ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

22 DE MAYO DE 2024

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	1/04/2024 - 30/04/2024	140	0
	TOTAL						**0**

EQUIPO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/04/2024 a 30/04/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	93%	86%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	N/A
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO
CARGO	SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Ramiro Andrés Sánchez Chávez Lorena Castelblanco Mateus. Claudia Torres Rincón. Maritza Gómez Aguirre. Diego Felipe Oliveros Real. Robert Nicolas Neira Diaz.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	5272-2023
FECHA DE CONTRATO	11/03/2023
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	14/03/2023 02/01/2024 04/04/2024
CONTRATISTA	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.115.844-5
PROYECTO	7745
VALOR INICIAL	$ 1.591.097.150
PLAZO	*HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023*
FECHA ACTA DE INICIO	15/03/2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	HASTA 30 DE MAYO DE 2024
ADICION	$ 822.973.132
PRORROGA	HASTA 30 DE MAYO DE 2024
SUSPENSIÓN	NA
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-Recursos distrito
OBJETO: 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.	

Bitácora de actividades: El documento aportado por el Cabildo Indígena se adjunta como soporte al presente informe de supervisión.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*$ 1.591.097.150*
ADICIONES:	*$ 822.973.132*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*$ 2.414.070.282*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$2.066.300.161*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$347.770.121*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*
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 ABRIL/24	EJECUTADO ACUMULADO MARZO/23 HASTA MARZO/24	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.944.093.016	$ 138.971.030	$ 1.665.757.652	$ 139.364.334
	TRANSPORTE	$ 52.243.426	$ 3.465.800	$ 45.301.184	$ 3.476.442
	EMPAQUE	$ 4.314.296	$ 303.395	$ 3.706.486	$ 304.415
	REFRIGERIOS	$ 69.475.707	$ 4.614.675	$ 60.232.158	$ 4.628.874
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 62.674.268	$ 4.632.186	$ 53.409.896	$ 4.632.186
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 53.831.685	$ 3.978.640	$ 45.874.405	$ 3.978.640
	GESTOR SOCIAL	$ 29.678.199	$ 2.193.483	$ 25.291.233	$ 2.193.483
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 52.264.070	$ 3.862.780	$ 44.538.510	$ 3.862.780
	OPERARIO	$ 24.305.683	$ 1.796.406	$ 20.712.871	$ 1.796.406
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 22.859.970	$ 1.689.555	$ 19.480.860	$ 1.689.555
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 41.186.667	$ 2.870.000	$ 35.446.667	$ 2.870.000
	SERVICIOS PUBLICOS	$ 4.840.635	$ 352.641	$ 4.127.702	$ 360.292
COSTO DE REALIZACIÓN	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 14.451.465	$ 1.251.060	$ 11.952.844	$ 1.247.561
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 2.703.855	$ 35.000	$ 2.265.970	$ 402.885
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 30.150.435	$ 2.140.000	$ 24.754.700	$ 3.255.735
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 4.617.285	$ 114.917	$ 3.143.327	$ 1.359.041
	ARCHIVO	$ 379.620	$ 0	$ 303.696	$ 75.924
TOTAL		**$ 2.414.070.282**	**$ 172.271.568**	**$ 2.066.300.161**	**$ 175.498.553**

RELACIÓN DE PAGOS CON CORTE A MARZO 2024:

PAGO	PERIODO	VALOR	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA		NOTAS CREDITO	
		MC-14	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	$ 143.198.744	8578	5192	87	$ 158.132.586	20	$ 14.933.842
4	Mayo	$ 143.198.744	8578	5192	114	$ 159.212.417	23	$ 16.013.673
5	Junio	$ 143.198.744	8578	5192	116	$ 157.498.956	25	$ 14.300.212
6	Julio	$ 143.198.744	8578	5192	119	$ 159.428.132	29	$ 16.229.388
7	Agosto	$ 143.198.744	8578	5192	FE123	$ 157.521.093	30	$ 14.322.349
8	Septiembre	$ 143.198.744	8578	5192	FE126	$ 158.718.343	32	$ 15.519.599
9	Octubre	$ 143.198.744	8578	5192	FE132	$ 158.132.823	34	$ 14.934.079
10	Noviembre	$ 143.198.744	8578	5192	FE143	$ 160.441.554	37	$ 17.242.810
11	Diciembre (1-15)	$ 114.375.863	8578	5192	FE144	$ 144.089.155	38	$ 29.713.292
12	Diciembre (16-30)	$ 15.944.216	8578	519	FE145	$ 15.944.216	NA	NA
13	Enero 2024	$ 12.878.661	8578	5192	FE153	$ 157.955.437	NA	NA
		$ 145.076.776	13733	18867				
14	Febrero 2024	$158.511.644	13733	18867	FE155	$158.511.644	NA	NA
15	Marzo 2024	$168.882.184	5809	5622	159	$171.614.611	NC39	$2.732.407
							NC40	$20
		$2.732.407	13733	18867	160	$2.732.407	N/A	N/A
TOTAL		**$ 2.066.300.161**				**$ 2.228.142.303**		**$ 161.842.142**

*** NOTA:** *"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".* Clausula Quinta – Forma de Pago. Clausulado Contrato Interadministrativo.

"Las notas crédito generadas corresponden a la diferencia entre el valor ejecutado y verificado en la visita administrativa y financiera para cada uno de los costos (Variables, Fijos y de Realización), y el valor establecido en la forma de pago que corresponde de hasta el 9% del valor total de contrato".

PAGOS EN TRAMITE ABRIL 2024:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA		NOTA DE CREDITO	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR	NUMERO	VALOR
16	Abril 2024	$172.271.568	5809	5622	FE163	$172.271.568	N/A	N/A

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del contrato de interadministrativo No 5272-2023 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

"De acuerdo al periodo de ejecución del mes **ABRIL 2024** 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"**

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencia el cumplimiento de la presente obligación en términos de los tiempos y productos establecidos en el anexo técnico. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de pagos en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
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	**SATISFACTORIO**	El cabildo hizo entrega del cronograma de entregas de acuerdo con los tiempos estipulados en el anexo técnico y el contrato. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del cronograma, denominado: CRONOGRAMA ENTREGAS SUBA 2023.pdf

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	El cabildo realizo entrega de las hojas de vida correspondientes para la respectiva aprobación de Talento Humano. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de talento humano en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 05_Aprob_TTHH
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	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencio la documentación referente al pago del talento humano vinculado con la ejecución, de igual forma se revisó que dicho personal estuviera avalado. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de pagos en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
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.	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencio la documentación que soporta la ejecución de los diferentes conceptos de acuerdo con la estructura de costos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
6	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato	**NO APLICA**	De acuerdo con visita administrativa y financiera para el periodo de ejecución en mención no se generaron observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
7	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda.	**SATISFACTORIO**	El cabildo ha participado en las reuniones que se solicitaron desde la SDIS. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del Comités de Seguimiento, denominada: Com_Seg_5272_2023 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
8	Dar respuesta a la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, sobre la información que le sea requerida.	**SATISFACTORIO**	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	**SATISFACTORIO**	El contratista dio cumplimiento a los estipulado en la normatividad establecida en la presente obligación. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del proceso de gestión documental adelantado:

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			19042024_GD_CI_MSuba https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	El contratista atendió visita de seguimiento administrativa y financiera el día 14/05/2024, para revisar la ejecución correspondiente al periodo de ejecución. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
11	Entregar una (1) vez al mes la canasta alimentaria con calidad, cantidad, logística y oportunidad a las familias participantes del Cabildo Indígena	**SATISFACTORIO**	En el periodo del presente informe el Cabildo Indígena realizó la entrega de la Canasta Alimentaria el día 26/04/2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soporte_Tecnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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.	**SATISFACTORIO**	El cabildo cumplió esta obligación según el anexo técnico, estudios previos y fichas técnicas de producto.
13	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato	**SATISFACTORIO**	El cabildo lleva el control de la ejecución presupuestal de manera mensual, teniendo en

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	de todos los componentes de acuerdo con la estructura de costos.		cuenta la estructura de costos, lo anterior se evidencio mediante su informe de ejecución. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
14	Contar durante la ejecución del contrato con el talento humano necesario establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	El talento humano fue verificado en la visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, 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. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del talento humano en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 05_Aprob_TTHH
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	**SATISFACTORIO**	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. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del Informe de Supervisión el cual contiene el informe de ejecución presentado por el cabildo, denominada: EJECUCION CTO 5272-2023 SUBA PAGO N° 16 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
16	Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo	**SATISFACTORIO**	En la visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencio la documentación

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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		referente al pago de seguridad social del personal. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de las planillas de aportes del personal vinculado a la operación en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
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.	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencia que los recursos asignados fueron destinados debido al contrato. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
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.	**SATISFACTORIO**	El cabildo presento el plan de ejecución de manera conjunta con el plan de trabajo, los cuales fueron 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"*

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del pago que contiene el plan de inversión, denominado: MC-14 CTO 5272-2023 SUBA PAGO No. 1.Firmado.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	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. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
20	Entregar los documentos requeridos como soporte para la liquidación del contrato.	**NO APLICA**	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.	**SATISFACTORIO**	El cabildo suscribió el acta de inicio el día 15/03/2023. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de inicio, denominada: ACTA DE INICIO CTO INTERADMVO 5272-2023 CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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.	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se informa que este proceso se implementa para el cumplimiento de la obligación. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes del pago de seguridad social en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
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	**SATISFACTORIO**	Durante el periodo de ejecución el contratista dio cumplimiento a la normativa ambiental establecida en el anexo técnico y demás lineamientos ambientales. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes del componente ambiental en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 03_Com_Amb
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 final ización 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	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencia el cumplimiento de la presente obligación contractual donde se evidencio que el cabildo cuenta con la infraestructura necesaria y está custodiando el archivo para llevar un proceso de archivo correspondiente a los expedientes de ejecución contractual. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	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.		De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
25	Presentar los soportes que correspondan en relación con el pago de impuestos que correspondan.	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 14/05/2024, se evidencia el cumplimiento de la obligación de acuerdo a los soportes presentados. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 15_Acta_Visit_Abril_Suba_24 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la ejecución desagregada en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sop_Act_Vist
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del componente de inclusión social.

2.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
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.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada desde el apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica: a) Hoja de Ruta cargada en el OneDrive y enviada a referente local de la Subdirección de Suba.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			b) En el marco del proceso de adición de contrato, con fecha de terminación proyectada al 29 de febrero de 2024, el cargue de Hoja de Ruta con las actividades y cronograma correspondiente al periodo de ejecución del beneficio alimentario. c) En el marco del proceso de adición de contrato, con fecha de terminación proyectada al 30 de mayo de 2024, el cargue de Hoja de Ruta con las actividades y cronograma correspondiente al periodo de ejecución del beneficio alimentario. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: a) link de la hoja de ruta y b) link de alcance de la misma, los cuales se relacionan a continuación: 01_hoja_de_Ruta_CI_MSuba_Corregida.pdf 02_Hoja_de_Ruta_Adición_CI_MSuba_2024.pdf 03_Hoja_de_Ruta_Adición_CI_MSuba_2024.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	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 2024 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 Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de la programación, el cual ha sido denominado:

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			14_Programación_Abril_CI_MSuba.xlsx https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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.	**SATISFACTORIO**	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 abril del 2024. La divulgación fue enviada al grupo de WhatsApp de canasta habilitado desde el Cabildo Indígena Muisca Suba. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de la divulgación de la programación, el cual ha sido denominado: 14_Divulgación_Abril2024_CI_MSuba.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	Se identifica desde verificación adelantada por apoyo a la supervisión del componente de inclusión social las siguientes rutas de atención: • **Abril 2024** Equipo Social de Canasta Indígena Muisca Suba presenta para este periodo la "**Ruta de atención inmediata**" la cual corresponde al proceso que se debe tener en cuenta por parte de los comuneros en casos de abuso policial en ejercicios de movilización. Presenta las siguientes fases: a) Contacto con autoridad tradicional, corresponde al llamado que se efectúa a alguna de las autoridades tradicionales del Cabildo con el fin de poner en contexto la situación que se presenta, es importante señalar que en los CAI se han tenido niños y mujeres golpeados y la policía no reconoce que hay un gobierno indígena en la localidad; b) contextualización en detalle de la situación presentada así como la hora y el lugar donde ocurren los hechos; c) Acción de la autoridad, hace énfasis en el

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			arribo de la autoridad al lugar de los hechos en compañía de la Guardia y d) Conclusiones, corresponde al dialogo de autoridad a autoridad sobre las implicaciones de la situación presentada. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de la Ruta mensual de atención, el cual ha sido denominado: 12_Ruta_De_Atención_Abril2024_CI_MSuba.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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.	**SATISFACTORIO**	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: - **Abril 2024**: Equipo social participo en la mesa técnica adelantada el pasado 15 de abril del 2024 de manera virtual por medio de la plataforma Teams. En este espacio el equipo social dio a conocer los siguientes aspectos: a) Ruta de atención inmediata; b) implementación de instrumento lectura de realidades; c) Trabajo en territorio en las huertas Tanyquyta, y Tobiatá; d) Realización del Zocam Cho Muysca; e) Articulaciones con Guardia Indígena, Capital Salud y Programa Juntanza Étnica; f) Novedades presentadas en torno a cambio de tipo de documento y g) visita de gestión documental. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link del soporte de la Mesa Técnica realizada, el cual ha sido denominado: 12_Mesa_Técnica_ Indigena_15042024.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
6	Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	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.		componente de inclusión social se identifica que el equipo social desarrolló la contextualización al 100% de los hogares/familias del beneficio alimentario lo cual se evidencia con los siguientes soportes: -**Pieza comunicativa**: Se identifica la pieza comunicativa con la cual se adelantó la respectiva contextualización la cual cuenta con los siguientes elementos: a) características y condiciones de la modalidad, b) criterios de ingreso, c) criterios de egreso, y restricciones. **-Listados de participación**: Cuenta con listados de participación del 100% de los hogares/familias a los cuales se les adelantó la respectiva contextualización. Estos se encuentran de manera física y digitalizados en el OneDrive habilitado por la SDIS. -**Captura de pantalla**: Se identifica la respectiva captura de pantalla de Registro SIRBE adelantado en el marco del proceso de contextualización en el que se da cuenta de la participación de los 270 hogares/familias. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de los soportes de la pieza comunicativa con la cual se adelanta la contextualización, el cual ha sido denominado: 01_ComunicaciónFamilias_Contextualización_CI_MSuba.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de contextualización ni de las capturas de pantalla en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 01_Contextualización
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	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el equipo social del Cabildo aplicó el instrumento

