Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 1 de 75

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

10 DE JULIO DE 2023

SUBDIRECCION DE CONTRATACION
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

Relación de documentos a entregar: CONTRATACION

ITEM	No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DOCUMENTO RELACIONADO	PERIODO	No. FOLIOS	No. CDS
1	5272-2023	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA	830,115,844	INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACION DE APORTES Y SOPORTES DEL MISMO	1/05/2023 - 30/05/2023	71	0
	TOTAL					**71**	**0**

MONICA ARTEAGA CHAVES
EQUIPO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 2 de 75

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 05 23 A 30 05 23	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐	NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	30%	28%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del contrato supervisado e intervenido

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO
CARGO	SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Ramiro Andrés Sánchez Chávez Sandra Milena Yopasa Mónica Arteaga Chaves. Lorena Castelblanco Mateus Maritza Gómez Aguirre Camilo Ernesto Rodríguez Valencia

Datos del contrato supervisado e intervenido

OBJETO DEL CONTRATO	*"PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INTEGRAL EN LA MODALIDAD CANASTAS ALIMENTARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7745 "COMPROMISO POR UNA ALIMENTACION INTEGRAL EN BOGOTA" POR MEDIO DE PROCESOS DE INCLUSION SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE POBREZA, VULNERABILIDAD E INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE AL CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADO ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR."*
NUMERO DE CONTRATO	5272-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	11/03/2023
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	11/03/2023
CONTRATISTA	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.115.844-5
VALOR INICIAL	1.591.097.150
MODIFICACIONES AL CONTRATO	*N/A*
PLAZO INICIAL	*HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023*
FECHA ACTA DE INICIO	15/03/2023
PRORROGAS	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-Recursos distrito
PERIODO CERTIFICADO	*01/05/2023 - 30/05/2023*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 3 de 75

3. **CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

De acuerdo al periodo de ejecución del mes **MAYO,** el contratista **CABILDO DE LA COMUNIDAD INDIGENA MUISCA DE SUBA** a cargo del contrato 5272-2023 prestar el servicio de alimentación integral en la modalidad canastas alimentarias, dio cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico **"PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INTEGRAL EN LA MODALIDAD CANASTAS ALIMENTARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7745 COMPROMISO POR UNA ALIMENTACION INTEGRAL EN BOGOTA POR MEDIO DE PROCESOS DE INCLUSION SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE POBREZA, VULNERABILIDAD E INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE CABILDO DE LA COMUNIDAD INDIGENA MUISCA DE SUBA UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR"**

ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En mi calidad de supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de ejecución presentado por el Contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones establecidas en el anexo técnico para el periodo certificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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			X			En visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se evidencia el cumplimiento de la presente obligación en términos de los tiempos y productos establecidos en el anexo técnico. Visita Adm y Fin MAYO 2023
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			X			El cabildo hizo entrega del cronograma de entregas de acuerdo a los tiempos estipulados en el anexo técnico y el contrato. CRONOGRAMA ENTREGAS 2023.xls
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			X			El cabildo realizo entrega de las hojas de vida correspondientes para la respectiva aprobación de Talento Humano. Aprobación HV Cabildos 2023
4	Realizar el pago de los salarios o honorarios del talento humano aprobado			X			En visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 4 de 75

	para la ejecución del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días calendarios del mes						evidencio la documentación referente al pago del talento humano vinculado con la ejecución, de igual forma se revisó que dicho personal estuviera avalado. Visita Adm y Fin MAYO 2023
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.			X			En visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se evidencio la documentación que soporta la ejecución de los diferentes conceptos de acuerdo a la estructura de costos. Visita Adm y Fin MAYO 2023
6	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato			X			De acuerdo a visita administrativa y financiera para el periodo de ejecución en mención no se generaron observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos
7	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda.			X			El Cabildo participo en Comité de Seguimiento correspondiente al mes de mayo el día 15/05/2023.
8	Dar respuesta a la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, sobre la información que le sea requerida.			X			El cabildo dio respuesta a las solicitudes de información por parte de la SDIS.
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			X			El cabildo cumplió con lo estipulado en la normatividad relacionada en la presente obligación.
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			X			El contratista atendió visita de seguimiento administrativa y financiera el día 08/06/2023, para revisar la ejecución correspondiente al mes de marzo. Visita Adm y Fin MAYO 2023
11	Entregar una (1) vez al mes la canasta alimentaria con calidad, cantidad, logística y oportunidad a las familias participantes del Cabildo Indígena			X			La Canastas Alimentaria para el mes de mayo se entregó el día 26/05/2023
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.			X			El cabildo dio cumplimiento a la presente obligación de acuerdo con el anexo técnico, estudios previos y fichas técnicas de producto.
13	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los componentes de acuerdo con la estructura de costos.			X			El cabildo lleva el control de la ejecución presupuestal de manera mensual, teniendo en cuenta la estructura de costos, lo anterior se evidencio mediante su informe de ejecución, el día 08/06/2023 fecha en la que se realizó la visita administrativa y financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 5 de 75

							Visita Adm y Fin MAYO 2023
14	Contar durante la ejecución del contrato con el talento humano necesario establecido en el anexo técnico.			X			El talento humano fue verificado en la visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se evidencio la documentación referente al pago del talento humano vinculado con la ejecución, de igual forma se revisó que dicho personal fuera el avalado por la interventoría Visita Adm y Fin MAYO 2023
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			X			El contratista presento informe mensual de actividades dentro de los tiempos establecidos, informe que cuenta con cada uno de los componentes establecidos en el anexo técnico, el informe fue enviado vía correo electrónico y radicado de acuerdo a solicitud de la supervisión. Visita Adm y Fin MAYO 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			X			En la visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se evidencio la documentación referente al pago de seguridad social del personal. Visita Adm y Fin MAYO 2023
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.			X			En visita administrativa y financiera realizada el 06/08/2023, se evidencia que los recursos asignados fueron destinados en razón del contrato. Visita Adm y Fin MAYO 2023
18	Elaborar un plan de ejecución de cada uno de rubros establecidos en la estructura de costos y presentarlo a la Interventoría o			X			El cabildo presento el plan de ejecución de manera conjunta con el plan de trabajo, los cuales fueron

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-0947187-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 6 de 75

	Supervisión para su verificación y aval.						avalados desde la supervisión del contrato, y son adjuntados como soporte al primer pago el cual corresponde a: *"Un primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato, posterior a la firma del acta de inicio del contrato y una vez aprobado el plan de trabajo y el plan de inversión, por parte del supervisor o interventor del contrato del contrato"* PAGO 1 - PLAN DE INVERSIÓN y 2 MARZO 2023
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 verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse			X			El contratista realizo el cargue correspondiente a los pagos realizados a la fecha en la plataforma transaccional SECOP II los cuales se verificaron en la visitas administrativa y financiera. Visita Adm y Fin MAYO 2023
20	Entregar los documentos requeridos como soporte para la liquidación del contrato.					X	Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución la presente obligación no aplica.
21	Suscribir las actas de Inicio y liquidación junto con la interventoría o Supervisión, según corresponda.			X			El cabildo suscribió el acta de inicio el día 15/03/2023. ACTA DE INICIO CTO INTERADMVO 5272-2023 CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA.pdf
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.			X			En visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se evidencia el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a los soportes presentados durante la misma. Visita Adm y Fin MAYO 2023
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			X			Durante el periodo de ejecución el contratista dio cumplimiento a la normativa ambiental establecida en el anexo técnico y demás lineamientos ambientales.
24	Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo			X			En visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 7 de 75

	correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente administrativo y financiero, 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.						evidencia el cumplimiento de la presente obligación contractual donde se evidencio que el cabildo cuenta con infraestructura clara y necesaria para llevar un proceso de archivo correspondiente a los expedientes de ejecución contractual. Visita Adm y Fin MAYO 2023
25	Presentar los soportes que correspondan en relación con el pago de impuestos que correspondan.			X			En visita administrativa y financiera realizada el 08/06/2023, se evidencia el cumplimiento de la obligación de acuerdo a los soportes presentados. Visita Adm y Fin MAYO 2023
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X				El Contratista debe realizar las acciones de mejora necesarias, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones calificadas como *"A mejorar",* se aclara que las mismas no generaron riesgo para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL							
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			X			De acuerdo con verificación adelantada desde el apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que desde el Cabildo Indígena Muisca

