PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C"
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 01 al 30 de julio de 2024

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	Del 01 al 30 de julio 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	**31/12/2024**
Valor Total Contrato con Adición	N/A
Modificaciones Contractuales	N/A
Porcentaje Ejecución Física	28.57%
Porcentaje Ejecución Financiera	14.16%

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: 27 de julio de 2024
Fecha de la entrega: 27 de julio 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
N/A	N/A	N/A	

2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios

Fecha	Actividad	Número de Refrigerios Entregados			Descripción del refrigerio
		Tipo A	Tipo B	Tipo C	
27/07/2024	Entrega de canasta	155	128	0	Kumis, ponqué sabores variados, mandarina
TOTAL		**155**	**128**	**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	NA155	NA	NA	NA
	N/A	**Demas grupos de edad**	NA	NA	NA	NA	NA

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

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

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
27 de julio de 2024	Lomitos de atún en aceite de soya la soberana	Ninguna	Ninguna
27 de julio 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

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C"
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 01 al 30 de julio de 2024

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

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.	Se elaboró la propuesta de la estrategia IEC a desarrollar y se envió para revisión el día **4 de julio de 2024.**	Documento de la estrategia IEC. Correo de envío de la estrategia. Correo de aprobación de la estrategia
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 julio se desarrolló la primera sesión de la estrategia IEC "SOBREPESO Y OBESIDAD IMPLICACIONES PARA LA SALUD" en modalidad virtual el día **25 de julio de 2024.**	• Ficha metodológica de la sesión del mes de julio. • Correo de envío y aprobación de la ficha metodológica. • Acta de la sesión desarrollada. • Lista de asistencia. • Archivo fotográfico
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.	Se realizó en envió de la ficha metodológica de la estrategia IEC a desarrollar en el mes de julio el **día 18 de julio de 2024.**	
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.	Se realizó el cargue al Sistema de Información Misional SIRBE de la asistencia de la actividad desarrollada de la estrategia IEC el día **31 de julio de 2024**	Pantallazos del cargue de la actividad al SIRBE.
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 participó 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 **12 de julio de 2024**	Un solo PDF (Acta y listado de asistencia)

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
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.**	NA para el periodo de julio.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
6	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico	No aplica para el periodo reportado ya que no se recibió el reporte de la clasificación nutricional en el mes de julio.	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 ya que no se recibió el reporte de la clasificación nutricional en el mes de julio.	N.A
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	No aplica para el periodo reportado ya que no se recibió el reporte de la clasificación nutricional en el mes de julio.	N.A
9	Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección G y H, 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 Alimentaria y Nutricional- PPSAN para Bogotá: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031.	No se participó en el Comités Locales de Seguridad Alimentaria y Nutricional el día **10 de julio de 2024.**	Correo informando sobre la inasistencia al Comité.
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 **26 de julio 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 **27 de julio de 2024.**	Acta de visita de supervisión
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 **23 de julio de 2024** para su respectiva revisión y aprobación.	• Acta de revisión de muestras. • Fichas de productos y registros de INVIMA.
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**.	NA Para este periodo.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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 **5 de julio de 2024** Se envió a la supervisión las fechas de entrega de los refrigerios dentro del cronograma de actividades el día **5 de julio de 2024** donde se describió los componentes del refrigerio a entregar.	Correo de donde se informa sobre la fecha de entrega de canasta y entrega de refrigerios.
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. **(espagueti–conchitas, lechuga-pepino de guiso, lomitos atún en agua-Lomitos atún en aceite, lenteja-garbanzo)**	NA
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.	Formato de recepción de materias primas.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
11	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento.	Durante el período de entrega, se suministraron 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 enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes.	Se suministraron los refrigerios durante la entrega de canasta, de la siguiente manera: • 1233 refrigerios (**27 de julio de 2024** 3 refrigerios para las familias tipo A y 6 refrigerios para familias tipo B, kumis, ponqué sabores variados y mandarina).	Un solo PDF listado de entrega de los refrigerios, firmados por la supervisión.
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	• 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.		

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		de higiene y condiciones adecuadas, dotación del personal manipulador como (gorro tapabocas, guantes y batas), entre otras.	
15	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble	El cabildo tiene 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 **23 de julio de 2024**. Además, se obtuvo el concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, con fecha de expedición **18 de enero de 2024,** para los vehículos que transportan alimentos (frutas, abarrotes y huevos).	• PDF concepto sanitarios vigente del vehículo del proveedor. • PDF con los certificados médicos • Soportes asistencia a capacitación de los conductores y auxiliares de los vehículos transportadores. • Formato en PDF titulado "Verificación vehículos de transporte de alimentos canastas cabildos indígenas".

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		ACCION DE MEJORA: actualizar certificados médicos con registro médico.	
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 aprobados en el mes de julio, donde se referencie los empaques utilizados.

