Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 1 de 121

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

**22/07/2025**

**SUBDIRECCION DE CONTRATACION**
**SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO**

**Relación de documentos a entregar:** CONTRATACIÓN

| ITEM | No. DE CONTRATO | CONTRATISTA | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | DOCUMENTO RELACIONADO | PERIODO | No. FOLIOS | No. CDS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8041-2025 | COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO | 830.095.820-1 | INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACION DE APORTES Y SOPORTES DEL MISMO | 01/06/2025 - 30/06/2025 | 118 | 0 |
| | **TOTAL** | | | | | | **0** |

**EQUIPO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO**
**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 2 de 121

**Datos generales:**

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01 06 25 | 30 06 25 |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? *2 | SI x | NO |
| Porcentaje de ejecución | FÍSICA<br>42,86% | PRESUPUESTAL<br>13,09% |

**Datos del supervisor/interventor:**

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME |
| NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA | No Aplica |
| DEPENDENCIA | Subdirección de Abastecimiento |
| CARGO | Subdirector de Abastecimiento |
| LOCALIDAD | No aplica |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | Ramiro Andrés Sánchez Chávez<br>Claudia Ernestina Torres Rincón<br>Yubileynaya Carvajal Martín<br>Diego Felipe Oliveros Real<br>Gabriela Zamora López<br>Paula Andrea Solano Rey |

**Datos del contrato supervisado:**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 8041-2025 |
| FECHA DE CONTRATO | 15/04/2025 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | 22/04/2025 |
| CONTRATISTA | Comunidad Indígena Ambika Pijao |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 830.095.820-1 |
| PROYECTO | 7953 Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C |
| VALOR | $1.628.992.932 |
| PLAZO | SIETE (7) MESES |
| FECHA ACTA DE INICIO | 23/04/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 22/11/2025 |
| ADICION | N/A |
| PRORROGA | N/A |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO |
| OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INCLUYENTE EN A TRAVES DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS PARA HOGARES INDIGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE A LOS CABILDOS INDIGENAS UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR. | |

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

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | $ 1.628.992.932 |
| ADICIONES: | *N/A* |
| REDUCCIONES: | *N/A* |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *$ 213.174.478* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | $ 1.415.818.454 |
| VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE) | *N/A* |
| AMORTIZACIÓN: | *N/A* |
| Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo. | SI:___ NO APLICA: _X_ |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 3 de 121

**RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

| CONCEPTO | | VALOR TOTAL | VALOR EJECUTADO JUNIO 2025 | EJECUTADO ACUMULADO A MAYO 2025 | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|
| COSTO VARIABLE | ALIMENTOS | $ 1.328.469.905 | $ 189.781.415 | $ 379.562.830 | $ 759.125.660 |
| | TRANSPORTE | $ 43.547.658 | $ 6.221.094 | $ 12.442.188 | $ 24.884.376 |
| | EMPAQUE | $ 5.783.050 | $ 826.150 | $ 1.652.300 | $ 3.304.600 |
| | REFRIGERIOS | $ 46.511.220 | $ 6.644.460 | $ 13.288.920 | $ 26.577.840 |
| COSTO FIJO | RESPONSABLE DEL SERVICIO | $ 34.442.800 | $ 4.920.400 | $ 6.232.507 | $ 23.289.893 |
| | PROFESIONAL SOCIAL | $ 28.750.400 | $ 4.107.200 | $ 5.202.453 | $ 19.440.747 |
| | GESTOR SOCIAL | $ 17.672.900 | $ 2.524.700 | $ 3.197.953 | $ 11.950.247 |
| | NUTRICIONISTA DIETISTA | $ 27.912.500 | $ 3.987.500 | $ 5.050.833 | $ 18.874.167 |
| | OPERARIO | $ 12.980.800 | $ 1.854.400 | $ 2.348.907 | $ 8.777.493 |
| | SABEDOR - APOYO SOCIAL | $ 15.038.800 | $ 2.148.400 | $ 2.721.307 | $ 10.169.093 |
| | ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL | $ 22.136.184 | $ 3.162.312 | $ 4.005.595 | $ 14.968.277 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS | $ 3.050.313 | $ 318.741 | $ 370.107 | $ 2.361.465 |
| | MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES | $ 9.942.912 | $ 1.983.200 | $ 1.420.500 | $ 6.539.212 |
| | ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION | $ 4.973.038 | $ 1.063.200 | $ 1.076.100 | $ 2.833.738 |
| | APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | $ 22.922.354 | $ 3.391.479 | $ 6.242.054 | $ 13.288.821 |
| | PAPELERIA E INSUMOS | $ 4.580.758 | $ 811.558 | $ 947.321 | $ 2.821.879 |
| | ARCHIVO | $ 277.340 | $ 0 | $ 0 | $ 277.340 |
| **TOTAL** | | **$ 1.628.992.932** | **$ 233.746.209** | **$ 445.761.875** | **$ 949.484.848** |

**RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS:**

| PAGO | PERIODO | VALOR | DISTRIBUCIÓN DEL PAGO. | | FACTURA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MC-14 | CDP | CRP | NUMERO | VALOR |
| 1 | Abril (23-30)/25 | $ 213.174.478 | 9529/25 | 8455/25 | FV 147 | $ 213.174.478 |

**RELACIÓN DE PAGOS EN TRAMITE:**

| PAGO | PERIODO | VALOR | DISTRIBUCIÓN DEL PAGO. | | FACTURA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MC-14 | CDP | CRP | NUMERO | VALOR |
| 2 | may-25 | $ 232.587.397 | 9529/25 | 8455/25 | FV 149 | $ 232.587.397 |
| 3 | jun-25 | $ 233.746.209 | 9529/25 | 8455/25 | FV 151 | $ 233.746.209 |
| **TOTAL** | | $ 466.333.606 | | | | $ 466.333.606 |

**REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO**

Durante la ejecución del contrato de interadministrativo No 8041-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

Durante el mes de Junio 2025 el contratista COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO a cargo del contrato 8041-2025 suscrito para prestar el servicio de alimentación integral en la modalidad canastas alimentarias, dio cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, "PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INCLUYENTE EN A TRAVES DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS PARA HOGARES INDIGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE A LOS CABILDOS INDIGENAS UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 4 de 121

**2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

**2.1 OBLIGACIONES GENERALES**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGAC IÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Suscribir las actas de Inicio y liquidación. | **SATISFACTORIO** | El acta de Inicio del Contrato Interadministrativo fue suscrita el 23 de abril de 2025 y se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8041-2025 |
| 2 | Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero. | **SATISFACTORIO** | El cabildo ha dado respuesta a las solicitudes realizadas por el Componente administrativo y financiero y Componente técnico nutricional lo que permitió el desarrollo de las actividades durante el periodo.<br><br>Se relacionan el requerimiento generado:<br>03_02_RQ-ANS-002_ConsecutivoSalida_N° S2025115611<br>03_02_09072025_Respuesta_RQ-ANS-002_Consecutivo_N° S2025115611<br>01_Obligaciones_generales; Obligación_2; Requerimiento_Admin_Fin |
| 3 | Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por el equipo de supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se evidenció la participación del Cabildo Indígena en las siguientes reuniones, comité de seguimiento del mes de junio 2025, divulgación del Plan Institucional PIGA.<br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa<br>03_03_16062025_Comite_Seguimiento_junio 2025.<br>03_03_04062025_Plan_Institucional_PIGA |
| 4 | 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 en el marco del contrato. | **SATISFACTORIO** | El cabildo recibió visita por parte del componente administrativo y financiero el día 16/06/2025 y el Componente técnico nutricional, asimismo, del componente social el 14/06/2025, las cuales se encuentran publicadas en la plataforma Secop II:<br><br>03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04;<br>03_Act_Vis_Adm_Fin_Junio_25_Firmada<br>03_04_18062025_Cabildo_Ambiká<br>03_04_19062025_Cabildo_Ambiká<br>03_04_TALLER_PERVIVENCIA_AMBIKA_14062025<br>03_04_Seguimiento_gestion_documental_26062025 |
| 5 | Elaborar y radicar dentro de los primeros cinco días (5) hábiles del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS. | **SATISFACTORIO** | El contratista presentó informe de ejecución del contrato el día 7 de julio de 2025, en oportunidad subsanando la observación relacionada en el informe del mes de junio. |