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 8 de 75

	Abastecimiento.						de Suba se cuenta con la Hoja de Ruta correspondiente, cargada en el OneDrive y enviada a referente local de la Subdirección de Suba. FORMATO HOJA DE RUTA SERVICIO - CABILDOS INDÍGENAS AT2021 (1).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			X			De acuerdo con verificación adelantada por profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el cargue de la programación de actividades del mes de abril del mayo 2023 y que la misma cumple con las siguientes características: ▪ **Formato Excel**: Programación en formato Excel cargada en el OneDrive. ▪ **Contiene actividades a ejecutar**: Contiene las actividades a desarrollar desde el componente de inclusión social. ▪ **Corresponden a lo proyectado en la Hoja de Ruta**: Las actividades relacionadas en la programación corresponden a lo proyectado en la Hoja de Ruta. ▪ **Se evidencia modificación en las actividades presentadas**: No se evidencia modificaciones en las actividades presentadas en el Cabildo PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES - CANASTA INDÍGENA MAYO 2023 (1).xlsx
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 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.			X			De acuerdo con verificación adelantada por profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el cargue de la programación de actividades o pieza comunicativa diseñada para la socialización del mes de mayo del 2023. La divulgación fue enviada al grupo de WhatsApp de canasta habilitado desde el Cabildo Indígena Muisca Suba Divulgación programación.pdf
4	Diseño de una Ruta mensual de atención en enfoque diferencial, partiendo desde el abordaje de cada cabildo, tomando como			X			Se identifica desde verificación adelantada por apoyo a la supervisión del componente de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 9 de 75

	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						inclusión social las siguientes rutas de atención: **Mayo**: “Ruta de Justicia Propia”, la cual corresponde a los elementos establecidos desde el Anexo técnico emitido por la SDIS. Ruta De atención Mayo.pdf
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.			X			De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el equipo social ha participado en las siguientes mesas técnicas: a) **Mayo**: Equipo social de cabildo indígena Muisca Suba participó en la mesa técnica adelantada el 09 de mayo del presente año en las instalaciones del Cabildo Indígena Muisca Bosa en la cual socializó actividades relevantes adelantadas con la comunidad durante este periodo, la ruta de atención y el proceso de contextualización a desarrollar con los hogares/familias. 09052023_Mesa_Indigena.pdf
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.					X	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente social se identifica que esta obligación no aplica por los tiempos de ejecución del contrato actual. De acuerdo con los tiempos señalados (86 días calendario) deben encontrarse al 08 de junio del año en curso.
7	Diligenciar el instrumento Lectura de					X	De acuerdo con verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-0947187-45f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 10 de 75

	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.						adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente social se identifica que esta obligación no aplica por los tiempos de ejecución del contrato actual. De acuerdo con los tiempos señalados (86 días calendario) deben iniciarse a más tardar el 08 de junio del año en curso.
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.					X	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que esta obligación no aplica por los tiempos de ejecución del contrato actual. De acuerdo con los tiempos señalados (86 días calendario) deben iniciarse a más tardar el 08 de junio del año en curso.
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					X	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que esta obligación no aplica por los tiempos de ejecución del contrato actual. Tomando en consideración los tiempos señalados en el anexo técnico (86 días calendario) deben iniciarse a más tardar el 08 de junio del año en curso. Se identifica en la verificación el inicio de la escritura de dicho plan por parte del equipo social del Cabildo.
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					X	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que esta obligación no aplica por los tiempos de ejecución del contrato actual.
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					X	De acuerdo con verificación adelantada por profesional de apoyo a la supervisión de componente de inclusión social se identifica que esta obligación no aplica por los tiempos de ejecución del contrato actual.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 11 de 75

	Dirección de Nutrición y Abastecimiento						
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)			X			De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifican las siguientes actividades grupales registradas en el sistema SIRBE: **Mayo**: Tobia ta - Ruta del Fogón, Tejido, Sembraton Tobia ta, Huerta PANTALLAZOS MES DE MAYO 2023.pdf
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.			X			De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica el trámite de egresos con sus respectivos soportes: - Reporte de participantes que evidencian motivos de egreso. - Soportes de egreso - Soportes de envío de reporte a profesional local del proyecto 7745 Obli_13
14	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables 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.			X			De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el Cabildo Indígena Muisca Suba se encuentra gestionando la base de datos enviada desde el área de planeación de la DNA. Se cuenta con los soportes de envío a profesional del proyecto 7745. Obli_14
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”.			X			Durante el mes de mayo del 2023: -Orientaciones para el registro de cursos en SIRBE – Modalidad 3080 estrategia de inclusión social y 3049 estilos de vida saludable

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 12 de 75

							(04/05/2023). -Cualificación lectura de realidades (17/05/2023) -Sensibilización SIRBE Web y nuevas variables ficha SIRBE (23/05/2023) -Reunión Certificación por competencias SENA (24/05/2023) Obli_15
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			X			Desde el Cabildo Indígena se han elaborado los informes solicitados por la SDIS. Obli_16
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					X	Esta obligación no aplica para este periodo dados los tiempos de ejecución.
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.			X			Se identifica por parte de profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social que tanto los expedientes de historias sociales, así como documentos correspondientes al proceso contractual, se encuentran organizados y clasificados de acuerdo con los lineamientos definidos desde la SDIS los cuales toman como referencia los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá. 19052023_GD_CI_MSuba.pdf
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,			X			Se identifica por parte de profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social que el cabildo indígena Muisca Suba realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos producto de la ejecución contractual. Se encuentran ubicados en un espacio adecuado y se identifica un registro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 13 de 75

	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.						magnético mediante el cual se identifica la producción documental que se va generando durante la ejecución del contrato. 19052023_GD_CI_MSuba.pdf
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X			El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del componente de inclusión social.