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente.		lectura de realidades a 278 hogares/familias vinculadas al beneficio alimentario. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del instrumento Lectura de Realidades en la plataforma Secop II ya que el mismo contiene información sensible. 02_Lr_Csf
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.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el equipo social del Cabildo Muisca Suba adelanto las siguientes referenciaciones: **Abril 2024**: Se generaron 34 referenciaciones a las siguientes entidades: a) Secretaria Distrital de Salud. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de las Referenciaciones en la plataforma Secop II ya que el mismo contiene información sensible 01_Referenciaciones
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	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual contiene los siguientes elementos: -Objetivo -Camino Territorio: cuyas actividades se centran en recorridos territoriales, huertas y rutas del Fogón. -Camino Espiritualidad: círculos de palabra, recorrido a territorio sagrado -Usos y costumbres: juegos ancestrales, tejido, danza y trabajo con huertas. **Listado de asistencia**: Se identifican los listados de asistencia correspondientes a las actividades adelantadas en el marco del plan de pervivencia del mes de abril del presente año. Se anexa el link de los soportes del plan de pervivencia, el cual ha sido denominado: 01_Plan_de_pervivencia_2023.pdf 02_Plan_de_pervivencia_actualizado_2024.pdf

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			03_Plan_de_pervivencia_segunda_actualización_2024.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de asistencia a los talleres sociales en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. 02_Listados
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	**SATISFACTORIO**	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 desarrolló la festividad propia denominada “Chiguexica Fiba” el día 24 de junio del presente año en la cual se evidenciaron las siguientes actividades: - Movilización desde Centro Suba - Juegos tradicionales - Carrera de la Fapqua - Matrimonio en la iglesia central de Suba en Lengua Muisca - Olla comunitaria - Biochote Se identifican los siguientes soportes: ✓ **Formato ayuda de memoria**: En el que se indican las acciones adelantadas durante la festividad. ✓ **Listados de participación**: En los que se dan a conocer los hogares/familias participantes en el evento. Se anexa el link de los soportes del Formato Ayuda de Memoria, el cual ha sido denominado: 01_Formato_Ayuda_de_memoria_festividad_CIMSuba.pdf https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de asistencia al evento en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. 01_Encuentro_local
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	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por apoyo a la supervisión del componente de inclusión social, se identifica que se llevó a cabo el respectivo seguimiento a hogares/familias a quienes les fue aplicado el instrumento lectura de realidades. Se identifican seguimientos en las metas: a) Meta 1 Documento de identidad; b) Meta 3. Definición de la situación militar; c) Meta 5. Escolaridad de la población atendida; d) Meta 6 Aseguramiento en salud; e) Meta 7. Esquema básico de vacunación; f) Meta 8. Vacunación contra el cáncer de cuello uterino; g) Meta 10 control médico para personas mayores; h) Meta 11. Certificado de Discapacidad; i) Meta 12. Derecho de las mujeres a una vida libre de violencias; j) Meta 15. Separación de residuos. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los seguimientos en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. 07_Seguimiento
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)	**SATISFACTORIO**	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: • **Abril 2024**: Tobia Ta; Torneo; Trabajo en territorio. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de las capturas de pantalla del Registro SIRBE en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. 01_Reg_SIRBE

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
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-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.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que se generaron egresos para este periodo con los siguientes soportes: - Reporte de participantes - Soporte de envío de correo electrónico - Soporte del egreso De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de las capturas de pantalla del Registro SIRBE en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. 02_Seg_Egresos
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.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que se gestionó la totalidad de la base de novedades enviada por el equipo de planeación de la DNA de manera conjunta con profesional local de SLIS Suba. Actualmente se encuentra en seguimiento aquellos casos no resueltos en mesa de servicios. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de novedades en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible 03_Act_inf_Ficha_Sirbe
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”.	**SATISFACTORIO**	Durante el mes de Abril del 2024: - Mesa de Trabajo Anexo técnico Componente Social y Gestión Documental (29/04/2024) De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de implementación de Lectura de Realidades en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible 09_0_Partic_espacios

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
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	**SATISFACTORIO**	Desde el Cabildo Indígena se han elaborado los informes solicitados por la SDIS. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del Informe de Supervisión el cual contiene el informe de ejecución presentado por el cabildo, denominada: EJECUCION CTO 5272-2023 SUBA PAGO 16 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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 APLICA**	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.	**SATISFACTORIO**	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. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de bases de verificación de gestión documental en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible de los participantes. 1_Organización
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	**SATISFACTORIO**	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 magnético mediante el cual se identifica la producción documental que se va generando durante la ejecución del contrato. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO / SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	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.		soportes de bases de verificación de gestión documental en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible de los participantes. 2_Custodia
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del componente de inclusión social.

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

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se verificó que el cabildo indígena garantizó la implementación de los procesos, procedimiento y los documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad en el subcomponente de suministro alimentario, vigilancia nutricional promoción de estilos de vida saludable. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Tecnico_ Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se desarrolló una visita el día de la entrega 26 de abril de 2024, donde se verifico las condiciones de recibo, alistamiento, almacenamiento, empaque, embalaje y transporte de alimentos cumpliendo lo establecido en el anexo y fichas técnicas de productos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes _ Técnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2570335&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5273%252f2023
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	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el Cabildo Indígena implementó intercambios en la entrega de Canastas Básicas como zanahoria por ahuyama, cubios por zuchini, habas verdes por frijol en vaina, chocolate por panela, limón por pimentón, ajo por laurel – tomillo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Tecnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidenció que el Cabildo Indígena realizó toma de medidas antropométricas a 95 participantes, los días 08 de marzo - 18 de abril de 2024 y se encuentra registrados en el sistema SIRBE. La nutricionista del cabildo cuenta con la jornada de fortalecimiento técnico en toma y registro de medidas antropométricas del 17 de enero de 2023. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada:

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			Soportes_ Técnico _Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546859&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5270-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los formatos de toma de medidas antropométricas en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 01_Toma_reg_med_antrop 05_Fortal_estand_med_antrop
5	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidenció que el Cabildo Indígena recibió el 15 de febrero de 2024 base de clasificación nutricional, correspondiente a los datos del segundo semestre del 2023 y fue socializada a los participantes el 14 de marzo 2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_ Técnico_ abril 2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546859&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5270-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la socialización de la clasificación nutricional en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 03_Pres_estado_nutr
6	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el Cabildo Indígena registro en el sistema SIRBE, 95 datos antropométricos que fueron tomados los días 08 de marzo – 18 de abril de 2024. dicha actividad se realizó el 29 de abril 2024, de acuerdo con los soportes anexos al informe de ejecución. La nutricionista y el gestor del cabildo cuentan con la jornada de sensibilización sobre proceso de registro de información en el sistema SIRBE, del 09-02 de mayo de 2024.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_ Técnico _abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546859&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5270-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la toma de datos antropométricos en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Ingr_datos_antrop 06_Sensi_Vigi_Nutri_Sirbe
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencia que la nutricionista del Cabildo Indígena ejecuto acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición presentados en el segundo semestre 2023 entregando 71 actas de canalización y orientaciones a los participantes con diagnóstico de malnutrición; los cuales les harán seguimiento. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_Abril 2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546859&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5270-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de las acciones de orientación y abordaje en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 04_Acciones_Canalizaciones
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidencio que la nutricionista del Cabildo Indígena soporta las notificaciones y registra en la carpeta del beneficiario en la sección G-H, las canalizaciones a los servicios

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			de salud de los participantes en malnutrición por déficit y exceso de peso. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=25468596&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5270-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de las canalizaciones en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 04_Acciones_Canalizaciones
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	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participó en el comité local de seguridad alimentaria y nutricional CLSAN realizado el 04 de abril de 2024. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de asistencia a CLSAN en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 01_CLSAN

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
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	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe la nutricionista del Cabildo Indígena para el periodo de adición (febrero-mayo) del año 2024 envió el 01 de febrero de 2024 a la subdirección de nutrición, la estrategia IEC para la promoción de estilos de vida saludable, la cual fue aprobada el 09 de febrero de 2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link acta de visita técnica, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2570335&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5273%252f2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes del diseño y construcción de la estrategia IEC en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 01_Diseñ_Estr_IEC
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe la nutricionista del Cabildo envió la ficha metodológica el 08/04/2024 a la Subdirección de Nutrición, de la actividad “Almacenamiento de Alimentos” realizada el día 18/04/2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de soportes del envío de la ficha metodológica, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546859&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5270-2023
12	Implementar las acciones IEC programadas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se desarrolló acción IEC el 18 de abril de 2024 sobre temática: “Almacenamiento de los Alimentos” con la participación de 165 beneficiarios. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de asistencia al taller de estilos de vida saludable en la

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Implem_Estr_IEC
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".	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participó en los espacios convocados y programados por la secretaria Distrital de Integración Social el día 16 de abril de 2024 en el comité de evaluación y seguimiento del mes de marzo. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación los listados de asistencia de la participación en los espacios convocados por la SDIS en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 03_Espac_Convocados
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista debe continuar adelantando las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico vigente.

2.4 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, el cabildo dio cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá". Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManage

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			ment%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión en este informe, se verificó aprobación de ocho (8) menús de refrigerios ancestrales y tres (3) menús de refrigerios con alimentos industrializados, con acta de aprobación de muestras de refrigerios del 17/03/2023 y 15/05/2023. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de actas de menús aprobados, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Actas_ Menús_ Aprobados https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
3	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación.	**A MEJORAR**	En el seguimiento realizado por la supervisión, el cabildo presentó muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento, según consta en las actas de aprobación de muestras del 22 y 23 de marzo, 26 de abril, y 27 de noviembre de 2023, así como el 16 de enero, el 13 de febrero y 05 de abril de 2024. Sin embargo, en abril de 2024 se entregó el producto Atún lomitos en agua de la marca Sudespensa, con registro sanitario RSA-0015122-2021, el cual no estaba aprobado por la SDIS. El registro sanitario aprobado es RSA-0010263-2020. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta visita técnica y matriz de OPRs que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_ abril de 2024 May-Ago. 2023_Act_apr_Muestras https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 Actas aprobación de muestras.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			01_Act_apr_canastas
4	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó el suministro de refrigerios de acuerdo con la programación; el día 26/04/2024 en la entrega de canastas se suministraron 975 refrigerios industrializados menú 7 compuesto por avena, galletas club social original y fruta de mano naranja. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soporte _Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2570335&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5273%252f2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de entrega de refrigerios en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Sopor_entr_refrig
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo indígena informó vía correo a la supervisión la entrega de refrigerios el 06 de abril 2024, donde se anexa cronograma de actividades, describiendo los componentes del refrigerio a entregar. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de correo de envío de cronograma de entrega de refrigerios, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
6	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.	**A MEJORAR**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo cubierto por el presente informe, se verificó que el cabildo no cumple con todas las especificaciones del subcomponente de salubridad. Esto se evidenció con la entrega del

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			producto Atún lomitos en agua de la marca Sudespensa, con registro sanitario RSA-0015122-2021, el cual no estaba aprobado por la SDIS. El registro sanitario aprobado es RSA-0010263-2020. Adicionalmente, se constató que el manipulador Jairo Alberto Chizaba Caita, con número de cédula 1019088589, no cuenta con capacitación continua y permanente. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, matriz de OPRs que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes _Técnico _abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
7	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble.	**SATISFACTORIO**	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 24/01/2024, con un porcentaje de cumplimiento del 91,5%, acta AS06N001821 subred norte. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y concepto sanitario, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_Abril2024 ttps://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2570335&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5273%252f2023
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo indígena dio cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 para el transporte de alimentos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_Abril2024

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los conceptos sanitarios de los vehículos, ni registros de control en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 01_Transp_Alim
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó cumplimiento con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, y demás normas concordantes, complementarias y vigentes. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, formato recepción de alimentos implementado por el cabildo que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes _Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante este informe, se verificó entrega de productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida según lo establecido en el anexo y fichas técnicas de producto. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_ Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
11	Garantizar que los alimentos cumplan con las fichas técnicas de producto establecidas en el anexo.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, el cabildo garantizó que los alimentos cumplieran con las fichas técnicas de productos establecidas en el anexo técnico. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
12	Elaborar, socializar, actualizar e implementar el Plan de saneamiento del Cabildo Indígena	**SATISFACTORIO**	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 implementaron registros de control y se realizó socialización el 21 de marzo de 2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de capacitación del plan de saneamiento básico en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 03_Plan_Saneam
13	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el Cabildo Indígena implementó los controles requeridos con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad, dichos controles fueron verificación ensamble bodega de alimentos, recepción de alimentos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, formatos

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			de control, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena implementó buenas prácticas de manufactura en las diferentes etapas. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
15	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas básicas de Cabildos Indígenas.	**SATISFACTORIO**	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. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de las áreas, en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 04_Areas_Cabildo

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
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.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el Cabildo Indígena contó con certificados médicos de todo el personal manipulador de alimentos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los certificados médicos en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 05_Certi_Med_Pers
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.	**A MEJORAR**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el Cabildo Indígena implementó plan de capacitación continuo y permanente. Última capacitación realizada el 21/03/2024 cuya temática fue: “Plan de saneamiento básico”. Sin embargo, en el mes de abril de 2024 el manipulador Jairo Alberto Chizaba Caita con número de cedula 1019088589 no cuenta con capacitación continua y permanente. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, matriz de OPRs que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de la capacitación en la plataforma

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 05_Sop_Capacit_per_manipulador
18	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena conto con formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico, actualizados y debidamente diligenciados. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y soportes registros de control, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soporte Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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.	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se llevó a cabo una visita el mismo día de la entrega. Durante esta visita, se verificaron las condiciones de recibo, alistamiento, almacenamiento, empaque, embalaje y transporte de alimentos, cumpliendo con lo establecido en el anexo y las fichas técnicas de productos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
20	Permitir al personal del laboratorio contratado por Interventoría o SDIS, el ingreso y la toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.	**SATISFACTORIO**	El equipo de apoyo a la supervisión verificó que el 26/04/2024, el cabildo permitió al personal del SGS, el ingreso para toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de toma de muestras y análisis microbiológicos:

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			Ana_Mic_Abr_Suba https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
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	SATISFACTORIO	El equipo de apoyo a la supervisión verificó que el 26/04/2024, el cabildo permitió al personal del laboratorio SGS, el ingreso para toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de toma de muestras y análisis microbiológicos: Ana_Mic_Abr_Suba https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023
22	Dar cumplimiento a los lineamientos del Componente Ambiental del presente convenio, en los tiempos establecidos para ello.	SATISFACTORIO	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo se verificó que el cabildo indígena dio cumplimiento a todos los lineamientos del componente ambiental, donde divulgó el PIGA al talento humano del servicio el 12 de abril 2023, socializó a las familias beneficiarias el 10/05/2023, entrega de material aprovechable el 24/04/2024, se desarrollaron estrategias y acciones para ahorrar y usar el agua y energía, se promovió la separación de residuos el 10/05/2023; se envió informe a la supervisión el 12/04/2023 para verificar el cumplimiento de las especificaciones ambientales. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes Técnico _Abril2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2546857&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d5272-2023 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			soportes del componente ambiental en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 03 Com Amb
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**A MEJORAR**	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.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

- Desde el componente técnico nutricional se recomienda implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los documentos contractuales, para garantizar a cabalidad las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística.

