Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 1 de 103

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

22 DE JULIO DE 2024

SUBDIRECCION DE CONTRATACION
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO

Relación de documentos a entregar: CONTRATACIÓN

ITEM	No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DOCUMENTO RELACIONADO	PERIODO	No. FOLIOS	No. CDS
1	8286-2024	COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO	830.095.820-1	INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACION DE APORTES Y SOPORTES DEL MISMO	04/06/2024 - 30/06/2024	100	0
	TOTAL						**0**

EQUIPO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 2 de 103

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	04/06/2024 a 30/06/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	14.29%	0%

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 Sandra Milena Yopasa Cardona. Lorena Castelblanco Mateus Claudia Torres Rincón. Maritza Gómez Aguirre. Diego Felipe Oliveros Real Robert Nicolas Neira Diaz

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8286-2024
FECHA DE CONTRATO	24/05/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	30/05/2024
CONTRATISTA	COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.095.820-1
PROYECTO	7745
VALOR INICIAL	$*1.567.069.959*
PLAZO INICIAL	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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 AMBIKA ETNIA PIJAO UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS 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:	*$ 1.567.069.959*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 3 de 103

ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*$ 1.567.069.959*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$1.567.069.959*
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 JUNIO/24	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.286.805.779	$ 183.829.397	$ 1.102.976.382
	TRANSPORTE	$ 36.085.819	$ 5.155.117	$ 30.930.702
	EMPAQUE	$ 5.510.897	$ 787.271	$ 4.723.627
	REFRIGERIOS	$ 44.622.270	$ 6.374.610	$ 38.247.660
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 32.425.302	$ 4.168.967	$ 28.256.335
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 27.850.480	$ 3.580.776	$ 24.269.704
	GESTOR SOCIAL	$ 17.119.830	$ 2.201.121	$ 14.918.709
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.039.460	$ 3.476.502	$ 23.562.958
	OPERARIO	$ 12.574.842	$ 1.616.765	$ 10.958.077
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 14.568.330	$ 1.873.071	$ 12.695.259
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 21.036.400	$ 3.000.000	$ 18.036.400
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 2.639.350	$ 294.830	$ 2.344.520
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 9.485.469	$ 1.410.596	$ 8.074.873
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 4.290.048	$ 619.000	$ 3.671.048
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 21.289.310	$ 2.997.146	$ 18.292.164
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 3.468.843	$ 559.000	$ 2.909.843
	ARCHIVO	$ 257.530	$ 0	$ 257.530
TOTAL		**$ 1.567.069.959**	**$ 221.944.169**	**$ 1.345.125.790**

PAGOS EN TRAMITE JUNIO DE 2024:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA		NOTA DE CREDITO	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR	NUMERO	VALOR
1	Junio 24	$221.944.169	10661	9828	FV116	$221.944.246	2-14	$77
TOTAL		**$221.944.169**				**$221.944.169**		**$77**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del contrato de interadministrativo No 8286-2024 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:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 4 de 103

De acuerdo al periodo de ejecución del mes **JUNIO de 2024** el contratista **COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO** a cargo del contrato 8286-2024 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 AL CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO 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 08/07/2024 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: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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 a los cinco (5) 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 DE ENTREGAS CABILDOS 2024.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 5 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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 08/07/2024 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: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera realizada el 08/07/2024 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: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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 para el componente administrativo y financiero.	**SATISFACTORIO**	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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 6 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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
7	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Durante el periodo de ejecución en mención, no se desarrollaron reuniones de seguimiento, ya que es el primer mes de ejecución del contrato cuyo seguimiento se realiza en el mes de Julio 2024.
8	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias para el componente administrativo y financiero.	**SATISFACTORIO**	El contratista atendió visita de seguimiento administrativa y financiera el día 08/07/2024, para revisar la ejecución correspondiente al mes de junio. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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
9	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los componentes de acuerdo con la estructura de costos.	**SATISFACTORIO**	El cabildo lleva el control de la ejecución presupuestal de manera mensual, teniendo en cuenta la estructura de costos, lo anterior se evidencio mediante su informe de ejecución, el día 08/07/2024 fecha en la que se realizó la visita administrativa y financiera. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 7 de 103

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
10	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 08/07/2024, 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 por la supervisión. 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
11	Elaborar y radicar dentro de los cinco primeros días (5) calendario del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado 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, el informe fue enviado vía correo electrónico y radicado de acuerdo con solicitud de la supervisión. 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: EJECUCIÓN CTO 8286-2024 AMBIKA PAGO N°01 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
12	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. El Cabildo verificará el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del ADRES, para lo que presentará a la Supervisión un pantallazo de la consulta con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.	**SATISFACTORIO**	En la visita administrativa y financiera realizada el 08/07/2024, se evidencio la documentación referente al pago de seguridad social del personal. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 8 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			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
13	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos	**SATISFACTORIO**	El cabildo lleva el control de la ejecución presupuestal de manera mensual, teniendo en cuenta la estructura de costos, lo anterior se evidencio mediante su informe de ejecución y en la visita administrativa y financiera que se realizó el 08/07/2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de visita, denominada: 01_Act_Vist_Junio_Ambika_24.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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
14	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.	**NO APLICA**	Teniendo en cuenta que el presente pago corresponde al primero, la presente obligación no aplica.
15	Suscribir las actas de Inicio y liquidación.	**SATISFACTORIO**	El cabildo suscribió el acta de inicio el día 04/06/2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta de inicio, denominada: ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8286-2024 CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.

2.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 9 de 103

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 SharePoint en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y enviarla a profesional local del Proyecto 7745.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por el apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica: a) Hoja de Ruta cargada en el OneDrive con fecha del 08 de junio del 2024 sin errores de Calidad del Dato. b) Soporte de envío a referente local de la Subdirección de Usme de Hoja de Ruta correspondiente posterior verificación de formato por parte de Apoyo a la Supervisión del componente de Inclusión Social. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: a) link de la hoja de ruta el cual se relaciona a continuación: 1_Hoja_de_Ruta_CI_Ambika.pdf **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False** De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del soporte de envío de la Hoja de Ruta en la plataforma Secop II ya que la misma contiene información sensible. A_Obli_1_HRuta
2	Elaborar la programación mensual de actividades del componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS y cargarla en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento en la carpeta del componente inclusión social.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el Cabildo Indígena Ambika cuenta con el cargue de la programación de actividades correspondientes al mes de junio (2024) en el formato establecido por la entidad. Esta programación no presenta errores de calidad del dato pues cuenta con los siguientes campos diligenciados: a) obligación contractual; b) Actividades a desarrollar, c) metodología establecida, d) lugar de ejecución de las actividades, e) recursos a utilizar y f) productos/fuentes de verificación Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de la programación, el cual ha sido denominado: A_Programación_Mensual_CI_Ambika_Junio_2024.xlsx **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False**
3	Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares/familias del beneficio alimentario a través de su publicación en un cartel tamaño pliego ubicado en un lugar visible del Cabildo Indígena, la entrega	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que el Cabildo Indígena Ambika cuenta con el cargue de la programación de actividades o pieza comunicativa diseñada para la socialización correspondiente al mes de junio (2024).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 10 de 10

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	de piezas comunicativas en medio físico (tales como folletos, volantes, trípticos) o por canales digitales con el uso de herramientas TIC. La programación mensual debe ser una construcción conjunta con los demás componentes de la modalidad.		Es de señalar que la pieza comunicativa cuenta con la siguiente información: a) Nombre de las actividades a desarrollar en los componentes. b) Fechas de las actividades a desarrollar en los componentes. c) Horarios de las actividades a desarrollar en los componentes. d) Fecha, lugar y horario de entrega de canasta alimentaria. f) Incorporación de logos del Cabildo y de la SDIS. Se evidencia el envío de la pieza comunicativa a través de grupo WhatsApp de Canasta Alimentaria Cabildo Ambika. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de la divulgación de la programación, el cual ha sido denominado: A_Programación_y_divulgación_CI_Ambika_Junio_2024.pdf **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False**
4	Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas participantes del beneficio 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, restricciones y otros elementos establecidos en el portafolio de servicios de la Secretaria Distrital de Integración Social, con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el Cabildo que permita identificar la interiorización de los conceptos impartidos.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que se desarrolló la contextualización al 100% de los hogares/familias del beneficio alimentario lo cual se evidencia con los siguientes soportes: • **Pieza comunicativa de contextualización**: La cual fue enviada a los hogares/familias en estado de atención del beneficio Canastas Alimentarias y diseñada directamente por el Cabildo Indígena. • **Formato Listado de participación**: En el cual se consignó la asistencia del 100% de hogares/familias al proceso de contextualización adelantado por el equipo social de Canasta Alimentaria. • **Formato ayuda de memoria FOR-GC-007**: En el cual se consignó la información correspondiente al desarrollo del taller de contextualización y las dinámicas presentadas durante su implementación. • **Anexos de Formato de ayuda**: Se identifican los siguientes anexos: 1) registro fotográfico de la actividad y 2) presentación que fue proyectada a los participantes en la cual se contemplan los siguientes elementos: a) objetivo; b) oferta del servicio; c) proceso de focalización; d) población objeto; e) criterios de priorización; f) criterios de ingreso; g) criterios de egreso; h) restricciones; i) características de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 11 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			ejecución del proceso; j) compromisos de los hogares/familias en el componente de inclusión social. • **Formato de constancia de participación del proceso de contextualización**: El cual fue diligenciado por cada hogar/familia participante del proceso de contextualización y debidamente archivado en los expedientes de historias sociales. Esta constancia fue firmada por integrantes mayores de 18 años de edad. • **Soporte de Cargue de registro de actividad grupal en SIRBE:** Para este periodo se identifica que se encuentra en trámite el acceso al usuario SIRBE por parte de la SDIS. Se cuenta con Correo electrónico que soporta dicha eventualidad. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de los siguientes productos los cuales no contienen información sensible y han sido denominados de la siguiente manera: A1_1_Pieza_comunicativa_Contextualización_CI_Ambika_Junio_2024.pdf A1_2_Memoria_Contextualización_CI_Ambika_Junio_2024.pdf A1_4_Anexo_Memoria_Fotografias_Contextualización_Junio_2024_CI_Ambika.pdf **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False** De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de asistencia de la contextualización ni de registros en sistema misional SIRBE en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. A_Obli_4_Contextualización
5	Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades con los integrantes de los nuevos hogares/familias que ingresen como resultado de las actuaciones adelantadas por el Cabildo. Registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en SharePoint en la carpeta del componente	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica la implementación del instrumento lectura de realidades sin errores de calidad del dato. Se adelantará cualificación el próximo 05 de julio del año en curso a los integrantes del equipo social relacionada con actualización del respectivo instrumento. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 12 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			B_Obli_5_Lectura
6	Realizar acciones de articulación y gestión que permitan la referenciación efectiva y el acceso de los integrantes de los hogares/familias de canastas alimentarias cabildos indígenas a la oferta de servicios nacional, distrital, local y territorial relacionada con las dimensiones de: a) identificación, b) salud y bienestar, c) fortalecimiento de capacidades y generación de ingresos, d) oportunidades educativas, e) participación comunitaria y f) habitabilidad, mediante atención directa prestada a través de talleres o encuentros presenciales y procesos adicionales de referenciación individual. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico la obligación no aplica para este periodo
7	Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas. Se debe contar con la participación mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias en el desarrollo de los espacios en los que se implemente el mismo. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico la obligación no aplica para este periodo
8	Adelantar acciones que visibilicen la identidad y la cosmovisión cultural de las comunidades indígenas vinculadas al beneficio alimentario en el marco de un (1) taller social, festividad propia, encuentro de pueblos indígenas o conmemoración de fechas de la comunidad indígena en Colombia, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas bajo el acompañamiento de entidades de	**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 Ambika desarrolló el “Festival de la chicha y el maíz” el día 15 de junio del 2024 en la cual se evidenciaron los siguientes elementos: • **Articulación Institucional**: Se realizó por parte del equipo social de Canasta Alimentaria articulación con: a) Casa de Pensamiento Intercultural Semillas Ambiká Pijao, b) Equipo de medicina indígena MAI, c) equipo de vejez y discapacidad, d) equipo de salud de Capital Salud, e) equipo de educación enfoque diferencial. Es

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 13 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	orden nacional, distrital, local o sector privado. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente		de señalar que esta información se encuentra en el formato Acta de Reunión establecido por la SDIS. • **Pieza Comunicativa**: Cabildo realizó la respectiva pieza comunicativa en la cual extendió a la comunidad la invitación al Festival de la Chicha y el maíz el cual contó con la siguiente información: a) fecha, b) hora, c) logos del cabildo, d) logos de organizaciones invitadas y e) programación de la actividad. • **Soportes de Divulgación**: Se realizó la respectiva divulgación de la actividad a través de grupo de WhatsApp de Canasta Alimentaria Indígena y pagina Web de la Secretaria de Gobierno. • **Formatos listados de participación**: Cuentan con los respectivos listados de participación establecidos por la entidad en los cuales se registraron los hogares/familias de Canasta Alimentaria Indígena Ambika que asistieron al Encuentro. • **Soporte de registro de actividades grupales**: Para este periodo se identifica que se encuentra en trámite el acceso al usuario SIRBE por parte de la SDIS. Se cuenta con Correo electrónico que soporta dicha eventualidad. • **Formato Ayuda de memoria**: Equipo social diligencia el formato ayuda de memoria en el cual enuncian las acciones adelantadas en el marco del Festival. Esta ayuda de memoria cuenta con el registro fotográfico de la actividad como anexo. • **Actividades realizadas en el marco de la festividad**: Se llevaron a cabo las siguientes actividades en el marco del Festival de la Chicha y el maíz: Comparsa, Feria de emprendimiento, Armonización, Sensibilización sobre la festividad, Juegos tradicionales, Olla comunitaria, presentación de grupos de danza, presentación de grupos culturales. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de los siguientes productos los cuales no contienen información sensible y han sido denominados de la siguiente manera: A_Acta_Festividad propia_Ambiká_Pijao.pdf B.Pieza_comunicativa_Obligación_8.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 14 de 104