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

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO, VIGILANCIA NUTRICIONAL Y PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE							
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se verificó que Cabildo indígena garantiza la implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad. 26052023.pdf
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se desarrolló una (1) visita el mismo día de la entrega, donde se verificaron las condiciones de recibo, alistamiento, almacenamiento, empaque, embalaje y transporte de alimentos dando cumplimiento a lo establecido en anexo técnico y ficha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-0947187-745f22-7309486 3
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 14 de 75

							técnica de productos. 26052023.pdf
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			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que el Cabildo Indígena realiza intercambios en la entrega de Canastas Básicas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, pasta espagueti por pasta conchas, guatila por habichuela, cubios por calabacín, limón por cilantro, ajo por manzanilla, laurel y tomillo. 26052023.pdf
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			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que el Cabildo Indígena inicia la toma de medidas antropométricas de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 26052023.pdf Obligacion_4
5	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que el Cabildo Indígena realiza socialización de la clasificación del estado nutricional a los participantes el 10 de mayo 2023. 26052023.pdf Obligacion_5
6	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que el Cabildo Indígena registra en el sistema SIRBE los datos antropométricos tomados durante el periodo, en el tiempo establecido. 26052023.pdf Obligacion_6
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que la nutricionista del Cabildo Indígena ejecuta acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición. 26052023.pdf
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que la nutricionista del Cabildo Indígena canaliza y monitorea los casos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 15 de 75

							presentados de malnutrición. 26052023.pdf Obligacion_8
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			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verifico que el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participo en el comité local realizado el 04 de mayo de 2023. 26052023.pdf Obligacion_9
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			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que el Cabildo Indígena cuenta con la aprobación de la estrategia IEC para la promoción de estilos de vida saludable del 26 de abril 2023. 26052023.pdf 28042023.pdf Correo de aprobacion formato de estrategias IEC.pdf
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia envío de ficha metodológica el 08/05/2023, para la actividad del mes de mayo a la Subdirección de Nutrición. 26052023.pdf Obligacion_11
12	Implementar las acciones IEC programadas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia jornada realizada el 18 de mayo de 2023 sobre mas sazonadores menos sal. 26052023.pdf Obligacion_12
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”.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verifico que el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participo en los espacios convocados y programados por la secretaria Distrital de Integración Social el 15 de mayo2023. 26052023.pdf Obligacion_13
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones							El Contratista da cumplimiento en los subcomponentes de suministro alimentario, vigilancia nutricional y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 16 de 75

				X			promoción de estilos de vida saludable, ejecutando las actividades a realizar dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.

OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTES DE SALUBRIDAD							
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.		X				En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo no da cumplimiento a la resolución 2674 de 2013, dado que se evidencia canastillas donde se almacenan alimentos en deficientes condiciones de limpieza. 26052023.pdf
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó aprobación de mínimo ocho (8) menús de refrigerios ancestrales y mínimo tres (3) menús de refrigerios con alimentos industrializados, con acta de aprobación de muestras de refrigerios del 17/03/202 y 15/05/2023. 2023_03_17_ACTA_APROBACIÓN_MENÚS_REFRIGERIOS_CANASTA_CABILDOS_MUISCASUBA.pdf 2023_05_15_ACTA_APROBACIÓN_MENÚS_REFRIGERIOS_CANASTA_CABILDOS_MUISCASUBA (2).pdf
3	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia acta de aprobación de muestras de alimentos del 17/03/2023, 03 y 18/05/2023. Aprobaciòn de muestras
4	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 17 de 75

	programados del componente nutricional y social.						presente informe, se verificó suministro de los refrigerios durante la entrega de canastas, en las cantidades y calidad requeridas. Para el periodo se realizó entrega de refrigerio industrializado tipo 11 compuesto por: ponqué por 25g, leche achocolatada por 200ml y mandarina. 26052023.pdf Obligacion_4
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, el cabildo envía el cronograma de actividades. 26052023.pdf
6	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.		X				En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo no da cumplimiento a todas las especificaciones del subcomponente de salubridad, dado que se evidencia canastillas donde se almacenan alimentos en deficientes condiciones de limpieza, lavamanos no cuenta con sistema de accionamiento no manual y producto quinua no es conforme con Resolución 5109/05. 26052023.pdf
7	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que Cabildo Indígena contó con el concepto sanitario favorable con fecha de expedición del 14/12/2022, acta AS06N001560 subred norte. CONCEPTO FAVORABLE MUISCA SUBA.pdf
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo da cumplimiento de resolución 2674 de 2013 para el transporte de alimentos. 26052023.pdf Obligacion_8
9	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, en cuanto a parámetros y		X				En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se evidencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 18 de 75

	reglamentos para el rotulado y etiquetado de alimentos.						producto quinua molida x 500 g, marca Chis Mamik en su empaque LO.05, EX.010524 donde no cumple con la resolución 5109/2005 dado que el lote y la fecha de vencimiento no se declara con las abreviaturas (f.vto, ven, Exp, Lote, L) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, y demás normas concordantes, complementarias y vigentes. 26052023.pdf
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		X				En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó entrega de producto no conforme con lo establecido en la ficha técnica dado que quinua molida no cumple con Resolución 5109/05; la cantidad, oportunidad y logística se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo y fichas técnicos de producto. 26052023.pdf
11	Garantizar que los alimentos cumplan con las fichas técnicas de producto establecidas en el anexo.		X				En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que cabildo no garantizo que el alimento quinua molida cumpliera con la ficha técnica de producto al no ser conforme con la Resolución 5109/05. 26052023.pdf
12	Elaborar, socializar, actualizar e implementar el Plan de saneamiento del Cabildo Indígena			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el plan de saneamiento es acorde con las características del cabildo indígena, se encuentran dentro de los tiempos establecidos para evaluación y capacitación del documento, con el personal manipulador de alimentos. 26052023.pdf
13	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena implementó los controles requeridos con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad. 26052023.pdf Obligacion_13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 19 de 75

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			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena implementó BPM en las diferentes etapas 26052023.pdf
15	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas básicas de Cabildos Indígenas.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena contó con todas las áreas, establecidas en el anexo para la entrega de Canastas Básicas 26052023.pdf
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.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena contó con documentación requerida, certificados médicos del personal manipulador de alimentos, coordinador y profesional en nutrición y dietética 26052023.pdf Obligacion_16
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 establecido en la Resolución 2674 de 2013 y en el anexo técnico.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena implementa un plan de capacitación continua y permanente, capacitación del día 31/03/2023 y 25/05/2023 cuya temática fue: Buenas Prácticas de Manufactura. 26052023.pdf Obligacion_17
18	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo.			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena implemento los controles de verificación y control requeridos con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad, cantidad, oportunidad y logística 26052023.pdf Obligacion_18
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			X			En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se desarrolló una visita (1) el mismo día de la entrega, donde se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 20 de 75

	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.						verificaron las condiciones de recibo, alistamiento, almacenamiento, empaqué, embalaje y transporte de alimentos dando cumplimiento a lo establecido en anexo técnico y fichas técnicas de producto. 26052023.pdf
20	Permitir al personal del laboratorio contratado por Interventoría o SDIS, el ingreso y la toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.			X			El día 26/05/2023, se realizó muestreo por parte del laboratorio Biotrends, de acuerdo con la programación de jornada de entrega de canastas en el cabildo.
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			X			El día 26-05-2023, las contramuestras fueron entregadas por el laboratorio Biotrends y almacenadas por el cabildo indígena de acuerdo con las indicaciones dadas para el almacenamiento.
22	Dar cumplimiento a los lineamientos del Componente Ambiental del presente convenio, en los tiempos establecidos para ello.		X				En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo se verificó que el cabildo indígena no da cumplimiento a todos los lineamientos del componente ambiental dado que los puntos hidráulicos no cuentan con sistemas ahorradores de agua. Se realiza divulgación del PIGA al talento humano del servicio el 12 de abril 2023, socialización a las familias beneficiarias el 10/05/2023, entrega de materia aprovechable el 28/04/2023, se desarrollan estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y energía, promoción de la separación de residuos el 10/05/2023; se envía informe a la supervisión el 12/04/2023 con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones ambientales. 26052023.pdf Obligacion_22
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X				El Contratista debe realizar las acciones de mejora necesarias, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones calificadas como" A *mejorar",* se aclara que las mismas no generaron riesgo para la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 21 de 75