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 [Condiciones para ser un buen manipulador de los alimenros] el día [23de julio de 2024]. NOTA: se realizó acción de mejora actualizando el plan de saneamiento básico para la presente vigencia.	PDF del plan de saneamiento Un solo PDF con los formatos de diligenciados de los cuatro programas (limpieza y desinfección, agua potable, control de plagas y manejo de residuos sólidos) Certificación lavado de tanque de almacenamiento de agua.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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. ACCION DE MEJORA: 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 Condiciones básicas para ser un buen manipulador de alimentos el día **23 de julio 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 **27 de julio del 2024** donde se facilitó la muestra para la toma y 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.	Documento soporte de la entrega.
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.		

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 27 de julio 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.	Se realizó pieza de divulgación sobre la adecuada separación de residuos recuperables por medio de una jornada de reciclaje el día **25 de julio de 2024**	Registros fotográficos, captura de pantalla de la estrategia divulgada
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).	Se realizó la divulgación de pieza comunicativa donde se incentivó a reciclar estos empaques secundarios, el día **25 de julio de 2024**	Registros fotográficos, captura de pantalla de la estrategia divulgada
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	El cabildo indígena dispuso de los residuos a La señora Fanny Cacais quien tiene reconocimiento por la UAES como recuperadora de oficio el día **27 de julio de 2024.**	Registro de entrega de residuos aprovechables. Certificado de reconocimiento de la Señora Fanny Cacais como recuperadora de oficio.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.		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 estrategia de divulgación sobre estrategias para el uso eficiente de agua, por medio de una pieza comunicativa enviada a todas las familias por canales virtuales.	Registros fotográficos, captura de pantalla de la estrategia divulgada
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/).	Se realizó jornada de divulgación con las familias beneficiarias sobre Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos –PGIRP, el día **27 de julio de 2024.**	Acta de reunión, archivo fotográfico y lista de asistencia.
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 **27 de julio de 2024**	Archivo fotográfico e informe de condiciones y cumplimiento de las acciones ambientales

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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.	NA para el periodo del presente informe.

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

.

3.2. Estado de Costos y Gastos

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO AGOSTO 2024	EJECUTADO ACUMULADO JULIO HASTA (MES EJECUTADO) 2024	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.286.805.779	$ 183.829.397	$367.658.794	$919.146.985
	TRANSPORTE	$ 36.085.819	$ 5.155.117		25.775.585
	EMPAQUE	$ 5.510.897	$ 787.271	1.574.542	3.936.355
	REFRIGERIOS	$ 44.622.270	6.359.100	12.733.710	31.888.560
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 32.425.302	4.632.186	8.801.153	23.624.149
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 27.850.480	3.978.640	7.559.416	20.291.064
	GESTOR SOCIAL	$ 17.119.830	2.445.690	4.646.811	12.473.019
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.039.460	3.862.780	7.339.282	19.700.178
	OPERARIO	$ 12.574.842	1.796.406	3.413.171	9.161.671
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 14.568.330	2.081.190	3.954.261	10.614.069
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$21.036.400	$3.000.000	6.000.000	15.036.400

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO AGOSTO 2024	EJECUTADO ACUMULADO JULIO HASTA (MES EJECUTADO) 2024	SALDO
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$2.639.350	243.700	538.530	2.100.820
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$9.485.469	1.436.400	2.846.996	6.638.473
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$4.290.048	623.400	6.000.000	15.036.400
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$21.289.310	3.095.768	6.092.914	15.196.396
	PAPELERIA E INSUMOS	$3.468.843	440.800	999.800	2.469.043
	ARCHIVO	$257.530	0	0	257.530
TOTAL		**$1.567.069.959**	**223.767.845**	**445.712.014**	**1.121.357.945**

- **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	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 08/07/2024 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	Acta de Inicio. AVAL TTHH AMBIKA -CTO 8286-2024 firmado pdf.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		aprobación del Talento Humano el día 04/06/2024.	
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 30/07/2024	Soporte de pago del talento humano. Del 01/07/24 al 30/07/24
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 07/07/2024	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. Durante el periodo no se generaron observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos.	Respuesta a la observación, plan de mejoramiento o requerimiento. No aplica.
7	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, Interventoría o Supervisión, según corresponda.	Desde el cabildo se participó en el comité de seguimiento el día 26/07/2024, 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 18/07/24	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	Acta de Visita Administrativa y Financiera.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		al anexo técnico y cuenta con el aval correspondiente.	
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 05/08/2024.	Pantallazo de correo electrónico y N° 050824 radicado. El día 05/08/2024.
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 consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.	Se presentaron los documentos correspondientes para su validación en la visita administrativa y financiera dando cumplimiento a la presente obligación.	Certificación de aportes parafiscales firmada por el representante legal, documentos del firmante de la misma. Planillas de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado.
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.