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			B2_Pieza_Comunicativa_Festividad_Logos.pdf B3_Soportes_de_divulgación_de_la_pieza_comunicativa.pdf D_Ayuda_de_memoria_festividad propia_Ambiká_Pijao.pdf D1_Anexo_ayuda_de_Memoria_Registro_fotografico_festividad.pdf **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False** De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los listados de Asistencia ni registro SIRBE de los participantes en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible B_Obli_8_Encuentros
9	Realizar seguimiento al 100% de hogares/familias en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas, mediante la implementación de estrategias de validación de condiciones socioeconómicas y nutricionales.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que para este periodo se realizaron los siguientes seguimientos a hogares/familias del beneficio alimentario: Jefe de Hogar: Guerra Yate Noe Giovanny De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de la matriz de seguimiento en la plataforma Secop II ya que la misma contiene información sensible. A_Obli_9_Seguimiento
10	Realizar el seguimiento bimestral de los acuerdos pactados en el Instrumento Lectura de Realidades - Contrato Social Familiar correspondientes al 100% de los hogares/familias pertenecientes a Canasta Alimentaria Cabildos Indígenas y cargar el mismo en el SharePoint de la entidad en la carpeta del componente de inclusión social de la Subdirección de Abastecimiento.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico la obligación no aplica para este periodo
11	Realizar seguimiento bimestral al 100% de los hogares/familias beneficiarias de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas mediante el diligenciamiento de la Sección G: referenciaciones y	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico la obligación no aplica para este periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 15 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	visitas, y la Sección H: Registro de acompañamiento de la Ficha SIRBE vigente del proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la dirección de nutrición y abastecimiento”. Se tendrá en cuenta para su diligenciamiento los siguientes aspectos: cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento lectura de realidades, referenciaciones adelantadas, participación en talleres o espacios de encuentro generados tras proceso de articulación institucional, visitas domiciliarias, seguimientos, llamados de atención, cierre de procesos, reportes de egresos, entre otros elementos que el equipo de planeación de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, equipo de gestión documental y apoyo a la supervisión del componente de inclusión social de la Subdirección de Abastecimiento consideren relevantes.		
12	Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes. 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 y el formato Reporte de participantes que evidencien motivos de egreso (Medio magnético formato Excel).	**NO APLICA**	De acuerdo con verificación adelantada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social se identifica que para este periodo no se generan egresos.
13	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	**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 Usme. Se evidencia correo notificando novedades correspondientes al mes de junio 2024 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 16 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	profesional local del Proyecto 7745.		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 D_Obli_13_Novedades
14	Participar en la Mesa Técnica Indígena para dar a conocer las acciones adelantadas en el marco del proceso de acompañamiento y seguimiento por parte de los equipos sociales de Canastas Alimentarias Cabildos indígenas, equipos locales de la SDIS, apoyo a la supervisión del componente de inclusión social, enlace étnico de la Subdirección de Abastecimiento de la SDIS entre otros actores relevantes.	**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: • **Junio 2024**: Equipo social de cabildo indígena Ambika participó en la mesa técnica adelantada el 18 de junio del presente año en las instalaciones de la Secretaria de Gobierno en la cual socializaron el estado actual de implementación del componente de inclusión social en torno a: hoja de ruta, programación, divulgación, contextualización, lectura de realidades, seguimiento a familias, egresos, novedades, registro SIRBE, Huerta Ima, equipo de comunicaciones y Festividad. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el link de los siguientes productos los cuales no contienen información sensible y han sido denominados de la siguiente manera: A_18062024 _Mesa_Técnica_ Indigena.pdf **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False**
15	Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente de inclusión social, socialización de formatos e instrumentos de implementación, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”	**SATISFACTORIO**	El equipo social del Cabildo Indígena ha participado en las siguientes acciones convocadas por la SDIS: • Socialización gestión documental (11/06/2024) • Socialización componente inclusión social y formatos de implementación (12/06/2024). • Capacitación SIRBE (13/06/2024) • Capacitación PIGA (17/06/2024) De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de espacios convocados en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible B_Obli_15_Participación_espacios
16	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.	**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 a registrar en el SIRBE una vez se cuente con el acceso directo al Sistema Misional de Información el cual se encuentra en trámite en la subdirección de abastecimiento de la SDIS: • **Junio 2024**: Contextualización y Festival de la chicha y el maíz.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 17 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
			De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. G_Registro_SIRBE
17	Elaborar el informe mensual de ejecución del componente inclusión social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS; y presentarlo al apoyo a la supervisión del componente de inclusión social para su revisión y aprobación.	**SATISFACTORIO**	Equipo social del Cabildo Indígena elabora el informe mensual de ejecución dando a conocer las acciones adelantadas en el marco de la implementación del componente. EJECUCION CTO 8286-2024 AMBIKA PAGO N°1 **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False**
18	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**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico la obligación no aplica para este periodo
19	Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación generada por el componente social (historias sociales y documentos de apoyo), tendiendo 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. A_Organización
20	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	**SATISFACTORIO**	Se identifica por parte de profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social que el cabildo indígena Ambika 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 evidencia la producción documental que se va generando durante la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 18 de 104

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACION
	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, según lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014, Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y según el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes aplicables y que modificarán las vigentes, que integran el proceso contractual.		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. B_Custodia
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista deberá continuar adelantando las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el marco del anexo técnico.

2.3 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CON ÉNFASIS EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	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.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_ junio 2024 . https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 19 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	actividades, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico		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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	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	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_ junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante el 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas las actividades y enviar soporte de cargue al nutricionista de la Subdirección de Nutrición.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	Participar en la jornada mensual para realizar la planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participó en la jornada que se llevó a cabo el 14 de junio de 2024 en la planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena. 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_junio2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 20 de 104

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del soporte de la jornada de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 04_Jornadas_Fortale_Practicas_Saludables
6	Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de hábitos en estilos de vida saludable, conforme a lo establecido en el anexo técnico	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del subcomponente Promoción en Estilos de vida Saludable con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física.

2.4 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, calificará la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, según los tiempos establecidos en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo cubierto por este informe, se constató que la nutricionista del cabildo conto con la cualificación en la jornada de capacitación técnica sobre la toma y registro de medidas antropométricas, realizada el 22 de junio de 2023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 21 de 103

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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de la jornada de fortalecimiento técnico en la toma y registro de medidas antropométricas en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible 03_Fortale_Tecnico_medidas_antropometricas
2	Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo cubierto por este informe, el cabildo tiene los instrumentos necesarios para tomar medidas antropométricas de peso y longitud/talla, como balanza digital, tallímetro de con capacidad de 2 metros y sensibilidad de 1mm. Estos instrumentos se almacenan en lugares secos y alejados de la exposición directa a la luz solar. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False Enlace registro fotográfico de los instrumentos. 01_Med_Antropométricas
3	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	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	**NO APLICA**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 22 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_ junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	Garantizar que el profesional nutricionista dietista y gestor del cabildo indígena, cuente con la cualificación de la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo cubierto por este informe, se constató que la nutricionista y la gestora del cabildo participaron en la jornada de sensibilización sobre el registro de información en el sistema misional SIRBE, llevada a cabo el 13 de junio 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del soporte de la jornada de sensibilización sobre el sistema misional de información SIRBE en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 06_Acta_Asist_Sensibilización_Sirbe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 23 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
6	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección GyH, así como, la canalización al sistema de salud, las cuales deben ser anexadas a la historia social del participante y el seguimiento a la referención de los casos.	**NO APLICA**	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no aplica para el periodo actual. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 24 de 104

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			Soportes_Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
10	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, se verificó que el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participó en el Comité Local de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CLSAN) realizado el 12 de junio de 2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link acta de visita técnica que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los soportes de asistencia al CLSAN en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 07_CLSAN
11	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”.	**A MEJORAR**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se constató que la profesional en nutrición del Cabildo Indígena no asistió a la jornada de socialización sobre gestión documental del 11 de junio de 2024, convocada por la Secretaría Distrital de Integración Social. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.

2.5 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 25 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
1	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, de apoyo alimentario canasta alimentaria 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, procedimientos y los documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad. 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_ junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.	**A MEJORAR**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el período del informe, se verificó que el cabildo no cumplió con todas las especificaciones del subcomponente de salubridad. El Plan de Saneamiento no se encuentra ajustado a las características del cabildo. El personal manipulador de alimentos utilizaba batas con bolsillos ubicados por encima de la cintura. Los certificados médicos no incluyen el número de registro profesional del médico que los expide. Además, se envió un correo con la entrega de refrigerios sin describir los componentes de estos. Los listados presentados de la entrega de refrigerios no están diligenciados en su totalidad (fechas, consecutivos y tipo de canasta). Se realizó un intercambio no autorizado de avena en hojuelas por cuchuco de maíz. El 24 de junio se generó el requerimiento RQ-ANS-001 con número de salida S2024100372, debido a un intercambio no permitido. El cabildo indígena remitió su respuesta el 8 de julio con el número de entrada E2024032438. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, requerimiento y matriz de seguimiento a OPRs que dan cuenta de la labor de la supervisión denominada: Sopote_Técnico_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, y Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se desarrolló una visita el 22 de junio de 2024, donde se verificaron las condiciones de recibo,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 26 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
	alimentaria durante toda la ejecución de la operación, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el componente técnico.		alistamiento, almacenamiento, empaque, embalaje y transporte de alimentos cumpliendo lo establecido en el anexo y fichas técnicos de productos. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión en este informe, el cabildo presentó muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento según se observó en las actas de aprobación de muestras de alimentos con fechas del 13 y 18 de junio 2024 y el acta de aprobación de muestras de alimentos para refrigerios del 19 de junio de 2024. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de las actas de aprobación de muestras de alimentos, acta visita de supervisión que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada Soporte Técnico_ Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False Enlace actas de aprobación de muestras 01_Acta_Aprobación_Produc_Canastas 02_Acta_Aprobación_Productos_Refrigerios
5	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 menús de refrigerios ancestrales y menús de refrigerios con alimentos industrializados, por la subdirección de Nutrición de la SDIS el 13 y18 de junio 2024 respectivamente. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de correo y menús aprobados, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soporte Técnico_ junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 27 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
			Enlace correo y menús aprobados por la subdirección de nutrición. 03_Acta_Aprobación_Refrig_Ancestrales_Industrializados
6	Realizar envió de la programación de entrega de canastas dentro de los tres (3) días hábiles después de firmada el acta inicio a la Supervisión, con copia a la SDIS – Subdirección de Abastecimiento, así mismo confirmar mensualmente por correo, mínimo tres (3) días antes de cada entrega, la fecha programada para la misma. Los ajustes a la programación deben ser informados por el Cabildo, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada inicialmente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del informe, se verificó que el cabildo indígena envió la programación de entrega de canastas para la ejecución del contrato el 18 de junio de 2024. Asimismo, confirmó por correo a la supervisión la entrega de canastas el mismo dia, adjuntando el cronograma de actividades. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del correo de información en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. Cronograma_Entrega_Canastas
7	Informar a la 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.	**A MEJORAR**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se constató que el cabildo informó la fecha de entrega del refrigerio por correo electrónico el 11 de junio de 2024, sin embargo, no se describieron los componentes de este. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y matriz de seguimiento de OPRs que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada Soporte_Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación del correo de información en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. Cronograma_Entrega_Refrigerios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 28 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
8	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.	**A MEJORAR**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo cubierto por este informe, se verificó que el cabildo no cumplió con los intercambios conforme a lo establecido en el anexo técnico. Específicamente, se realizó el intercambio de avena en hojuelas por cuchuco de maíz. Debido a esta irregularidad, se generó el requerimiento RQ-ANS-001, enviado el 24 de junio de 2024 con el número de salida S2024100372. El cabildo indígena respondió el día 8 de julio de 2024, con el número de entrada E2024032438. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica, requerimiento y matriz de seguimiento de OPRs que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada Soporte_Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante este informe, se verificó que la entrega de productos cumplió con los estándares de calidad, cantidad, oportunidad y logística requeridos, según lo establecido en el anexo y las 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 Soporte_Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
10	Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes	**SAISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe el cabildo dispuso de un stock de productos de frutas, verduras, huevos y abarrotes para la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes. 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_junio2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 29 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
			https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
11	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo suministro referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de abastecimiento. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
12	Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se verificó que los productos aprobados que hicieron parte de la canasta no se encontraron incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos- INVIMA. No se reportan alertas sanitarias para junio de 2024 por INVIMA. 06_Alertas_Sanitarias
13	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social, de acuerdo con el cronograma de actividades enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente, se verificó, según los soportes presentados, la entrega de refrigerios ancestrales durante el Festival de la Chicha. Estos refrigerios incluyeron sancocho de costilla y limonada de panela, entregados el 15 de junio de 2024. Además, durante la jornada de contextualización, se suministró chicha de maíz, almojábana y fruta el 18 de junio de 2024. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación los listados de entrega de refrigerios en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 04_Soporte_Entr_Refrigerios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 30 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
14	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 Socia	**A MEJORAR**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en este periodo, se verificó que el cabildo indígena no garantizó el cumplimiento de la Resolución 2674 de 2023. Se detectaron deficiencias en el Plan de Saneamiento, el cual no está ajustado a las características del cabildo. Además, se observó que el personal manipulador de alimentos utilizaba batas con bolsillos ubicados por encima de la cintura y los certificados médicos no contaban con el número de registro profesional del médico que los expidió. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y matriz de seguimiento de OPRs que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico _junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
15	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble.	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena contó con los siguientes conceptos sanitarios: • Cabildo (punto de entrega): Favorable, expedido el 18 de enero de 2024 por la Sub-Red Sur, con un porcentaje de cumplimiento del 98%. • Proveedor (punto de ensamble): Favorable con Requerimientos, expedido el 2 de noviembre de 2023 por la Sub-Red Sur, con un porcentaje de cumplimiento del 76%. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta visita técnica, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los conceptos sanitarios, en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible. 02_Conceptos_Sanitarios
16	Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo indígena cumplió con la resolución 2674 de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 31 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
	vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.		2013 para el transporte de alimentos. El vehículo asignado para esta actividad dispuso de concepto sanitario favorable, expedido el 18 de enero de 2024 por la Sub-Red Centro Oriente, con un nivel de cumplimiento del 91%. Además, el personal encargado del transporte conto con capacitación en manipulación de alimentos emitido el 19 de marzo de 2024 y certificado médico emitido el 16 de marzo de 2024 que confirma su aptitud para la manipulación de alimentos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link del acta visita técnica, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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. 05_Transp_Alim
17	Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.”, la Resolución 719 de 2015 “Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano, de acuerdo con el riesgo en salud pública” y la Resolución 810 de 2021, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 “Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos del etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para el consumo humano.” y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión en este informe se verificó que los productos entregados en las canastas alimentarias cumplieron la Resolución 5109 de 2005, Resolución 719 de 2015 y Resolución 2492 de 2022. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y formato recepción de alimentos implementado por el cabildo que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
18	Cumplir con la Resolución 683 de 2012 “por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el cabildo dio cumplimiento con la Resolución 683 de 2012, Resolución 4142 de 2012 y Resolución 4143 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 32 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
	sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano", Resolución 4142 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y Resolución 4143 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias.		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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False Enlace de fichas técnicas de empaques. 04_Emp_embalajes
19	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, 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 aplicó controles para garantizar la calidad de los alimentos entregados. Se encontró que estos controles estaban actualizados y debidamente diligenciados, conforme a lo establecido en el anexo técnico. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y formatos de control, que dan cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
20	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 alimentarias y refrigerios..	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se verificó que el cabildo indígena implementó adecuadamente las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en todos los procesos realizados durante el transporte, recepción, almacenamiento, ensamble y distribución de canastas alimentarias y refrigerios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 33 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
			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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
21	Diseñar, implementar y mantener actualizado el plan de saneamiento con los programas y realizar la capacitación al personal manipulador.	**AMEJORAR**	De acuerdo con el seguimiento realizado por la supervisión durante el período del presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena no ha actualizado el Plan de Saneamiento en cuanto a procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables para los siguientes programas: limpieza y desinfección, gestión de desechos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable. Realizo capacitación el 26/06/2024 cuya temática fue: “Socialización plan de saneamiento-Programa de Limpieza y Desinfección”. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de los registros de control implementados por el cabildo indígena, en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible 03_Plan_Saneam
22	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se verificó que el Cabildo Indígena conto con las áreas 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 34 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
			Enlace de las áreas del cabildo. 06_Areas_Cabildo
23	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013	**A MEJORAR**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena soporto certificados médicos que avalan la aptitud para manipular alimentos del personal que participó en la entrega, tal como lo exige la Resolución 2674 de 2013. Sin embargo, los certificados médicos no cuentan con el número de registro profesional del médico que lo expide. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica y matriz de OPRs que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada: Soportes_ Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación los certificados médicos, en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible 02_Certificados_Medicos
24	. Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, adicional debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos	**SATISFACTORIIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante este informe, el Cabildo Indígena implementó un plan de capacitación continuo y permanente, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos. La primera capacitación se llevó a cabo el 19/06/2024 cuya temática fue: “Socialización Plan de Saneamiento-Programa de Limpieza y Desinfección”. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación los soportes del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 35 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/ NO APLICA)	OBSERVACION
			plan de capacitación en la plataforma Secop II ya que las mismas contienen información sensible 01_Sopor_Capacit_Personal_Manipulador
25	Permitir al personal del laboratorio contratado por 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 22/06/2024, 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_Jun_Ambika. 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
26	Conservar en las condiciones sanitarias requeridas, las contramuestras de materia prima o producto terminado, que el laboratorio contratado por la SDIS deje en las instalaciones del Cabildo indígena.		Las contramuestras de materia prima o producto terminado se conservaron en las condiciones sanitarias requeridas. Ana_Mic_Jun_Ambika. 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
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.