| 6 | Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato. | **SATISFACTORIO** | En visita administrativa y financiera llevada a cabo el día 16/06/2025 la supervisión verifico que el cabildo garantiza el talento humano en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo, y se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04;<br>03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 5 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGAC IÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 7 | Abstenerse de realizar cualquier actividad de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o puntos de entrega. | **SATISFACTORIO** | Con corte a la fecha del presente informe se evidenció que el cabildo se ha abstenido de realizar cualquier actividad de proselitismo en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo. |
| 8 | Los datos personales, son de carácter confidencial, y serán tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. | **SATISFACTORIO** | De acuerdo con la información remitida por el Cabildo, los datos personales fueron tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, lo cual es certificado por el Gobernador del Cabildo con soporte denominado. |
| 9 | Suscribir con el 100% de los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias el acta de compromiso, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | De acuerdo con los procedimientos internos de la entidad las familias en estado en atención cuentan con el acta de compromiso vigente en el sistema integrado de gestión y el formato de contextualización elaborado en el marco del componente social como proceso de corresponsabilidad.<br><br>El Cabildo Indígena se encuentra a la espera de que la Entidad remita el formato de acta de compromiso actualizado, con el fin de proceder a su suscripción por parte del 100 % de los hogares beneficiarios. |
| 10 | Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo indígena ha dado cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico para el componente administrativo y financiero, Componente técnico nutricional y componente social, lo anterior se verificó mediante las visitas las cuales se encuentra publicadas en la plataforma Secop II:<br><br>03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>03_04_18062025_Cabildo_AmbikáPijao<br>03_04_19062025_Cabildo_AmbikáPijao<br>03_04_TALLER_PERVIVENCIA_AMBIKA_14062025<br>03_04_Seguimiento_gestion_documental_26062025 |
| 11 | Enviar la programación de actividades a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y a partir del segundo mes enviar la programación dentro de los tres (3) días calendario del mes inmediatamente anterior. | **SATISFACTORIO** | Para el presente mes de ejecución contractual, el cabildo indígena elaboró la programación de actividades en los tiempos estimados en el anexo técnico.<br><br>El soporte presentado se encuentra cargado en la carpeta de la obligación número 2 del componente social y se denomina por el contratista así:<br><br>03_02_JUNIO_2025_Programación_Mensual |
| 12 | Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, en el plan de pagos con sus respectivos soportes de manera mensual, lo cual será verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena realizó el cargue correspondiente a los pagos realizados en la plataforma transaccional SECOP II, , lo anterior se verificó mediante la visita administrativa - financiera la cual se encuentran publicada en la plataforma Secop II:<br><br>03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada |
| 13 | Cargar la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético o que se establezca por la supervisión del contrato | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena realizó el cargue de la información en plataforma tecnológica Share Point, destinada por la Supervisión para el mes de junio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 6 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGAC IÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | El Contratista da cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico para el periodo del presente informe. |