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.	**Junio 2024** 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

		Julio 2024 El cabildo Ambiká Pijao, en el componente de inclusión social, ha cumplido con lo planeado en la hoja de ruta durante el tiempo de ejecución del contrato. En concordancia con la supervisión realizada durante el mes de ejecución, no se dejaron Observaciones, Propuestas o Requerimientos (OPR). Las evidencias correspondientes están en el SharePoint en la carpeta del componente de inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento en el mes de julio de 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	**Junio 2024** 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. 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	• Programación mensual de actividades (medio magnético formato Excel).

		- 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 **Julio 2024** Desde el componente de inclusión social, se realizó y cargó la programación #2 en SharePoint, la cual incluyó las reuniones convocadas por SDIS a la fecha de su realización, entrega de canastas, jornadas de focalización, cambios de estado, creación del plan de pervivencia, jornadas de trabajo con SLIS para actualización de información básica de los participantes, carga de información en SIRBE y correos administrativos en el marco de las obligaciones.	
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.	**Junio 2024** 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:	• 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

		- 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 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. **Julio 2024** Se elaboró y envió la pieza comunicativa a través de WhatsApp al grupo de familias beneficiarias de la canasta alimentaria y se publicó en las instalaciones del cabildo, asegurando así el acceso tanto a personas con internet como a quienes no cuentan con este servicio. Las actividades divulgadas incluyeron: 1. Lunes 08: Feria de empleo 2. Sábado 13: Plan de pervivencia 3. Jueves 25: Sobrepeso y obesidad	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 Indígena (medio magnético formato PDF).

		4. Sábado 27: Entrega de canasta La comunidad estuvo receptiva a la información. Cabe mencionar que la actividad del 13 se realizó el día 27, junto con la entrega de la canasta, debido a la aprobación de los formatos correspondientes el día 26.	
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.	**Junio 2024** 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. C" por medio de una presentación en CANVA	• 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).

		- 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" **Julio 2024** Durante el mes, se llevaron a cabo jornadas de focalización y cambios de estado, resultando en el ingreso de 12 núcleos familiares. Estos fueron citados en las instalaciones del cabildo los días 25 y 26 de julio, con citas programadas cada 40 minutos, con el propósito de realizar una contextualización personalizada del servicio. En la citación, se solicitó que los participantes acudieran con los documentos necesarios para abrir historia social y con el 100% de las personas que conforman el núcleo familiar, asegurando así que todos se comprometieran con el servicio y comprendieran las consecuencias del incumplimiento. La contextualización incluyó 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 Secretaría Distrital de Integración Social, apoyándonos en una pieza comunicativa diseñada por el	

		cabildo para facilitar 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.	**Junio 2024** 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. **Julio 2024** El 25 y 26 de julio, el componente social de canasta realizó el diligenciamiento del instrumento Lectura de Realidades para 17 núcleos familiares, encabezados por: 1. María Jhoana Chico Timote 2. María Yeimi Tique Tique 3. Luz Omayra Tique Alape 4. Giovanny Andrés Luna Otavo 5. Ivon Maritza Vega Bustos 6. Rubiela Capera Capera 7. Blanca Alicia Ortiz Rivas 8. Cindy Jhoana Timote Vaquiro 9. Cristian Ordoñez 10. Licedy Leal Gómez 11. Robinson Javier Vega Bustos 12. Marleny de Jesús Londoño La información fue registrada en el formato establecido por la SDIS y cargada en SharePoint en la carpeta del componente.	• 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)	**Junio 2024** Aplica para el segundo mes. **Julio 2024**	**Junio 2024** Aplica para el segundo mes. **A partir de Julio 2024** − Acta de Reunión. FOR-GD-002.

	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.	Durante el mes, se realizaron acciones de articulación y gestión en las dimensiones de salud y educación. En la dimensión de salud, se llevó a cabo el seguimiento a pacientes con enfermedades crónicas, incluyendo a: 1. Abel Acosta Chaguala 2. Odelia Yaguará Cano 3. Luz Dary Malambo Murillo 4. María Osiry Bustos Guependo 5. Luz Estella Martínez López 6. Mauricio Parga Torres 7. Luz Dary Campos 8. Victoriano Poloche 9. María Consolación Prada Capera 10. Sonia Patricia Quimbayo Rivas 11. Elodia Tique Tique 12. Rodulfa Tique Tique 13. Natividad Méndez Vaquiro 14. José Ángel Castillo 15. Jenny Patricia Santos Castro 16. Julio Gentil Yate Loaiza En la dimensión de educación, se matriculo a la educación flexible para: 1. Sarahy Haslyn Aguja Piñeros 2. María Cristina Prada Yara Y se está en búsqueda de un centro especializado para: 3. Carlos Andrés Loaiza Otavo Toda la información fue registrada en los formatos establecidos por la SDIS y cargada en SharePoint en la carpeta del componente. Contamos con los soportes correspondientes de las acciones realizadas.	− Listado de participación generado por la entidad. − Captura de pantalla de registro de actividad grupal en sistema SIRBE. − Formato reporte consolidado de referenciaciones a servicios sociales generado por la entidad. − 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.