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

- Ninguna

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

- Ninguna

4. **SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*$ 1.591.097.150*
ADICIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 445.507.201*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 1.145.589.949*
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: __X___

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO MAYO	EJECUTADO ACUMULADO MAR-ABR	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$1.273.615.380	$ 127.361.538	$254.723.076	$891.530.766
	TRANSPORTE	$34.935.840	$ 3.493.584	$ 6.987.168	$24.455.088
	EMPAQUE	$2.798.850	$ 279.885	$ 599.770	$1.959.195
	REFRIGERIOS	$46.430.730	$ 4.643.073	$9.286.146	$32.501.511
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$42.415.400	$4,241,540	$6.362.310	$31.811.550
	PROFESIONAL SOCIAL	$36.431.100	$3,643,110	$5.464.665	$27.323.325
	GESTOR SOCIAL	$20.085.000	$2,008,500	$3.012.750	$15.063.750
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$35.370.200	$3,537,020	$5.305.530	$26.527.650
	OPERARIO	$16.449.100	$1,644,910	$2.467.365	$12.336.825
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$15.470.700	$1,547,070	$2.320.605	$11.603.025
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$28.700.000	$2,600,000	$4.146.667	$21.953.333
	SERVICIOS PUBLICOS	$3.526.410	$327.940	$540.716	$2.657.754
COSTO DE REALIZACIÓN	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$9.634.310	$1.036.929	$1.524.350	$7.073.031
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$1.802.570	$187.700	$823.957	$790.913
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$20.100.290	$2.493.000	$3.215.000	$14.392.290
	PAPELERIA E INSUMOS	$3.078.190	$166.618	$491.725	$2.419.847
	ARCHIVO	$253.080	$0	$0	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 22 de 75

CONCEPTO	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO MAYO	EJECUTADO ACUMULADO MAR-ABR	SALDO
				$253.080
TOTAL	**$1.591.097.150**	**$ 159.212.417**	**$ 307.231.800**	**$1.124.652.933**

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2023-MAYO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
SALUD	2023- MAYO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
RIESGOS PROFESIONALES	2023- MAYO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PARAFISCALES	2023- MAYO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales

RELACIÒN DE PAGOS CON CORTE A 30/ABRIL/2023:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA		NOTAS CREDITO	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR	NUMERO	VALOR
1	Marzo	$159.109.715	8578	5192	82	$159.109.715	N/A	N/A
2	Marzo	$143.198.743	8578	5192	83	$149.099.214	19	$5.900.471
3	Abril	$143.198.743	8578	5192	87	$158.132.586	20	$14.933.842

PAGOS EN TRAMITE:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA		NOTAS CREDITO	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR	NUMERO	VALOR
4	Mayo	$143.198.744	8578	5192	FE114	$159.212.417	NC23	$16.013.673

OBSERVACIONES ADICIONALES:	El **Cabildo** cumplió con las obligaciones generales y especificas establecidas en anexo técnico. El **Cabildo** realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos a satisfacción. La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las obligaciones específicas como se menciona en el informe de actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 23 de 75

5. ASPECTOS PENDIENTES DE DECISIÓN O QUE AMERITEN ESPECIAL CONTROL.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Desde la supervisión del contrato 5272-2023, se espera como resultado el cumplimiento del objeto establecido en el anexo técnico y las obligaciones que se derivan del mismo.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Durante el periodo se realizaron los siguientes análisis microbiológicos:

LUGAR DE MUESTREO	FECHA DE MUESTREO	MUESTRA	FABRICANTE / PROVEEDOR	N° ÍTEM DE ENSAYO	CONCEPTO	PARAMETRO NO CONFORME
CABILDO MUISCA SUBA	26-05-2023	LECHE EN POLVO	COSMOLAC S.A.S.	2351219	CONFORME	N.A.
CABILDO MUISCA SUBA	26-05-2023	ATÚN EN AGUA	PUERTO MAR SAS	M2351273.pdf	CONFORME	N.A.

Se adjunta al presente informe matriz de seguimiento al estado de observaciones, planes de mejora y requerimientos (OPR).

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/06/2023

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento
Supervisor del Contrato

Elaboró: Lorena Castelblanco Mateus - Profesional Subdirección de Abastecimiento.
Maritza Gómez Aguirre – Profesional Subdirección de Abastecimiento.
Camilo Ernesto Rodríguez Valencia - Profesional Subdirección de Abastecimiento.
Mónica Arteaga Chaves - Profesional Subdirección de Abastecimiento.

Revisó: Sandra Milena Yopasa Cardona – Profesional Subdirección de Abastecimiento.
Ramiro Andrés Sánchez Chávez – Profesional Subdirección de Abastecimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 24 de 75

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	01 – 30 MAYO DE 2023		
Número de Contrato - Vigencia	5272 DE 2023		
Nombre del Contratista	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA		
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 al CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA ubicado en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior		
Fecha de Suscripción Contrato	15 DE MARZO DE 2023		
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) MESES		
Fecha de Inicio Contrato	15 DE MARZO DE 2023		
Fecha de Finalización Contrato	**31 DICIEMBRE DE 2023**		
Valor Inicial Contrato	$1.591.097.150		
Prórroga 1			
Valor Adición 1			
Fecha de Finalización Contrato con Prórroga			
Valor Total Contrato con Adición			
Modificaciones Contractuales			
Porcentaje Ejecución Física Periodo	10%	**Porcentaje Ejecución Física Acumulada**	28%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 25 de 75

Porcentaje Ejecución Financiera Período	10%	**Porcentaje Ejecución Financiera Acumulada**	28%

Número de Canastas Contratadas por Mes			
Tipo A	**Tipo B**	**Tipo C**	**Total Canastas**
117	105	0	222

2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

Canastas Programad s			**Canastas Entregadas**		
Tipo A	117	**TOTAL 222**	**Tipo A**	117	**TOTAL 222**
Tipo B	105		**Tipo B**	105	
Tipo C	0		**Tipo C**	0	

Fecha inicial programada para la entrega: 26/05/2023
Fecha de la entrega: 26/05/2023
Horario de entrega: 08:00 – 04:00 pm

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 26 de 75

¿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	117	105	0	222
Abril	117	105	0	222
Mayo	117	105	0	222

- **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
31/03/2023	Entrega de canasta	981	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, Ponqué ramito 25 g, fruta de cosecha (naranja)
28/04/2023	Entrega de canasta	981	Bebida con leche y avena Bilac UHT , galleta club social (original e integral) fruta de cosecha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 27 de 75

05/05/2023	Taller social	83	Ajiaco con pollo, aguacate
10/05/20223	Socialización Estado nutricional y PIGA	135	Colada 7 granos, queso campesino, fruta de cosecha
12/05/2023	Taller social	90	Colada 7 granos, queso campesino, fruta de cosecha
26/05/2023	Entrega de canasta	681	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, Ponqué ramito 25 g, fruta de cosecha (mandarina)
TOTAL		**2943**	

2.3.1. Para refrigerios tradicionales

NOMBRE ALIMENTO/PREPARACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Colada 7 granos, queso campesino, fruta entera.	17/03/2023
Ajiaco con pollo, aguacate	17/03/2023

2.3.2. Para refrigerios industrializados

NOMBRE ALIMENTO	PRESENTACION	REFERENCIA/MARCA	FECHA DE APROBACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 28 de 75

Leche semidescremada achocolatada UHT	200 ml	Bilac	17/03/2023
Ponqué	25 g	Ramito	17/03/2023