**2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**2.2.1 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **1** | Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad del apoyo alimentario (canasta alimentaria indígena), establecidos en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS, y cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **A MEJORAR** | Durante el periodo evaluado en el presente informe, la supervisión evidenció que el cabildo indígena no garantizó una adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con la alimentación, nutrición y salubridad. Esta situación se refleja en múltiples observaciones identificadas en varias categorías, tales como la calidad, elaboración y distribución de los refrigerios, así como en la logística y entrega de las canastas alimentarias.<br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br>03_01_Formatos de Control junio 2025.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| **2** | Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos. | **A MEJORAR** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo indígena presentó las muestras de alimentos y la documentación requerida ante la Subdirección de Abastecimiento. Esta gestión quedó registrada en las actas de revisión de muestras de alimentos para canastas alimentarias, con fecha del 23-24 de abril de 2025.<br><br>Sin embargo, se evidenció que el cabildo no presentó una muestra aprobada de las sardinas en aceite, el cual está establecido como parte del intercambio de productos, según lo indicado en el anexo técnico del contrato.<br>Motivo por el cual se generó requerimiento RQ-ANS-002_ConsecutivoSalida_N° S2025115611 y el cabildo da respuesta el día 09 de julio 2025.<br>El soporte correspondiente se encuentra relacionado en la Obligación General No 2.<br>Adicional se anexa actas de Aprobación de muestras: 01_02_23-24042025_Revisión_Muestras<br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 7 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **3** | Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el Cabildo suministró referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de abastecimiento.<br><br>Como respaldo de lo anteriormente expuesto, se anexa el siguiente documento.<br><br>03_03_Formato Recepción de alimentos.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **4** | Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Nutrición, 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **A MEJORAR** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el profesional de nutrición presentó, el 24 de abril de 2025, los menús de refrigerios tradicionales y aquellos con alimentos industrializados ante la Subdirección de Nutrición de la SDIS, los cuales fueron aprobados el 25 de abril de 2025.<br><br>Sin embargo, se evidenció que el cabildo no presentó dos muestras aprobadas de derivado cereal, según lo indicado en el anexo técnico del contrato.<br>Motivo por el cual se generó requerimiento RQ-ANS-002_ConsecutivoSalida_N° S2025115611 y el cabildo da respuesta el día 09 de julio 2025.<br>El soporte correspondiente se encuentra relacionado en la Obligación General No 2.<br>Adicional se anexa actas de Aprobación de muestras de refrigerios Tradicionales e Industrializados:<br><br>01_04_24042025_Aprobación de Refrigerios Tradicionales e Industrializados.<br>01_04_25042025_Revisión_Muestra Refrigerios Cabildo Ambiká.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **5** | Enviar la programación de entrega de canastas a la Supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Además, confirmar mensualmente, por correo, dentro de los últimos tres (3) días del mes calendario inmediatamente anterior, la fecha programada para la entrega. Cualquier ajuste a la programación deberá ser informado por el Cabildo con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha inicialmente programada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. Dentro de los mismos plazos, informar las fechas de entrega de los refrigerios, el cronograma de actividades incluyendo las descripciones de los | **A MEJORAR** | Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena no remitió la programación mensual de entrega de canastas, ni la de refrigerios, así como tampoco las descripciones de sus componentes, dentro de los últimos tres (3) días de ejecución del mes calendario inmediatamente anterior, tal como lo establece el anexo técnico del contrato.<br>La Supervisión realizó una visita al Cabildo Indígena el 19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado con la Obligación General No. 4, en la cual se verificó el no cumplimiento.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 8 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | componentes de estos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | | |
| **6** | 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena efectuó el siguiente intercambio de alimentos en la entrega de las canastas conforme a lo estipulado en el anexo técnico del contrato pasta espaguetis por pasta conchas.<br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **7** | Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **A MEJORAR** | Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que la entrega de productos no cumplió con los estándares de calidad establecidos. En particular, se evidenció que el producto arracacha no es conforme con lo señalado en la ficha técnica, ya que presenta exceso de tierra, lo cual contraviene lo dispuesto en la Norma Técnica Colombiana NTC 1291, que exige que el producto esté “libre de impurezas y cuerpos extraños”, norma citada en la mencionada ficha técnica. Se constató que el producto fue entregado con dicha condición.<br>Como parte del procedimiento de seguimiento, se remitió el requerimiento RQ-ANS-002, con consecutivo de salida S2025115611. El Cabildo indígena dio respuesta el 09 de julio de 2025 mediante comunicación enviada por correo electrónico.<br><br>El soporte correspondiente se encuentra relacionado en la Obligación General No 2.<br>Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo:<br>03_07_Formato recepción de alimentos.<br>03_07_Formato verificación de bodega de alimentos.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **8** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo mantuvo un stock de productos que incluían frutas, verduras, huevos y abarrotes, para asegurar la reposición en caso de que fuera necesario realizar algún cambio durante el proceso de entrega a los participantes.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa formato:<br><br>02_08_Formato de Recepción de alimentos.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 9 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **9** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se constató que los productos aprobados incluidos en la canasta no figuraban en el reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos-INVIMA.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa pantallazo Alertas sanitarias:<br><br>02_09_Alertas INVIMA<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **10** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente, se verificó, de acuerdo con los documentos presentados, que se realizó entrega de refrigerio tradicional compuesto por (sancocho de costilla y limonada de panela) en la actividad Asamblea General el día 14 de junio de 2025.<br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa listados entrega de refrigerios<br>01_10_Listado de entrega de refrigerios.