2.6 OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 36 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante este informe, se verificó que el cabildo indígena participo en la socialización de PIGA el día 17 de junio 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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_Amb1
2	Tener contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades contractuales y, un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas del Decreto 2981 de 2013.	**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo se verificó que el cabildo indígena contó con los contenedores (dos Puntos Ecológicos) para la separación y manejo de residuos. Además, el cabildo no dispone con un cuarto específico para el almacenamiento de residuos sólidos, ya que la bodega se utiliza para almacenar y distribuir alimentos de la canasta alimentaria mensual, y la generación de residuos ordinarios es baja. Durante las visitas de la autoridad sanitaria, no se les ha requerido disponer de un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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_Amb1
3	Promover en las familias beneficiarias la separación de residuos, facilitando desde el servicio, la disposición de los	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó, que el cabildo implementó acciones educativas mediante mensajes que concientizaran a las familias beneficiarias sobre la correcta separación de residuos sólidos, distinguiendo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 37 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	empaques y materiales aprovechables que las familias generen, una vez durante la ejecución del contrato.		entre materiales reciclables y no reciclables. Los materiales reciclables se entregan a personas dedicadas al reciclaje. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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_Amb1
4	Reutilizar los elementos utilizados para el empaque y/o embalaje secundario en cada una de las entregas mensuales de canastas para los componentes de alimentos perecederos (frutas y verduras) y no perecederos (abarrotes).	**NO APLICA**	El cabildo indígena se encuentra dentro de los tiempos establecidos para realizar dicha actividad, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo indígena cuenta con un recuperador de oficio inscrito en la organización llamada PRAS (Proyecto de Reciclaje y Aprovechamiento Sostenible) para la entrega del material reciclable. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 38 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
			03_Com_Amb1
6	Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del contrato	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante este informe, el cabildo mantiene piezas comunicativas que promueven el ahorro y uso eficiente del agua y la energía. Adicional las cisternas de los baños cuentan con sistemas ahorradores de agua. 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_junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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_Amb1
7	Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visor ambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/).	**NO APLICA**	El cabildo indígena se encuentra dentro de los tiempos establecidos para realizar dicha actividad, esta obligación no aplica para el periodo actual. 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_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283	**SATISFACTORIO**	En el seguimiento realizado por la supervisión durante el presente informe, se verificó que el Cabildo implementó un sistema de iluminación de alta eficiencia mediante el uso de lámparas LED. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa link de acta de visita técnica que da cuenta de la labor de la supervisión, denominada:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 39 de 103

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.		Soportes_ Técnico_Junio2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6174265&isFromPublicArea=True&isModal=False 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_Amb1
9	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política Cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	**SATISFACTORIO**	El cabildo indígena remite la documentación solicitada de manera digital de acuerdo con los lineamientos impartidos por la entidad aportando asi a la política Cero Papel de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del subcomponente Gestión Ambienta

2.7 OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a	**SATISFACTORIO**	Coordinador de Canasta Alimentaria asistió a proceso de capacitación adelantado por el equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS el 11/06/2024 en las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 40 de 104

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/ SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN
	los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente administrativo y financiero, desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo a 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 a 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.		instalaciones de la Casa Zipa de la Alcaldía Local de la Candelaria en la cual recibió la respectiva inducción en torno a: • Recepción, custodia y conservación de expedientes contractuales, • Actualización y organización del archivo correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente administrativo y financiero. • Lineamientos de gestión documental de la SDIS en cuanto a la recepción y custodia del archivo. • Lineamientos sobre el manejo del FUID de expedientes contractuales para llevar un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. • Socialización de la normatividad correspondiente a 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. • Socialización de los lineamientos dispuestos en el Proceso de Gestión Documental por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social. • Socialización de otras normas concordantes, que 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 generados en el marco de gestión documental en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible. C Documental General
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena dio cumplimiento con las especificaciones del anexo técnico.

3. **RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

- Desde el componente técnico nutricional, se recomienda implementar acciones de mejora para cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos contractuales y garantizar plenamente las condiciones de calidad 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 41 de 103

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-JUNIO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PENSIÓN	2024- JUNIO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
ARL	2024- JUNIO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PARAFISCALES	2024- JUNIO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Desde la supervisión del contrato 8286-2024, 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 CON 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	2

11.2 RESULTADOS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS.

LUGAR DE MUESTREO	FECHA DE MUESTREO	MUESTRA	FABRICANTE / PROVEEDOR	N° ÍTEM DE ENSAYO	CONCEPTO	PARAMETRO NO CONFORME
CABILDO AMBIKA	22/06/2024	HARINA DE MAIZ BLANCO	HARINERA DEL VALLE	BA24-03266_0000022669_F.PDF	CONFORME	N.A.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 42 de 103

LUGAR DE MUESTREO	FECHA DE MUESTREO	MUESTRA	FABRICANTE / PROVEEDOR	N° ÍTEM DE ENSAYO	CONCEPTO	PARAMETRO NO CONFORME
CABILDO AMBIKA	22/06/2024	ENLATADO ATUN	ENVASUR	BA24-03265_0000022950_F.PDF	CONFORME	N.A.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2024.

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 Díaz - Contratista Subdirección de Abastecimiento

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 43 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	Del 04 al 30 de junio de 2024
Número de Contrato - Vigencia	8286 del 04/06/24
Nombre del Contratista	**CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO**
Objeto del Contrato	Prestar el servicio de alimentación integral en la modalidad canastas alimentarias en el marco del proyecto 7745 compromiso por una alimentación integral en Bogotá por medio de procesos de inclusión social y desarrollo comunitario, con el fin de atender a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad e inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente cabildo XXX ubicado en el distrito capital y registrados ante el ministerio del interior.
Fecha de Suscripción Contrato	24/05/24
Plazo de Ejecución	SIETE (7) MESES
Fecha de Inicio Contrato	04/06//2024
Fecha de Finalización Contrato	31/12/2024
Valor Inicial Contrato	**$1.567.069.959**
Prórroga 1	N/A
Valor Adición 1	N/A
Fecha de Finalización Contrato con Prórroga	N/A
Valor Total Contrato con Adición	N/A
Modificaciones Contractuales	N/A
Porcentaje Ejecución Física	14.29%
Porcentaje Ejecución Financiera	%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 44 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

Canastas Programadas			Canastas Entregadas		
Tipo A	155	**TOTAL**	**Tipo A**	155	**TOTAL**
Tipo B	128	**283**	**Tipo B**	128	**283**
Tipo C	0		**Tipo C**		

Fecha inicial programada para la entrega: 22 de junio de 2024
Fecha de la entrega: 22 de junio de 2024
Horario de entrega: 7:00am a 2:00pm

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

¿Existió intercambio de alimentos (autorizados) diferentes a los rotativos? Sí __ No__

En caso de respuesta afirmativa indique:

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

2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 45 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

Fecha	Actividad	Número de Refrigerios Entregados			Descripción del refrigerio
		Tipo A	Tipo B	Tipo C	
15/06/2024	Festival de la chicha y el maíz	155	128	0	Sancocho de costilla con limonada de agua de panela
18/06/2024	Jornada de contextualización	34	37	0	Chicha de maíz. Almojábana y mango
TOTAL		**212**	**215**	**0**	

2.3. Toma de Medidas Antropométricas:

Periodo de la toma	Fechas de Toma	Grupo Poblacional	Número de participantes del cabildo	Número de participantes a los que se les realizo toma	% Porcentaje	Fecha de Digitación en SIRBE	Porcentaje de Digitación en SIRBE
Julio-diciembre 2024	N/A	**Niños y niñas menores de 5 años**	NA	NA	NA	NA	NA
	N/A	**Mujeres gestantes**	NA	NA	NA	NA	NA
	N/A	**Demas grupos de edad**	NA	NA	NA	NA	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 46 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

2.4. Clasificación del Estado Nutricional:

Fecha de entrega de clasificación del estado nutricional de los participantes por parte de la SDIS:
Periodo al que corresponde: NA

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

Indicadores	Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual)
Peso para la talla (0 a 5 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) **Desnutrición aguda severa** **Desnutrición aguda moderada** **Riesgo de desnutrición aguda** **Peso adecuado para la talla** **Riesgo de sobrepeso** **Sobrepeso** **Obesidad**	N.A
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**	N.A
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años) **Delgadez** **Riesgo de delgadez** **Adecuado para la edad** **Sobrepeso** **Obesidad**	N.A
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años) **Delgadez** **Normal** **Sobrepeso**	N.A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 47 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

Obesidad grado I **Obesidad grado II** **Obesidad grado III**	
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**	N.A

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes:

2.4.1 Acciones orientación y abordaje – casos con malnutrición

Seguimiento orientación en prácticas saludables de alimentación nutrición y actividad física mediante las estrategias IEC

Número de casos de malnutrición	Actividad de IEC realizada durante el periodo	Número de participantes que asistieron durante el periodo	Número de casos pendientes por orientación.
N.A	N.A	N.A	N.A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 48 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

Seguimiento a canalizaciones al sistema de salud:

Caso de malnutrición	Número de participantes que requieren canalización	Número de participantes que ya cuentan con canalización (vigencia máxima de un año)	Numero de canalizaciones realizadas durante el periodo	Numero de seguimientos en la sección GyH
Obesidad	N.A	N.A	N.A	N.A
Desnutrición (aguda, moderada, severa)	N.A	N.A	N.A	N.A
Delgadez	N.A	N.A	N.A	N.A
Otro Cual:	N.A	N.A	N.A	N.A

2.5. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
22 de junio de 2024	Lomitos de atún en aceite de soya la soberana	Ninguna	Ninguna
22 de junio de 2024	Harina de maíz precocida blanca Doñarepa	Ninguna	Ninguna

2.6. Descripción de obligaciones específicas del componente técnico

2.6.1. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CON ENFASIS EN ALIMENTACION, NUTRICION Y ACTIVIDAD FISICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 49 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	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.	Para el periodo de junio la estrategia IEC se encuentra en proceso de construcción por lo que no aplica el envío ni la aprobación.	N.A
2	Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Para el periodo de junio la estrategia IEC se encuentra en proceso de construcción por lo que no aplica la implementación de acciones.	N.A
3	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.	Para el periodo de junio la estrategia IEC se encuentra en proceso de construcción por lo que no aplica la implementación de acciones,	
4	Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante el 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas las actividades y enviar soporte de cargue al nutricionista de la Subdirección de Nutrición.	Para el periodo de junio la estrategia IEC se encuentra en proceso de construcción por lo que no aplica la implementación de acciones ni cargue al Sistema de Información Misional SIRBE.	N.A
5	Participar en la jornada mensual para realizar la planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena	Se participo en la jornada de planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena, el día **14 de junio de 2024**	Un solo PDF (Acta y listado de asistencia)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 50 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

6	Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de hábitos en estilos de vida saludable, conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Teniendo en cuenta que a la fecha el contrato se encuentra en ejecución, la presente obligación se llevará a cabo en fechas posteriores.	N.A