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	07/05/2023	10/05/2023	08/05/2023 19/05/2023	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	22,22%
Peso adecuado para la talla	44,44%
Riesgo de sobrepeso	33,33%
Sobrepeso	
Obesidad	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 29 de 75

Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) **Talla baja para la edad** **Riesgo de talla baja** **Talla adecuada para la edad**	 20% 20% 60%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años) **Delgadez** **Riesgo de delgadez** **Adecuado para la edad** **Sobrepeso** **Obesidad**	 2,85% 7,5% 57,5% 15% 5%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años) **Delgadez** **Normal** **Sobrepeso** **Obesidad grado I** **Obesidad grado II** **Obesidad grado III**	 0,67% 39,98% 40,60% 13,08% 4,36% 0,67%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años) **Desnutrición grave** **Desnutrición moderada** **Desnutrición leve** **Peso insuficiente** **Normopeso** **Sobrepeso**	 1,20% 6,02% 28,91%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 30 de 75

Obesidad grado I	33,73%
Obesidad grado II	24,04%
Obesidad grado III	6,02%
Obesidad grado IV	6,02%

2.7. Acciones IEC de promoción en estilos de vida saludables

Fecha aprobación del Plan de la estrategia IEC (formato y cronograma)_____

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
18/05/2023	Mas sazonadores menos sal	08/05/2023	143	143	Se conto con el acompañamiento de la líder del componente la profesional Jenny Silva

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 31 de 75

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

Fecha	Actividad	Observaciones
13/04/2023	Comité de seguridad alimentaria	
04/05/2023	Comité de seguridad alimentaria	

2.9. Plan de capacitación continuo y permanente

Fecha	Actividad	Observaciones
25/05/2023	Buenas prácticas de manufactura	

2.10. Participación en Espacios Convocados por la SDIS

Fecha	Actividad	Observaciones
26/05/2023	Reunión construcción documento étnico	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 32 de 75

2.11. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
26/05/2023	Conformes		

- **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.	En esta columna describa las acciones realizadas que dieron cumplimiento a cada obligación (lo que realizó en tiempo pasado, ejemplo: Se implemento los intercambios de alimentos autorizados por anexo técnico, así como las mejoras en infraestructura	Formato de recepción Formato plan de saneamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 33 de 75

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 recibió visita de supervisión el día 26/05/2023 durante la entrega de canasta.	Acta visita de supervisión.
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 realizan los siguientes intercambios autorizados: pasta espagueti por pasta tipo conchita, guatila por habichuela, cubios por calabacín, limón por cilantro, ajo por manzanilla, laurel, tomillo.	No aplica
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	El día 07/05/2023 se realiza toma masiva de peso talla para un total de 97 participantes distribuidos de la siguiente manera: niños 9 participantes, adolescentes 24 participantes, adultos 50 participantes, mayores 14 participantes	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 realiza socialización del estado nutricional a los participantes, correspondiente al segundo semestre 2022, el día 10 de mayo 2023.	Actas de presentación del estado nutricional y listado de asistencia de los participantes
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 97 datos antropométricos tomados en el presente periodo.	Reporte de digitación del sistema SIRBE
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.	Para esta acción se realizará seguimiento en el mes de junio 2023	No aplica
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	Se realizó 18 canalizaciones a participantes con desnutrición por déficit o exceso. Se refieren a medico tradicional	Soportes de las canalizaciones al sistema de salud y el seguimiento a la referenciación de los casos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 34 de 75

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	Asistencia al comité de seguridad alimentaria el día 04/05/2023	Acta de asistencia al comité SAN
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 15/04/2023 el cual fue aprobado el día 26/04/2023	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 08/05/2023, de la actividad "Mas sazonadores menos sal" a realizar el día 18/05/2023	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 el dia 18/05/2023 taller con el tema "Mas sazonadores menos sal" a un total de 143 participantes	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 reunión construcción de documento étnico el día 26/05/2023	Un PDF con soportes de asistencia.

2.12.2. SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 35 de 75

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.	Ejemplos: Se realizó los procesos de limpieza y desinfección de acuerdo al plan de saneamiento de las áreas utilizadas para la entrega de canastas. Se realizó mantenimiento a paredes del área de bodega que presentaban desprendimiento de pintura.	Acta Concepto Sanitario vigente 14/12/2023 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 17/03/2023 y/o una nueva aprobación del 18/05/2023	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 17/03/2023 para su respectiva revisión y una nueva aprobación el día 03/05/2023	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 05 de mayo en el taller social, 10 de mayo en la socialización del estado nutricional y PIGA, 12 de mayo taller social y 26 de mayo durante la entrega de canasta el cual se compone de (bebida, cereal y fruta)	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	Se envió a la supervisión las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades el día 02/05/2023 y ajuste de programación el día 11/05/2023	PDF (cronograma y correo de envió de la información)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 36 de 75

	actividades, describiendo los componentes del refrigerio a entregar.		
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: cambio de grifos por grifos con sistema ahorrador, pintar paredes de la bodega	Registro fotográfico
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 14/12/2022 por la Sub Red Norte, con un porcentaje de cumplimiento del 91,5%	Acta Concepto Sanitario
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 abarrote placa SYR601 y huevos placa VES112.	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.	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 las fichas técnicas de productos y con la logística requerida. 222 canastas distribuidas en 117 de tipología A y 105 de tipología B	Formato acta de entrega de canastas básicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 37 de 75

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, el día 23/05/2023 en las instalaciones de la bodega de ensamble del proveedor de alimentos	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.	PDF del plan de saneamiento Básico. PDF de los formatos del plan de saneamiento básico de cada programa (incluye certificado lavado de tanque)
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 uniformes de color claro, elementos de protección como cofias, tapabocas y guantes	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.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 38 de 75

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 establecido en la Resolución 2674 de 2013 y en el anexo técnico.	Para el periodo del presente informe se realizó capacitación al personal manipulador nuevo ingreso el día 25/05/2023 con el tema Buenas Prácticas de Manufactura	Acta, lista de asistencia, pretest, postest, material informativo, entre otros, de la actividad realizada 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 26/05/2023	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 26/05/2023	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 39 de 75

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 12 de abril de 2023 Se realiza divulgación del PIGA el día 12 de abril Se socializa PIGA a las familias beneficiarias el 10 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. La estrategia implementada para incentivar el ahorro y uso eficiente del agua y la energía fue por medio de carteles que se ubican en cada piso en las oficinas y en los baños.	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 separación de residuos,
		Se promovió en las familias beneficiarias la separación de residuos el día 10 de mayo mediante entrega de material didáctico con información de como proceder con la gestión ambiental en sus casas y labores.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 40 de 75

3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 3.1.