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.	**Junio 2024** Aplica para el segundo mes. **Julio 2024** **Implementación del Plan de Pervivencia Cultural** En el mes de julio de 2024, diseñamos e implementamos el Plan de Pervivencia Cultural, utilizando herramientas pedagógicas alternativas y respetando las dinámicas, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de nuestro pueblo. Este plan fue registrado en el formato establecido por la SDIS. El plan incluye sesiones en las que las familias deben participar con una intensidad mínima de 20 horas, que podrán acumularse de agosto a noviembre, según sus dinámicas familiares, distribuidas en 5 clases y cuatro actividades mensuales de asistencia masiva de agosto a noviembre de 2024. Las actividades se organizan de la siguiente manera: **1. Actividades Semanales:** Lunes: Gastronomía Horario: 08:30 am a 12:00 pm Lugar: Sede del cabildo Martes: Arte Manual Pijao Horario: 08:30 am a 12:00 pm Lugar: Sede del cabildo Jueves: Huerta Ima	**Junio 2024** Aplica para el segundo mes. **A partir de Julio 2024** − Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS − Formato Listado de Participación generado por la SDIS − Soporte Registro de actividades grupales en sistema SIRBE − Registro Fotográfico de la actividad realizada

		Horario: 07:00 am a 09:00 am Lugar: Parque Ecológico Cantarrana Viernes: Sabiduría Oral Pijao Horario: 08:30 am a 12:00 pm Lugar: Sede del cabildo **Actividades Mensuales:** Sabiduría Oral Pijao Horario: 08:30 am a 12:00 pm Lugar: Sede del cabildo, durante la entrega de canasta Recuperación Ambiental: Un viernes al mes Modalidad: Virtual Horario: A definir Taller Nutricional - Hábitos de Vida Saludable: Un sábado al mes Lugar: Salón comunal Los Comuneros Horario: 09:00 am a 12:00 pm Tiempo en Familia: Un sábado al mes Horario: 08:30 am a 12:00 pm Lugar: Se informará mes a mes, ya que se planea realizarlo en espacios al aire libre Ahora bien, para el mes de Julio, se inició a desarrollar el Plan de pervivencia cultural centrándonos en Toda esta información fue registrada en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y cargada en SharePoint en la carpeta	

		correspondiente al componente. Además, se adjuntó una presentación detallada del Plan de Pervivencia Cultura.	
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	**Junio 2024** 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. **A partir de Julio 2024** hasta la finalización del contrato, la obligación se da por cumplida, dado a su ejecución en el mes de junio 2024.	• 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.	**Junio 2024** 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 Étnica, específicamente con el operador Fundación. **Julio 2024** Durante el mes, se llevaron a cabo dos estrategias de validación de condiciones socioeconómicas y nutricionales ante las familias de alta permanencia: - Visitas domiciliarias (10): Odelia Yaguará Cano José Arbey Juanias Tique Gustavo Juanias Tique María Virgelina Tapiero Ascencio Epifanía Otavo Capera Montilla Martínez Sandra Patricia Aurelia Rivas Quesada María Francy Yate Girón Diana Milena Ruiz Pimentel Paulina Ducuara - Atención individual familiar (40): Elodia Tique Tique Gabriel Capera Alape	• 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). • 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).

		Natividad Méndez Vaquiro Ninfa Ducuara Capera Albino Rivas Quesada Piedad Molano Prada José Alfonso Monroy Yate Arnold Ducuara Capera Luz Dary Campos Sandra Patricia Totena Jair Nagles Culma Julio Gentil Yate Loaiza María Mélida Tapiero Gómez María Flor Alba Quiñones Orjuela Vianey Vaquiro Moreno Adriana Lucia Lozano Tapia Roció Leydy Otavo Malambo Arelix Tapiero Gómez Edilma del Carmen Martínez Lozano Mabel Sánchez Aragón Julio Cesar Prada Yosa José Alveiro Yate Olga Cecilia Yate Moreno Luz Mery López Capera Cecilia Cupitra de Ramírez Jhon Jaimes Quiñonez José Leónidas Aguja Yate Yency Rodríguez López Cristina Rivas Quesada José Otoniel Yate Pérez Leidy Jhoanna Sánchez Rincón Ana Belén Capera Yate Ana Rosa Prada Yate Edna Roció Yate Madrigal Neidy Johanna Aragón Capera Edwar Alveiro Yate Ruiz Gineth Eliana Pedraza Higuera Fernando Leal Guzmán	