2.6.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, cuente con la cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Registrar fecha de la cualificación de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas. El día **22 de junio de 2023.**	Acta y listado de asistencia
2	Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico	Se contó con los instrumentos necesarios para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, tales como balanza de pie con capacidad de 120 a 150 kg y plantillas removibles, y tallímetro con base de 25 cm de ancho y capacidad de 2 metros. Estos instrumentos se almacenan en lugares secos y alejados de la exposición directa a la luz solar.	Registro fotográfico de los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud.
3	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.	Teniendo en cuenta que a la fecha el contrato se encuentra en ejecución, la presente obligación se llevará a cabo en fechas posteriores.	N.A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 51 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Teniendo en cuenta que a la fecha el contrato se encuentra en ejecución, la presente obligación se llevará a cabo en fechas posteriores.	N.A
5	Garantizar que el profesional nutricionista dietista y gestor del cabildo indígena, cuente con la cualificación de la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se asistió a la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de la profesional nutricionista dietista y el gestor del cabildo indígena el día **13 de junio de 2024.**	Acta y listado de asistencia
6	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico	No aplica para el periodo reportado	N.A
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.	No aplica para el periodo reportado	N.A
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	No aplica para el periodo reportado	N.A
9	Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección GyH, así como, la canalización al sistema de salud, las cuales deben ser anexadas a la historia social del participante y el seguimiento a la referenciación de los casos.	No aplica para el periodo reportado	N.A
10	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	Se participó en el Comités Locales de Seguridad Alimentaria y Nutricional durante el día **12 de junio de 2024.**	En PDF acta y listado de asistencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 52 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	Alimentaria y Nutricional- PPSAN para Bogotá: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031.		
11	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 espacio convocado por la SDIS: • Comité de seguimiento el **20 de junio de 2024.**	Acta y listado de asistencia

2.6.3. SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y DE SALUBRIDAD

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 alimentaria indígena, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS.	Para el presente periodo de dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando las siguientes actividades ejemplo "Verificación de orden, higiene, limpieza y desinfección en todas las áreas y procesos establecidos para la entrega de canastas", verificación de los alimentos entregados por el proveedor cumpliendo en cantidad y calidad.	PDF (Formatos de control de plan de saneamiento f de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos, formato de manejo de **elementos en desuso**, formato de control de procesos verificación de los alimentos, inspección de bodega, verificación de vehículos)
2	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.		
3	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, y Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante toda la ejecución de la operación, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el componente técnico.	Se recibió visita de la SDIS en las instalaciones donde se realiza la entrega de canastas básicas durante el periodo, del mes de junio para el componente de Alimentación, nutrición y salubridad. El día **22 de junio de 2024.**	Acta de visita de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 53 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.	Se realizó presentación de muestras de alimentos el día **13 y 18 de junio de 2024** para su respectiva revisión (registrar únicamente las del periodo del informe).	Acta de revisión de muestras
5	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 **13 y 18 de junio de 2024**.	Acta de aprobación de menús tradicionales industrializados.
6	Realizar envió de la programación de entrega de canastas dentro de los tres (3) días hábiles después de firmada el acta inicio a la Supervisión, con copia a la SDIS – Subdirección de Abastecimiento, así mismo confirmar mensualmente por correo, mínimo tres (3) días antes de cada entrega, la fecha programada para la misma. Los ajustes a la programación deben ser informados por el Cabildo, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada inicialmente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se envió a la supervisión las fechas de entrega de canastas el día 18/06/2024 Se envió a la supervisión las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades el día **11 de junio de 2024,** donde se describió los componentes del refrigerio a entregar. **Acción de mejora:** se realizara envío del correo los 3 primeros días del mes, informando sobre las fechas de entrega de refrigerios, con la descripción de los componentes del refrigerio a entregar.	Un solo PDF (Cronograma y correo de envió de la información)
7	Informar a la 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.		
8	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.	Describir los intercambios realizados para la entrega de la canasta básica en el periodo evaluado. **(Atún en aceite, cuchuco de trigo)**	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 54 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Acción de mejora: Se da respuesta al requerimiento No s2024100372 del 24 de junio de 2024, y se realiza la programación de los intercambios de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, y se socializo con el proveedor para evitar la compra de un alimento no programado y que no corresponda a los intercambios programados.	
9	Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo con lo establecido en el anexo y fichas técnicos de producto.	Durante el período de entrega, se suministraron alimentos en la cantidad establecida, cumpliendo con las especificaciones de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos. Además, la logística requerida se llevó a cabo de manera eficiente y dentro de los horarios estipulados.	PDF (Formato de control de procesos verificación de los alimentos, inspección de bodega, verificación de vehículos)
10	Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes.	Se dispuso de un stock de productos de frutas, verduras, huevos y abarrotes para la sustitución de los productos. Durante el período de entrega, se suministraron referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de abastecimiento.	Formato de recepción de materias primas.
11	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento.		
12	Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.	Se verificó que los productos aprobados para hacer parte de las Canastas Alimentarias no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA–.	Captura de pantalla reporte de alertas sanitarias de Invima.
13	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social, de acuerdo con el cronograma de actividades	Se suministraron los refrigerios en los talleres programados del componente nutricional y social, en	Un solo PDF listado de entrega de los refrigerios, firmados por la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 55 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes.	adecuadas condiciones de calidad y cantidad requerida, de la siguiente manera: • 1152 refrigerios (15 de junio de 2024 en el festival de la chicha, salcocho de costilla con limonada de panela), • 144 refrigerios (18 de junio de 2024 en la jornada de contextualización, chicha de maíz, almojábana y fruta), • garantizando su adecuada rotación.	
14	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	Para darle cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, se realizaron las siguientes acciones: Referenciar mantenimientos. Se realizó la verificación de las condiciones del almacenamiento, condiciones de la bodega de ensamble que cumplan con los requisitos (temperatura, humedad, limpieza), Se verifico las condiciones de calidad de los alimentos a entregar en el momento de la recepción, se realizó el proceso de verificación de que el personal manipulador de alimentos cumpliera con las normas higiénicas y el porte adecuado de los elementos de protección (gorro tapabocas, guantes y batas), se verificaron los vehículos de distribución cumplan con los requisitos de higiene y condiciones adecuadas, dotación del personal manipulador como (gorro tapabocas, guantes y batas), entre otras.	PDF (Formatos de control de plan de saneamiento f de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos, formato de manejo de elementos en desuso, formato de control de procesos verificación de los alimentos, inspección de bodega, verificación de vehículos) Registro fotográfico. PDF de los registros de control que garanticen el cumplimiento de las BPM Acta de capacitación continua en BPM, asistencia y evaluación pre y post.
20	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 alimentarias y refrigerios.		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 56 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Acción de mejora: se realizara la adquisición de batas que cumplan con lo establecido para el personal que realiza apoyo en la logística de entrega de las canastas, sin bolsillos colores claros, sin botones que puedan afectar la manipulación de los alimentos.	
15	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble	El cabildo conto con los siguientes conceptos sanitarios: • Punto de entrega: Favorable, expedido el **18 de enero de 2024** por la Sub-Red Sur, con un porcentaje de cumplimiento del **96%.** • Punto de ensamble: Favorable con requerimiento, expedido el **2 de noviembre de 2023** por la Sub-Red Sur, con un porcentaje de cumplimiento del **76%.**	Acta de Concepto Sanitario del punto de entrega y del punto de ensamble. .
16	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 dio cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 en relación con el transporte de alimentos. Durante el período, se aseguró que los vehículos utilizados para el transporte de alimentos estuvieran adecuadamente acondicionados para proteger los productos de la contaminación. Se realizó un control riguroso del estado de limpieza e higiene de los vehículos. El personal transportador implementó buenas prácticas de manipulación y contaba con certificados médicos que acreditaban su aptitud para manipular alimentos, con fecha de expedición del **16 de marzo de 2024,** así como soportes de capacitación del **19 de marzo de 2024**. Además, se obtuvo el concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, con fecha de expedición **18 de**	PDF concepto sanitarios vigente del vehículo del proveedor. PDF con los certificados médicos y los soportes del plan de capacitación de los conductores y auxiliares de los vehículos transportadores. Formato en PDF titulado "Verificación vehículos de transporte de alimentos canastas cabildos indígenas".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 57 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		enero de 2024, para los vehículos que transportan alimentos (frutas, abarrotes y huevos).	
17	Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.", la Resolución 719 de 2015 "Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano, de acuerdo con el riesgo en salud pública" y la Resolución 810 de 2021, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 "Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos del etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para el consumo humano." y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.	Se verifico que los productos que componen la canasta de alimentos perteneciera a los alimentos aprobados por la SDIS, y que están acordes a la Resolución No. 5109 de 2005 y Resolución 810 de 2021 (modificada por las Resoluciones 2492 de 2022 y 254 de 2023)	En PDF formato "Verificación de alimentos en bodega de ensamble de canastas cabildos indígenas". Formato "recepción de Alimentos."
18	Cumplir con la Resolución 683 de 2012 "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano", Resolución 4142 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional" y Resolución 4143 de 2012 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano	Se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes, fruver y verduras que componen las canastas alimentarias del cabildo dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las resoluciones 683 de 2012 y 4143 de 2012.	PDF de fichas técnicas de empaques secundarios (todos los informes). Fichas Técnicas de los productos entregados, donde se referencie los empaques utilizados (primer informe).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 58 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	en el territorio nacional" y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias.		
19	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo.	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, formato verificación vehículos de transporte de alimentos canastas cabildos indígenas	PDF (formato Verificación de alimentos en bodega de ensamble de canastas cabildos indígenas) PDF formato de recepción de alimentos.
21	Diseñar, implementar y mantener actualizado el plan de saneamiento con los respectivos programas que lo componen; así como realizar la respectiva capacitación al personal manipulador.	Se dispuso del Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con las actividades del Cabildo, implementando los programas a través de los siguientes formatos: • **Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable** • **Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes** • **Verificación de limpieza y desinfección correctiva** • **Inspección de la presencia de plagas** • **Registro de control de plagas** • **Verificación de hermeticidad** Además, se realizó una capacitación para el personal manipulador en [nombre del curso/capacitación] el día [fecha].	PDF del plan de saneamiento Un solo PDF con los formatos de diligenciados de los cuatro programas (certificación lavado de tanque de almacenamiento de agua y fumigación (si aplica)).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 59 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		NOTA: se realizó acción de mejora actualizando el plan de saneamiento básico para la presente vigencia.	
22	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas	Se dispuso del espacio de bodega destinado para el almacenamiento y entrega de las canastas básicas, instalaciones sanitarias, área de higienización de elementos de aseo aplicando el código de colores para elementos de aseo, almacenamiento de productos químicos.	Registro fotográfico de las instalaciones el cabildo y condiciones de entrega.
23	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se garantizó que el personal manipulador de alimentos directo e indirecto contara con certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos. NOTA: se solicitara actualización de los certificados médicos ya que no cuentan con el registro médico del profesional que los expidió	Un solo PDF de los (certificados médicos del personal manipulador, coordinador, profesional de nutrición, conductor y auxiliar del vehículo transportador de alimentos).
24	Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, adicional debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	Para el periodo del presente informe se realizó capacitación al personal manipulador en conceptos del plan de saneamiento básico el día **26 de junio de 2024.**	Un PDF del plan de capacitación, con el cronograma. PDF (Acta, lista de asistencia, pretest, postest, material informativo, entre otros, de la actividad realizada al personal) (relacionada con la resolución 2674/2013)
25	Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.	Para el presente periodo el laboratorio designado por la SDIS realizo la toma de muestras el día **22 de junio del 2024** donde se facilitó la muestra para la toma y	Documento soporte de la entrega.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 60 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
26	Conservar en las condiciones sanitarias requeridas, las contramuestras de materia prima o producto terminado, que el laboratorio contratado por la SDIS deje en las instalaciones del Cabildo indígena.	se realizo la reposición de esta en la canasta de la cual fue retirada, las muestras entregadas contaron con las condiciones sanitarias requeridas para la muestra tomada.	

3. Descripción de obligaciones específicas del componente Ambiental

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato.	El cabildo indígena participo en la socialización del PIGA el día **17 de junio de 2024**	Acta de socialización y lista de asistencia.
2	Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como, un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Decreto 2981 de 2013.	El cabildo indígena cuenta con los contenedores para la separación y manejo de residuos los cuales fueron mostrados a la supervisión el día 22 de junio de 2024. No se cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos por lo que los residuos no aprovechables son depositados en los contenedores de residuos dispuestos por el distrito sobre la vía principal, los cuales son recolectados por la empresa de aseo de forma diaria.	Soporte fotográfico de los contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades
3	Promover en las familias beneficiarias la separación de residuos, facilitando desde el servicio, la disposición de los empaques y materiales aprovechables que las familias generen, una vez durante la ejecución del contrato.	Durante el mes de junio no se desarrollaron acciones relacionadas	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 61 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Reutilizar los elementos utilizados para el empaque y/o embalaje secundario en cada una de las entregas mensuales de canastas para los componentes de alimentos perecederos (frutas y verduras) y no perecederos (abarrotes).	Durante el mes de junio no se desarrollaron acciones relacionadas	NA
5	Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.	El cabildo indígena dispuso de los residuos a La señora Fanny Cacais quien tiene reconocimiento por la UAES como recuperadora de oficio.	Registro de entrega de residuos aprovechables. Certificado de reconocimiento de la Señora Fanny Cacais como recuperadora de oficio. Soporte fotográfico de la entrega de material.
6	Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del contrato.	El cabildo desarrollo las siguientes estrategias y acciones colocar habladores y letreros recordando el uso adecuado del agua y la energía en todas las áreas de las instalaciones del cabildo	Soporte fotográfico. Informe de acciones en gestión ambiental.
7	Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visor ambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/).	Durante el mes de junio no se desarrollaron acciones relacionadas	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 62 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
8	Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	El cabildo indígena cuenta con sistemas ahorradores de iluminación los mismos fueron constatados por la supervisión el 22 de junio de 2024	Archivo fotográfico e informe de condiciones y cumplimiento de las acciones ambientales
9	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política Cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	El cabildo hace entrega del informe el día 26 de junio de 2024 de manera digital.	Informe enviado en la ejecución de la operación. Correo de envio del informe ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 63 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3.1. Talento Humano

