarios de canastas alimentarias indígenas del cabildo Ambiká **Abril 2023** Se realizo el archivo de los documentos actualizados y fallidos, de igual manera se archivaron las cartas de las familias que autorizaron la entrega de canasta a un familiar, a causa de diferentes situaciones. **Mayo 2023** Se realizo el respectivo archivo de los documentos allegados por las familias participantes de la canasta, se archivaron los formatos de novedades de las 45 familias que están en proceso de actualización de variables trasversales. De igual manera, se adelantó labor de pegue de rótulos de las 283 carpetas (historias sociales), esto teniendo en cuenta las indicaciones del equipo de gestión documental. Es de mencionar que, en las instalaciones del cabildo, reposan 283 carpetas las cuales contienen las historias sociales, de las familias que participan en la canasta, estas se encuentran bajo custodia y	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

		cuentan con un espacio adecuado para el cumplimiento de las normas archivísticas.	
19	Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a Historias Sociales y expedientes producto de la ejecución contractual para el componente social , desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual.	**Marzo, abril, mayo 2023** En las instalaciones de cabildo, el archivo contractual, cuenta con una carpeta de expedientes contractuales sociales, una carpeta de expedientes contractuales de nutrición y una carpeta con el archivo contractual del componte administrativo. Estos están a disposición de la entidad, en la caja número 1 de contratos. De igual manera contamos con 30 cajas donde está debidamente organizado y clasificado, cada historia social de las 283 familias	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

4.1 REPORTE CONSOLIDADO DE REFERENCIACIONES A SERVICIOS SOCIALES

FECHA REALIZACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES PARTICIPANTE			N° DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD	SECTOR	FECHAS SEGUIMIENTO	FECHA CIERRE	ESTADO DE LA REFERENCIACIÓN	OBSERVACIONES
NO SE HACEN REFERENCIACIONES PARA EL TIEMPO EJECUTADO EN MARZO 2023										
17/04/2023	Yudy liney	Yate	Garzon	43188896	Centro Nacional de hotelería y	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y

					turismo del SENA					se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Leidy Maritza	Sogamoso	Ramírez	53130173	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Magalis	Tovar	Conde	52025748	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable

17/04/2023	Maria virgelina	Tapiero	Ascencio	53043700	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Yineth Esneider	Rodriguez	Aroca	1022950598	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Lubidia	Briñez	Culma	52525350	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciaci

										ón como estado favorable
17/04/2023	Vicky	Tovar	Loaiza	52743318	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Rosalba	Sánchez	Sogamoso	51827242	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Pedro Danilo	Mora	Romero	79353446	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando,

										por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Leila	Tique	Tapiero	1032420235	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Martha Cecilia	Hernández	Rodríguez	52587885	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	kely Zoraida	Ortiz	Tapiero	52359222	Centro Nacional de hotelería y	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y

					turismo del SENA					se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Jasbleidy	Tovar	Macana	1074526560	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Nelson antonio	Gutiérrez	Gallego	79655791	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable

17/04/2023	Nubia	Useche	Diaz	65788266	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Jennifer Andrea	Zamudio	Quintero	1010961868	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Irlanda	Rodríguez	Aroca	1022964235	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciaci

										ón como estado favorable
17/04/2023	José Jairo Pedr José Jairo	Pedraza	Yate	19432834	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Derly	Tique	Chico	65789609	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Jenny Patricia	Santos	Castro	52890518	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando,

										por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable
17/04/2023	Bybi	Quiñones	Arce	1023975723	Centro Nacional de hotelería y turismo del SENA	**publico**	4/05/2023	4/05/2023	Favorable	Para el mes de mayo, se dio inicio y se encuentran estudiando, por lo cual, sierra la referenciación como estado favorable