		Edison Fernando Madrigal Tique Sor Liria Mora Triana - Justicia propia (1): Diana Paola Moncada Caicedo Como resultado de la revisión de la permanencia en el servicio de las familias de alta permanencia, se obtuvo: 18 familias con concepto de egreso 10 familias con concepto de actualización de núcleo familiar y continuidad 1 familia con concepto de compromiso y continuidad 22 familias con concepto de continuidad Toda la información fue registrada en los formatos establecidos por la SDIS y cargada en SharePoint en la carpeta del componente.	
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.	**Junio 2024** Aplica a partir del segundo mes **Julio 2024** Se realizó el seguimiento bimestral de los acuerdos pactados en el Instrumento Lectura de Realidades - Contrato Social Familiar para el 100% de los hogares/familias pertenecientes a Canasta Alimentaria Cabildos Indígenas. Primero, se revisó la calidad del dato, confirmando que había 283 núcleos activos registrados a la fecha, con un total de 933 personas en atención y 283 jefes de núcleo registrados. Se verificó que se contara con los seguimientos correspondientes a las familias	**Junio 2024** Aplica a partir del segundo mes **A partir de Julio 2024** Cargue de soportes en SharePoint del Instrumento Lectura de Realidades – Contrato Social Familiar

		con "NO" y se planificaron articulaciones para generar los acuerdos familiares necesarios. Las consignas quedaron registradas con fecha del 26 de julio de 2024. Se espera que, en dos meses, se avance con los acuerdos activados para el contrato 8286 con las familias. Toda la información fue cargada en SharePoint 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.	**Junio 2024** Aplica a partir del segundo mes **Julio 2024** Durante el mes, se realizó el diligenciamiento de los aspectos relevantes en la Sección G (Referenciaciones y visitas) y la Sección H (Registro de acompañamiento) de la Ficha SIRBE vigente del proyecto 7745, de acuerdo con el anexo técnico. Se tuvo en cuenta el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento Lectura de Realidades, las referenciaciones adelantadas, la participación en talleres o espacios de encuentro generados tras el proceso de articulación institucional, visitas domiciliarias, seguimientos, llamados de atención, cierre de procesos, reportes de egresos, entre otros elementos relevantes. Las secciones G y H fueron presentadas al área de gestión documental encargada de la SDIS. A la fecha, se ha obtenido el aval para las secciones presentadas.	**Junio 2024** Aplica a partir del segundo mes **A partir de Julio 2024** − 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
12	Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los	**Junio 2024**	• Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación

	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).	Se llevaron a cabo los siguientes egresos por parte del equipo social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Ambiká Pijao, cabe mencionar que estos cambios fueron realizados posterior a la visita del área de supervisión del componente social: 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". **Julio 2024** Durante el mes, se realizó el seguimiento a los participantes que evidenciaron criterios de	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).

		egreso, conforme a los protocolos vigentes. Se procedió con el egreso de los siguientes núcleos familiares: Fernando Leal Guzmán - Tipo A Sor Lilia Mora Triana - Tipo A Albino Rivas Quesada - Tipo A Fernando Madrigal Tique - Tipo A José Alfonso Monroy Yate - Tipo A Piedad Molano Prada - Tipo B Edna Rocío Yate Madrigal - Tipo B Luz Mery López - Tipo B Flor Alba Quiñones Orjuela - Tipo A Edwar Alveiro Yate Ruiz - Tipo A Gineth Eliana Pedraza Higuera - Tipo A Natividad Méndez Vaquiro - Tipo A Asimismo, se registraron los egresos de las siguientes personas de núcleos familiares: Israel Giovanny Tapiero Yate Juan Sebastián Timote Vaquiro Julián Camilo Yate Santos Erika Natalia Yate Ruiz Danna Carolina Yate Ruiz El reporte de egreso, elaborado en el formato establecido por la SDIS y el formato Reporte de Participantes que Evidencian Motivos de Egreso (medio magnético formato Excel), fue enviado vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 7745, incluyendo los respectivos soportes del seguimiento realizado por parte de los cabildos.	
13	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica,	**Junio 2024**	• Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social

	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.	Se llevaron a cabo las siguientes novedades por parte del equipo social de Canasta Alimentaria Ambiká Pijao: - 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. **Julio 2024** Durante el mes de julio de 2024, se realizó la actualización de la información en la ficha SIRBE vigente conforme a las modificaciones en las variables básicas, transversales, ubicación geográfica, y otra información relevante sobre la familia. Se actualizaron los tipos de documento para los siguientes casos: 1. Gutiérrez Reyes Jasbleydi Alexandra 2. Palacios Yate Dayner Fernando 3. Vélez Alarcón Daniel Alejandro	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).