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

- Ninguna.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2023-ABRIL	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PENSIÓN	2023-ABRIL	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
ARL	2023-ABRIL	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PARAFISCALES	2023-ABRIL	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales

6. 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.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los soportes correspondientes se encuentran relacionados en el informe de ejecución enviado por el cabildo indígena anexo al presente informe de supervisión.			

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

11.1 VISITAS REALIZADAS EN LE PERIODO.

Visitas Técnicas (Punto de Entrega)	Visita Administrativa y Financiera	Visitas Sociales
1	1	3

11.2 RESULTADOS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS.

LUGAR DE MUESTREO	FECHA DE MUESTREO	MUESTRA	FABRICANTE / PROVEEDOR	N° ÍTEM DE ENSAYO	CONCEPTO	PARAMETRO NO CONFORME
CABILDO MUISCA SUBA	26/04/2024	LECHE EN POLVO	INDUNILO SAS	BA24-01464_0000020507_F.PDF	CONFORME	N.A.
CABILDO MUISCA SUBA	26/04/2024	ENLATADO - ATÚN	SU DESPENSA	BA24-01465_0000020737_F.PDF	CONFORME	N.A.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/05/2024

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento
Supervisor del Contrato

Elaboró: Lorena Castelblanco Mateus - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Claudia Torres Rincón – Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Maritza Gómez Aguirre – Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Diego Felipe Oliveros Real – Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Robert Nicolas Neira Diaz – Contratista Subdirección de Abastecimiento.

Revisó: Ramiro Andrés Sánchez Chávez – Contratista Subdirección de Abastecimiento.

PROYECTO 7745 "COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTA"
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓNSOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA MUISCA DE SUBA - LOCALIDAD SUBA
PERIODO: ABRIL 2024

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	01-30 DE ABRIL DE 2024
Número de Contrato - Vigencia	5272-2023
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 cabildo INDIGENA MUISCA DE SUBA ubicado en el distrito capital y registrados ante el ministerio del interior.
Fecha de Suscripción Contrato	11 DE MARZO DE 2023
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) MESES
Fecha de Inicio Contrato	15 DE MARZO DE 2023
Fecha de Finalización Contrato	**31 DE DIIEMBRE DE 2023**
Valor Inicial Contrato	$1.591.097.150
Prórroga 1	HASTA 30 DE MAYO DE 2024
Valor Adición 1	$ 822.973.132
Fecha de Finalización Contrato con Prórroga	30 DE MAYO DE 2024
Valor Total Contrato con Adición	$1.908.867.420
Modificaciones Contractuales	ADICION 2 – MARZO 1 A MAYO 31 2024
Porcentaje Ejecución Física Acumulada	93%
Porcentaje Ejecución Financiera Acumulada	86%

Número de Canastas Contratadas por Mes			
Tipo A	**Tipo B**	**Tipo C**	**Total Canastas**
215	55	0	270

2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

Canastas Programadas			Canastas Entregadas		
Tipo A	215	**TOTAL 270**	**Tipo A**	215	**TOTAL 270**
Tipo B	55		**Tipo B**	55	
Tipo C	0		**Tipo C**	0	

Fecha inicial programada para la entrega: 26/04/2024

Fecha de la entrega: 26/04/2024

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**

¿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
NA	NA	NA	NA

Mes	Tipo			Total por Mes
	A	B	C	
Marzo	117	105	0	222
Abril	117	105	0	222
Mayo	117	105	0	222
Junio	117	105	0	222
Julio	117	104	0	221
Agosto	117	105	0	222
Septiembre	117	105	0	222
Octubre	117	105	0	222
Noviembre	117	105	0	222
Diciembre	117	105	0	222
Enero 2024	214	55	0	269
Febrero2024	215	55	0	270
Marzo 2024	215	55	0	270
Abril 2024	215	55	0	270

2.2. Reporte Acumulado Entrega de Canastas

- **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
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)
04/06/2023	Toma de peso y talla	90	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, Ponqué ramito 25 g, fruta de cosecha (mandarina)
15/06/2023	Taller social	150	Bebida con leche y avena Bilac UHT , galleta club social (original e integral) fruta de cosecha
21/06/2023	Taller nutrición	159	Bebida con leche y avena Bilac UHT, galleta club social (original e integral) fruta de cosecha
24/06/2023	Festival del sol	281	Bebida con leche y avena Bilac UHT, galleta club social (original e integral) fruta de cosecha
30/06/2023	Entrega canasta	300	Bebida con leche y avena Bilac UHT, galleta club social (original e integral) fruta de cosecha
07/07/2023	Taller nutrición	215	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, Ponqué ramito 25 g, fruta de cosecha (naranja)
28/07/2023	Entrega canasta	760	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, Ponqué ramito 25 g, fruta de cosecha (naranja)
25/08/2023	Entrega canasta	981	Bebida con leche y avena Bilac UHT, ponqué Ramito 25 g, fruta de cosecha
29/09/2023	Entrega canasta	981	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, galleta club social original, fruta de cosecha
27/10/2023	Entrega canasta	981	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, Ponqué ramito 25 g, fruta de cosecha (mandarina)
24/11/2023	Entrega canasta	981	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, galleta club social original e integral, fruta de cosecha

14/12/2023	Entrega canasta	981	Bebida con leche y avena Bilac UHT, ponqué Ramito fruta de cosecha
26/01/2024	Entrega canasta	972	Bebida con leche y avena Bilac UHT, ponqué Ramito fruta de cosecha
23/02/2024	Entrega canasta	975	Leche semidescremada achocolatada UHT Bilac 200 ml, galleta club social original, fruta de cosecha
22/03/2024	Entrega canasta	975	Bebida con leche y avena Bilac UHT, galleta club social (original e integral) fruta de cosecha
26/04/2024	Entrega canasta	975	Bebida con leche y avena Bilac UHT, galleta club social (original e integral) fruta de cosecha
TOTAL		**13701**	

2.3.1. Para refrigerios tradicionales

NOMBRE ALIMENTO/PREPARACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Menú N° 1: Envuelto de maíz, queso doble crema, chocolate	17/03/2023
Menú N° 2: Arepa de maíz con queso, jugo de fruta, fruta entera	17/03/2023
Menú N° 3: Torta de quinua, jugo de fruta, fruta entera	17/03/2023
Menú N° 4: Colada 7 granos, queso campesino, fruta entera.	17/03/2023
Menú N° 5: Cocido de cubios, banano	17/03/2023
Menú N° 6: Mogolla Chicharrona, jugo de fruta, fruta entera	17/03/2023
Menú N° 7: Ajiaco con pollo, aguacate	17/03/2023
Menú N° 8: Mazamorra chiquita, banano	17/03/2023

2.3.2. Para refrigerios industrializados

NOMBRE ALIMENTO	PRESENTACION	REFERENCIA/MARCA	FECHA DE APROBACIÓN
Menú N° 1: Yogur semidescremado sabores surtidos	Bolsa 190 ml	Colanta	17/03/2023
Galleta integral	Empaque 26 g	Club social	17/03/2023

Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 2: Yogur semidescremado sabores surtidos	Bolsa 190 ml	Colanta	17/03/2023
Galleta original	Empaque 26 g	Club social	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 3: Yogur semidescremado sabores surtidos	Bolsa 190 ml	Colanta	17/03/2023
Ponqué	Empaque 25 g	Ramito	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 4: Yogur semidescremado sabores surtidos	Bolsa 190 ml	Colanta	17/03/2023
Ponqué	Empaque 30 g	Mini lolita	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 5: Bebida con leche entera y avena UHT	Bolsa 200 ml	Bilac	17/03/2023
Galleta integral	Empaque 26 g	Club social	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 6: Bebida con leche entera y avena UHT	Bolsa 200 ml	Bilac	17/03/2023
Galleta original	Empaque 26 g	Club social	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 7: Bebida con leche entera y avena UHT	Bolsa 190 ml	Bilac	17/03/2023
Ponqué	Empaque 25 g	Ramito	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 8: Bebida con leche entera y avena UHT	Bolsa 190 ml	Bilac	17/03/2023
Ponqué	Empaque 30 g	Mini Lolita	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 9: Leche semidescremada achocolatada UHT	Bolsa 200 ml	Bilac	17/03/2023
Galleta integral	Empaque 26 g	Club social	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023

Menú N° 10: Leche semidescremada achocolatada UHT	Bolsa 200 ml	Bilac	17/03/2023
Galleta original	Empaque 26 g	Club social	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 11: Leche semidescremada achocolatada UHT	Bolsa 200 ml	Bilac	17/03/2023
Ponqué	Empaque 25 g	Ramito	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	17/03/2023
Menú N° 12: Leche semidescremada achocolatada UHT	Bolsa 200 ml	Bilac	17/03/2023
Ponqué	Empaque 20 g	Mini Lolita	17/03/2023
Fruta de cosecha	Fruta entera100 g	No aplica	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 04/06/2023 27/06/2023 30/06/2023	10/05/2023	08/05/2023 19/05/2023 21/05/2023 30/06/2023	100%
Segunda Toma de Medidas	20/08/2023 08/09/2023 10/10/2023 18/10/2023 07/11/2023 08/11/2023 27/11/2023 05/12/2023 07/12/2023 13/12/2023 14/12/2023	16/11/2023	29/08/2023 30/08/2023 11/09/2023 18/09/2023 10/10/2023 13/10/2023 20/10/2023 23/11/2023 27/11/2023 13/12/2023 14/12/2023	100%

Tercera toma de medidas	08/03/2024 18/04/2024	14/03/2024	08/03/2024 29/04/2024	100%

Indicadores	**Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual) Segundo semestre 2022**	**Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual) Primer semestre 2023**	**Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual) Segundo semestre 2023**
Peso para la talla (0 a 5 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) **Desnutrición aguda severa** **Desnutrición aguda moderada** **Riesgo de desnutrición aguda** **Peso adecuado para la talla** **Riesgo de sobrepeso** **Sobrepeso** **Obesidad**	 0% 0% 22,22% 44,44% 33,33%	 0% 0% 0% 37,5% 50% 12,5%	 0% 0% 0% 0% 50% 20% 30%
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%	 62,5% 12,5% 25%	 40% 20% 40%
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%	 1,25% 6,91% 64,15% 22,64% 5,03%	 1.32% 6,62% 66,22% 21,19% 4,63%

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%	 1,76% 32,04% 43,30% 14,08% 8,80%	 0,82% 35,53% 84,29% 15,28% 5,37% 0,84%
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** **Obesidad grado I** **Obesidad grado II** **Obesidad grado III** **Obesidad grado IV**	 1,20% 6,02% 28,91% 33,73% 24,04% 6,02% 6,02%	 7,14% 37,5% 23,21% 17,85% 14,28%	 6,15% 23,07% 38,46% 4,61% 3,07%

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.

2.7. Acciones IEC de promoción en estilos de vida saludables

Fecha aprobación del Plan de la estrategia IEC (formato y cronograma)___ 26/04/2023
Fecha aprobación del Plan de la estrategia IEC (formato y cronograma)___ 02/01/2024
Fecha aprobación del Plan de la estrategia IEC (formato y cronograma)___ 09/02/2024

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

PROYECTO 7745 "COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTA"
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓNSOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA MUISCA DE SUBA - LOCALIDAD SUBA
PERIODO: ABRIL 2024

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
21/06/2023	Sazonadores más que sabor	11/06/2023	161	161	Ninguna
07/07/2023	Repaso recetas a base de quinua	27/06/2023	153	144	No se cargaron 09 datos, debido a que el sistema SIRBE solicitaba algunas variables, se envió correo y base de los participantes a nivel central, y posteriormente a nivel local sin embargo, los datos aún no se han podido cargar
16/08/2023	Intestino más allá de la digestión	07/08/2023	167	167	Ninguna
14/09/2023	Intestino más allá de la digestión parte II	04/09/2023	145	145	Ninguna
18/10/2023	Estevia : endulzante natural	18/10/2023	140	140	Ninguna
16/11/2023	Higiene del sueño	06/11/2023	137	137	Ninguna
07/12/2023	Retroalimentació n temas	06/12/2023	149	149	Ninguna

	desarrollados				
18/01/2024	Caléndula: propiedades medicinales	08/01/2024	151	151	Ninguna
15/02/2024	Para reciclar hay que separar adecuadamente	07/02/2024	160	160	Ninguna
14/03/2024	Ciudadanía alimentaria	07/03/2024	155	155	Ninguna
18/04/2024	Almacenamiento de los alimentos	08/04/2024	165	165	Ninguna

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

Fecha	Actividad	Observaciones
13/04/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
04/05/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
16/06/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
06/07/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
03/08/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
07/09/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
19/09/2023	Comité de seguimiento cabildos	NA
05/10/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
20/10/2023	Comité de seguimiento cabildos	NA
02/11/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
21/11/2023	Comité de seguimiento cabildos	NA
04/12/2023	Comité de seguridad alimentaria	NA
07/12/2023	Comité de seguimiento cabildos	NA
18/01/2024	Comité de seguridad alimentaria	NA
02/02/2024	Comité de seguridad alimentaria	NA
29/02/2024	Comité de seguimiento cabildos	NA
07/03/2024	Comité de seguridad alimentaria	NA