FECHA REALIZACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES PARTICIPANTE			N° DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD	SECTOR	FECHAS SEGUIMIENTO	FECHA CIERRE	ESTADO DE LA REFERENCIACIÓN	OBSERVACIONES
6/5/2023	ALAPE	TAPIERO	ERIKA DEL PILAR	1006128995	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se realizó

										favorablemente
6/5/2023	PALMA	RODRIGUEZ	JOANA PATRICIA	1023005692	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se realizó favorablemente
6/5/2023	CUMACO	MURCIA	LEYDI JHOHANA	1000989350	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se realizó favorablemente
6/5/2023	CUMACO	MURCIA	WILLIAM ALEJANDRO	1027522822	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se

										realizó favorablemente
6/5/2023	GONZALEZ	YATE	INGRID YULIETH	1000692294	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se realizó favorablemente
6/5/2023	PIMENTEL	USECHE	MARIA TERESA	1000460198	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se realizó favorablemente
6/5/2023	GARCIA	OSPINA	ANA MARIA	1023367921	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se

										realizó favorablemente
6/5/2023	ALAPE	TAPIERO	ERIKA DEL PILAR	1006128995	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**BECAS**	15/05/2023	15/05/2023	FAVORABLE	Se dio cierre a la referenciación debido a que la inscripción de la persona en mención se realizó favorablemente

Estado Referenciación (En Proceso – Favorable – Desfavorable)

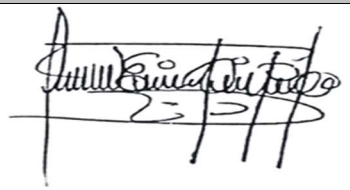
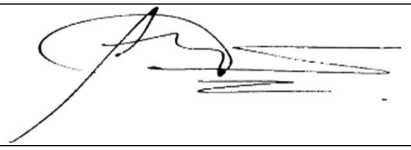
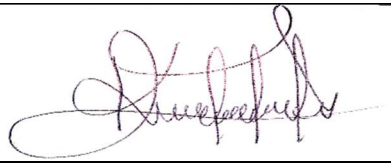
- **Adjuntar la información que se cuenta del cumplimiento de la actividad**

4.2 REPORTE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

FECHA REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	N° PARTICIPANTES	RESULTADOS
NO SE HACEN ACTIVIDADES PARA EL TIEMPO EJECUTADO EN MARZO Y ABRIL 2023			
FECHA REALIZACIÓN	**ACTIVIDAD**	**N° PARTICIPANTES**	**RESULTADOS**
Martes y jueves	Huerta Ima	20	Positivo
06/05/2023	Salida pedagógica	50	Positivo
13/05/2023	Contextualización hogares familia	283	Positivo
20/05/2023	Festividad día de la familia	1233	Positivo

- **Adjuntar la información que se cuenta del cumplimiento de la actividad**

4. FIRMAS INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE		Representante Legal
BERNARDO CHILATRA TAPIERO		Coordinador Administrativo
JULIETH ANDREA TAPIERO NIÑO		Profesional Social
MARIA DEL PILAR MELO AGUILAR		Nutricionista
ANYI KATERINE CAPERA TAPIERO		Gestor Social

Así deben quedar identificadas las carpetas y subcarpetas. En caso de obligaciones de no aplicar durante el periodo no se crea subcarpeta (se crean subcarpetas para cada compromiso, dentro de ellas adjuntan los soportes).

CARPETAS
ALIMENTACION-NUTRICION-SALUBRIDAD

1. **ESTILOS Y VIGILANCIA**
   Subcarpetas:
   Obli_1
   Obli_2…

   Obli_13

2. **SALUBRIDAD**
   Subcarpetas:
   Obli_1
   Obli_2…
   Obli_21

3. **AMBIENTAL**
   Obli_1

   PDF INFORME (firmado)

CARPETAS
COMPONENTE DE INCLUSIÓN SOCIAL

Obli_1
Obli_2
Obli_3
Obli_4
Obli_5
Obli_6
Obli_7
Obli_8
Obli_9
Obli_10
Obli_11
Obli_12
Obli_13
Obli_14
Obli_15
Obli_16
Obli_17
Obli_18
Obli_19

CARPETAS
COMP ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

COSTOS VARIABLES.

- Alimentos.
- Transporte.
- Empaque.
- Refrigerios.

COSTOS FIJOS.

- Responsable Del Servicio.
- Profesional Social.
- Gestor Social.
- Nutricionista Dietista.
- Operario.
- Sabedor -Apoyo Social.
- Espacio Físico Funcional.
- Servicios Públicos.

COSTOS POR REALIZACIÓN.

- Materiales Componente Social.
- Elementos De Aseo Y Desinfección.
- Apoyo A La Gestión, Comunicaciones Y Transporte.
- Papelería E Insumos.
- Archivo.

OTROS: Paz y salvo de proveedores, Informe en PDF.