		Además, se reportaron las siguientes solicitudes de actualización, aún en espera de solución por la mesa de servicio: 1. Tiga Oviedo Angie Liliana - Ticket: 607103 / RF-607103-1-316754 2. Chilatara Pedraza Deisi Tatiana - Ticket: 607103 / RF-607103-1-316754 3. Quiñonez Yara Nasly Nayeli - Ticket: 620276 / TICKET-620276-1-202231 4. Urrea Rivera Carlos Mario - Ticket: 607103 / RF-607103-1-316754 5. Tapiero Ariza Juan José - Ticket: 607103 / RF-607103-1-316754 6. Moreno Yate Cristian David - Ticket: 607113 / RF-607113-1-316756 7. Quiñonez Capera Juan David - Ticket: 607148 / RF-607148-1-316770 8. Vanegas Yate Nicoll Daniela - Ticket: 620276 / TICKET-620276-1-202231 9. Guzmán Suárez Gisela - Ticket: 607113 / RF-607113-1-316756 10. Nalgles Gutiérrez Breiner Santiago - Ticket: 607113 / RF-607113-1-316756 En total, se gestionaron 13 casos durante el mes. El reporte correspondiente fue enviado vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 7745, en el formato establecido por la SDIS.	
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	**Junio 2024** 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	• Acta de reunión FOR-GD-002 (medio magnético formato PDF)

	supervisión del componente de inclusión social, enlace étnico de la Subdirección de Abastecimiento de la SDIS entre otros actores relevantes.	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 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 **Julio 2024** La Mesa Técnica Indígena, se llevó a cabo de manera virtual, se presentó el avance de los planes de trabajo, la socialización de actividades relevantes, y la estrategia de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento. También se discutieron los avances y dificultades en la actualización del SIRBE Web y la oferta institucional de formación académica. La entidad hizo envió de acta y desde el cabildo se cargó en el SharePoint de la entidad.	• Planilla de asistencia FOR-GD-023 (medio magnético formato PDF)
15	Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente de inclusión social, socialización de formatos e	**Junio 2024** Equipo social de Canastas Alimentarias del Cabildo Ambiká Pijao ha participado junto a	• Acta de reunión FOR-GD-002 (medio magnético formato PDF).

	instrumentos de implementación, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá"	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 **Julio 2024** 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: 26 de julio 2024 Virtual: Mesa de seguimiento 09 de julio 2024 Virtual: Mesa técnica de Canasta Indígena 11 de julio 2024 Presencial: Cualificación sobre el diligenciamiento del Formato Visita Domiciliaria 31 de julio 2024 Virtual: Socialización Formato Listado de Participación	• 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.	**Junio 2024** 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	• Soporte pantallazo de correos electrónicos enviados

		y contraseña, estas están siendo tramitadas por la referente indígena de la SDIS. El cabildo esta en espera de la habilitación para realizar el cargue de: - Contextualización (Obligación 4) - Encuentro – festividad (Obligación 8) - **Julio 2024:** En cumplimiento con la obligación de 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, se han cargado las siguientes actividades para el mes de julio 2024: Fecha de inscripción: 18 al 22 de junio 2024 Código del curso: 41267-1 Nombre del curso: Contextualización Hogares Familias Número de personas digitadas: 281 Fecha de inscripción: 15 de junio 2024 Código del curso: 41267-2 Nombre del curso: Obligación 8 Festividad propia Número de personas digitadas: 281 Fecha de inscripción: 01 al 23 de julio 2024 Código del curso: 41289-1 Nombre del curso: Obligación 6 Articulación Capital Salud Número de personas digitadas: 16 Fecha de inscripción: 20 de julio 2024	

		Código del curso: 41289-2 Nombre del curso: Obligación 6 Educación Flexible Número de personas digitadas: 2 Fecha de inscripción: 25 a 26 de julio 2024 Código del curso: 41289-3 Nombre del curso: Contextualización Hogares Familias Número de personas digitadas: 41 Fecha de inscripción: 27 de julio 2024 Código del curso: 41289-4 Nombre del curso: PPC Sabiduría Oral Pijao Número de personas digitadas: 281 Fecha de inscripción: 01 al 30 de julio 2024 Código del curso: 41289-5 Nombre del curso: PPC Huerta Ima Pijao Número de personas digitadas: 13	
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	Equipo social del Cabildo realiza la organización y clasificación de los expedientes de historias sociales y	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

	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	documentos de apoyo atendiendo los lineamientos del equipo de gestión documental de la SDIS.	
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 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.	Equipo social del Cabildo realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos y documentos producto de la ejecución contractual.	-Acta de visita de gestión documental de apoyo a la supervisión.