04/04/2024	Comité de seguridad alimentaria	NA

2.9. Plan de capacitación continuo y permanente

Fecha	Actividad	Observaciones
25/05/2023	Buenas prácticas de manufactura	NA
29/06/2023	Plan de saneamiento básico	NA
Para el mes de julio no se realizó capacitación de acuerdo al cronograma está programado para el mes de agosto	No aplica	NA
24/08/2023	Recepción de materias primas	NA
28/09/2023	Plan de saneamiento básico parte II	NA
13/12/2023	Repaso conceptos básicos	NA
16/12/2023	Refuerzo socialización plan de saneamiento básico	NA
21/03/2024	Plan de saneamiento	NA

2.10. Participación en Espacios Convocados por la SDIS

Fecha	Actividad	Observaciones
26/05/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
28/06/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
14/07/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
04/08/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
11/09/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
19/09/2023	Reunión comité de seguimiento	NA
11/10/2023	Reunión revisión técnica de productos cabildos indígenas	NA
20/10/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
20/10/2023	Reunión comité de seguimiento	NA

21/11/2023	Reunión comité de seguimiento	NA
07/12/2023	Reunión comité de seguimiento	NA
19/12/2023	Reunión construcción documento étnico	NA
31/01/2024	Reunión construcción documento étnico	NA
29/02/2024	Reunión comité de seguimiento	NA
29/02/2024	Reunión construcción documento étnico	NA
20/03/2024	Reunión construcción documento étnico	NA
16/04/2024	Reunión comité de seguimiento	NA

2.11. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
26/05/2023	Conformes	NA	NA
30/06/2023	Conformes	NA	NA
28/07/2023	Conformes	NA	NA
25/08/2023	Conformes	NA	NA
29/09/2023	Conformes	NA	NA
27/10/2023	Conformes: para los productos conserva en salsa de tomate y leche en polvo entera	NA	NA
30/10/2023	Conformes: para los productos leche en polvo entera y lomito de atún en aceite de oliva	NA	NA
24/11/2023	Conformes: para los productos leche en polvo entera y lomito de atún en agua	NA	NA
14/12/2023	Conformes: para los productos leche en polvo entera y lomito de atún en aceite de soya	NA	NA
26/01/2024	Conformes: para los	NA	NA

	productos leche en polvo entera y lomito de atún en agua		
23/02/2024	Conformes: para los productos leche en polvo entera y lomito de atún en agua	NA	NA
08/03/2024	Conformes: para los productos leche en polvo entera y lomito de atún en agua	NA	NA
27/03/2024	Conformes: para los productos leche en polvo entera y lomito de atún en agua	NA	NA

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

2.12. Descripción de obligaciones específicas del componente técnico

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, de apoyo alimentario canasta básica indígena, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS.	Se aplico formato de recepción y los formatos del plan de saneamiento, así como formato de verificación de vehículo y verificación ensamble de bodega	Formato de recepción Formato plan de saneamiento Formato verificación vehículo Formato verificación ensamble bodega
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	Se recibió visita de supervisión el día 26/04/2024 durante la entrega de canasta.	Acta visita de supervisión.

	toda la ejecución de la operación, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el componente técnico.		
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 por SDIS, zanahoria por ahuyama, cubios por zuchini, haba verde por frijol verde en vaina, chocolate por panela, limón por pimentón, ajos por laurel y 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 08/03/2024 se realizo toma masiva de peso talla distribuidos de la siguiente manera: niños 04 participantes, adolescentes 2 participantes, adultos 31 participantes, mayores 4 participantes. El 18/04/2024 se realizo toma masiva de peso talla distribuidos de la siguiente manera: adultos 9 participantes, mayores 19 participantes	Listados de peso y talla generados por el sistema SIRBE.
5	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico	El dia 14/03/2024 se realiza socialización del estado nutricional, correspondiente al segundo semestre 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.	Para el mes de abril se registró en el sistema SIRBE los 19 datos antropométricos	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.	El dia 18 de abril se entregan 71 canalizaciones y orientaciones a los participantes con diagnóstico de malnutrición. El dia 25 de abril se envía informe a la profesional líder del componente	Informe casos de malnutrición
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	El dia 18 de abril se entregan 71 canalizaciones a servicios de salud a los participantes con diagnóstico de malnutrición	Soportes de las canalizaciones al sistema de salud
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 04/04/2024	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	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

	saludable, conforme lo establece el presente anexo técnico, para su revisión y aprobación	Para la adición 2024 se envió el dia 30/12/2023 a la nutricionista líder del componente EVS, formato de construcción de acciones IEC y cronograma, dándose aprobación el dia 02/01/2024. Para la adición hasta el mes de mayo se envió el 01/02/2024 formato de estrategias IEC y se dio aprobación el dia 09/02/2024	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 08/04/2024, de la actividad "Almacenamiento de los alimentos" a realizar el día 18/04/2024	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 día 18/04//2024 taller con el tema "Almacenamiento de los alimentos con un total de 165 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 el comité de seguimiento el dia 16/04/2024 convocado por la SDIS correspondiente al mes de marzo 2024.	Un PDF con soportes de asistencia.

2.12.2. SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como a los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá" o el que haga sus veces de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizaron los procesos de limpieza y desinfección de acuerdo con el plan de saneamiento de las áreas así como la verificación y supervisión de todos los procesos desde el ensamble hasta la entrega de los alimentos . Además, se instaló sistema de pedal para lavamanos y se realizó cambio en los pisos de la bodega. Para el mes de febrero se realizo arreglos locativos, relacionado a las observaciones dejadas por la SUBRED norte para la emisión del concepto sanitario. Se coloco vidrios en ventana y se pintó áreas del sanitario, se realizó sustitución de rejilla con deterioro. En el área de almacenamiento se realizo	Acta Concepto Sanitario vigente 24/01/2024 Lista de chequeo limpieza y desinfección Evidencias mantenimientos.

		justes en el área entre techo y pared a fin de garantizar la hermeticidad del área.	
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, 15/08/2023, el 21/11/2023, el 16/01/2024, el 13/02/2024 y 05/04/2024.	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 con programación enviada el dia 06/04/2024 durante la entrega de canasta, el menú de refrigerios de acuerdo con la minuta aprobada (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 actividades, describiendo los componentes del refrigerio a entregar.	Se envió a la supervisión las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades el día 06/04/2024	Un solo PDF (cronograma y correo de envió de la información)
6	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.	Para el presente periodo de dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando verificación de todos los procesos desde el ensamble de los alimentos en bodega, verificación de los vehículos de transporte de los alimentos hasta la entrega de los alimentos	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**, expedido el 24/01/2024 por la Sub Red Norte, con un porcentaje de cumplimiento del 91,5%.	Acta Concepto Sanitario Soporte solicitud visita 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 huevos y abarrotes	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. 270 canastas distribuidas en 215 de tipología A y 55 de tipología B	Formato acta de entrega de canastas básicas
11	Garantizar que los alimentos cumplan con las fichas técnicas de producto establecidas en el anexo.	Se realizó verificación del cumplimiento de los productos acorde a las fichas técnicas de productos.	PDF del formato "Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas"
12	Elaborar, socializar, actualizar e implementar el Plan de saneamiento del Cabildo Indígena	Se dispone de plan de saneamiento básico, con sus respectivos soportes. Además, se realizó lavado de tanque y fumigación de la bodega el día 19/07/2023 y el 24/01/2024 Se realizó capacitación de plan de saneamiento el 29/06/2023, 28/09/2023, 16/12/2023 y el dia 21/03/2024	PDF del plan de saneamiento Básico. Un solo PDF de los formatos del plan de saneamiento básico de cada programa (incluir certificado lavado de tanque y fumigación (si aplica). Soporte capacitación plan de saneamiento (si aplica)
13	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes.	Se llevó a cabo controles de calidad mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos de recepción de materia prima, Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas	PDF del formato "Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas"

			PDF formato de recepción de alimentos.
14	Garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de manufactura – BPM en todos los procesos realizados durante el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique), y distribución de canastas básicas y refrigerios	El personal da cumplimiento a las BPM en los procesos requeridos para la entrega de canastas y refrigerios, dispone de dotación como 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 (hipoclorito, desinfectante)	Registro fotográfico de las instalaciones el cabildo y condiciones de entrega.
16	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos, coordinador y profesional en nutrición y dietética, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	El personal manipulador que participa en la entrega de las canastas alimentarias y refrigerios de manera directa e indirecta, cuenta con certificados médicos.	Certificados médicos del personal manipulador, coordinador y profesional en nutrición.
17	Elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y en el anexo técnico.	Se realizó capacitación al personal manipulador el día 28/09/2023 con el tema Plan de saneamiento básico parte II. Para el mes de diciembre 13/12/2023 se desarrolló capacitación con el tema "Retroalimentación conceptos desarrollados" Para el mes de abril se deja observación variable 46, el manipulador de alimentos Jairo Chizaba no cuenta con capacitación continua conforme al anexo técnico	PDF que incluya acta, lista de asistencia, pretest, postest, material informativo, entre otros, de la actividad realizada al personal (relacionada con la resolución 2674/2013). Pendiente para el mes de mayo capacitación del manipulador
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 permite ingreso de la supervisión el día de la entrega de canasta básica realizada el 26/04/2024	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 realizará la respectiva toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos el día 26/04/2024	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 realizó la conservación en condiciones óptimas de las contramuestras y productos requeridos para las tomas microbiológicas.	Resultados de las tomas realizadas.
22	Dar cumplimiento a los lineamientos del Componente Ambiental del presente convenio, en los tiempos establecidos para ello.	Se envió informe de las especificaciones ambientales el día 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 infografias.	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 correcta separación de residuos.

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
22/03/2024	25	Se evidencia que se ensambla y entrega atún lomitos en agua marca Sudespensa con registro sanitario que no corresponde a la muestra aprobada por SDIS	El cabildo realizara presentación de la muestra correspondiente, para su aprobación
26/04/2024	46	El manipulador Jairo Chisaba no cuenta con capacitación correspondiente al plan de capacitación continua	Se realizara para el mes de mayo, capacitación al manipulador de alimentos correspondiente.

2. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2.1. Talento Humano

Cargo	Nombres y Apellidos	Profesión	Tipo de Vinculación Laboral
Coordinador/a Operativo	ANGIE PAOLA OCHOA CABIATIVA	CONTADORA	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Profesional Social	DANIELA MORALES GUTIERREZ	TRABAJADORA SOCIAL	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Gestor/a	MARIA ALEJANDRA CONTRERAS YOPASA	TECNICA EN ADMINISTRACION	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Nutricionista Dietista	ROSSIMAR GONZALEZ	NUTRICIONISTA DIETISTA	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Operario/a	DIEGO CAMELO CAITA	BACHILLER	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

¿Existió cambio de personal en el mes? Si ____ No _X___

En caso de respuesta afirmativa indique:

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

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

2.2. Reporte Acumulado Valor Entrega de Canastas

Año	Mes	Tipo A			Tipo B			Valor Total Mes
		Nº Canastas Entregadas	Valor Unitario Canastas	Valor Total Canastas Entregadas	Nº Canastas Entregadas	Valor Unitario Canastas	Valor Total Canastas Entregadas	
2023	MARZO	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
2023	MAYO	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	JUNIO	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	JULIO	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	104	$ 774.714,00	$ 80.570.256,00	$ 126.586.824,00
2023	AGOSTO	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	SEPTIEMBRE	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	OCTUBRE	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	NOVIEMBRE	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2023	DICIEMBRE	117	$ 393.304,00	$ 46.016.568,00	105	$ 774.714,00	$ 81.344.970,00	$ 127.361.538,00
2024	ENERO	214	$ 393.304,00	$ 84.167.056,00	55	$ 774.714,00	$ 42.609.270,00	$ 126.776.326,00
2024	FEBRERO	215	$ 393.304,00	$ 84.560.360,00	55	$ 774.714,00	$ 42.609.270,00	$ 127.169.630,00
2024	MARZO	215	$ 393.304,00	$92.407.645,00	55	$ 774.714,00	$ 46.563.385,00	$ 138.971.030,00
2024	ABRIL	215	$ 393.304,00	$92.407.645,00	55	$ 774.714,00	$ 46.563.385,00	$ 138.971.030,00
Total, por Tipo		**2029**	**$ 393.304,00**	**$ 813.708.386,00**	**1269**	**$ 774.714,00**	**$ 991.020.296,00**	**$ 1.804.728.682,00**

2.3. Estado de Costos y Gastos

PROYECTO 7745 "COMPROMISO POR UNA ALIMENTACIÓN INTEGRAL EN BOGOTA"
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓNSOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA MUISCA DE SUBA - LOCALIDAD SUBA
PERIODO: ABRIL 2024

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO ABRIL 2024	EJECUTADO ACUMULADO MARZO HASTA MARZO 2024	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.944.093.016	$ 138.971.030	$ 1.665.757.652	$ 139.364.334
	TRANSPORTE	$ 52.243.426	$ 3.465.800	$ 45.301.184	$ 3.476.442
	EMPAQUE	$ 4.314.296	$ 303.395	$ 3.706.486	$ 304.415
	REFRIGERIOS	$ 69.475.707	$ 4.614.675	$ 60.232.158	$ 4.628.874
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 62.674.268	$ 4.632.186	$ 53.409.896	$ 4.632.186
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 53.831.685	$ 3.978.640	$ 45.874.405	$ 3.978.640
	GESTOR SOCIAL	$ 29.678.199	$ 2.193.483	$ 25.291.233	$ 2.193.483
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 52.264.070	$ 3.862.780	$ 44.538.510	$ 3.862.780
	OPERARIO	$ 24.305.683	$ 1.796.406	$ 20.712.871	$ 1.796.406
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 22.859.970	$ 1.689.555	$ 19.480.860	$ 1.689.555
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 41.186.667	$ 2.870.000	$ 35.446.667	$ 2.870.000
	SERVICIOS PUBLICOS	$ 4.840.635	$ 352.641	$ 4.127.702	$ 360.292
COSTO DE REALIZACIÓN	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 14.451.465	$ 1.251.060	$ 11.952.844	$ 1.247.561
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 2.703.855	$ 35.000	$ 2.265.970	$ 402.885
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 30.150.435	$ 2.140.000	$ 24.754.700	$ 3.255.735
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 4.617.285	$ 114.917	$ 3.143.327	$ 1.359.041
	ARCHIVO	$ 379.620	$ 0	$ 303.696	$ 75.924
TOTAL		**$ 2.414.070.282**	**$ 172.271.568**	**$ 2.066.300.161**	**$ 175.498.553**

- **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 06/05/2024	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
2	Enviar la proyección de las entregas de la canasta alimentaria durante la vigencia del contrato, a la subdirección de abastecimiento o interventoría a los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y notificar vía correo electrónico cualquier modificación	La proyección de entrega de canastas alimentarias se remitió el día 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 30/04/2024	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 6/05/2024	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.	Respuesta a la observación, plan de mejoramiento o requerimiento. No aplica.