Cargo	Nombres y Apellidos	Profesión	Tipo de Vinculación Laboral	Tiempo de Vinculación
Coordinador/a Operativo	Bernardo Chilatra Tapiero	Coordinador Operativo	Por Prestación de Servicios	7 meses
Profesional Social	Julieth Andrea Tapiero Niño	Inclusor Social	Por Prestación de Servicios	7 meses
Gestor/a social	Angie Katherine Capera Tapiero	Gestor Social	Por Prestación de Servicios	7 meses
Nutricionista Dietista	María Del Pilar Melo Aguilar	Nutricionista	Por Prestación de Servicios	7 meses
Operario/a	Natalia Romero Ducuara	Operaria	Por Prestación de Servicios	7 meses
Sabedor – Apoyo Social	Amparo Sánchez Aragón	Sabedora	Por Prestación de Servicios	7 meses

¿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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 64 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

3.2. Estado de Costos y Gastos

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO JUNIO 2024	EJECUTADO ACUMULADO JUNIO HASTA (MES EJECUTADO) 2024	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.286.805.779	$ 183.829.397	$ 183.829.397	$1.102.976.382
	TRANSPORTE	$ 36.085.819	$ 5.155.117	$ 5.155.117	$30.930.702
	EMPAQUE	$ 5.510.897	$ 787.271	$ 787.271	$4.723.626
	REFRIGERIOS	$ 44.622.270	$ 6.374.610	$ 6.374.610	$38.247.660
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 32.425.302	$ 4.168.967	$ 4.168.967	$28.256.335
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 27.850.480	$ 3.580.776	$ 3.580.776	$24.269.704
	GESTOR SOCIAL	$ 17.119.830	$ 2.201.121	$ 2.201.121	$14.918.709
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.039.460	$ 3.476.502	$ 3.476.502	$23.562.958
	OPERARIO	$ 12.574.842	$ 1.616.765	$ 1.616.765	$10.958.077
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 14.568.330	$ 1.873.071	$ 1.873.071	$12.695.259
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$21.036.400	$3.000.000	$3.000.000	$18.036.400
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$2.639.350	$294.830	$294.830	$2.344.520
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$9.485.469	$1.410.596	$1.410.596	$8.074.873
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$4.290.048	$619.000	$619.000	$3.671.048
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$21.289.310	$ 2.997.146	$ 2.997.146	$18.292.164
	PAPELERIA E INSUMOS	$3.468.843	$559.000	$559.000	$2.909.843
	ARCHIVO	$257.530	$ 0	$ 0	$257.530
TOTAL		**$1.567.069.959**	**$221.944.169**	**$221.944.169**	**$1.345.125.790**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 65 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

- **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 y registros fotográficos para la realización de la visita administrativa y financiera el día 08/06/2024	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 a los cinco (5) 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 08/06/2024 rsanchezc@sdis.gov.co y se realizó modificación el día N/A	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 04/06/2024. El Cabildo realizo entrega de las hojas de vida correspondientes para la respectiva aprobación del Talento Humano el día 04/06/2024.	Acta de Inicio. AVAL TTHH AMBIKA -CTO 8286-2024 firmado pdf.
4	Realizar el pago de los salarios u 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 30/06/2024	Soporte de pago del talento humano. Del 04/06/24 al 30/06/24
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 08/06/2024	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
6	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 66 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Durante el periodo no se generaron observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos.	No aplica.
7	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda.	Desde el cabildo se participó en el comité de seguimiento N/A, por ser inicio del contrato.	Pantallazo o listado de asistencia.
8	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias para el componente administrativo y financiero.	Se permitió el ingreso para la realización de la visita administrativa y financiera de seguimiento del mes de junio/24, el día	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
9	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**
10	Contar durante la ejecución del contrato con el talento humano necesario establecido en el anexo técnico.	En visita de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión se demostró que el talento humano que desarrollo las actividades durante el periodo es el necesario de acuerdo al anexo técnico y cuenta con el aval correspondiente.	Acta de Visita Administrativa y Financiera.
11	Elaborar y radicar dentro de los cinco primeros días (5) calendario del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado 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 08/06/2024 y en medio impreso el día 08/06/2024	Pantallazo de correo electrónico y N° 08062024 radicado. El día 08/06/2024
12	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. El Cabildo deberá verificar el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del ADRES, para lo cual deberá presentar a la Supervisión un pantallazo de la	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 67 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.		
13	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.
14	Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, plan de pagos con sus respectivos soportes de manera mensual, lo cual será verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse.	Se realizo el cargue del informe de ejecución, certificación de aportes parafiscales en el apartado de plan de pagos de la plataforma SECOP II.	Pantallazo del cargue del pago en la plataforma SECOP II.
15	Suscribir las actas de Inicio y liquidación.	El acta de inicio se suscribió el día 04/06/2024, el acta de liquidación no aplica teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución.	Acta de Inicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 68 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

4. 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 SharePoint en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y enviarla a profesional local del Proyecto 7745.	Equipo social de canastas alimentarias cabildo indígena Ambiká Pijao 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.	• Hoja de Ruta (Medio magnético formato PDF). Esta se presentó el día 8 de junio 2024 • Captura de pantalla de envío de correo electrónico con Hoja de Ruta. Esta se presentó el día 8 de junio 2024
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	Equipo social de canastas alimentarias cabildo indígena Ambiká Pijao elaboró la programación mensual de actividades correspondientes al componente de inclusión social la cual incluye de manera específica las actividades a desarrollar para la implementación del componente de inclusión social, la metodología establecida, el lugar de ejecución de las actividades, los recursos a utilizar y los productos que se generarán en el desarrollo de las acciones previstas.	• Programación mensual de actividades (medio magnético formato Excel).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 69 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

		Es de señalar que esta programación no presentó modificaciones para este periodo y que entre las actividades a desarrollar de manera principal se encontraron las siguientes para este periodo: - Encuentro – festividad propia (obligación 8) el 15 de junio 2024 - Contextualización (Obligación 4) desde el 18 de junio hasta el 22 de junio 2024 - Entrega de canasta indígena (Frecuencias de entregas canastas alimentarias) el sábado 22 de junio 2024 - Inducción de talento humano componente social así: * miércoles 12: Capacitación de formatos * jueves 13: Capacitación SIRBE * lunes 17: Capacitación PIGA * martes 18: Mesa técnica	
3	Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares/familias del beneficio alimentario a través de su publicación en un cartel tamaño pliego ubicado en un lugar visible del Cabildo Indígena, la entrega de piezas comunicativas en medio físico (tales como folletos, volantes, trípticos) o por canales digitales con el uso de herramientas TIC. La programación mensual debe ser una construcción conjunta con los demás componentes de la modalidad.	Equipo social de canastas alimentarias cabildo indígena Ambiká Pijao realizó las siguientes actividades en el marco del cumplimiento de dicha obligación: a) Diseño de pieza comunicativa la cual contó con la siguiente información: - Encuentro – festividad propia (obligación 8) el 15 de junio 2024, hora 08:00am hasta 05:00pm, lugar salón Comunal los Comuneros - Contextualización (Obligación 4) desde el 18 de junio hasta el 22 de junio 2024, en el horario de 08:00am hasta las 02:00pm, lugar instalaciones del cabildo Ambiká Pijao - Entrega de canasta indígena (Frecuencias de entregas canastas alimentarias) el sábado	• Pieza comunicativa diseñada para la socialización de la programación mensual de actividades (medio magnético formato PDF) • Soporte de envío a hogares/familias captura de pantalla de envío de pieza comunicativa a través de canal digital, registro fotográfico de entrega de pieza comunicativa (folleto, volante, tríptico) a hogares/familia o registro fotográfico de pieza comunicativa (cartel en tamaño pliego) ubicada en lugar visible del Cabildo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 70 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

		22 de junio 2024, en el horario de 07:00am hasta las 02:00pm, lugar instalaciones del cabildo Ambiká Pijao b) Divulgación de la programación mensual de actividades: La cual se realizó por medio digital a través de envió de pieza comunicativa a los grupos de WhatsApp en los que se encuentran los participantes de hogares/familias beneficiarias de Canasta y aunado a ello se publicó una cartelera en las instalaciones del cabildo, para hacer visibles las actividades.	Indígena (medio magnético formato PDF).
4	Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas participantes del beneficio 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, restricciones y otros elementos establecidos en el portafolio de servicios de la Secretaria Distrital de Integración Social, con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el Cabildo que permita identificar la interiorización de los conceptos impartidos.	Equipo social de canastas alimentarias cabildo indígena Ambiká Pijao, contextualizó al 100% de hogares/familias, por medio de diálogos comunitarios, en el horario de 08:00am hasta las 02:00pm. En las fechas: - 18/06/2024 - 19/06/2024 - 20/06/2024 - 21/06/2024 - 22/06/2024 Durante cada jornada se llevo a cabo la metodología plasmada en el documento ayuda a la memoria, cada una de las personas que conforman el talento humano de la canasta cumplió con sus deberes, a la comunidad se le realizo: - Socialización el perfil del proyecto 7953 "Generación sil Bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.	• Pieza comunicativa de Contextualización (medio magnético formato PDF). • Formato Listado de Participación generado por la SDIS (medio magnético formato PDF). • Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE (medio magnético formato PDF). • Formato ayuda de memoria FOR-GC-007 (medio magnético formato PDF). • Formato de constancia de participación del proceso de contextualización generado por la SDIS (En físico en expedientes de Historias sociales).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 71 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

		C" por medio de una presentación en CANVA - Entrega de un brochure – folleto a cada jefe de núcleo, para que se guiara durante la presentación - Se le diligencio el listado de asistencia, donde reposa cada persona del hogar/familia. - Se le diligencio el "Formato Constancia De Participación Del Proceso De Contextualización"	
5	Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades con los integrantes de los nuevos hogares/familias que ingresen como resultado de las actuaciones adelantadas por el Cabildo. Registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en SharePoint en la carpeta del componente.	Equipo social de canastas alimentarias cabildo indígena Ambiká Pijao cuenta con el registro de información de los hogares/Familias del beneficio alimentario canastas indígenas en el instrumento lectura de realidades de la SDIS previamente avalado por la Supervisión.	• Instrumento Lectura de Realidades – Contrato Social Familiar generado por la SDIS (medio magnético formato Excel).
6	Realizar acciones de articulación y gestión que permitan la referenciación efectiva y el acceso de los integrantes de los hogares/familias de canastas alimentarias cabildos indígenas a la oferta de servicios nacional, distrital, local y territorial relacionada con las dimensiones de: a) identificación, b) salud y bienestar, c) fortalecimiento de capacidades y generación de ingresos, d) oportunidades educativas, e) participación comunitaria y f) habitabilidad, mediante atención directa prestada a través de talleres o encuentros presenciales y procesos adicionales de referenciación individual. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente.	Aplica para el segundo mes.	Aplica para el segundo mes.
7	Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo mediante el uso de herramientas pedagógicas	Aplica para el segundo mes.	Aplica para el segundo mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 72 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

	alternativas. Se debe contar con la participación mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias en el desarrollo de los espacios en los que se implemente el mismo. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente.		
8	Adelantar acciones que visibilicen la identidad y la cosmovisión cultural de las comunidades indígenas vinculadas al beneficio alimentario en el marco de un (1) taller social, festividad propia, encuentro de pueblos indígenas o conmemoración de fechas de la comunidad indígena en Colombia, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas bajo el acompañamiento de entidades de orden nacional, distrital, local o sector privado. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente	El Cabildo Indígena Ambiká Pijao llevó a cabo el Festival de la Chicha y el Maíz el día 15 de junio de 2024, desde las 6:00 a.m. hasta la 1:00 a.m. del día siguiente, en el Salón Comunal de Los Comuneros. Esta festividad propia, realizada en colaboración con entidades locales y distritales, como Pasión por Usme, secretaria de gobierno y Capital Salud, permitió visibilizar la identidad y cosmovisión cultural de la comunidad indígena Ambiká Pijao. La jornada incluyó un ritual de armonización de manera inicial y de cierre, presentaciones culturales de música y danza y actividades tradicionales, promoviendo la transformación social y la valoración de las tradiciones ancestrales. Toda la información ha sido registrada en los formatos de la SDIS y cargada en SharePoint en la carpeta del componente correspondiente.	• Acta de Reunión. FOR-GD-002 (medio magnético formato PDF). • Pieza comunicativa (medio magnético formato PDF). • Soportes de divulgación de la pieza comunicativa (medio magnético formato PDF). • Formato Listado de Participación generado por la SDIS (medio magnético formato PDF). • Soporte de registro de actividades grupales en sistema SIRBE (medio magnético formato PDF). • Formato ayuda de memoria FOR-GC-007 (medio magnético formato PDF).
9	Realizar seguimiento al 100% de hogares/familias en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas, mediante la implementación de estrategias de validación de condiciones socioeconómicas y nutricionales.	El equipo social de canasta alimentaria del Cabildo Indígena Ambiká Pijao realizó seguimiento a los siguientes hogares/familias: Familia Yate Moreno Olga Patricia: Se evidencia que, en la familia, el joven Noe Giovanny Guerra Yate se encuentra desempleado. Por ende, se inició un trámite de empleo a través del proyecto Juntanza	• Reporte de seguimiento realizado al hogar/familia generada por la SDIS (medio magnético formato PDF). • Formato de Visita domiciliaria establecido por la SDIS, en caso de ser requerido por el equipo social del Cabildo (Medio físico en expediente de historia social).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 73 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

		Étnica, específicamente con el operador Fundación.	• Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. FOR-PSS-320. Sección G y H (Medio físico en expediente de historia social).
10	Realizar el seguimiento bimestral de los acuerdos pactados en el Instrumento Lectura de Realidades - Contrato Social Familiar correspondientes al 100% de los hogares/familias pertenecientes a Canasta Alimentaria Cabildos Indígenas y cargar el mismo en el SharePoint de la entidad en la carpeta del componente de inclusión social de la Subdirección de Abastecimiento.	Aplica a partir del segundo mes	Aplica a partir del segundo mes
11	Realizar seguimiento bimestral al 100% de los hogares/familias beneficiarias de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas mediante el diligenciamiento de la Sección G: referenciaciones y visitas, y la Sección H: Registro de acompañamiento de la Ficha SIRBE vigente del proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la dirección de nutrición y abastecimiento". Se tendrá en cuenta para su diligenciamiento los siguientes aspectos: cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento lectura de realidades, referenciaciones adelantadas, participación en talleres o espacios de encuentro generados tras proceso de articulación institucional, visitas domiciliarias, seguimientos, llamados de atención, cierre de procesos, reportes de egresos, entre otros elementos que el equipo de planeación de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, equipo de gestión documental y apoyo a la supervisión del componente de inclusión social de la Subdirección de Abastecimiento consideren relevantes.	Aplica a partir del segundo mes	Aplica a partir del segundo mes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 74 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