Talento Humano

Cargo	Nombres y Apellidos	Profesión	Tipo de Vinculación Laboral
Coordinador/a Operativo	Angie Paola Ochoa Cabiativa s	Contador Público	Contrato de Prestación de Servicio
Profesional Social	Daniela Morales Gutierrez	Trabajador Social	Contrato de Prestación de Servicio
Gestor/a	Lady Tatiana Rodríguez Niviayo	Técnica Laboral en Salud Pública	Contrato de Prestación de Servicio
Nutricionista Dietista	Rossimar González Gutiérrez	Nutricionista - Dietista	Contrato de Prestación de Servicio
Operario/a	Diego Fernando Camelo Caita	Bachiller	Contrato de Prestación de Servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 41 de 75

Apoyo Social	Alejandra Contreras Yopasa	Abogada	Contrato de Prestación de Servicio

¿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**

3.2. Reporte Acumulado Valor Entrega de Canastas

Año	Mes	Tipo A			Tipo B			Valor Total
		Nº Canastas Entregadas	Valor Unitario Canastas	Valor Total Canastas Entregadas	Nº Canastas Entregadas	Valor Unitario Canastas	Valor Total Canastas Entregadas	Mes
2023	MARZO	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	ABRIL	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 42 de 75

2023	MAYO	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
Total por Tipo		**351**	**$ 393.304,00**	**$ 138.049.704,00**	**315**	**$ 2.324.142,00**	**$ 244.034.910,00**	**$ 382.084.614,00**

3.3. Estado de Costos y Gastos

Concepto	Estructura de Costos	Valor Ejecutado Mes marzo	Ejecutado Acumulado		Saldo por Ejecutar	
	(A)	(B)	(C)	%	(D=A-C)	%
Componente Alimentos						
Canastas de Alimentos	$ 1.273.615.380	$ 127.361.538	$ 382.084.614	30%	$ 891.530.766	70%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 43 de 75

Empaques	$ 2.798.850	$ 279.885	$ 839.655	30%	$ 1.959.195	70%
Refrigerios	$ 46.430.730	$ 4.643.073	$ 13.929.219	30%	$ 32.501.511	70%
Transporte	$ 34.935.840	$ 3.493.584	$ 10.480.752	30%	$ 24.455.088	70%
SubTotal Comp. Alimentos	**$ 1.357.780.800**	**$ 135.778.080**	**$ 407.334.240**	30%	$ 950.446.560	70%
Componente Recurso Humano						
Coordinador Operativo	$ 42.415.400	$ 4.241.540	$ 10.603.850	25%	$ 31.811.550	75%
Inclusor Social	$ 36.431.100	$ 1.821.555	$ 4.553.888	13%	$ 31.877.213	88%
Gestor	$ 20.085.000	$ 1.004.250	$ 2.510.625	13%	$ 17.574.375	88%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 44 de 75

Nutricionista	$ 35.370.200	$ 1.768.510	$ 4.421.275	13%	$ 30.948.925	88%
Operarios	$ 16.449.100	$ 822.455	$ 2.056.138	13%	$ 14.392.963	88%
Apoyo social	$ 15.470.700	$ 773.535	$ 1.933.838	13%	$ 13.536.863	88%
SubTotal Comp. Recurso Humano	**$ 166.221.500**	**$ 10.431.845**	**$ 26.079.613**	16%	**$ 140.141.888**	84%
Otros Gastos						
Materiales de Apoyo	$ 9.634.310	$ 1.036.929	$ 2.961.279	30,7%	$ 6.673.031	69,3%
Gastos Administrativos	$ 57.460.540	$ 6.103.790	$ 16.739.670	29,1%	$ 40.720.870	70,9%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 45 de 75

SubTotal Otros Gastos	**$ 67.094.850**	**$ 7.140.719**	**$ 19.700.949**	29,4%	$ 47.393.901	70,6%
Total de Gastos	**$ 1.591.097.150**	**$ 153.350.644**	**$ 453.114.802**	**28%**	**$ 1.137.982.349**	**72%**

- **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 08/06/2023	Acta de Visita Administrativa y Financiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 46 de 75

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 22/03/2023 al correo electrónico de la supervisión margoth.santanila@cmconsultores.com.co coordcanastas.sdis@cmconsultores.com. co gruporadicacion@cmconsultores.com.co, vrojasc@sdis.gov.co mgomeza1@sdis.gov.co cmontana@sdis.gov.co y no se ha realizado modificación.	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 15/03/2023.	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 01/06/2023	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 07/06/2023	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 el día 15/05/2023, y a las reuniones los días XX/XX/XX	Pantallazo o listado de asistencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 47 de 75

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, el día 04/05/2023	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 se realizo la entrega de 222 Canastas Alimentarias el día 26/05/2023	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 48 de 75

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 magnética el día 07/06/2023 y en medio impreso el día XX/XX/XX	Pantallazo de correo electrónico y N° XXXXXXX radicado.

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 10/04/2023 se remitió el plan de ejecución de cada uno de los rubros de acuerdo a la estructura de costos.	Plan de ejecución por rubros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 49 de 75

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 verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse	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.
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 15/03/2023, 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 12/04/2023	Informe ambiental presentado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 50 de 75

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 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	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
	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:	Soporte pago de impuestos.

4. AVANCES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 51 de 75

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.	El equipo social del Cabildo elaboró la hoja de ruta del componente de inclusión social en el cual se relacionan los siguientes elementos: obligaciones, actividades, metodología, productos y tiempos de ejecución del contrato. Esta hoja de ruta tras verificación de profesional de apoyo a la supervisión no cuenta con errores de calidad del dato y se encuentra almacenada en el OneDrive establecido por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Se construye la hoja de ruta por el tiempo de ejecución del contrato del componente de inclusión social donde se mencionan los tiempos de ejecución por cada obligación. Se hace envío y cargue hoja de ruta: (Medio magnético formato PDF cargado en OneDrive).	-Hoja de Ruta (Medio magnético formato PDF)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 52 de 75

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	Se genera cronograma para actividades a realizar durante el mes de marzo con el componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS donde se mencionan la actividad, lugar metodología y elementos a utilizar para la sesión y se carga en el one drive. Se genera cronograma para actividades a realizar durante el mes de abril con el componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS donde se mencionan la actividad, lugar metodología y elementos a utilizar para la sesión y se carga en el one drive. Se genera cronograma para actividades a realizar durante el mes de mayo con el componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS donde se mencionan la actividad, lugar metodología y elementos a utilizar para la sesión y se carga en el one drive.	-Programación mensual de actividades (medio magnético formato Excel)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 53 de 75

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 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.	Se publica la programación mensual mediante piezas comunicativas a través del grupo de WhatsApp de las familias y en las instalaciones del Cabildo Indígena Muisca de Suba (Medio magnético formato Excel cargado en OneDrive).	-Pieza comunicativa diseñada para la socialización de la programación mensual de actividades (medio magnético formato PDF)

		Se publica la programación mensual del mes de abril mediante piezas comunicativas a través del grupo de WhatsApp de las familias y en las instalaciones del Cabildo Indígena Muisca de Suba (Medio magnético formato Excel cargado en OneDrive). Se publica la programación mensual del mes de mayo mediante piezas comunicativas a través del grupo de WhatsApp de las familias y en las instalaciones del Cabildo Indígena Muisca de Suba (Medio magnético formato Excel cargado en OneDrive).	
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	Para el mes de marzo no aplica. Para el mes de abril no aplica. Para el mes de mayo equipo social del Cabildo realizó la exposición de la Ruta De JUSTICIA PROPIA cuya elaboración partió del proceso con Autoridades que surge de la necesidad de dar respuesta desde lo propio a situaciones jurídicas.	-Ruta de atención integral (medio magnético formato PDF)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 54 de 75

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.	Para el mes de marzo no aplica. Para el mes de abril no aplica. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participó en la mesa técnica adelantada el 09 de mayo del presente año en las instalaciones del Cabildo Indígena Muisca Bosa. Es de señalar que el equipo social de Canasta dio a conocer información correspondiente a las acciones relevantes adelantadas para este periodo, rutas de atención, proceso de contextualización y	-Acta de reunión y listado de asistencia a la Mesa técnica Indígena (medio magnético formato PDF).

		avances de construcción de plan de pervivencia.	
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.	Para el mes de marzo no aplica Para el mes de abril no aplica Para el mes de mayo no aplica	-Pieza comunicativa (medio magnético formato PDF). -Listados de participación (medio magnético formato PDF). -Captura de pantalla Registro en SIRBE (medio magnético formato PDF)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 55 de 75

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.	Esta obligación contractual no aplica por los tiempos de ejecución pues de acuerdo con los tiempos señalados (86 días calendario) la misma inicia su implementación el 18 de junio del año en curso.	Para este periodo no aplica soporte
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.	Para el mes de marzo no aplica por tiempos contractuales establecidos en el anexo técnico. Para el mes de abril no aplica por tiempos contractuales establecidos en el anexo técnico Para el mes de mayo no aplica por tiempos contractuales establecidos en el anexo técnico	-Reporte consolidado de referenciaciones a servicios sociales (medio magnético formato PDF).
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,	Para el mes de marzo No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato.	-Plan de pervivencia cultura (medio magnético formato PDF).