4.1 REPORTE CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO FAMILIAR

JUNIO 2024

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
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**

JULIO 2024

		Datos Generales	Seguimiento

PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C"
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 01 al 30 de julio de 2024

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

No.	Nombre de Jefe de Hogar/Familia	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
1	ODELIA YAGUARA CANO	CC	28871546	1	1	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
2	JOSE ARBEY JUANIAS TIQUE	CC	79802712	1	3	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
3	GUSTAVO JUANIAS TIQUE	CC	80381359	1	4	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	EGRESO
4	MARIA VIRGELINA TAPIERO ASCENCIO	CC	53043700	1	5	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	EGRESO
5	EPIFANIA OTAVO CAPERA	CC	51728080	1	8	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
6	MONTILLA MARTINEZ SANDRA PATRICIA	CC	52166784	1	9	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
7	ARELIA RIVAS QUESADA	CC	39797108	2	2	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
8	MARIA FRANCY YATE GIRON	CC	52132308	2	3	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	EGRESO
9	DIANA MILIENA RUIZ PIMENTEL	CC	52850513	2	6	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
10	ELODIA TIQUE TIQUE	CC	41499650	3	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
11	PAULINA DUCUARA	CC	35330352	3	7	PERMANENCIA	2. Visita Domiciliaria	CONTINUIDAD
12	GABRIEL CAPERA ALAPE	CC	5966432	3	8	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO

13	NATIVIDAD MENDEZ VAQUIRO	CC	20272994	4	1	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
14	NINFA DUCUARA CAPERA	CC	52449919	4	3	PERMANENCIA	3. Atención Individual	COMPROMISO - CONTINUIDAD
15	ALBINO RIVAS QUESADA	CC	79569954	4	7	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
16	PIEDAD MOLANO PRADA	CC	28613039	5	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
17	JOSE ALFONSO MONROY YATE	CC	93021840	7	1	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
18	ARNOL DUCUARA CAPERA	CC	80207721	7	6	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
19	LUZ DARY CAMPOS	CC	41898258	7	9	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
20	SANDRA PATRICIA TOTENA	CC	52389885	8	1	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
21	JAIR NAGLES CULMA	CC	5889066	8	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
22	JULIO GENTIL YATE LOAIZA	CC	7553461	8	5	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
23	MARIA MELIDA TAPIERO GOMEZ	CC	28864096	8	9	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
24	MARIA FLOR ALBA QUIÑONES ORJUELA	CC	28865926	9	1	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
25	VIANEY VAQUIRO MORENO	CC	52070229	9	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
26	ADRIANA LUCIA LOZANO TAPIA	CC	1070594535	9	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD

27	ROCIO LEYDY OTAVO MALAMBO	CC	65589369	9	4	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
28	ARELIX TAPIERO GOMEZ	CC	28867242	9	6	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
29	EDILMA DEL CARMEN MARTINEZ LOZANO	CC	40928500	10	1	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
30	MABEL SANCHEZ ARAGON	CC	28880225	10	5	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
31	JULIO CESAR PRADA YOSA	CC	5963911	10	8	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
32	JOSE ALVEIRO YATE	CC	79448646	10	9	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
33	OLGA CECILIA YATE MORENO	CC	52750888	11	3	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
34	LUZ MERY LOPEZ CAPERA	CC	52294707	11	5	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
35	CECILIA CUPITRA DE RAMIREZ	CC	38237007	11	7	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
36	JHON JAIMES QUIÑONEZ	CC	5972932	11	8	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
37	JOSE LEONIDAS AGUJA YATE	CC	79725740	12	1	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
38	YENCY RODRIGUEZ LOPEZ	CC	40434486	12	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
39	CRISTINA RIVAS QUESADA	CC	52046849	12	4	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
40	JOSE OTONIEL YATE PEREZ	CC	5970760	13	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD

41	LEIDY JHOANNA SANCHEZ RINCON	CC	52731202	13	5	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
42	ANA BELEN CAPERA YATE	CC	24475466	13	6	PERMANENCIA	3. Atención Individual	CONTINUIDAD
43	ANA ROSA PRADA YATE	CC	65798799	13	7	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
44	EDNA ROCIO YATE MADRIGAL	CC	1012366687	15	6	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
45	NEIDY JOHANNA ARAGON CAPERA	CC	1031142598	16	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
46	EDWAR ALVEIRO YATE RUIZ	CC	1026577836	16	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
47	DIANA PAOLA MONCADA CAICEDO	CC	1033808181	24	4	PERMANENCIA	4. Justicia Propia	ACTUALIZACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR Y CONTINUIDAD
48	GINETH ELIANA PEDRAZA HIGUERA	CC	1033774232	24	4	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
49	FERNANDO LEAL GUZMAN	CC	80793953	25	2	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
50	EDISON FERNANDO MADRIGAL TIQUE	CC	1005726131	30	3	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
51	SOR LIRIA MORA TRIANA	CC	28647844	31	3	PERMANENCIA	3. Atención Individual	EGRESO
TOTAL SEGUIMIENTOS MES: 51						FIRMA PROFESIONAL SOCIAL:		

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

4.2. REPORTE CONSOLIDADO DE REFERENCIACIONES

JUNIO 2024

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
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**

JULIO 2024

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
02/02/2024	ABEL ACOSTA CHAGUALA	CC	2357527	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la

										patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	ODELIA YAGUARA CANO	CC	26871546	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.