12	Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes. 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 y el formato Reporte de participantes que evidencien motivos de egreso (Medio magnético formato Excel).	El día 27 de junio de 2024, se llevaron a cabo los siguientes egresos por parte del equipo social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Ambiká Pijao, posterior a la visita de supervisión del mes de junio 2024: Egreso 1: Corresponde a la solicitud realizada por el jefe de Núcleo, Jhon Jaimes Quiñonez, expediente 11-9. Este solicitó el retiro voluntario de su hijo, Johan Sebastián Quiñonez Barbosa, manifestado libre y expresamente por escrito mediante el formato "Solicitud de Egreso de los Servicios FOR-PSS-429". Egreso 2: Corresponde a la solicitud realizada por la jefe de Núcleo, Luz Mélida Vique, expediente 20-6. Ella solicitó el retiro voluntario de su expareja, Jhon Albeiro Sandoval Ruiz, manifestado libre y expresamente por escrito mediante el formato "Solicitud de Egreso de los Servicios FOR-PSS-429". Egreso 3: Corresponde a la solicitud realizada por la jefe de Núcleo, Luz Albenis Ruiz Yara, expediente 19-7. Ella solicitó el retiro voluntario de su expareja, Jhon Fredy Inga Zúñiga, manifestado libre y expresamente por escrito mediante el formato "Solicitud de Egreso de los Servicios FOR-PSS-429".	• Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. FOR-PSS-320. Sección G y H (medio físico) • Reporte de participantes que evidencien motivos de egreso generado por la SDIS (medio magnético formato Excel). • Soportes de seguimiento en medio magnético (formato de visita domiciliaria, soporte de retiro voluntario, citaciones, registros fotográficos, entre otros) (Medio magnético formato PDF). • Soporte del envío de reporte, dirigido al profesional local del Proyecto 7745 (captura de pantalla en formato PDF cargada en SharePoint).
13	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica,	Se llevaron a cabo las siguientes novedades por parte del equipo social de Canasta Alimentaria Ambiká Pijao:	• Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 75 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

	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.	- Novedad 1: Corresponde al participante María José Zapata Sosa cuya novedad se genera por tipo de documento. A la fecha del presente informe se identifica que la SLIS generó la actuación correspondiente. - Novedad 2: Corresponde al participante Yireth Sofia Zapata Sosa cuya novedad se genera por tipo de documento. A la fecha del presente informe se identifica que la SLIS generó la actuación correspondiente. - Novedad 3: Corresponde al participante Juan Esteban García Yate, cuya novedad se genera por tipo de documento. A la fecha del presente informe se identifica que la SLIS generó la actuación correspondiente.	vigente diligenciada (Físico expediente de la historia social) • Soportes de documentos actualizados (copia documentos de identidad, copia recibo de servicios públicos, certificado de discapacidad, entre otros) (medio magnético PDF). • Soporte de envío de reporte vía correo electrónico dirigido al profesional local del Proyecto 7745 (Captura de pantalla medio magnético PDF).
14	Participar en la Mesa Técnica Indígena para dar a conocer las acciones adelantadas en el marco del proceso de acompañamiento y seguimiento por parte de los equipos sociales de Canastas Alimentarias Cabildos indígenas, equipos locales de la SDIS, apoyo a la supervisión del componente de inclusión social, enlace étnico de la Subdirección de Abastecimiento de la SDIS entre otros actores relevantes.	Para este periodo el equipo social de canastas alimentarias cabildo indígena Ambiká Pijao participo en la mesa técnica indígena llevada a cabo el 18/06/2024 en las instalaciones de Sala Auxiliar del Despacho Segundo Piso en la Secretaria Distrital de Gobierno Calle 11 No. 8 17 Edificio Bicentenario Norte en donde socializó los siguientes temas: 1. Socialización Portafolio de Servicios Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Soacha	• Acta de reunión FOR-GD-002 (medio magnético formato PDF) • Planilla de asistencia FOR-GD-023 (medio magnético formato PDF)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 76 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

		2. Socialización programa Juntanza Étnica USAID y ACDI/VOCA en convenio con la fundación Apoyar. 3. Socialización Cabildo Indígena Inga, Muisca de Bosa, Muisca de Suba, Kichwa, Ambiká Pijao 4. Intervención Enlace Étnico. 5. Intervención Apoyo a la Supervisión Componente Inclusión Social 6. Intervención Componente de Gestión documental 7. Varios y compromisos	
15	Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente de inclusión social, socialización de formatos e instrumentos de implementación, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá"	Equipo social de Canastas Alimentarias del Cabildo Ambiká Pijao ha participado junto a los cabildos Kichwa, Inga, Muisca Suba y Bosa a las siguientes actividades convocadas por la SDIS: • Actividad 1: Inducción de talento humano componente social así: * miércoles 12: Capacitación de formatos • Actividad 2: jueves 13: Capacitación SIRBE • Actividad 3: lunes 17: Capacitación PIGA • Actividad 4: martes 18: Mesa técnica	• Acta de reunión FOR-GD-002 (medio magnético formato PDF). • Planilla de asistencia FOR-GD-023 (medio magnético formato PDF).
16	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.	Equipo social de Canastas Alimentarias del Cabildo Ambiká Pijao, no realizó el cargue de actividades en el aplicativo SIRBE, debido a que no contamos con la activación de Usuario y contraseña, estas están siendo tramitadas por la referente indígena de la SDIS. El cabildo esta en espera de la habilitación para	• Soporte pantallazo de correos electrónicos enviados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 77 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

		realizar el cargue de: - Contextualización (Obligación 4) - Encuentro – festividad (Obligación 8)	
17	Elaborar el informe mensual de ejecución del componente inclusión social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS; y presentarlo al apoyo a la supervisión del componente de inclusión social para su revisión y aprobación.	Equipo social de Canastas Alimentarias del Cabildo Ambiká Pijao realizó el informe mensual de ejecución correspondiente a la implementación del Componente de Inclusión Social.	-Informe mensual de actividades
18	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 para este periodo	No aplica para este periodo
19	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 de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.
20	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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 78 de 103

	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 a 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.		

4.1 REPORTE CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO FAMILIAR

No.	Nombre de jefe de Hogar/Familia	Datos Generales				Seguimiento		
		Tipo de Documento	Número de Documento	Número de Caja en la que se encuentra Expediente	Número de Expediente de Historia Social	Motivo de Seguimiento	Tipo de Seguimiento	Resultado de Seguimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 79 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

1	Noe Giovanny Guerra Yate	CC	1001275743	11	3	Convocatoria para jorna del 08 de julio a las 10:00am, en las instalaciones de cabildo indigena Ambiká Pijao, con el propósito de hacer entrega de apoyo económico y alimentario por parte del programa juntanza étnico - fundación apoyar	3. Atención Individual	En curso

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

4.2. REPORTE CONSOLIDADO DE REFERENCIACIONES

FECHA REFERENCIACIÓN (DIA/MES/AÑO)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	T. DOCUMENTO	N° DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ENTIDAD A LA QUE SE GENERA LA REFERENCIACIÓN	DIMENSIÓN	MOTIVO DE REFERENCIACIÓN	CABILDO QUE REFERENCIA	ASISTIO A REFERENCIACIÓN	ESTADO DE LA REFERENCIACIÓN	OBSERVACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 80 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

A partir del segundo mes de ejecución del contrato, hasta diez (10) días calendario antes de la finalización del contrato										

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

4.3. REPORTE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

FECHA REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	N° PARTICIPANTES	RESULTADOS
15/06/2024	Festival de la chicha y el maíz	576	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados
18/06/2024	Contextualización Hogare/familia	156	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 81 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

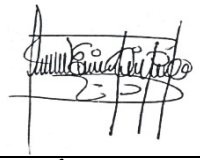
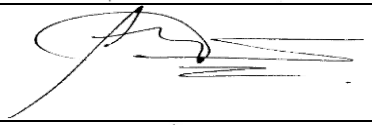
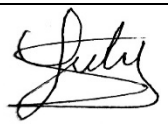
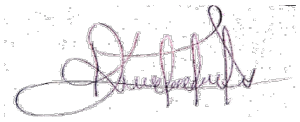
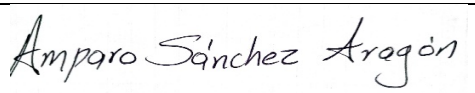
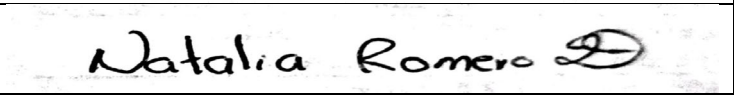
19/06/2024	Contextualización Hogare/familia	151	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados
20/06/2024	Contextualización Hogare/familia	174	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados
21/06/2024	Contextualización Hogare/familia	226	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados
22/06/2024	Contextualización Hogare/familia	81	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 82 de 103

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
BITACORA DE ACTIVIDADES Y/O INFORME MENSUAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: Del 04 al 30 de junio de 2024

5. FIRMAS INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
Luis Enrique Tapiero Yate		**Representante Legal**
Bernardo Chilatra Tapiero		**Coordinador**
Julieth Andrea Tapiero Niño		**Profesional Social**
María del Pilar Melo Aguilar		**Nutricionista**
Anyi Katerine Capera Tapiero		**Gestor Social**
Amparo Sánchez Aragón		**Sabedor o apoyo social**
Natalia Romero Ducuara		**Operario**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 83 de 103

Ambiká
Comunidad Indígena - Etnia Pijao - Bogotá
ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL • NIT: 830095-820-1
Comunidad avalada mediante OFI05-18304 del 9 de Noviembre de 2005
Ministerio del Interior y Justicia • Dirección de Etnias • Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El suscrito Sr. LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE identificado con la C.C. No. 79.485.748 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal del CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO- con NIT 830.095.820-1

CERTIFICA

Que en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, declaro bajo la gravedad de juramento que la entidad no tiene personal vinculado bajo la figura de empleado de nómina, y por lo tanto no efectúa aportes de seguridad social y aportes parafiscales.

En relación con el personal vinculado como contratista, certifico que los mismos efectuaron los respectivos pagos por el mes de junio de 2024, de acuerdo a al siguiente detalle:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
Pensión	Junio/24	05 de Jul/24	**$1.474.400**
Salud	Junio/24	05 de Jul/24	**$1.151.900**
Riesgos Profesionales	Junio/24	05 de Jul/24	**$114.500**
Parafiscales			**$0**

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los cinco (5) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).



LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Representante Legal
Gobernador Cabildo Ambika Pijao

Cra.2 B No. 90 B -71 Sur • B.Charala– Usme • Tel.:2000513 Cel. 3138066477
e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - Luisambika@gmail.com
http//:cabildoambikapijao.blogspot.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 84 de 104

Ambiká
Comunidad Indígena - Etnia Pijao - Bogotá
ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL • NIT: 830095-820-1
Comunidad avalada mediante OFI05-18304 del 9 de Noviembre de 2005
Ministerio del Interior y Justicia • Dirección de Etnias • Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL "SDIS"

Ciudad

El suscrito Gobernador Sr(a). **LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE**, Identificado con la cedula de ciudadanía número 79.485.748 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal del CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO, con Nit. 830.095.820-1.

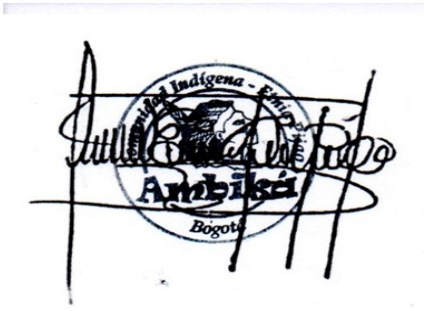
CERTIFICO:

- Que en cumplimiento del Art. 50 de la ley de 2002, en mi calidad de Gobernador y Representante Legal del **CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO**, con NIT. 830.095.820-1, bajo la gravedad del juramento manifiesto que el personal vinculado a esta entidad ha cumplido, a la fecha de expedición de la presente certificación con los pagos de seguridad social en salud y pensiones por lo tanto los declaro a paz y salvo por estos conceptos.

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

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los cinco (5) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,



LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Representante Legal.
Gobernador Cabildo Ambika Pijao.