	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	Para el mes de abril No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato. Para el mes de mayo No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato.	-Listas de asistencia (medio magnético formato PDF)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 56 de 75

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	N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución mes de marzo N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución mes de abril N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución mes de mayo	-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	N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de marzo N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de mayo	-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)	Para el mes de abril el equipo social adelantó las siguientes actividades sociales con los hogares/familias indígenas participantes del beneficio alimentario:	-Captura de pantalla de registro de actividades grupales en SIRBE (medio magnético formato PDF).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 57 de 75

		-Tanyquy tá (14-04-2023): realizar la limpieza de la huerta y el mantenimiento de la misma para proceder a encerrarla. -Ruta del fogón (20-04-2023): revitalizar el alimento tradicional mediante un círculo de palabra en el fuechy de nuestro santuario, se hace la preparación de arepas de quinua, y con colaboración de nuestra nutricionista se da a conocer los beneficios de la misma . -Danzas (16-04-2023): Conocer mediante la danza los movimientos que se hacen para en tejido como también conocer un poco la historia tradicional del baile y la música Muysca. --Cabco tejido (16-04-2023): acercamiento a la mostacilla mediante la realización de una manilla o collar -Tobia tá (16-04-2023): se adelanta el proceso de los surcos y limpieza de la tierra Es de señalar que las actividades anteriormente relacionadas fueron registradas en el sistema misional de la SDIS. Para el mes de mayo el equipo social adelantó las siguientes actividades sociales con los hogares/familias indígenas participantes del beneficio alimentario:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 58 de 75

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 59 de 75

		- Tobia tá ruta del fogón (05-05-2023): fortalecimiento de la huerta TOBIA TÁ para el sembratón a realizar. -Cabco (07-05-2023): se realiza encuentro para trabajar la mostacilla mediante la creación de unos aretes. -Sembratón (12-05-2023): fortalecimiento del trabajo de la tierra mediante la siembra, teniendo en cuenta el ciclo lunar, y la tradición cultural de la comunidad Muysca de suba. Es de señalar que las actividades anteriormente relacionadas fueron registradas en el sistema misional de la SDIS.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 60 de 75

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 Electronicamente con AZSign Acuerdo: 20230310-183319-e1050522899944 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.	Equipo Social adelantó los siguientes egresos para el mes de abril del presente año: -Alcira Lopez Caita. -Jose German Chisaba. -Francisco Jose Ramirez Triviño. -Frank Yopasa Yusunguaira. -Neftali Caita Morales.	- 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). -Soporte de envío de reporte dirigido a profesional local del proyecto 7745 (Captura de pantalla en formato PDF)

		Equipo Social adelantó los siguientes egresos para el mes de mayo del presente año: -Andres Guillermo Sanchez Ruiz -Carmen Rosa Yopasa Pineda - Maria Paulina Linares Nivia. - Maria Lina Bulla Cabiativa	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 61 de 75

14	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables 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 mes de abril no se adelanto novedades. Equipo Social adelantó las siguientes novedades correspondientes al mes de mayo del presente año: -Sara Valentina Melo Rodriguez, documento de identificación. -Gerson Danilo Gaona Caita, documento de identificación. -Dana Salome Salinas Castiblanco, documento de identificación. -Jhoan Alfredo Sanchez Cabrera, documento de identificación. - Andres Felipe Tovar Sarmiento, documento de identificación.	-Soporte de envío de reporte vía corr electrónico dirigido al profesional lo del proyecto 7745 (Captura de panta en formato PDF).
15	Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco	Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de abril:	- Actas de asistencia a las actividades adelantadas por parte de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 62 de 75

	de la implementación del Proyecto 7745 "Comprom por una alimentación integral en Bogotá".	-Cualificación gestión documental virtual (1904-2023) -Cualificación lectura de realidades (20-042023) -Visita de seguimiento (21-04-2023) Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de mayo: -Cualificación SIRBE (03-05-2023) - Orientaciones para el registro de cursos en SIRBE – Modalidad 3080 estrategia de inclusión social y 3049 estilos de vida saludable (04/05/2023). - Cualificación lectura de realidades (17/05/2023) - Sensibilización SIRBE Web y nuevas variables ficha SIRBE (24/05/2023)	
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	No corresponde a la obligación establecida en el anexo técnico.	-Informe mensual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 63 de 75

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	No corresponde a la obligación establecida en el anexo técnico.	-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.	Equipo social del Cabildo realiza la organización y clasificación de los expedientes de historias sociales y documentos de apoyo atendiendo los lineamientos del equipo de gestión documental de la SDIS. Acta jornada SIRBE - Gestión documental - Novedades Cabildo Indígena Muisca Suba (26-04-2023) Gestión documental - Novedades Cabildo Indígena Muisca Suba (17-05-2023)	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 64 de 75

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.	Para el mes de abril el equipo social del Cabildo realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos y documentos producto de la ejecución contractual. Para el mes de mayo el equipo social del Cabildo realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos y documentos producto de la ejecución contractual.	-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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 65 de 75

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 66 de 75

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

5. FIRMAS INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
JEISON FABIAN TRIVIÑO CABIATIVA		**Representante Legal**
ANGIE PAOLA OCHOA CABIATIVA		**Coordinador**
DANIELA MORALES GUTIERREZ		**Profesional Social**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 67 de 75

ROSSIMAR GONZÁLEZ GUTIERREZ		**Nutricionista**
LADY TATIANA RODRIGUEZ NIVIAYO		**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_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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 68 de 75

Obli_1
Obli_2

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 69 de 75

PROYECTO 7745 "COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL E
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA MUISCA DE SUBA– LOCALIDAD SUBA
PERIODO: MAYO 2023

- 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 70 de 75

Cabildo Indígena Muisca de Suba

Entidad Pública de Carácter Especial Decreto 2164/95- Registro: OFI05-1849-DET-1000 NIT: 830-115-844-5

MININTERIOR Y JUSTICIA DIRECCION DE ÉTNIAS ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

El suscrito Sr. JEISON FABIAN TRIVIÑO CABIATIVA, identificado con la C.C. No. 1.070.922.589 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal del CABILDO INDÍGENA MUISCA DE SUBA con NIT 830.115.844 – 5

CERTIFICA:

Que en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, declaro bajo la gravedad de juramento que el personal vinculado a esta Entidad, ha cumplido los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presenta certificación, con los pagos al sistema en salud y pensión, por lo tanto, los declaro a PAZ Y SALVO por estos conceptos.