		Durante el periodo no se generaron observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos.	
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 07/05/2024.	Pantallazo o listado de asistencia.
8	Dar respuesta a la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, sobre la información que le sea requerida.	Se dio respuesta a las diferentes solicitudes realizadas por parte de la supervisión del contrato.	N/A
9	Dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 – Ley general de archivos, lineamiento organización de archivos institucionales, Ley 1712 de2014 – Ley de transparencia	En visita de seguimiento administrativa y financiera el apoyo a la supervisión realizo verificación del cumplimiento de la presente obligación.	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
10	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda, en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la complementación alimentaria canasta básica durante toda la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias el componente administrativo y financiero	Se permitió el ingreso para la realización de la visita administrativa y financiera de seguimiento del mes de ABRIL, el día 14/05/2024	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 ABRIL se realizo la entrega de 270 Canastas Alimentarias el día 26/04/2024	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	Acta de Visita Administrativa y Financiera.

		al anexo técnico y cuenta con el aval correspondiente.	
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 06/05/2024	Pantallazo de correo electrónico
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.	Se remitió el plan de ejecución de cada uno de los rubros de acuerdo a la estructura de costos.	Plan de ejecución por rubros
19	Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, plan de pagos con sus	Se realizo el cargue del informe de ejecución, certificación de aportes parafiscales en el	Pantallazo del cargue del pago en la plataforma SECOP II.

	respectivos soportes de manera mensual, lo cual será verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse	apartado de plan de pagos de 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	Informe ambiental presentado.
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	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

	conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual.		
25	Presentar los soportes que correspondan en relación con el pago de impuestos que correspondan.	Para el periodo de ejecución se presentan los soportes relacionados al pago de los siguientes impuestos: RETE ICA Y RETEFUENTE	Soporte pago de impuestos.

1. AVANCES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Construir la hoja de ruta del componente inclusión social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS. Cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.	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	-Hoja de Ruta (Medio magnético formato PDF)

		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).	
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. Se genera cronograma para actividades a realizar durante el mes de JUNIO con el componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS donde se mencionan	-Programación mensual de actividades (medio magnético formato Excel)

		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 julio 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 agosto 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 SEPTIEMBRE 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 OCTUBRE 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 NOVIEMBRE 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 DICIEMBRE 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 ENERO 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 FEBRERO 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 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.	
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). 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).	-Pieza comunicativa diseñada para la socialización de la programación mensual de actividades (medio magnético formato PDF)

		Se publica la programación mensual del mes de JUNIO 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 JULIO 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 AGOSTO 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 SEPTIEMBRE 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 OCTUBRE 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 NOVIEMBRE 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 DICEMBRE 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 ENERO 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 FEBRERO 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 MARZO 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 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).	
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. Para el mes de JUNIO equipo social del Cabildo realizó la exposición de la Ruta De ATENCION DEL ABUELO JOSE IGNACIO ROZO cuya elaboración partió del conocimiento a la comunidad de lo que se oferta en la parte medicinal y ancestral. Para el mes de JULIO el equipo social cabildo realiza la ruta de atención para INGRESO AL PROYECTO DE CANASTA, teniendo en	-Ruta de atención integral (medio magnético formato PDF)

		cuenta la necesidad de dar a conocer a comuneros el proceso que se debe realizar para llevar a cabo el ingreso. Para el mes de AGOSTO el equipo social cabildo realiza la ruta de atención para VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, teniendo en cuenta la necesidad de dar a conocer a comuneros el proceso que se debe realizar en caso de presentar situaciones que atenten contra la integridad o vida de los comuneros. Para el mes de SEPTIEMBRE el equipo social cabildo realiza RUTA DE ATENCIÓN PSICOLOGICA, teniendo en cuenta la necesidad de dar a conocer a comuneros el proceso que se debe realizar en caso de presentar situaciones que afecten su salud mental. Para el mes de OCTUBRE el equipo social cabildo realiza la ruta de atención para LA LIBRETA MILITAR teniendo en cuenta la necesidad de dar a conocer a comuneros el proceso que se debe realizar al tener su mayoría de edad. Para el mes de NOVIEMBRE el equipo social cabildo realiza la ruta de atención en educación flexible, teniendo en cuenta la necesidad de dar a conocer a comuneros el proceso que se debe realizar para continuar con su formación académica.	

		Para el mes de DICIEMBRE el equipo social cabildo realiza la ruta de atención en equipo MAI (Medicina Ancestral Indigena), teniendo en cuenta la necesidad de dar a conocer a comuneros el proceso que se debe realizar para participar de este equipo de salud que abarca la medicina occidental y la medicina tradicional. Para el mes de ENERO el equipo social realiza la ruta de atención de acuerdo a la solicitud de las cedulas digitales, teniendo en cuenta que se llevan a cabo jornadas en articulación con el cabildo muysca suba y la Registraduría Nacional Para el mes de FEBRERO el equipo social realiza la ruta de atención sobre el proceso de alimentos para los padres separados, teniendo en cuenta lo que se evidencia en los hogares familia de la comunidad con las situaciones de la no corresponsabilidad de los núcleos familiares. Para el mes de MARZO el equipo social realiza la ruta de atención sobre el proceso de alimentos para los padres separados, teniendo en cuenta lo que se evidencia en los hogares familia de la comunidad con las situaciones de la no corresponsabilidad de los núcleos familiares. Para el mes de ABRIL el equipo social realiza la ruta de atención sobre el que debe realizar algún integrante del núcleo familiar que este	

		involucrado en situaciones con la justicia ordinaria o entidades ajenas a las propias, ya que distintos comuneros han sido afectados por el desconocimiento de uniformados de la policía de la existencia tanto de un cabildo como del autorreconocimiento de cada comunero	
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 avances de construcción de plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participó en la mesa técnica adelantada el 09 de JUNIO del presente año en las instalaciones del Cabildo Indígena kichwua. 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 avances de construcción de plan de pervivencia.	-Acta de reunión y listado de asistencia a la Mesa técnica Indígena (medio magnético formato PDF).

		Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participó en la mesa técnica adelantada el 11 de JULIO del presente año en las instalaciones del Cabildo Indígena Muisca de suba. 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 avances de construcción de plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participó en la mesa técnica adelantada el 15 de agosto del presente año mediante encuentro virtual en microsft teams. 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 avances de construcción de plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participó en la mesa técnica adelantada el 12 de SEPTIEMBRE del presente año en las instalaciones del Cabildo Inga. Es de señalar que el equipo social de Canasta dio a conocer información correspondiente a las acciones relevantes adelantadas para este periodo, ruta de atención, proceso de contextualización y avances de construcción de plan de pervivencia y lectura de realidades.	

		Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participó en la mesa técnica adelantada el 10 de OCTUBRE del presente año en el cabildo indígena Muysca de 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 lectura de realidades y avances de construcción de plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participa el 14 de noviembre del presente año de manera virtual mediante plataforma Teams en la mesa técnica convocada. 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 lectura de realidades y avances de construcción de plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participa el 12 de diciembre del presente año de manera virtual mediante plataforma Teams en la mesa técnica convocada. 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 lectura de realidades y avances en el plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participa el 16 de ENERO del presente	

		año de manera virtual mediante plataforma Teams en la mesa técnica convocada. Es de señalar que el equipo social de Canasta dio a conocer información correspondiente a las acciones relevantes adelantadas para este mes, rutas de atención, proceso de lectura de realidades y avances en el plan de pervivencia, como también el adelanto de las ofertas institucionales por parte de la interventoria. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participa el 20 de febrero del presente año de manera en el cabildo KICHWUA. Es de señalar que el equipo social de Canasta dio a conocer información correspondiente a las acciones relevantes adelantadas para este mes, rutas de atención, proceso de lectura de realidades y avances en el plan de pervivencia. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participa el 12 de MARZO del presente año de manera presencial. Es de señalar que el equipo social de Canasta dio a conocer información correspondiente a las acciones relevantes adelantadas para este mes, rutas de atención, proceso de lectura de realidades y avances en el plan de pervivencia, como también el adelanto de las ofertas institucionales por parte de la interventoría. Equipo social de cabildo indígena Muysca de suba participa el 15 de ABRIL 2024 de manera presencial. Es de señalar que el equipo social de Canasta dio a conocer	

		información correspondiente a las acciones relevantes adelantadas para este mes, rutas de atención, proceso de lectura de realidades y avances en el plan de pervivencia, como también el adelanto de las ofertas institucionales por parte de la interventoría.	
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 Para el mes de JUNIO se sube la información al sistema SIRBE, dando cumplimiento a lo requerido en el anexo técnico. Para el mes de JULIO se realiza 1 cambio en la canasta y se activa hasta la última semana de agosto y se realiza contextualización en el mes de septiembre Para el mes de AGOSTO ingresan dos familias nuevas al proyecto y se realiza contextualización en el mes de septiembre. Para el mes de SEPTIEMBRE ingresan cuatro (4) familias nuevas al proyecto y se realiza contextualización en el mes de septiembre.	-Pieza comunicativa (medio magnético formato PDF). -Listados de participación (medio magnético formato PDF). -Captura de pantalla Registro en SIRBE (medio magnético formato PDF)

		Para el mes de OCTUBRE no se realizan ingresos de familias nuevas por ende no se realiza contextualización. Para el mes de NOVIEMBRE ingresa una familia nueva, pero este se contextualiza en el mes próximo. Para el mes de DICIEMBRE no se ingresan familias nuevas, sino hasta el mes siguiente. Para el mes de ENERO se realiza la contextualización a 44 participantes del proyecto de canasta, dejando para el siguiente mes las faltantes, teniendo en cuenta que al mes de enero se da ingreso de 48 familias nuevas. Para el mes de febrero no se realizo ingresos de familias nuevas, Para el mes de MARZO se realizo el ingreso de 2 familias nuevas y la contextualización se realizara en el mes de abril..	
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. Se da adelanto del diligenciamiento en el instrumento para dar cumplimiento al anexo técnico.	Para este periodo no aplica soporte Se sube a one drive el instrumento de lectura de realidades.

		Se da envio el dia 28 de agosto del instrumento de la lectura de realidades a la interventora Maritza para posibles modificaciones en el instrumento Se da el envio del instumento de lectura de realidades a la interventoria para realizar la revisión correspondiente Se da envio de la lectura de realidades el dia 23 OCTUBRE 2023 a la interventora Maritza Gomez para la respectiva revisión correspondiente. Se da envio a el apoyo a la supervisión el instrumento de lectura de realidades el día 28 de NOVIEMBRE para la respectiva revisión y posibles modificaciones. Se da envio a el apoyo a la supervisión el instrumento de lectura de realidades el día 21 de DICIEMBRE para la respectiva revisión y posibles modificaciones. Para el mes de ENERO se da envió de la lectura de realidades, para la respectiva revisión por la supervisora, además de contar con el 99 % de las familias activas. Para el mes de FEBRERO se realiza el adelanto de 18 familias nuevas teniendo en cuenta el proceso de recategorización donde se ingresaron 48 familias nuevas. Para el mes de MARZO se realiza el adelanto de un total de 38 familias nuevas teniendo en	

		cuenta el proceso de recategorización donde se ingresaron 48 familias nuevas. Para el mes de ABRIL se realiza el adelanto de un total de 6 familias nuevas teniendo en cuenta ingreso de 2 familias del mes de marzo y 4 en el mes de abril, sin embargo, queda pendiente 1 familia por contextualizar.	
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 Para el mes de JUNIO se realiza referenciación a 32 integrantes de nucleos familiares en vacunación en articulación con la Secretaria de Salud. Para el mes de JULIO se realiza referenciación a 44 integrantes de núcleos familiares en articulación con secretaria de salud donde se realiza la valoración de medicina general en instalaciones del cabildo indígena muysca de suba como también ruteo para la atención en casa.	-Reporte consolidado de referenciaciones a servicios sociales (medio magnético formato PDF).