<br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **11** | Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como con los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7953 “Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C” o el que lo sustituya, de la Secretaría Distrital de Integración Social. Además, garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los procesos involucrados en el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique) y distribución de las canastas alimentarias y refrigerios y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena dio cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes.<br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo:<br>03_11_Formatos de Control junio 2025<br>03_11_ Acta de inspección Sanitaria (cabildo, Bodega, Vehículos).<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **12** | Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble y cargar los respectivos soportes del concepto en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que Cabildo Indígena contó con los siguientes conceptos sanitarios:<br><br>• Cabildo (punto de entrega): Favorable, expedido el 20 de febrero de 2025 por la Sub-Sur, con un porcentaje de cumplimiento del 98,5%<br>• Proveedor Jesús Pinilla (punto de ensamble): Favorable con Requerimiento, expedido el 18 de diciembre de 2024 por la Sub-Red Sur, con un porcentaje de cumplimiento del 73,5%. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 10 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexan los Conceptos sanitarios:<br><br>02_12_Soportes Conceptos sanitarios<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **13** | Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, “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 del Ministerio de Salud y Protección Social “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 del Ministerio de Salud y Protección Social, 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se constató que los productos entregados en las canastas alimentarias cumplen con los requisitos de calidad, rotulado y condiciones sanitarias establecidos en la normativa vigente, específicamente en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 719 de 2015 y la Resolución 2492 de 2022.<br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br>03_13_Formato de verificación de bodega de alimentos.<br>03_13_Formato de recepción de alimentos.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **14** | Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social “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 4142de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social “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 del Ministerio de Salud y Protección Social “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo dio cumplimiento con la Resolución 683 de 2012, Resolución 4142 de 2012 y Resolución 4143 de 2012.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa Fichas técnicas de los empaques:<br><br>02_14_Fichas técnicas de empaques secundarios.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 11 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | | |
| **15** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo del presente informe, se verificó el Cabildo indígena no implementó los controles de calidad necesarios para garantizar la entrega de alimentos inocuos y seguros a los participantes.<br><br>En particular, se evidenció que el producto arracacha no es conforme con lo señalado en la ficha técnica, ya que presenta exceso de tierra, lo cual contraviene lo dispuesto en la Norma Técnica Colombiana NTC 1291, que exige que el producto esté "libre de impurezas y cuerpos extraños", norma citada en la mencionada ficha técnica. Se constató que el producto fue entregado con dicha condición.<br><br>Como parte del procedimiento de seguimiento, se remitió el requerimiento RQ-ANS-002, con consecutivo de salida S2025115611. El Cabildo indígena dio respuesta el 09 de julio de 2025 mediante comunicación enviada por correo electrónico.<br><br>El soporte correspondiente se encuentra relacionado en la Obligación General No 2.<br><br>Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo:<br>03_15_Formato Recepción de Alimentos.<br>03_15_Formato Verificación de Bodega de Alimentos.<br>03_15_Formato_Verificación_Vehículos_Transporte_Alimentos<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **16** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se constató la implementación del Plan de Saneamiento, conforme a las necesidades operativas del Cabildo Indígena.<br>Asimismo, se evidenció la realización de una jornada de capacitación dirigida al personal sobre el Plan de Saneamiento, llevada a cabo el día 22 de mayo de 2025.<br>Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta "Suministro alimentario y salubridad", bajo la Obligación No. 16 de la Ejecución No. 2<br><br>02_16_22052025_Capacitación_Plan_Saneamiento<br>Adicional el cabildo anexa los siguientes documentos de respaldo: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 12 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | 03_16_Formatos Plan Saneamiento.<br>01_16_Plan de Saneamiento<br>01_16_Plan_Capacitación_Continúa<br>02_16_13052025_Higienización tanque almacenamiento de agua<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **17** | Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena cuenta con las áreas requeridas conforme a lo establecido en el anexo técnico.<br><br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br>03_17_ Registro fotográfico Áreas.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **18** | 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se constató que el Cabildo Indígena contó con los certificados médicos que demuestran la aptitud del personal de alimentos que participó en la entrega de alimentos, conforme a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013.<br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br>03_18_Soporte certificados médicos.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **19** | 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 los conductores y auxiliares de los vehículos donde se transportan los alimentos deben contar con los documentos que certifiquen su formación en educación sanitaria, | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena diseñó un plan de capacitación continuo y permanente, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, dirigido al personal manipulador directo e indirecto de alimentos.<br>El 25 de junio de 2025, se llevó a cabo una capacitación cuya temática fue: “Practicas higiénicas de un manipulador de alimentos”.<br>La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 18-19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br>Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br>01_16_Plan_Capacitación_Continúa<br>03_19_25062025_Practicas higiénicas de un manipulador de alimentos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 13 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | | 03_19_28022025_Recepción-Almacenamiento y Conservación de alimentos Proveedores<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **20** | Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma y la conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | El equipo de apoyo a la supervisión verificó que el 19/06/2025, el cabildo permitió al personal del laboratorio SGS, el ingreso para toma de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.<br><br>Soportes que se encuentran publicados en la plataforma Secop II.<br><br>Ana_Mic_Jun_Ambika |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **A MEJORAR** | El Contratista debe realizar las acciones de mejora necesarias, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones calificadas como" A *mejorar",* del subcomponente suministro alimentario y salubridad |