Cra.2 B No. 90 B -71 Sur • B.Charala– Usme • Tel.:2000513 Cel. 3138066477
e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - Luisambika@gmail.com
http//:cabildoambikapijao.blogspot.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 85 de 103

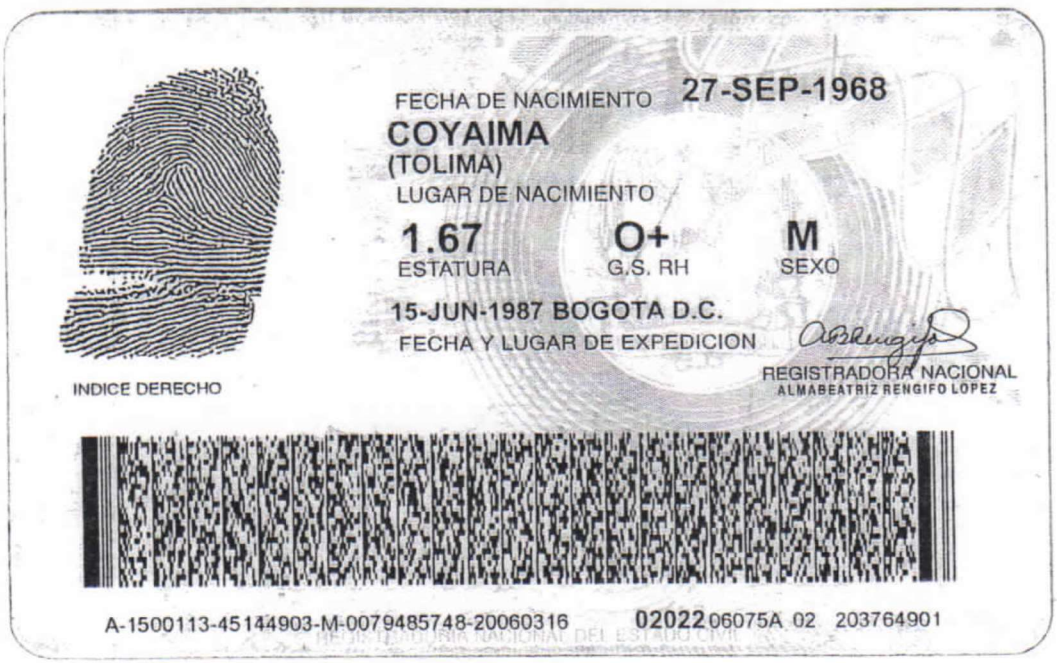


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79.485.748
NUMERO

TAPIERO YATE
APELLIDOS

LUIS ENRIQUE
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-SEP-1968
COYAIMA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

15-JUN-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-1500113-45144903-M-0079485748-20060316 02022 06075A 02 203764901

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 86 de 103

CONTRATO/CONVENIO No	8286	**FECHA**	24/05/2024

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

OBJETO CONTRACTUAL

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 AMBIKA ETNIA PIJAO UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO
C.C. N°	830095820

PLAZO

211 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

Fecha de Inicio: 4-jun.-24

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
Dependencia:	Subdirección de Abastecimiento

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 04/06/2024

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N° 830095820

Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 79167736

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 87 de 103

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8286-2024 CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240604-140635-befd42-81812181 Creación: 2024-06-04 14:06:35

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-04 15:51:16

Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobación

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

Aprobación: Aprobación

[redacted]nrique Tapiero Yate
[redacted]748
legobierno@gmail.com
Gobernador
Cabildo Ambika Pijao

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 88 de 103

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8286-2024 CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20240604-140635-befd42-81812181 Creación: 2024-06-04 14:06:35

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-04 15:51:16

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Luis Enrique Tapiero Yate legobierno@gmail.com Gobernador Cabildo Ambika Pijao	Aprobado	Env.: 2024-06-04 14:06:51 Lec.: 2024-06-04 14:07:52 Res.: 2024-06-04 14:09:33 IP Res.: 191.156.241.196
Aprobación	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2024-06-04 14:09:33 Lec.: 2024-06-04 15:24:51 Res.: 2024-06-04 15:51:16 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 89 de 103

CLÁUSULA PRIMERA – 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 AMBIKA ETNIA PIJAO UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: En el desarrollo del objeto se deberá efectuar la entrega mensual del Apoyo de Complementación alimentaria canasta básica cabildos del proyecto Compromiso por una alimentación integral en Bogotá, promoviendo el derecho a la alimentación de las familias participantes del Cabildo Indígena, contribuyendo a la disminución de los índices de desnutrición.

Así mismo, se implementará el componente social con enfoque diferencial, orientado a reducir la exclusión social, fortalecer las capacidades y posibilitar oportunidades de mejoramiento en la calidad de vida de estas familias y el componente alimentario y nutricional, enfocado en mejorar patrones de alimentación y contribuir a mejorar el estado de salud.

Esta implementación, permitirá dar continuidad al fortalecimiento de los saberes tradicionales, bajo sus usos y costumbres, el intercambio de conocimientos y saberes, permitiéndoles el ejercicio de los derechos y deberes, tanto los fundamentales como los derechos étnicos especiales de autonomía, identidad, participación, territorialidad y desarrollo propio, en la búsqueda de bienestar, la felicidad de la familia y la de su comunidad.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR: El valor del contrato a suscribir será la suma de **MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.567.069.959)**, la cual se determinó conforme los costos y procedimientos establecidos en el numeral 4. "ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO Y PRESUPUESTO OFICIAL" del estudio previo, y que a su vez fue verificada y aprobada por los cabildos mediante la presentación de su propuesta.

VALOR POR TIPO DE CANASTA				
LISTA DE PRECIOS DE REFERENCIA		**TAMAÑO TIPO A**	**TAMAÑO TIPO B**	**TAMAÑO TIPO C**
CANTIDAD DE CANASTAS		**155**	**128**	
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$71.366.805	$112.462.592	
	TRANSPORTE DE ALIMENTOS	$1.997.485	$3.157.632	
	EMPAQUE	$296.903	$490.368	
	REFRIGERIOS	$2.404.050	$3.970.560	
SUBTOTAL		**$76.065.243**	**$120.081.152**	**$0**
CONCEPTOS			**UNIDAD**	**VALOR MES**
COSTOS FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO		1	$4.632.186
	PROFESIONAL SOCIAL		1	$3.978.640
	GESTOR SOCIAL		1	$2.445.690
	NUTRICIONISTA DIETISTA		1	$3.862.780
	OPERARIO		1	$1.796.406
	SABEDOR - APOYO SOCIAL		1	$2.081.190
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL			$3.005.200
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS			$377.050
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES			$1.355.067
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION			$612.864
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			$3.041.330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 90 de 103

	PAPELERIA E INSUMOS	$495.549
	ARCHIVO	$36.790
SUBTOTAL		**$27.720.742**
TOTAL MES X CABILDO	**$223.867.137**	

ENTREGAS	7	**TOTAL CONTRATO**	**$1.567.069.959**

Fuente: Estructura de costos vigencia 2024
Equipo estructurador de costos – Subdirección de Abastecimiento

CLÁUSULA CUARTA - **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago del presente compromiso, se hará con cargo al Presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	10661
No. de Proyecto	7745 - Compromiso por una alimentación integral en Bogotá
Modalidad	33-11-606-7745-11-004-002-136
Concepto del Gasto	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.
Valor CDP	$1.567.069.959
Valor Afectado CDP	$1.567.069.959
Total	$1.567.069.959

CLAUSULA QUINTA– FORMA DE PAGO: La SDIS pagará al Cabildo Indígena el valor del presente contrato en pagos mensuales de conformidad con la estructura de costos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la correspondiente factura con los soportes requeridos, los cuales deberán ser radicados a la supervisión, según corresponda, en las fechas establecidas para tal fin.

El Cabildo Indígena deberá entregar a la Supervisión, según corresponda, para la generación del pago la totalidad los siguientes documentos:

Factura electrónica: Debe detallar:

- Número de pago.
- Número de contrato y vigencia. Mes de entrega de la canasta.
- De acuerdo con la estructura de costos, discriminar:
- Canastas, empaque, transporte de alimentos y refrigerios: Número de canastas, refrigerios, empaques y transporte tipo de canasta entregada, valor unitario de cada concepto por tipo, valor total de cada concepto por tipo, valor total de la factura.
- Recurso humano: Pago por cada perfil del talento humano en el periodo.
- Espacio físico funcional y costos de realización: detalle del valor validado de acuerdo con la verificación realizada por la SDIS por cada concepto de gasto en el periodo.
- Certificación de cumplimiento de aportes y pagos al sistema de Seguridad Social: Debe presentarse firmado por el Revisor fiscal o representante legal del Cabildo.
- Aprobación del informe detallado de actividades por componente.
- Copia en medio magnético que contenga los listados de entrega de canastas y refrigerios con las firmas de recibido por parte de los participantes y que encuentre avalado por la o supervisión.
- Demás documentos que se requieran para la certificación del pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 91 de 103

- Haber cargado en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución, la factura con sus respectivos anexos, documentos que deben corresponder al último periodo pagado.

La forma de reconocimiento y soportes para la acreditación de cada uno de los conceptos de gasto definidos en la estructura de costos, se encuentran definidos en el acápite **Evidencias para presentar para cada uno de los rubros que componen la estructura de costos** del **Numeral 3.4 COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** del **ANEXO TÉCNICO**, que establece lo siguiente:

- **Alimentos y Refrigerios:** Corresponde a los alimentos que componen las Canastas Alimentarias y refrigerios en sus diferentes tipos, para lo cual el cabildo indígena deberá hacer entrega de las facturas o cuentas de cobro que sustenten la compra de los alimentos establecidos en las minutas alimentarias, de igual forma se deberá presentar el acta de entrega de las canastas donde se constate la cantidad de canastas entregadas en el periodo y el soporte de pago, paz y salvo o comprobante de egreso de las mismas.

- **Transporte de Alimentos:** Corresponde al transporte requerido para la entrega de las canastas alimentarias, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar la factura del transporte y el soporte de pago, paz y salvo o comprobante de egreso de este.

- **Empaque:** Corresponde al empaque requerido para la entrega de las canastas alimentarias, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar la factura del empaque y el soporte de pago, paz y salvo o comprobante de egreso de este.

- **Recurso humano:** El rubro está compuesto por: Coordinador general Profesional Social, Gestor Social, Nutricionista, Operario y Sabedor, conforme lo establece la estructura de costos, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar el contrato realizado entre el cabildo indígena y el personal contratado para el desarrollo de las actividades, soporte de pago del periodo de ejecución, planilla que certifique el pago de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y arl), adicionalmente deberá aportar pantallazo de ADRES donde se constate el estado de afiliación y modificaciones a los contratos en caso de realizarse.

- **Espacio Físico Funcional:** El espacio físico funcional corresponde al arrendamiento del predio donde funciona la bodega para la entrega de la modalidad canasta alimentaria indígena y/o mejoras locativas que se realicen en pro de la entrega, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar el contrato de arrendamiento, soporte de pago, paz y salvo o comprobante de egreso del arrendamiento correspondiente al periodo ejecución. En caso de realizar mejoras locativas deberá presentar factura, cuenta de cobro, soporte de pago, paz y salvo o comprobante de egreso, con las fotografías que soporten las mejoras realizadas (antes y después).

- **Servicios públicos:** Corresponde a los servicios públicos del espacio físico funcional donde se realizan las actividades enmarcadas en el contrato interadministrativo, para lo cual el cabildo deberá presentar los recibos legibles (por ambas caras) de los servicios públicos (agua, luz, gas internet y telefonía fijos), adicionalmente deberá hacer entrega del soporte de pago del mismo.

- **Materiales de Apoyo para talleres:** Corresponde a los materiales de apoyo utilizados en el marco de las actividades sociales y/o nutricionales desarrolladas en el marco del contrato interadministrativo, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar las facturas, cuentas de cobro, recibos (que contengan datos básicos: NIT, razón social, dirección, teléfono y fecha), soportes de pago (si aplica) y el registro fotográfico de los materiales adquiridos en el marco de las actividades.

- **Elementos de Aseo y Desinfección:** Corresponde a los elementos de aseo y desinfección (no menaje plástico) utilizados en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar las facturas, cuentas de cobro, recibos (que contengan datos básicos: NIT, razón social, dirección, teléfono y fecha), soportes de pago (si aplica) y el registro fotográfico de los elementos adquiridos en el marco de las actividades.

- **Apoyo a la Gestión, Comunicaciones y Transportes:**

    - **Apoyo a la Gestión:** Corresponde al apoyo a la gestión adicional al talento humano permanente para el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato interadministrativo, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar cuenta de cobro, soporte de pago y/o comprobante de egreso.
    - **Comunicaciones:** Corresponde a servicios de internet y telefonía móvil, hasta (3) líneas, utilizadas en el marco de las actividades establecidas en el contrato interadministrativo, para lo cual para lo cual el cabildo deberá presentar los recibos legibles (por ambas caras) de los servicios de comunicaciones, adicionalmente deberá hacer entrega del soporte de pago de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 92 de 103

- **Transportes:** Corresponde al servicio de traslado necesarios para la prestación del servicio pero que no hacen parte de un costo directo del servicio prestado, por ejemplo, para asistir a reuniones, talleres, cursos, encuestas, entre otros, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar las facturas, cuentas de cobro, recibos (que contengan datos básicos: NIT, razón social, dirección, teléfono y fecha), soportes de pago (si aplica).

- **Papelería e Insumos:** Corresponde a los elementos de papelería utilizados en el marco de las de las actividades establecidas en el contrato interadministrativo, para lo cual el cabildo indígena deberá presentar las facturas, cuentas de cobro, recibos (que contengan datos básicos: NIT, razón social, dirección, teléfono y fecha), soportes de pago (si aplica) y el registro fotográfico de los materiales adquiridos en el marco de las actividades.

- **Archivo:** Corresponde a los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental (carpetas, ganchos, estantería, cajas) para lo cual el cabildo indígena deberá presentar las facturas, cuentas de cobro, recibos (que contengan datos básicos: NIT, razón social, dirección, teléfono y fecha), soportes de pago (si aplica) y el registro fotográfico de los materiales adquiridos en el marco de las actividades de gestión documental.

El Cabildo deberá presentar la documentación requerida para el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte (30 de cada mes), previa verificación en campo por parte de la Supervisión, según corresponda, la cual certificará el pago dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la totalidad de los documentos mencionados anteriormente, siempre y cuando el Cabildo cuente con concepto FAVORABLE en todos los componentes durante el periodo a facturar.

La Secretaría únicamente pagará las cantidades de canastas alimentarias y los refrigerios entregados por tipo que se encuentran relacionados en las actas mensuales de entrega de la Supervisión. No se pagarán canastas o refrigerios adicionales entregados en el mes o al final de la ejecución, por tanto, no deben superarse las cantidades aquí establecidas, en caso contrario será responsabilidad del Cabildo.

No se pagarán canastas y refrigerios que no hayan sido entregadas con la totalidad de los productos establecidos para cada tipo, de igual forma tampoco se pagarán aquellas canastas y refrigerios que se entreguen a personas diferentes que no estén en los listados suministrados por la SDIS.

Para la liquidación del contrato, es requisito entregar todos los documentos generados durante la ejecución de este, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y al lineamiento Organización de Archivos de la SDIS, así como las copias físicas legibles y totalmente diligenciadas de los listados de entrega de refrigerios entregados durante toda la vigencia del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería Distrital, y las sumas correspondientes serán consignadas en la cuenta corporativa que para el efecto suministre el Cabildo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Cabildo deberá destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo.

PARAGRAFO TERCERO: Para la presentación de las facturas el cabildo deberá detallar todos los conceptos que componen la estructura de costos.

CLÁUSULA SEXTA - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, contados a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio suscrita por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones componente administrativo financiero

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.
2. Enviar la proyección de las entregas de la canasta alimentaria durante la vigencia del contrato, a la subdirección de abastecimiento a los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y notificar vía correo electrónico cualquier modificación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 93 de 103

3. Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes.
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.
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
6. Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.
7. Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS.
8. Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias para el componente administrativo y financiero.
9. Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los componentes de acuerdo con la estructura de costos.
10. Contar durante la ejecución del contrato con el talento humano necesario establecido en el anexo técnico.
11. Elaborar y radicar dentro de los cinco primeros días (5) calendario del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS.
12. 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. El Cabildo deberá verificar el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del ADRES, para lo cual deberá presentar a la Supervisión un pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.
13. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos.
14. 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.
15. Suscribir las actas de Inicio y liquidación.