02/02/2024	LUZ DARY MALAMBO MURILLO	CC	65587176	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	MARIA OSIRY BUSTOS GUEPENDO	CC	51642836	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos

										garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	LUZ ESTELLA MARTINEZ LOPEZ	CC	51972329	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	MAURICIO PARGA TORRES	CC	79332685	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo

										Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	LUZ DARY CAMPOS	CC	41898258	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.

02/02/2024	VICTORIANO POLOCHE	CC	93150099	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	MARIA CONSOLACION PRADA CAPERA	CC	28645757	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos

										garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	SONIA PATRICIA QUIMBAYO RIVAS	CC	65633587	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	ELODIA TIQUE TIQUE	CC	41499650	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo

										Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	RODULFA TIQUE TIQUE	CC	28849035	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.

02/02/2024	NATIVIDAD MENDEZ VAQUIRO	CC	20272994	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	JOSE ANGEL CASTILLO	CC	13951032	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos

										garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	JENNY PATRICIA SANTOS CASTRO	CC	52890518	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
02/02/2024	JULIO GENTIL YATE LOAIZA	CC	7553461	CAPITAL SALUD	2. Dimensión salud y bienestar	Seguimiento en salud	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H, asi: "Se referencia al participante ante Capital Salud, con la gestora técnica en salud del cabildo

										Ambiká Pijao Vicky Prada, teniendo en cuenta la patología medica del participante, con el propósito de tener controles médicos garantizados, citas médicas, autorizaciones de exámenes y medicamentos, entre otros, procesos.
20/07/2024	CARLOS ANDRES LOAIZA OTAVO	TI	1022981563	LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO	4. Dimensión oportunidades educativas	VALIDACION BACHILLER	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	2. No	1.Referenciación En Proceso	Se diligencia sección G - H así. " se referencia al liceo femenino con el propósito de que culminen sus estudios en la modalidad de educación flexible los días sábados en el horario de 07.00 a.m. a 05.00 p.m. "
20/07/2024	SARAHY HASLYN AGUJA PIÑEROS	TI	1034291549	LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO	4. Dimensión oportunidades educativas	VALIDACION BACHILLER	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H así. " se referencia al liceo femenino con el propósito de que culminen sus estudios en la modalidad de educación flexible los días

										sábados en el horario de 07.00 a.m. a 05.00 p.m. "
20/07/2024	MARIA CRISTINA PRADA YARA	CC	1106393219	LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO	4. Dimensión oportunidades educativas	VALIDACION BACHILLER	2. Comunidad Indígena Ambika Pijao	1. Si	2. Cumple Referenciación	Se diligencia sección G - H así. " se referencia al liceo femenino con el propósito de que culminen sus estudios en la modalidad de educación flexible los días sábados en el horario de 07.00 a.m. a 05.00 p.m. "

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

4.3. REPORTE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

JUNIO 2024

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
19/06/2024	Contextualización Hogare/familia	151	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados

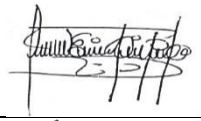
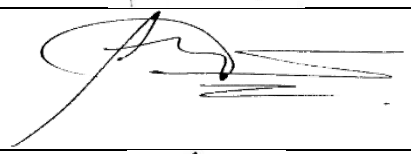
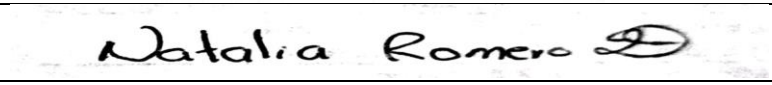
20/06/2024	Contextualización Hogare/familia	174	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados
21/06/2024	Contextualización Hogare/familia	226	Positivo, dado a que se cumplieron los objetivos planteados
22/06/2024	Contextualización Hogare/familia	81	Positivo, dado a que se cumplieron los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

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

JULIO 2024

FECHA REALIZACIÓN	ACTIVIDAD	N° PARTICIPANTES	RESULTADOS
01 AL 23 JULIO 2024	OBLIGACION 6: ARTICULACIÓN CAPITAL SALUD	16	POSITIVO
25 AL 26 DE JULIO	OBLIGACIÓN 4: CONTEXTUALIZACIÓN	41	POSITIVO
27 DE JULIO 2024	PPC SABIDURIA ORAL PIJAO	281	POSITIVO
01 AL 30 JULIO 2024	PPC HUERTA IMA	13	POSITIVO

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

5.