Nota: El personal vinculado a esta entidad no hace aportes (Caja de Compensación Familiar, I.C.B.F. SENA), ya que están vinculados por Prestación de Servicio, sin embargo, se verificó que cumplan con este requisito.

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los 7 días del mes de junio de 2023.

Jeison Fabian Triviño Cabiativa
CC 1.070.922.589
Representante Legal
Cabildo Indígena Muisca de Suba
NIT 830.115.844

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 71 de 75

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

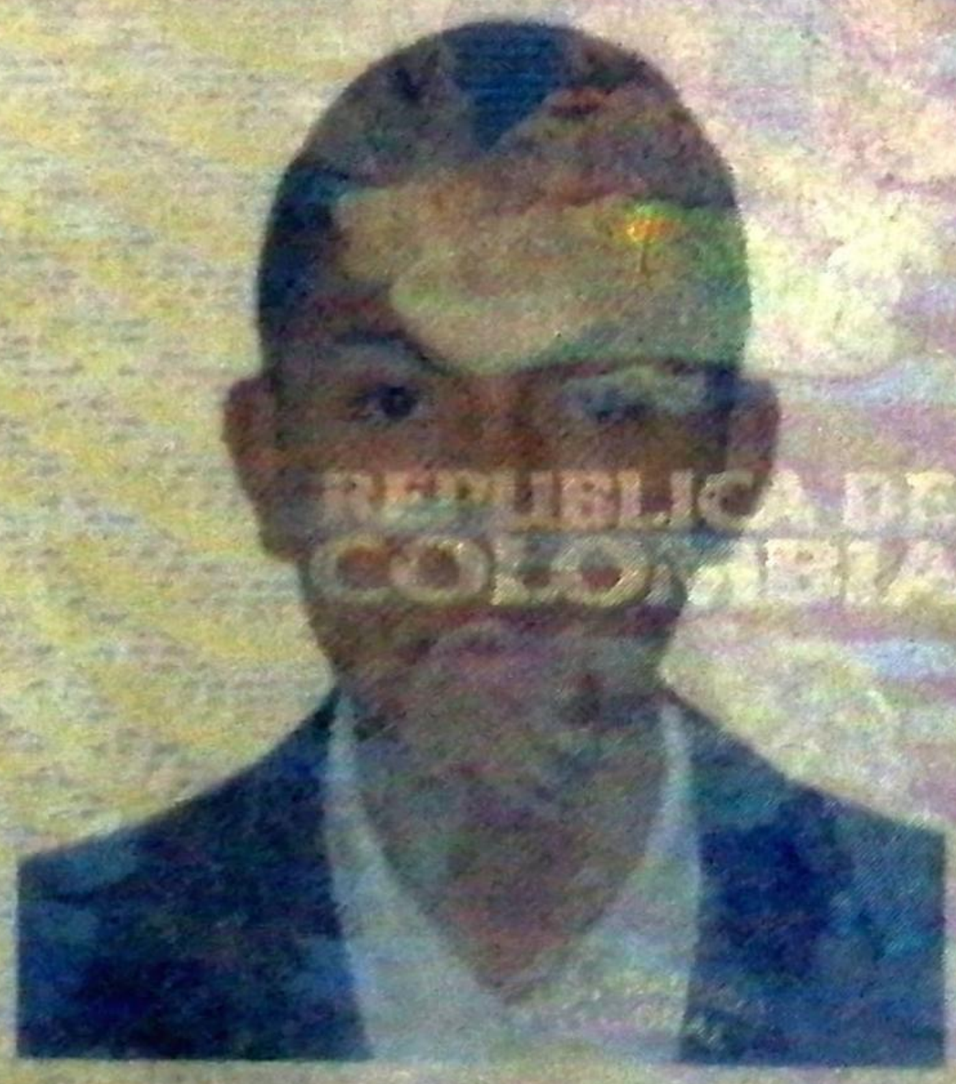
NUMERO 1.070.922.589

TRIVIÑO CABIATIVA

APELLIDOS

JEISON FABIAN

NOMBRES



FIRMA

Scanned by TapScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 72 de 75



FECHA DE NACIMIENTO **21-JUN-1994**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-JUL-2012 COTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1504600-00392293-M-1070922589-20120810 0030771088A 1 38692935

Scanned by TapScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 73 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EJECUCION CTO5272-2023_SUBA PAGO4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863 Creación: 2023-07-10 09:47:18

Estado: Finalizado Finalización: 2023-07-10 14:42:40

Escanee el código para verificación

Elaboración: ELABORACION

MONICA ARTEAGA CHAVES
52049762
marteaga@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORACION

CAMILO ERNESTO RODRÍGUEZ VALENCIA
79568711
crodriguezv@sdis.gov.co
Contratista
SDIS SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

Elaboración: ELABORACION

Maritza Gómez Aguirre
52961457
mgomeza1@sdis.gov.co
Profesional - Subdirección de Abastecimiento
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: ELABORACION

LORENA CASTELBLANCO MATEUS
52858514
lcastelblanco@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRRECCION DE ABASTECIMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 74 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EJECUCION CTO5272-2023_SUBA PAGO4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863 Creación: 2023-07-10 09:47:18

Estado: Finalizado Finalización: 2023-07-10 14:42:40

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Revisión: REVISION

Ramiro Andrés Sánchez Chávez
1075671498
rsanchezc@sdis.gov.co
Contratista Profesional
Subdirección de Abastecimiento - SDIS

Revisión: REVISION

sandra milena yopasa cardona
1019055326
syopasa@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863
2023-07-10T14:42:44-05:00 - Pagina 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

EJECUCION CTO5272-2023_SUBA PAGO4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230710-094718-745f22-73094863 Creación: 2023-07-10 09:47:18

Estado: Finalizado Finalización: 2023-07-10 14:42:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LORENA CASTELBLANCO MATEUS lcastelblanco@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRRECCION DE ABASTECIMIENTO	Aprobado	Env.: 2023-07-10 09:47:19 Lec.: 2023-07-10 09:50:06 Res.: 2023-07-10 09:50:31 IP Res.: 186.102.90.184
Elaboración	Maritza Gómez Aguirre mgomeza1@sdis.gov.co Profesional - Subdirección de Abastecimi Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-07-10 09:50:31 Lec.: 2023-07-10 09:54:56 Res.: 2023-07-10 09:55:18 IP Res.: 191.156.190.7
Elaboración	CAMILO ERNESTO RODRÍGUEZ VALENCIA crodriguezv@sdis.gov.co Contratista SDIS SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO	Aprobado	Env.: 2023-07-10 09:55:18 Lec.: 2023-07-10 09:59:23 Res.: 2023-07-10 09:59:38 IP Res.: 186.102.102.179
Elaboración	MONICA ARTEAGA CHAVES marteaga@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-07-10 09:59:38 Lec.: 2023-07-10 10:02:47 Res.: 2023-07-10 10:02:55 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	sandra milena yopasa cardona syopasa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-07-10 10:02:55 Lec.: 2023-07-10 10:16:21 Res.: 2023-07-10 10:16:28 IP Res.: 191.156.186.1
Revisión	Ramiro Andrés Sánchez Chávez rsanchezc@sdis.gov.co Contratista Profesional Subdirección de Abastecimiento - SDIS	Aprobado	Env.: 2023-07-10 10:16:28 Lec.: 2023-07-10 11:07:02 Res.: 2023-07-10 11:07:05 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2023-07-10 11:07:05 Lec.: 2023-07-10 11:09:03 Res.: 2023-07-10 14:42:40 IP Res.: 186.155.7.19