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

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **1** | Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC con sus fichas metodológicas, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme lo establece el presente anexo técnico, para revisión y aprobación, una vez cuente con estas debe ser remitido a la supervisión del contrato para el respectivo seguimiento. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que la nutricionista del Cabildo Indígena remitió la construcción de la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para la promoción de estilos de vida saludable a la nutricionista designada por la Subdirección de Nutrición el día 12 de mayo 2025, la cual fue aprobada el día 28 de mayo 2025.<br>Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta 'Estilos de vida saludable', bajo la Obligación No. 1 de la Ejecución No. 2<br>02_01_Formato_Construcción_de_Estretegias IEC_Cronograma_Capacitación_EVS_Aprobación<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 14 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | La actividad IEC realizada el 14 de junio de 2025 con el tema “Reconocimiento de la alimentación tradicional”, en la que participaron 287 miembros del cabildo, representando el 100% de los hogares familia. La jornada inició con una promoción del ejercicio físico mediante danzas típicas y una comparsa que recorrió las calles del barrio Comuneros, en el marco del Festival de la Chicha y el Maíz.<br><br>Durante el recorrido, las familias identificaron saberes y prácticas comunitarias relacionadas con la alimentación tradicional, destacando el uso de verduras silvestres locales, cereales, carnes y vegetales como base de una dieta saludable.<br><br>Se aplicó un cuestionario de cinco preguntas a 30 participantes (10,4% del total) para valorar aprendizajes y brindar retroalimentación sobre ingredientes tradicionales y su vínculo con la alimentación saludable.<br><br>Al cierre, las familias elaboraron carteles, imágenes y recetas de preparaciones como chicha, tamal, lechona, bizcochos, avíos, achiras y envueltos. A partir de estas experiencias, construyeron colectivamente el "Muro de la Memoria", finalizando con una muestra y degustación de chicha.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente documento:<br><br>03_02_14062025_Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| **3** | Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante del 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas, enviar soporte de cargue por correo electrónico al nutricionista de la Subdirección de Nutrición y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe se evidenció que el Cabildo Indígena ingreso en el sistema SIRBE, el día 29 de junio de 2025 la actividad IEC “Reconocimiento de la alimentación tradicional”.<br><br>Además, el soporte de cargue fue enviado al nutricionista de la subdirección de nutrición el 1 de julio de 2025.<br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente documento:<br><br>03_03_29062025_Ingreso_SIRBE<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 15 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **4** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se constató que el profesional en nutrición del Cabildo Indígena participó en la jornada de planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico, orientado a la promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física, con enfoque diferencial étnico indígena el 24 de junio de 2025.<br><br>El Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br><br>03_04_24062025_Jornada_Fortalecimiento Técnico<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| **5** | Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **NO APLICA** | Según los plazos establecidos en el Anexo Técnico, esta obligación no es aplicable al periodo actual.<br><br>La Supervisión realizó una visita al Cabildo Indígena el día 19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento."<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del subcomponente Promoción en Estilos de vida Saludable con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física. |

**2.2.3. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se constató que la nutricionista del cabildo conto con la cualificación en la jornada de capacitación técnica sobre la toma y registro de medidas antropométricas, realizada el 09 de junio de 2025.<br><br>Lo cual es soportado mediante documento:<br><br>03_01_09062025_Jornada Fortalecimiento técnico.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 16 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **2** | Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se ha determinado que el cabildo cuenta con los instrumentos necesarios para realizar mediciones antropométricas de peso y longitud/talla. Entre estos se encuentra una balanza digital y un tallímetro de con capacidad de 2 metros y una sensibilidad de 1mm. Estos instrumentos se conservan en lugares secos y protegidos de la exposición directa a la luz solar.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa Registro fotográfico de los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud.<br><br>03_02_18062025_Registro fotográfico instrumentos.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se evidenció que el Cabildo Indígena llevó a cabo la toma de datos antropométricos los días 13, 18, 19 y 27 de junio de 2025. Esta actividad abarcó los siguientes grupos poblacionales:<br><br>Se registraron mediciones de 608 personas pertenecientes a otros grupos de atención, alcanzando una cobertura del 66,7% del total de participantes del Cabildo en esta categoría.<br><br>Asimismo, se tomaron mediciones a 3 mujeres gestantes y 8 menores de 5 años, logrando una cobertura del 100% en este grupo.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa:<br>03_03_Listado_Toma_de Datos Antropométricos<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| **4** | Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, y según el soporte remitido, se evidenció que el Cabildo Indígena ingresó 120 datos antropométricos en el sistema SIRBE el día 30 de junio de 2025.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa:<br><br>03_04_30062025_Registro_Sistema_SIRBE<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| **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 | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo cubierto por este informe, se constató que la nutricionista y la gestora del cabildo participaron en la sensibilización sobre el registro de información en el sistema misional SIRBE, llevada a cabo el 28 de mayo de 2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 17 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | | Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta 'Vigilancia Nutricional', bajo la Obligación No. 5 de la Ejecución No. 2<br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **6** | Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **NO APLICA** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en este periodo, se verificó que la Subdirección de Nutrición no ha enviado la base de clasificación del estado nutricional del segundo semestre 2024. |
| **7** | Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **NO APLICA** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en este periodo, se verificó que la Subdirección de Nutrición no ha enviado la base de clasificación del estado nutricional del segundo semestre 2024. |
| **8** | Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico. | **NOAPLICA** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en este periodo, se verificó que la Subdirección de Nutrición no ha enviado la base de clasificación del estado nutricional del segundo semestre 2024. |
| **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** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en este periodo, se verificó que la Subdirección de Nutrición no ha enviado la base de clasificación del estado nutricional del segundo semestre 2024. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del subcomponente Vigilancia Nutricional. |