		Para el mes de AGOSTO no se realizan referenciaciones. Para el mes de SEPTIEMBRE se realizan 4 referenciaciones a integrantes de n ucleos familiares a la corporación de infancia y desarrollo en a modalidad de educación flexible, esto con el fin de permitirles la culminación de sus estudios secundarios. Para el mes de OCTUBRE se realiza referenciación a 4 integrantes de núcleos familiares en articulación con la registraduría Nacional Del Estado Civil, para la actualización del tipo de documento. Para el mes de NOVIEMBRE se realiza referenciación a 26 participantes activos del proyecto a el EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA para realizar el proceso y obtener la libreta militar. Para el mes de DICIEMBRE se realiza referenciación a 6 participantes activos del proyecto a el EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA para realizar el proceso y obtener la libreta militar. Para el mes de ENERO se da la referenciación a 9 participantes del proyecto de canasta a la registraduría nacional con el tema de las cedulas colombianas en físico, ya	

		que fue una jornada adelantada desde el año anterior. Para el mes de FEBRERO se da la referenciación a 12 participantes del proyecto de canasta a la registraduría nacional para la inscripción de la cedula digital. Para el mes de MARZO se da la referenciación a 10 participantes del proyecto de canasta a la fundación apoyar con quienes se logro oferta laboral en servicios generales Para el mes de ABRIL se da la referenciación a 10 participantes del proyecto de canasta a la fundación apoyar con quienes se logro oferta laboral en servicios generales	
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	Para el mes de marzo No aplica por los tiempos de ejecución del actual contrato. 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. Para el mes de junio el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual contiene los siguientes elementos: -Objetivo del plan de pervivencia.	-Plan de pervivencia cultura (medio magnético formato PDF). -Listas de asistencia (medio magnético formato PDF)

		-Camino Territorio: cuyas actividades se centran en recorridos territoriales, huertas y rutas del Fogón, con el objetivo de Reconocimiento del territorio sus fortalezas y problemáticas que vive, teniendo en cuenta la realidad de cada espacio a su vez que la realidad de cada familia. -Camino Espiritualidad: círculos de palabra, recorrido a territorio sagrado para lograr mediante espacios espirituales en compañía de sabedores dar palabra sagrada sobre la realidad de la comunidad ante las entidades públicas con las que se articula como también la necesidad del palabreo sobre la medicina y el territorio -Usos y costumbres: juegos ancestrales, tejido, danza y trabajo con huertas para que mediante la lúdica lograr el reconocimiento de los saberes heredados de cada integrante de los hogares familia. Para el mes de JULIO el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual tiene 3 caminos y este mes se enfocó en territorio: Para el mes de AGOSTO el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual tiene 3 caminos y este mes se enfocó en territorio donde se abordó el reconocimiento del territorio en compañía de	

		autoridades y la guardia indígena Muysca de suba. Para el mes de SEPTIEMBRE el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual tiene 3 caminos y este mes se enfocó: Usos y costumbres donde se realizó el encuentro en la Chupqua tybabuyes para realizar ceremonia tradicional. Espiritualidad: donde se abordo tema reproductivo desde la cosmogonía indígena acompañado por sabeedores. Para el mes de OCTUBRE el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual tiene 3 caminos y este mes se enfocó: Usos y costumbres: 21-10-2023: ZOCAM ZO CABILDO: se realiza encuentro con las familias para lograr un reencuentro en el territorio mediante el compartir de alimentos, la participación en distintos juegos tradicionales incluyendo la carrera de la fapqua, finalizando con un bingo el el cual se dieron 3 premios para la comunidad.. Espiritualidad: 9/10/2023 Cuidado del cuerpo y enfermedades espirituales: encuentro con el objetivo de dar a conocer los cuidados que se deben tener hacia el primer territorio que es el cuerpo, seguido 23-10-2023: dialogo sobre la medicina ancestral y el uso de las	

		plantas propias del territorio en pro de el manejo y control de las enfermedades que padece la comunidad. 23-10-2023 Plantas para el cuidado del cuerpo: este se realiza con el fin de dar a conocer a la comunidad activa del proyecto de canasta los usos de las plantas que se encuentran en el territorio, como también con las que se tiene alcance para las distintas enfermedades como también a las situaciones que se pueden presentar en el cuerpo. Para el mes de NOVIEMBRE se realizo encuentros con los hogares familia del proyecto con el fin de dar alcance al fortalecimiento cultural y de identidad, se centra en. -Camino Territorio: encuentro en TOBIA TA para realizar mantenimiento y aseo, con el fin de cuidar la huerta y la cosecha. -Camino de espiritualidad: Se genera espacio con las familias para abordar el tema de Violencia, sus maneras en que se manifiestan, sus rutas de atención, barreras de acceso entre otras. Para el mes de DICIEMBRE se realizo encuentros con los hogares familia del proyecto con el fin de dar alcance al fortalecimiento cultural y de identidad, se centra en.	

		Usos y costumbres: en el encuentro generado se trato el plan de vida comunitario partiendo de las necesidades que se evidencian en el territorio como también las fortalezas que allí se encuentran. Para el mes de enero se realiza un encuentro con los beneficiaros del proyecto y de acuerdo al plan de pervivencia la actividad se realiza alrededor del camino de: Espiritualidad: ya que se centro en el encuentro en el territorio, teniendo como acompañamiento a los sabedores. Para el mes de FEBRERO se realizo encuentros con los hogares familia del proyecto con el fin de dar alcance al fortalecimiento cultural y de identidad, se centra en. -Camino Espiritualidad: se realiza encuentro con las familias en casa de pensamiento Gue atiquib saguara sunsia sua, para realizar sesion del plan de vida comunitario Para el mes de MARZO se realizo encuentros con los hogares familia del proyecto con el fin de dar alcance al fortalecimiento cultural y de identidad, se centra en: -Usos y costumbres: encuentro con las famiias para la participacion en espacio de	

		teatro con el fin de dar a conocer la forma de vivir indigena recuperando los usos y costumbres de la comunidad muysca. Para el mes de **Abril** el equipo social del Cabildo Indígena Muisca Suba cuenta con el documento denominado Plan de Pervivencia el cual se trabajo en este mes en -el camino de Territorio: donde se abordaron los talleres del mes en curso debido a que se trabajo la tierra, la cosecha y el compartir de actividad física en distintos espacios del territorio Muysca.	
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 -El día 24 de JUNIO se realiza el encuentro de festividades propias en la plaza fundacional de suba donde se realiza encuentro de la comunidad general donde se encontraban los emprendimientos de la comunidad, dentro de ellos tejidos en lana, en mostacilla, venta de comida como empanadas, obleas, picadas, huesos de	-No aplican soportes para este periodo -Formato ayuda de memoria que contenga registro fotográfico (medio magnético PDF cargado en Onedrive) -Listado de participación (Medio magnético PDF cargado en Onedrive y fisico)

		marrano. También hubo juegos tradicionales como lo es Cucunuba, rana, tejo. Además de que hubo carera de la fapqua para todas las edades, terminando con biohote sobre un matrimonio realizado de manera Muysca. Para el mes de julio N/A, debido a que ya se realizo en el mes de junio. Para el mes de AGOSTO N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de SEPTRIEMBRE N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de OCTUBRE N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de NOVIEMBRE N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de DICIEMBRE N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de DICIEMBRE N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de ENERO N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de FEBRERO N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio.	

		Para el mes de MARZO N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio. Para el mes de ABRIL N/A, debido a que ya se realizó en el mes de junio.	
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 N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de JUNIO N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de JULIO N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de AGOSTO N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de SEPTIEMBRE N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de OCTUBRE N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de NOVIEMBRE N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de DICIEMBRE	-No aplican soportes para este periodo

		N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de Enero N/A ya que se encuentra en tiempos de ejecución para el mes de Febrero 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 ABRIL	
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: -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.	-Captura de pantalla de registro de actividades grupales en SIRBE (medio magnético formato PDF).

		--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: - 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.	

		Para el mes de junio se realizan 3 talleres sociales: -Pre zocam (04 junio): se realiza taller en el Cusmuy para el acercamiento a la medicina con el abuelo JosÌ Ignacio rozo, además de adelantar mascaras de las aves del territorio para nuestro biohote. -Pre zocam (15 junio): se realizo encuentro con las familias para hacer socialización de los mayores de cada clan que han hecho parte de la construcción de identidad Muysca. -Zocam sua (24-06-2023): se realiza encuentro en la plaza de centro suba para realizar una movilización y llegar a la plaza fundacional de suba donde se realizó un encuentro sobre los juegos tradicionales como también la celebración de chiguaxica fiba. -Responsabilidad financiera (7/7/2023): se realiza encuentro en el territorio para taller social sobre la responsabilidad financiera, dando a conocer allí distintos tips de ahorro como también los diferentes métodos de inversión, esto con el fin de generar un incentivo en pro del bienestar familiar. -Jugando con fiba (20-08-2023): se realiza encuentro en el territorio para taller social hacer el reconocimiento del territorio y a su vez la elaboración de una cometa y la participación en juegos tradicionales que allí	

		se realizaron, con el fin de generar un compartir en familia. Para el mes de SEPTIEMBRE el equipo social adelantó las siguientes actividades sociales con los hogares/familias indígenas participantes del beneficio alimentario: -Salud sexual y reproductiva (11-10-2023) : se realiza encuentro en el cusmuy para el palabreo de la educación sexual y reproductiva en compañia de sabeedores -(23-09-2023): se realiza celebracion de huitaca hycagui en la chupqua tibabuyes donde se realizo ofrenda a la laguna, presentaciones de los diferentes consejos, agrupaciones invitadas, además de un compartir de alimento propio. Para el mes de OCTUBRE el equipo social adelantó las siguientes actividades sociales con los hogares/familias indígenas participantes del beneficio alimentario: -(9/10/2023): Cuidado del cuerpo y enfermedades espirituales: encuentro con el objetivo de dar a conocer los cuidados que se deben tener hacia el primer territorio que es el cuerpo. -(23-10-2023) dialogo sobre la medicina ancestral y el uso de las plantas propias del	

		territorio en pro de el manejo y control de las enfermedades que padece la comunidad. -(23-10-2023) Plantas para el cuidado del cuerpo: este se realiza con el fin de dar a conocer a la comunidad activa del proyecto de canasta los usos de las plantas que se encuentran en el territorio, como también con las que se tiene alcance para las distintas enfermedades como también a las situaciones que se pueden presentar en el cuerpo. Para el mes de NOVIEMBRE el equipo social adelantó las siguientes actividades sociales con los hogares/familias indígenas participantes del beneficio alimentario: 9/11/2023: Se realiza encuentro con las familias con el fin de realizar limpieza, mantenimiento y organización de la huerta TOBIA TA. 23-11-2023: se convoca a los hogares familia para realizar taller sobre violencia de genero mediante dinámicas de sensibilización y de dialogo sobre las situaciones que se presentan en la comunidad, rutas de atención, barreras de acceso, leyes que corroboran la violencia, tipos de violencia. 16-12-2023: se realiza encuentro con los beneficiarios del proyecto con el fin de realizar una sensibilización en el entorno comunitario, logrando así evidenciar las fortalezas y debilidades que se tienen a nivel interno,	

		además se logro tomar un espacio para el trabajo individual para lograr analizar su propia vida y sus proyectos. Para el mes de enero se realizo una actividad de parte del componente social que consta de: Ofrenda al territorio (21-01-2024): consiste en actividad de ofender al territorio las intenciones que tienen las autoridades, esto acompañado de los emprendimientos, presentaciones artísticas y el compartir de alimento. Para el mes de Febrero se realizo una actividad de parte del componente social que consta de: Plan de vida II (16-02-2024): a partir del zie de familia y como este se articula con los demás zie en el plan de vida de la comunidad muysca de suba se da con los beneficiarios de canasta con el fin de fortalecer identidad y cultura muysca Para el mes de Marzo se realizo una actividad de parte del componente social que consta de: 3/3/2024: encuentro con las familias para la participación en espacio de teatro con el fin de dar a conocer la forma de vivir indígena	

		recuperando los usos y costumbres de la comunidad muysca. 6/3/2024: se realiza encuentro en tanyquy ta con el fin de realizar limpieza, sensibilización y apropiación del territorio de parte de guecha muysca. 20/03/2024 se realiza encuentro en tobia ta para realizar el mantenimiento de la huerta ubicada en nuestro santuario, recolección de residuos y separación de los mismo. 23/03/2024: se realiza zocam cho en la plaza fundacional de suba con el fin de dar la celebración del año nuevo muysca en compañía de toda la comunidad, olla comunitaria, juegos tradicionales, y un gran juego que une a la comunidad que es el bingo Para el mes de abril el equipo social adelantó las siguientes actividades sociales con los hogares/familias indígenas participantes del beneficio alimentario: - 9/4/2024: Se realiza el encuentro con las familias en Tobia Tá con el fi de recoger cosecha, limpiar el espacio, recolectar residuos que afectan el crecimiento de la siembra y caminar el santuario. 14/04/2024: se convoca a los hogares familias a el torneo relámpago que se realizara en una cancha del territorio, donde se realizó inscripciones, se contó con la participación de los emprendedores y acompañamiento de las autoridades.	

		23/04/2024 Se moviliza la poblacion participante al territorio con el fin de identificar las necesidades de las familias y las distintas construcciones que se han realizado de manera no concertada con el Cabildo Muysca Suba.	
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-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.	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. 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	- 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 JUNIO del presente año: - Nicolas Estiven Mendoza Niviayo - Maria Del Carmen Cera Yopasa - Maria Etelvina Niviayo De Moreno - Carlos Enrique Cabiativa Vargas - Jorge Alfredo Sanchez Yopasa - Jose Isidro Cabiativa Neuque - Hector Fredy Zapata Para el mes de JULIO el equipo social realiza un cambio en la canasta indígena: - Josseph william stiven torres caita. Para el mes de Agosto el equipo social realiza un cambio en la canasta indígena: -Maria mercedes Ramirez Triviño Para el mes de SEPTIEMBRE el equipo social realiza cuatro(4) cambios en la canasta indígena: -Jaime Alberto Nivia Niviayo. -Leonor Suarez Chisaba.	

		-Blanca Liliana Yopasa Mora. -Diana Carolina Cardenas Chisaba Para el mes de OCTUBRE el equipo social NO realiza ningún cambio en la canasta indígena. Para el mes de NOVIEMBRE el equipo social realiza un (1) cambios en la canasta indígena: - Martha Cecilia Niviayo Matallana Para el mes de DICIEMBRE el equipo social realiza dos (2) cambios a atendido en la canasta indígena: -Blanca Jimena Cajamarca Cabiativa -Jorge Eliecer Castillo Cuenca Para el mes de ENERO se realiza el egreso de una canasta tipología B: -Nubia Janeth Sánchez Bulla Para el mes de FEBRERO el quipo social adelanto el egreso de un participante del proyecto: - María Olga Caita Amaya	

		Para el mes de MARZO el quipo social adelanto el egreso de dos (2) núcleos del proyecto: - Yojhan Stiven Gracia León -Diana Arley Quintero Bulla Equipo Social adelantó los siguientes egresos para el mes de **abril 2024**: -Maria Otilia Bulla -Ana Milena Barbosa Yopasa -Diana Marcela Barbosa Yopasa -David Esteban Moreno Rojas -Andres Felipe Cabiativa Rodríguez -Recategorización de núcleo B a tipología A y egresa Paula Tatiana Tovar Preciado	
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 adelantó novedades. Equipo Social adelantó las siguientes novedades correspondientes al mes de mayo del presente año: -Sara Valentina Melo Rodriguez, documento de identificación.	-Soporte de envío de reporte vía correo electrónico dirigido al profesional local del proyecto 7745 (Captura de pantalla en formato PDF).