7.1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

1. Construir la hoja de ruta del componente inclusión social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS. Cargarlo en SharePoint en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y enviarla a profesional local del Proyecto 7745.
2. Elaborar la programación mensual de actividades del componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS y cargarla en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento en la carpeta del componente inclusión social.
3. Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares/familias del beneficio alimentario a través de su publicación en un cartel tamaño pliego ubicado en un lugar visible del Cabildo Indígena, la entrega de piezas comunicativas en medio físico (tales como folletos, volantes, trípticos) o por canales digitales con el uso de herramientas TIC. La programación mensual debe ser una construcción conjunta con los demás componentes de la modalidad.
4. Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas participantes del beneficio 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, restricciones y otros elementos establecidos en el portafolio de servicios de la Secretaria Distrital de Integración Social, con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el Cabildo que permita identificar la interiorización de los conceptos impartidos.
5. Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades con los integrantes de los nuevos hogares/familias que ingresen como resultado de las actuaciones adelantadas por el Cabildo. Registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en SharePoint en la carpeta del componente.
6. Realizar acciones de articulación y gestión que permitan la referenciación efectiva y el acceso de los integrantes de los hogares/familias de canastas alimentarias cabildos indígenas a la oferta de servicios nacional, distrital, local y territorial relacionada con las dimensiones de: a) identificación, b) salud y bienestar, c) fortalecimiento de capacidades y generación de ingresos, d) oportunidades educativas, e) participación comunitaria y f) habitabilidad, mediante atención directa prestada a través de talleres o encuentros presenciales y procesos adicionales de referenciación individual. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente.
7. Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas. Se debe contar con la participación mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias en el desarrollo de los espacios en los que se implemente el mismo. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 94 de 103

8. Adelantar acciones que visibilicen la identidad y la cosmovisión cultural de las comunidades indígenas vinculadas al beneficio alimentario en el marco de un (1) taller social, en el marco de una festividad propia, encuentro de pueblos indígenas o conmemoración de fechas de la comunidad indígena en Colombia, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas bajo el acompañamiento de entidades de orden nacional, distrital, local o sector privado. Registrar la información en los formatos establecidos por la SDIS y cargarlos en SharePoint en la carpeta del componente
9. Realizar seguimiento al 100% de hogares/familias en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas, mediante la implementación de estrategias de validación de condiciones socioeconómicas y nutricionales.
10. Realizar el seguimiento bimestral de los acuerdos pactados en el Instrumento Lectura de Realidades - Contrato Social Familiar correspondientes al 100% de los hogares/familias pertenecientes a Canasta Alimentaria Cabildos Indígenas y cargar el mismo en el SharePoint de la entidad en la carpeta del componente de inclusión social de la Subdirección de Abastecimiento.
11. Realizar seguimiento bimestral al 100% de los hogares/familias beneficiarias de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas mediante el diligenciamiento de la Sección G: referenciaciones y visitas, y la Sección H: Registro de acompañamiento de la Ficha SIRBE vigente del proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la dirección de nutrición y abastecimiento”. Se tendrá en cuenta para su diligenciamiento los siguientes aspectos: cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento lectura de realidades, referenciaciones adelantadas, participación en talleres o espacios de encuentro generados tras proceso de articulación institucional, visitas domiciliarias, seguimientos, llamados de atención, cierre de procesos, reportes de egresos, entre otros elementos que el equipo de planeación de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, equipo de gestión documental y apoyo a la supervisión del componente de inclusión social de la Subdirección de Abastecimiento consideren relevantes.
12. Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes. 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 y el formato Reporte de participantes que evidencien motivos de egreso (Medio magnético formato Excel).
13. 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.
14. Participar en la Mesa Técnica Indígena para dar a conocer las acciones adelantadas en el marco del proceso de acompañamiento y seguimiento por parte de los equipos sociales de Canastas Alimentarias Cabildos indígenas, equipos locales de la SDIS, apoyo a la supervisión del componente de inclusión social, enlace étnico de la Subdirección de Abastecimiento de la SDIS entre otros actores relevantes.
15. Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente de inclusión social, socialización de formatos e instrumentos de implementación, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”.
16. 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.
17. Elaborar el informe mensual de ejecución del componente inclusión social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS; y presentarlo al apoyo a la supervisión del componente de inclusión social para su revisión y aprobación.
18. 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.
19. 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.
20. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a Historias Sociales y expedientes producto de la ejecución contractual para el componente social , desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo a 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 a 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 95 de 103

7.1.3. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CON ÉNFASIS EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

1. 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.
2. Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
3. 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.
4. Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante el 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas las actividades y enviar soporte de cargue al nutricionista de la Subdirección de Nutrición.
5. Participar en la jornada mensual para realizar la planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena
6. Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de hábitos en estilos de vida saludable, conforme a lo establecido en el anexo técnico.

7.1.4. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

1. Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, cuente con la cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
3. 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.
4. Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
5. Garantizar que el profesional nutricionista dietista y gestor del cabildo indígena, cuente con la cualificación de la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico.
6. Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico.
7. Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico.
8. Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.
9. Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección GyH, así como, la canalización al sistema de salud, las cuales deben ser anexadas a la historia social del participante y el seguimiento a la referención de los casos.
10. 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.
11. 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”.

7.1.5. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD,

1. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad, de apoyo alimentario canasta alimentaria indígena, establecido en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS.
2. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico en el subcomponente de Salubridad.
3. Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS, y Supervisión en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante toda la ejecución de la operación, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el componente técnico.
4. Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.
5. 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 96 de 103

6. Realizar envio de la programación de entrega de canastas dentro de los tres (3) días hábiles después de firmada el acta inicio a la Supervisión, con copia a la SDIS – Subdirección de Abastecimiento, así mismo confirmar mensualmente por correo, mínimo tres (3) días antes de cada entrega, la fecha programada para la misma. Los ajustes a la programación deben ser informados por el Cabildo, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada inicialmente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. Informar a la 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.
8. 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.
9. Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto.
10. Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes.
11. Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento.
12. Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.
13. Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social, de acuerdo con el cronograma de actividades enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes.
14. 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.
15. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble.
16. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.
17. Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.”, la Resolución 719 de 2015 “Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano, de acuerdo con el riesgo en salud pública” y la Resolución 810 de 2021, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 “Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos del etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para el consumo humano.” y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria.
18. Cumplir con la Resolución 683 de 2012 “por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano”, Resolución 4142 de 2012 “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional” y Resolución 4143 de 2012 “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional” y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias.
19. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo.
20. 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 alimentarias y refrigerios.
21. Diseñar, implementar y mantener actualizado el plan de saneamiento con los respectivos programas que lo componen; así como realizar la respectiva capacitación al personal manipulador.
22. Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.
23. Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
24. Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, adicional debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Página 97 de 103

25. Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.
26. Conservar en las condiciones sanitarias requeridas, las contramuestras de materia prima o producto terminado, que el laboratorio contratado por la SDIS deje en las instalaciones del Cabildo indígena.

7.1.6. OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato.
2. Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como, un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Decreto 2981 de 2013.
3. Promover en las familias beneficiarias la separación de residuos, facilitando desde el servicio, la disposición de los empaques y materiales aprovechables que las familias generen, una vez durante la ejecución del contrato.
4. Reutilizar los elementos utilizados para el empaque y/o embalaje secundario en cada una de las entregas mensuales de canastas para los componentes de alimentos perecederos (frutas y verduras) y no perecederos (abarrotes).
5. Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
6. Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del contrato.
7. Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visor ambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/).
8. Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
9. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política Cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

7.1.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL.

1. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a los expedientes producto de la ejecución contractual para el componente administrativo y financiero, desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo a 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 a 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.

7.2. OBLIGACIONES DE LA SDIS

1. Pagar al Cabildo indígena los recursos necesarios para la ejecución del contrato.
2. Brindar los lineamientos técnicos y acompañamiento necesario para el desarrollo del contrato.
3. asistir a las reuniones programadas para el seguimiento del contrato.
4. Recibir y conceptuar las fichas SIRBE entregadas por el Cabildo, tanto en físico como en el sistema SIRBE.
5. Realizar los cambios de estado en el sistema SIRBE cuando se requiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 98 de 103

CLÁUSULA OCTAVA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **1.-** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2.-** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARIA**, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará mediante modificatorio debidamente suscrito por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato, pero El contratista**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato y para lo cual el contratista**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍAS: El Cabildo se compromete a constituir a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9 una garantía con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma, con ocasión a la suscripción del presente contrato. Esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá contener los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	VALOR
Cumplimiento	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados desde la terminación del contrato.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad del servicio	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados desde la terminación del contrato.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Desde de la suscripción del contrato por el plazo de ejecución de este y tres (3) años más, contados desde la terminación del contrato.	Equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por el plazo del contrato	Equivalente a Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 200 SMMLV, dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la suscripción del contrato.

Esta póliza además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, debe contener como mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Y estos amparos deberán asegurar la cobertura por el mismo valor en SMMLV y por la misma vigencia dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al Cabildo de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CABILDO deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el Cabildo no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 99 de 103

CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por parte del-a Subdirector (a) Abastecimiento, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente el apoyo a la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Supervisión ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás herramientas administrativas existentes para el control – seguimiento de las obligaciones contractuales y en particular lo relacionado con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Supervisión deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del Cabildo en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativas del proyecto 7745.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CONFIDENCIALIDAD: Llas partes se comprometen a no divulgar la información y documentación confidencial referente a la otra parte de la que hayan tenido conocimiento por razón de la ejecución del presente contrato, salvo las indispensables para su cumplimiento, y a mantenerla en secreto, incluso después de la finalización del mismo.
Ambas partes acuerdan tomar las medidas necesarias respecto a su personal e incluso terceros que puedan tener acceso a dichas información y documentación, a fin de garantizar la confidencialidad objeto de esta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: El contratista manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en particular, con las medidas de seguridad correspondientes a la custodia de dicha información en caso de ser requerida para el buen desarrollo de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – VEEDURÍAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría sobre la gestión pública y que se encuentran conformadas de acuerdo a la ley, podrán realizar dicha gestión y ejercer el control social con respecto al cumplimiento y ejecución del presente contrato, como un derecho, deber, facultad y responsabilidad de hacerse presente con la dinámica social. Las Veedurías podrán, si es del caso, impetrar las acciones públicas constitucionales para exigir el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato por todas las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CESIÓN DEL CONTRATO: El/los **CONTRATISTA** no podrá(n) ceder total ni parcialmente el presente Contrato, ni los derechos u obligaciones derivadas del mismo, a ninguna persona natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito de la SDIS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN: se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. **2.** Por vencimiento del plazo del contrato. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del contrato.
PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los **SEIS (6) MESES** contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA SECRETARÍA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

A. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al contratista multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Página 100 de 104

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente contrato será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del contrato. El contratista autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

B. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del contrato, el contratista pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del contrato, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el contrato, aun habiéndose hecho desembolsos parciales

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación de las garantías que amparan el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DOCUMENTOS: Forman parte integrante del presente contrato los documentos básicos y antecedentes que se anexan al mismo, entre otros, estudios previos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la propuesta sobre valor, y demás documentos previos que se encuentren cargados en la plataforma de SECOP II y se produzcan en la ejecución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIONES: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C. P. A. C. A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en el RUT. La notificación a la Secretaria Distrital de Integración Social se hará a la Carrera 7 No. 32-12 en la ciudad de Bogotá.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 101 de 103

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EJECUCION CTO 8286-2024 AMBIKA PAGO N°01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222 Creación: 2024-07-22 16:32:36

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:58:04

Escanee el código para verificación

Elaboración: Elaboración

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

Elaboración: Elaboración

CLAUDIA ERNESTINA TORRES RINCON
39654283
cetorresr@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboración

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

Elaboración: Elaboración

Robert Nicolas Neira Diaz
1032459185
rneira@sdis.gov.co
contratista
Subdireccion de abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 102 de 103

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EJECUCION CTO 8286-2024 AMBIKA PAGO N°01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222 Creación: 2024-07-22 16:32:36

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:58:04

Escanee el código para verificación

Firma: Firmante

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

Revisión: Revisión

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

Revisión: Revisión

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

Elaboración: Elaboración

Diego Felipe Oliveros Real
1075664350
doliverosr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222
2024-07-22T16:58:07-05:00 - Pagina 103 de 107

REPORTE DE TRAZABILIDAD

EJECUCION CTO 8286-2024 AMBIKA PAGO N°01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-163236-1cb974-89416222 Creación: 2024-07-22 16:32:36

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:58:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Robert Nicolas Neira Diaz rneira@sdis.gov.co contratista Subdireccion de abastecimiento	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:32:54 Lec.: 2024-07-22 16:35:05 Res.: 2024-07-22 16:35:13 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	LORENA CASTELBLANCO MATEUS lcastelblanco@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRRECCION DE ABASTECIMIENTO	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:35:13 Lec.: 2024-07-22 16:42:07 Res.: 2024-07-22 16:42:16 IP Res.: 181.237.85.13
Elaboración	CLAUDIA ERNESTINA TORRES RINCON cetorresr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:42:16 Lec.: 2024-07-22 16:42:51 Res.: 2024-07-22 16:43:02 IP Res.: 186.86.32.11
Elaboración	Maritza Gómez Aguirre mgomeza1@sdis.gov.co Profesional - Subdirección de Abastecimi Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:43:02 Lec.: 2024-07-22 16:43:34 Res.: 2024-07-22 16:43:46 IP Res.: 191.156.144.1
Elaboración	Diego Felipe Oliveros Real doliverosr@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:43:46 Lec.: 2024-07-22 16:44:13 Res.: 2024-07-22 16:45:07 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	sandra milena yopasa cardona syopasa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:45:07 Lec.: 2024-07-22 16:49:16 Res.: 2024-07-22 16:49:23 IP Res.: 181.63.24.113
Revisión	Ramiro Andrés Sánchez Chávez rsanchezc@sdis.gov.co Contratista Profesional Subdirección de Abastecimiento - SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:49:23 Lec.: 2024-07-22 16:57:04 Res.: 2024-07-22 16:57:11 IP Res.: 191.156.147.122
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:57:11 Lec.: 2024-07-22 16:57:59 Res.: 2024-07-22 16:58:04 IP Res.: 190.27.225.68