**2.2.4 OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **1** | Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el cabildo indígena participo en la socialización de PIGA el día 04 de junio 2025.<br><br>Asimismo, tiene programada la divulgación del plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para el personal que participa en el desarrollo del presente contrato 8041/2025 para el mes de julio 2025.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa:<br><br>03_01_04062025_Participación_PIGA |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 18 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento |
| **2** | Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el Cabildo Indígena realizó la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la SDIS a 287 familias beneficiarias el día 19 de junio de 2025<br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa:<br><br>03_02_19062025_Divulgación_PIGA<br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento |
| **3** | Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena cuenta con contenedores destinados para la separación y manejo de residuos.<br><br>Sin embargo, no dispone de un cuarto específico para el almacenamiento de residuos sólidos, ya que la bodega disponible está destinada al almacenamiento y distribución de los alimentos de la canasta alimentaria mensual. Cabe señalar que la generación de residuos ordinarios es baja, y que, durante las visitas realizadas por la autoridad sanitaria, no se ha requerido la adecuación de un espacio exclusivo para tal fin.<br><br>La Supervisión realizó una visita al Cabildo Indígena el 19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado con la Obligación General No. 4, en la cual se verificó el no cumplimiento<br><br>Adicional el cabildo aportó el siguiente documento de respaldo<br><br>03_03_19062025_Contenedores<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **4** | Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos (Cajas de cartón, bolsas reutilizables de tela, lonas en fibras naturales, productos fabricados 100% de materia plástica reciclada de material posconsumo nacional). | **A MEJORAR** | Durante el seguimiento realizado por la Supervisión durante el periodo verificado, se observó que el Cabildo Indígena entregó los componentes de la canasta alimentaria en bolsas de polietileno de alta densidad que no incluyen el arte de los logos oficiales autorizados por la SDIS.<br><br>La Supervisión realizó una visita al Cabildo Indígena el 19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado con la Obligación General No. 4, en la cual se verificó el no cumplimiento<br><br>Adicional el cabildo aportó el siguiente documento de respaldo<br><br>03_04_Registro_Fotografico_Empaques secundarios.<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 19 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **5** | Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, El cabildo indígena realizo la entrega de material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable el 19 de junio de 2025 al recuperador de oficio.<br><br>Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa los siguientes soportes:<br><br>03_05_19062025_Soporte entrega material aprovechable<br>03_05_19062025_EspacioSin_Residuos_Sólidos<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| **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 convenio. | **NO APLICA** | De acuerdo con los tiempos establecidos en el Anexo Técnico la obligación<br>no aplica para este periodo. |
| **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 (visorambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/) . | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el cabildo indígena realizo la divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares con las familias beneficiarias el día 19 de junio de 2025.<br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa:<br><br>03_07_19062025_ Divulgación_PGIRP<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| **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. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el Cabildo contó con un sistema de iluminación de alta eficiencia utilizando bombillas y lámparas LED, cumpliendo con el Decreto 2331 de 2007, el Decreto 895 de 2008, el Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019.<br><br>La Supervisión realizó una visita al Cabildo Indígena el 19 de junio de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado con la Obligación General No. 4, en la cual se verificó el no cumplimiento."<br><br>Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo:<br>03_08_19062025_Sistema_Iluminación<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 20 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **9** | Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el cabildo indígena remitió la documentación solicitada de manera digital de acuerdo con los lineamientos impartidos por la entidad aportando así a la política Cero Papel de la SDIS el día 13 de mayo de 2025.<br>Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta 'Gestión Ambiental', bajo la Obligación No. 9 de la Ejecución No. 2<br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del subcomponente Gestión Ambiental |