		-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. Equipo Social adelantó las siguientes novedades correspondientes al mes de JUNIO del presente año: -Sara Sofia Nivia Arias, documento de identificación. -Laura Valentina Rojas Arias, documento de identificación. Jeisson Duvan Gomez Cera, documento de identificación. Equipo Social adelantó las siguientes novedades correspondientes al mes de JULIO del presente año: -Jerson Enrique Hernández Benavides, documento de identificación. -Jeferson Rolando Hernández Triviño, documento de identificación	

		-Brandon Gabriel Cera Torres, documento de identificación -Lisbeth Estefania Garcia Jimnez, documento de identificación Equipo Social adelantó las siguientes novedades correspondientes al mes de AGOSTO del presente año: - Ingrit Catalina Caita Guasca, egreso del proyecto -Mauricio Eliceo Caita Beltran, egreso del proyecto -Andres Camilo Dominguez Samaca, egreso del proyecto -Para el mes de SEPTIEMBRE no se envio novedades a la referente local en SLIS -Para el mes de OCTUBRE el quipo social adelanto las siguientes novedades correspondientes: -Maicol Mauricio Matallana Vargas, documente de identificación. -Angie Lorena Caita Arevalo, documente de identificación. -Zaray Natalia Baron Gonzalez, documente de identificación.	

		-Juliet Stefani Molano villalba, documente de identificación. -Para el mes de NOVIEMBRE el quipo social adelanto las siguientes novedades correspondientes: -Sharon dayan zabala arandia, activar y actualizar tipo de documento Para el mes de diciembre no se genero ninguna novedad. Para el mes de ENERO de realiza la novedad del tipo de documento de: -Sara Camila Salcedo Mendieta Para el mes de FEBRERO se realiza novedad para el cambio del tipo de documento: - Ariadna martinez Arango de R.C a T.I - mayra khaterinne rodriguez casallas de T.I a C.C Para el mes de **MARZO** se realiza novedad para el cambio del tipo de documento: -Ariana melissa bulla niño de R.C a T.I -Blanca nieves Contreras de T.I a C.C -Freyman Alejandro Restepo Torres de T.I a C.C	

		-Juan Esteban Montenegro cabiativa R.C a T.I -Juan Manuel Suarez Yopasa de T.I a C.C -laura katherin forero cuenca forero de T.I a C.C -lisseth sophia castillo soriano de R.C a T.I -miguen Antonio segura rojas R.C a T.I Equipo Social adelantó las siguientes novedades correspondientes al mes de **abril 2024:** -Luna Valeria Bonilla Cabiativa de T.I a C.C -Angel Santiago Nivia Nivia de R.C a T.I Jeferson Andres Velasquez Moreno de T.I a C.C -Laura Valentina Escobar Yopasa de T.I a C.C -Guillermo Andres Sanchez Benitez de T.I a C.C -Juan Felipe Millan Contreras de T.I a C.C	
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".	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.

		-Cualificación gestión documental virtual (19-04-2023) -Cualificación lectura de realidades (20-04-2023) -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) Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de JUNIO: - Socialización Formato Único de Inventario Documental-FUID Código FOR-GD-017, Reunión virtual TEAMS (14/06/2023) Socialización actualización de formatos Gestión documental, REUNION DE MICROSOFT TEAMS (18-07-2023).	

		Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de AGOSTO: -Reunión presencial: Seguimiento implementación Instrumento Lectura de Realidades. (10-08-2023) -Reunión virtual: Mesa técnica de Canasta Indígena Agosto 2023 (15-08-2023) -Reunión virtual: Mesa de Trabajo listados de priorización - Focalización Canasta. (18-08-2023) Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de **SEPTIEMBRE:** -Reunión presencial: Cualificación Gestión Documental: Actualización Formato Hoja de Control, FOR-GD-013, Versión 2 (11-09-2023) - Mesa técnica de Canasta Indígena (12-09-2023) - Comité de seguimiento Cabildo Muisca Suba (19-09-2023) Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de **OCTUBRE:** **-**Mesa Técnica (10-10-2023)	

		-Visita Gestión documental Novedades Cabildo Muisca Suba (12-10-2023) -Comité de seguimiento Muisca Suba (20-10-2023) Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de **NOVIEMBRE:** -Mesa técnica (14-11-2023) -Visita seguimiento muisca suba (30-11-2023) -Visita Gestión documental (30-11-2023). -Comité de seguimiento (21-11-2023). Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de **DICIEMBRE:** -Mesa técnica (12-12-2023) -Visita Gestión documental (18-12-2023). -Comité de seguimiento (18-12-2023). El equipo social participo de los distintos espacios convocados por SDIS del mes de **ENERO** como: -Mesa técnica (16-01-2024) -visita de gestión documental (19-01-2024)	

		El equipo social participo de los distintos espacios convocados por SDIS del mes de **FEBRERO** como: -Mesa técnica (20/02/2024) -Comité de seguimiento (29/02/2024) El equipo social participo de los distintos espacios convocados por SDIS del mes de **MARZO** como: -Mesa técnica (12-03-2024) Equipo social del Cabildo ha participado en las siguientes actividades convocadas por la SDIS mes de **abril 2024:** -Mesa técnica (15-04-2024) -Comité de seguimiento (16-04-2024) -Mesa de trabajo anexo técnico componente social (29-04-2024)	
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	Se realiza informe mensual y es enviado a la coordinación para hacer él envió conjunto de los 4 componentes a todas las interventorías.	-Informe mensual

17	Elaborar un informe final de ejecución del componente social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de finalización del contrato	Esta obligación no aplica ya que está dentro de los tiempos establecidos.	-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) Gestión documental - Novedades Cabildo Indígena Muisca Suba (11-07-2023) Gestión documental - Novedades Cabildo Indígena Muisca Suba (22-08-2023) Presencial: Visita de Supervisión Gestión Documental Cabildo Indígena Muisca Suba (29-09-2023) Presencial: Visita de Supervisión Gestión Documental Cabildo Indígena Muisca Suba (12-10-2023) -Presencial: Visita Gestión documental muysca suba (30-11-2023).	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

		-Presencial: Visita Gestión documental (18-12-2023) Se realiza la visita de gestión documental en el mes de enero (19-01-2024) Se realiza visita de gestión documental en el mes de febrero: 05-02-2024 14-02-2024 16-02-2024 19-02-2024 21-02-2024 22-02-2024 26-02-2024 27-02-2024 Se realiza visita de gestión documental en el mes de Marzo: 20-03-2024 Para el mes de **abril 2024** se realiza: -Gestión documental - Novedades Cabildo Indígena Muisca Suba (29-04-2023)	
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	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.	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

	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 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. Para el mes de JUNIO 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 JULIO 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 AGOSTO 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 SEPTIEMBRE 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 OCTUBRE 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 NOVIEMBRE 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 DICIEMBRE 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 enero el equipo social del cabildo muysca suba 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 FEBRERO el equipo social del cabildo muysca suba realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos y documentos producto de la ejecución contractual, con el acompañamiento del apoyo a la gestión documental con Luz Miriam Sanchez.	

		Para el mes de **MARZO** 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 **abril 2024** 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.	

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
19-06-2023	Jeniffer paola torres caita	1019008850	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
19-06-2023	Blanca ines medina cabiativa	52390502	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
19-06-2023	Cristian santiago triviño cabiatova	1233896304	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA

19-06-2023	Gabriela ossa borda	52993500	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
19-06-2023	Juan nicolas triviño cabiativa	1070924431	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
19-06-2023	Mary luz sarmiento gomez	52454711	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
19-06-2023	Mirian carolina jimenez caita	52345329	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
19-06-2023	Maria consuelo castillo baron	39649707	Registraduria nacional del estado civil	Público	19-06-2023	19-06-2023	FAVORABLE	NA
10/07/2023	MARIA EMMA CABIATIVA CABIATIVA	20952051	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	MARIA EUGENIA OSUNA YOPASA	35503239	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	LEONILDE SABALA DE ESPINOSA	41300089	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	PEDRO ANTONIO CHISABA RICO	14931694	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	ARMANDO CAVIATIVA GOMEZ	79232854	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del

			Secretaria De Salud Publica					cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	LEONOR SUAREZ CHISABA	35497757	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	MARIA CONCEPCION VARGAS NIVIA	35500446	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	CARMEN STELLA VARGAS NIVIA	35509779	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	ISMAEL CAITA CUENCA	17145524	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	LEONILDE TRIVIÑO DE TALERO	41402956	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	GLORIA TRIVIÑO HIGUERA	20952396	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	JOSE ARCADIO YOPASA	396029	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	CIRO ANTONIO CAITA	17016993	Subred integrada de servicios de	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en

			salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica					instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	MARTA MARLEN NIVIA GONZALEZ	20953082	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	JOSE CAMILO QUINTERO	17168873	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	DIOSELINA TRIVIÑO DE MARTINEZ	41515046	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	JAIME ALBERTO NIVIA NIVIAYO	79236301	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	DILMA SUAREZ CHISABA	20953502	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	JORGE ELIECER CUENCA	3181186	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	EURIPIDES CAITA MUÑOZ	3182822	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba

10/07/2023	MARTHA ROSSY NIVIA SANCHEZ	35500271	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	LUDOVINA NIVIAYO TORRES	35502956	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Valoracion de medicina general en instalaciones del cabildo indigena muysca de suba
10/07/2023	ELISEO CAITA RODRIGUEZ	17165627	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	MARIA BELTRAN	41303392	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	PEDRO ERNESTO DUEÑAS	79230632	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	LUZ MARINA PENAGOS	51590619	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	ZANDRA PATRICIA GUTIERREZ YOPASA	52055772	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	JESSICA PAOLA VELASCO GUTIERREZ	1032461609	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general

			Secretaria De Salud Publica					
10/07/2023	FLOR MARIA NIVIA DE SUPELANO	20221610	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	MARIA DORIS SUPELANO NIVIA	35501995	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	ELSA NIVIAYO MESA	39716704	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	JULIA OSPINA PACHECO	41380047	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	MILENA JULIA TERESA PIJPERS OSPINA	1019049635	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	PEDRO JOSE DOMINGUEZ LETRADO	19103995	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	ANA LUCIA YOPASA DE LOPEZ	20197419	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general

10/07/2023	BLANCA CECILIA YOPASA NIVIAYO	35499296	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	ROSALBINA NIVIA NIVIA	20949124	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	MARIA ANTONIA CHISABA NIVIA	35499137	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	MARIA DEL CARMEN YOPASA NIVIA	52804269	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	RICARDO GAMBA PUERTO	19165203	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	VICTOR MANUEL RAMIREZ NIVIA	396373	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	GEORGINA ORJUELA DE RAMIREZ	41712535	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
10/07/2023	ANA JULIA NIVIAYO DE YOPASA	21063743	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general

			Secretaria De Salud Publica					
10/07/2023	ALEJANDRINA OSPINA PACHECO	41543825	Subred integrada de servicios de salud norte ESE-Secretaria De Salud Publica	Público	10/07/2023	10/07/2023	FAVORABLE	Estrategia de ruteo en la atención en casa por medicina general
05-09-2023	ADRIANA MARCELA GUERRERO YOPAZA	1019004830	CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO PROGRAMA MEF	PRIVADO	05-09-2023		FAVORABLE	Referenciación del integrante para lograr culminar la básica secundaria
05-09-2023	IVONNE MIELETH MORENO TRIVIÑO	1031803487	CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO PROGRAMA MEF	PRIVADO	05-09-2023		FAVORABLE	Referenciación del integrante para lograr culminar la básica secundaria
05-09-2023	JUAN DAVID GARCIA MENDEZ	1031813401	CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO PROGRAMA MEF	PRIVADO	05-09-2023		FAVORABLE	Referenciación del integrante para lograr culminar la básica secundaria
06-09-2023	DANIEL ESTEBAN ORJUELA GUERRERO	1028942720	CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO PROGRAMA MEF	PRIVADO	05-09-2023		FAVORABLE	Referenciación del integrante para lograr culminar la básica secundaria
13-10-2023	MAYRA KATHERINNE RODRIGUEZ CASALLAS	1033709428	EGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-10-2023	13-10-2023	FAVORABLE	
13-10-2023	ARIADNA MARTINEZ ARANGO	1023971607	EGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-10-2023	13-10-2023	FAVORABLE	
13-10-2023	ANGEL SANTIAGO NIVIA NIVIA	1233900507	EGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-10-2023	13-10-2023	FAVORABLE	
13-10-2023	FREYMAN ALEJANDRO RESPTREPO TORRES	1031804678	EGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-10-2023	13-10-2023	FAVORABLE	

21-11-2023	DAVID ANDRES GOMEZ VARGAS	A7E0250770	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21-11-2023		EN PROCESO	
21/11/2023	JAIDER YESID GUALTEROS CABIATIVA	1001118559	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	FREYMAN ALEJANDRO RESTREPO TORRES	1031804678	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
24/11/2023	KEVIN SANTIAGO FELICIANO SANCHEZ	1026551977	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	24/11/2023		EN PROCESO	
24/11/2023	DANIEL FELIPE YOPASA CARDENAS	97122612280	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	24/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	JOHAN ESTEBAN DIAZ 1027281202 ALVARADO	1031806229	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	JUAN MANUEL SUAREZ YOPASA	1027281202	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
24/11/2023	JEISSON RICARDO RODRIGUEZ NIVIA	1000953118	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	24/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	JEISSON STEVEN GAONA CUENCA	1000953118	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	ANDRES FELIPE CHISABA CHACON	1001113683	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
29/11/2023	JOSE CAMILO YOPASA ARCOS	100112660	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	29/11/2023		EN PROCESO	

22/11/2023	JERSON ENRIQUE HERNANDEZ BENAVIDES	92082773157	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	JUAN MANUEL RAMIREZ ORJUELA	80020561	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
24/11/2023	DIEGO ALEJANDRO BAEZ ZAPATA	1000953302	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	24/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	JOSE DAVID DIAZ ALVARADO	1001097315	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
29/11/2023	JAIDER PRIETO SALGUERO	1031802558	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	29/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	JAIDER DAVID SOLANO PIRACUM	1001115807	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	ALEXANDER CUBIDES DELGADO	80473077	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
29/11/2023	OSCAR CELIO SUAREZ MALAVER	4081568	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	29/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	CANTALICIO URBANO CANTOR	80819207	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
24/11/2023	OSCAR MAURICIO YOPASA PATIÑO	1012458719	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	24/11/2023		EN PROCESO	

22/11/2023	JIMMY RAFAEL PERILLA CORTES	80761897	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	BRIAN STEVEN RAMIREZ PATIÑO	1001116085	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	DANIEL FELIPE PATIÑO RAMIREZ	1015482678	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
21/11/2023	JEISSON HUMBERTO MELO BULLA	1019057181	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	21/11/2023		EN PROCESO	
22/11/2023	JUAN DAVID RODRIGUEZ CASALLAS	1033709430	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	22/11/2023		EN PROCESO	
14-12-2023	GERSON DANILO GAONA CAITA	1031801572	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	14-12-2023		EN PROCESO	
14-12-2023	BRANDON GABRIEL CERA TORRE	1031822020	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	14-12-2023		PROCESO	
14-12-2023	JAIRO LOPEZ GOMEZ	80577575	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	14-12-2023		PROCESO	
14-12-2023	CAMILO ANDRES LOPEZ SANCHEZ	1001116001	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	14-12-2023		PROCESO	
14-12-2023	ANDRES FELIPE GONZALEZ DIAZ	1019126630	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	14-12-2023		PROCESO	
12-12-2023	DUBAN FERLEY GUERRERO NIVIA	1233890884	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	PUBLICO	12-12-2023		PROCESO	

17-01-2024	LEIDY TATIANA CABIATIVA BOHORQUEZ	1015436357	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	BLANCA INES CABIATIVA MEDINA	52390502	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	JUAN NICOLAS TRIVIÑO CABIATIVA	1070924431	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	CRISTIAN SANTIAGO TRIVIÑO CABIATIVA	1233896304	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	DIANA MARITZA CAITA CASTAÑEDA	52358356	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	ANDRES LOZANO LEAL	80193287	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	AMIN EDUARDO CONTRERAS OSPINA	80180858	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	NANCY CUENCA GARCIA	52584662	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
17-01-2024	JOHANN ARLEY SUAREZ NIVIA	1070921482	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	17-01-2024	17-01-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	FLOR MARIA TRIVIÑO DE ARIAS	35496787	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	ANA LUCIA TRIVIÑO DE RAMIREZ	41568957	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	MARTHA NELLY CORTES BENITEZ	52338408	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	

13-02-2024	JULIANA CABIATIVA SARMIENTO	1015482330	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	MARY LUZ SARMIENTO GOMEZ	52454711	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	BARBARA TALERO TRIVIÑO	35510342	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	WILMER TALERO MARTINEZ	1019037184	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	NANCY BALBINA TRIVIÑO DAZA	35502757	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	LAURA CATALINA YOPASA LOPEZ	1031801234	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	JOSE CAMILO YOPASA ARCOS	100112660	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	LUZ MARINA YOPASA ROLDAN	35501982	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
13-02-2024	ELVIS MARTINEZ BULLA	80024584	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PUBLICO	13-02-2024	13-02-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Jeimmy Tatiana Florez Ruiz	1233906476	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Sol Jeraldine Yuedmin Torres Cera	1000462885	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Laura Valentina Amaya Diaz	1031642437	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Edwin guillermo mahecha cuellar	1019061421	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	

04-03-2024	Daniel enrique Cuenca Wilches	1019033214	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Angie Lizeth Guerrero Nivia	1019053426	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Jimmy Alejandro Caita Rodríguez	1019033803	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	Diego Alejandro Báez Zapata	1000953302	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	angie lorena caita diaz	1031802053	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
04-03-2024	María Claudia Caita Molano	52342570	FUNDACIÓN APOYAR	PRIVADO	04-03-2024	04-03-2024	FAVORABLE	
16/04/2024	FLOR MARIA NIVIA DE SUPELANO	20221610	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	MARIA DORIS SUPELANO NIVIA	35501995	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	YUDY ANDREA NIVIA PACANCHIQUE	53069732	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	ELSA NIVIAYO MESA	39716704	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	ARNULFO PRIETO TRIVIÑO	79247673	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	NIUBIA JANETTE SAMACA PULIDO	52173461	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	DANIELA MOPEZ YOPASA	1233910968	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA

16/04/2024	LILA CONSTANZA FORTALECHE RAMIREZZ	51811931	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	MARIA CLEMENTINA HERNANDEZ LEAL	41504903	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	DIANA PATRICIA ZAPATA ESPEJO	35511843	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	JUAN MANUEL RAMIREZ ORJUELA	80020561	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	RUBIELA DE ZOCORRO AGUIRRE ZULUAGA	22082439	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	MARY LUZ DIAZ AGUIRRE	53139437	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	LAURA VALENTINA AMAYA DIAZ	1031642437	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	YAMILE ARDILA ARDILA	1019077348	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	JOHAN ANDRES YOPASA ARDILA	1031826453	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	CARMEN ROSA BULLA CABIATIVA	20454782	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	MUGUEL ANTONIO SEGURA RODRIGUEZ	1031830537	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA

16/04/2024	GLORIA LUZ BULLA	35513302	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	LEONEL DELGADO VEGA	80418500	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	BLANCA MARINA CABIATIVA DE CABRERA	41351768	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	NURIA ESTELLA CABRERA CABIATIVA	35513431	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	EDITH FARIDE CABRERA CABIATIVA	52343662	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	LUNA VALERIA BONILLA CABIATIVA	1019987815	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	ELISEO CAITA RODRIGUEZ	17165627	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	MARIA BELTRAN	41303392	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	HECTOR EDUARDO CAITA CARO	19325262	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	BLANCA BALBINA VALENZUELA	41503969	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	CINDY YULIANA CHISABA CAITA	1136909240	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	DEIVID MATEO RINCON CHAPARRO	1031802655	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	DILAN ALEXANDRE	1031814043	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA

	RINCON CHAPARRO							
16/04/2024	MARIA CLEMENCIA GAONA DE PATIÑO	20953263	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	JONATHAN ESTEBAN PATIÑO GAONA	1070922024	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA
16/04/2024	YESSICA PAOLA VELASCO GUTIERREZ	1032461609	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	PUBLICO	16/04/2024	16/04/2024	FINALIZADO	NA

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
04-06-2023	PRE-ZOCAM	52	1. Acercamiento a la medicina mediante un palabreo en Cusmuy. 2. Realización de máscaras para biohote del día 24-06-2023
15-06-2023	PRE-ZOCAM	110	1. Se realiza encuentro con las familias para la realización de carteleras con nombres y fotografías de mayores para biohote del 24-06-2023
24-06-2023	ZOCAM SUA	80	1. Se realiza movilización desde centro suba hacia la plaza fundacional de suba ya que es allí donde se realizara
10-07-2023	RESPONSABILIDAD FINANCIERA	152	1. Se realiza encuentro con las familias para dar a conocer los distintos tips de ahorro como también los diferentes métodos de inversión, esto con el fin

			de generar un incentivo en pro del bienestar familiar.
20-08-2023	JUGANDO CON FIBA	152	1. se realiza encuentro en el territorio para taller social hacer el reconocimiento del territorio y a su vez la elaboración de una cometa y la participación en juegos tradicionales que allí se realizaron, con el fin de generar un compartir en familia.
11-09-2023	EDUCACION SEXUAL REPRODUCTIVA	99	1. se realiza encuentro en el cusmuy para el palabreo de la educación sexual y reproductiva en compañia de sabeedores
23-09-2023	HUITACA HYCAGUI	123	1. se realiza celebración de huitaca hycagui en la chupqua tibabuyes donde se realizo ofrenda a la laguna, presentaciones de los diferentes consejos, agrupaciones invitadas, además de un compartir de alimento propio.
9-10-2023	CUIDADO DEL CUERPO Y ENFEMEDADES ESPIRITUALES	95	1. Cuidado del cuerpo y enfermedades espirituales: encuentro con el objetivo de dar a conocer los cuidados que se deben tener hacia el primer territorio que es el cuerpo.
21-10-2023	ZOCAM CHO CABILDO	82	1. dialogo sobre la medicina ancestral y el uso de las plantas propias del territorio en pro de el manejo y control de las enfermedades que padece la comunidad.
23-10-2023	PLANTAS PARA EL CUIDADO DEL CUERPO	37	1. Este se realiza con el fin de dar a conocer a la comunidad activa del proyecto de canasta los usos de las plantas que se encuentran en el territorio, como también con las que se tiene alcance para las distintas enfermedades como también a las situaciones que se pueden presentar en el cuerpo.
09-11-2023	TOBIA TA	31	1. Se realiza encuentro con las familias con el fin de realizar limpieza, mantenimiento y organización de la huerta TOBIA TA.

23-11-2023	VIOLENCIA DE GÉNERO	101	1. se convoca a los hogares familia para realizar taller sobre violencia de genero mediante dinámicas de sensibilización y de dialogo sobre las situaciones que se presentan en la comunidad, rutas de atención, barreras de acceso, leyes que corroboran la violencia, tipos de violencia.
16-12-2023	PROYECTO DE VIDA	113	1. encuentro con hogares familia para tratar el plan de vida comunitario como también el plan de vida personal con el fin de llevar a cabo un ejercicio de introspección a nivel personal y comunitario
21-01-2024	OFRENDA AL TERRITORIO	158	1. Se realiza encuentro con la comunidad para realizar el acompañamiento a las autoridades para el año 2024, además de estar en un compartir de alimentos, conocimiento y compartir de demostraciones artisticas desde los procesos de formación adelantados
16-02-2024	PLAN DE VIDA II	203	1.Fortalecimiento de identidad 2.Recoger sentires y quereres de la comunidad.
03-03-2024	TEATRO	47	1.mediante dramatización dar a conocer el cambio que han tenido las comunidades indígenas
06-03-2024	TANYQUY TA	73	1. Recuperación de los espacios propios 2. Reconocimiento de las huertas comunitarias
20-03-2024	TOBIA TA	40	1. Limpieza del espacio. 2. Reconocimiento de las plantas que se encuentran en el espacio 3. Separacion de residuos
23-03-2024	ZOCAM MUYSCA	151	1. Compartir en comunidad muysca mediante el bingo. 2. Compartir de alimentos. 3. Juegos tradicionales. 4. Bihote.
09/04/2024	TOBIA TÁ	86	1. Limpieza del espacio. 2. Separación de residuos

			3. Reconocimiento de territorio
14/04/2024	TORNEO	89	1. Compartir familiar 2. Apoyo a la economía propia y los emprendedores 3. Fortalecimiento de vínculos familiares
23/04/2024	TERRITORIO	114	1. Sensibilización de las problemáticas del territorio 2. Visibilización de la comunidad muysca 3. Conocimiento de los derechos indígenas partiendo de la ley natural.

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

2. FIRMAS INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
JEISON FABIAN TRIVIÑO CABIATIVA		**Representante Legal**
ANGIE PAOLA OCHOA CABIATIVA		**Coordinador**
DANIELA MORALES GUTIERREZ		**Profesional Social**
ROSSIMAR GONZÁLEZ GUTIERREZ		**Nutricionista**
MARIA ALEJANDRA CONTRERAS YOPASA		**Gestor Social**

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 Ar culo 50 de la Ley 789 de 2002, declaro bajo la gravedad de juramento que el personal vinculado a esta En dad, 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 en dad 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 cinco (5) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.070.922.589**

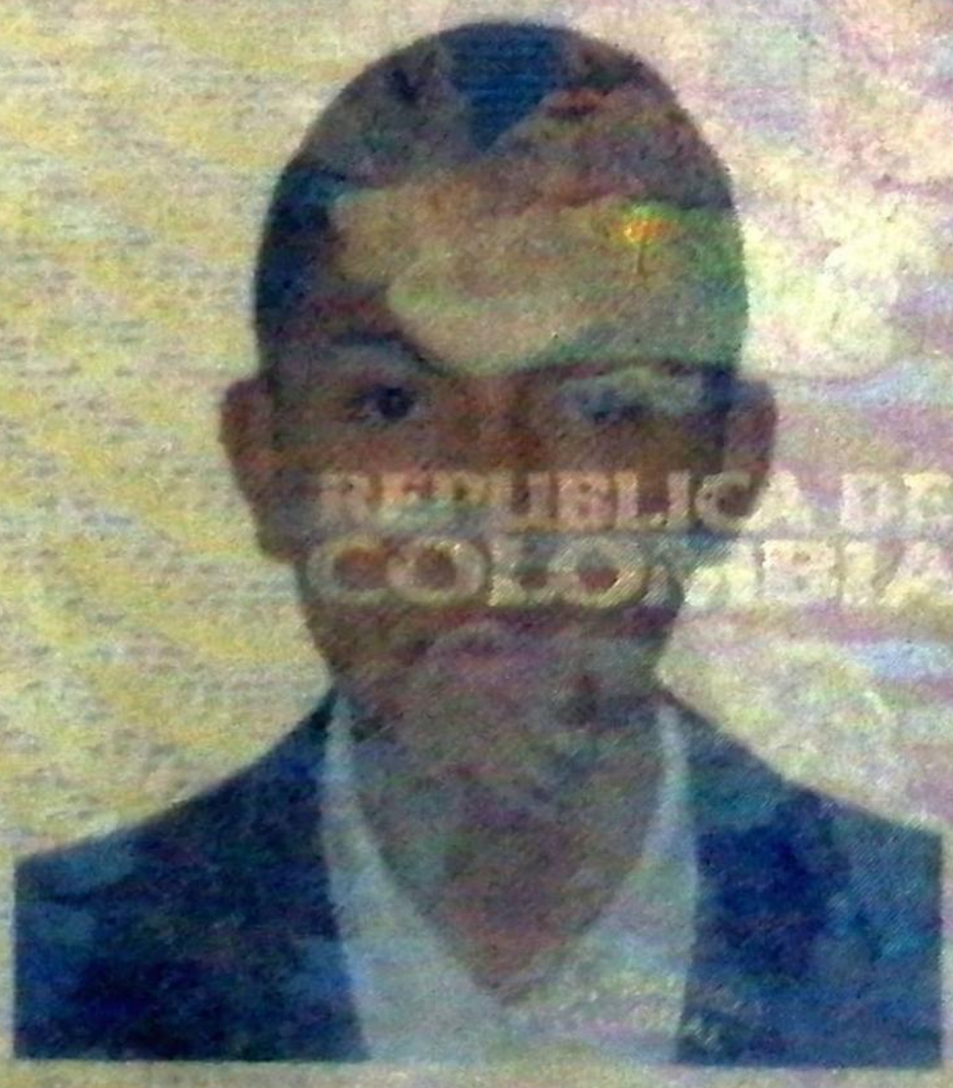
TRIVIÑO CABIATIVA

APELLIDOS

JEISON FABIAN

NOMBRES

FIRMA



Scanned by TapScanner



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