**2.2.5 OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Construir la hoja de ruta del componente social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **NO APLICA** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el cabildo indígena Ambika Pijao dio cumplimiento en el mes de mayo con lo estipulado en la obligación.<br><br>Como soporte de lo anteriormente mencionado, el contratista presentó la hoja de ruta del componente social en el formato estipulado por la SDIS en PDF, así como también, el soporte de correo electrónico en el que se informa el cargue del mismo a la supervisión, cumplimiento realizado el 30/04/2025.<br><br>Los soportes presentados por el contratista fueron cargados en el pago uno en la carpeta 6_social y se denominan:<br><br>01_01_Hoja_de_Ruta_Cabildo_Indigena_Ambiká_Pija<br>01_01_Correo_Hoja_de_Ruta<br><br>Dichos soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento correspondiente al mes de abril de 2025. |
| 2 | Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Para el presente mes, el cabildo indígena dio cumplimiento a la obligación contractual con la elaboración de la programación mensual con actividades desde el 03 hasta el 30 de junio del componente social en el formato establecido por la SDIS y fue cargado en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 21 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | El soporte presentado por el contratista se denomina:<br><br>03_02_Junio_2025_Programación_Mensual<br><br>Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |
| 3 | Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el cabildo indígena Ambika Pijao realizó divulgación a los hogares de la programación mensual de actividades, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargó los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.<br><br>El soporte presentado por el contratista se denomina:<br><br>03_03_ Junio_2025_Soporte_de_envío_a_hogares<br>03_03_Junio_2025_Pieza_comunicativa_de_la_programación_mensual<br><br>Dichos soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.<br><br>El presente soporte no se encuentra cargado en Secop II ya que contiene datos sensibles, sin embargo, se encuentra cargado en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.<br><br>03_03_ Junio_2025_Listado_de_entrega_de_canasta |
| 4 | 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 de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | De acuerdo el seguimiento adelantado por la Supervisión se verificó que el cabildo indígena cumplió con el diseño e implementación de las actividades proyectadas en el plan de pervivencia para el mes de junio.<br><br>Los soportes presentados por el contratista son los siguientes:<br><br>03_04_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL<br><br>Los siguientes soportes no se encuentran cargados en Secop II ya que contiene datos sensibles.<br><br>03_04_19_06_2025_LISTADO_PRESENTACIÓN_PPC<br>03_04_26_06_2025_LISTADO__PPC_HUERTA_IMA_PIJAO<br>03_04_19_06_2025_CAPTURA_SIRBE_PRESENTACIÓN_PPC<br>03_04_26_06_2025_CAPTURA_SIRBE__PPC_HUERTA_IMA_PIJAO<br>03_04_19_06_2025_R_FOTOGRAFICO_PRESENTACIÓN_PPC<br>03_04_26_06_2025_R_FOTOGRAFICO_PPC_HUERTA_IMA_PIJAO<br><br>No obstante, todos los soportes se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 22 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | En el marco de esta obligación, se verifica que el cabildo indígena cumple con el desarrollo de la actividad de visibilización de la identidad y la cosmovisión de las comunidades indígenas el cual se llevó a cabo el sábado 14 de junio a partir de las 9:00a.m., bajo el nombre “Festival de la Chicha y El Maiz – Nuevo año Pijao”.<br><br>Los soportes presentados por el contratista son los siguientes:<br><br>03_04_PIEZA_COMUNICATIVA<br>03_04_SOPORTES_DE_DIVULGACIÓN_DE_LA_PIEZA<br>03_04_Ayuda_de_memoria_ENCUENTRO_FESTIVAL_CHICHA<br><br>Dichos soportes se encuentran cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.<br><br>El presente soporte no se encuentra cargado en Secop II ya que contiene datos sensibles, sin embargo, se encuentra cargado en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.<br><br>03_04_CAPTURA_SIRBE_ENCUENTRO FESTIVAL DE LA CHICHA<br>03_04_Junio_2025_Listado_Encuentro festival de la chicha_14_06_2025 |
| 5 | Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. | **SATISFACTORIO** | Para el presente mes de ejecución contractual, el cabildo indígena dio cumplimiento a la obligación realizando seguimiento a los hogares en estado en atención, por lo cual, se adelantaron 58 seguimientos a hogares los cuales tiene registro en la sección G y H.<br><br>Se verifica, que, en los seguimientos desarrollados, se agregan:<br><br>1. Seguimiento a núcleos que no han podido asistir por entrega de canastas<br>2. Novedades en datos básicos<br>3. Participación en actividades del componente social<br>4. Egresos de beneficiarios<br>5. Hallazgos tras revisión de ficha SIRBE y listado de canastas<br>6. Nuevos ingresos al programa de canastas.<br>7. Casos particulares: Situaciones especiales relacionadas con variables estructurales de los núcleos familiares que hayan sido identificadas en el cabildo.<br><br>El soporte presentado por el contratista se denomina:<br><br>03_05_SEGUIMIENTOS_GYH_JUNIO<br><br>Dichos soportes se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 72f5-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 23 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | Cabe precisar que no fueron cargados en la plataforma SECOP II debido a que contienen datos.<br><br>En relación con esta misma obligación, el anexo técnico contempla la Actividad N.º 1, que hace referencia a la socialización con el 100 % de los hogares indígenas beneficiarios del programa de Canastas Alimentarias, sobre las características y condiciones de la modalidad de atención, así como sobre los criterios vigentes de ingreso, egreso y restricciones del servicio.<br><br>Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena llevó a cabo 1 socialización al núcleo de la señora Ingrid Sirley Capera Sogamoso.<br><br>Como evidencia de lo anterior, se presentaron los siguientes soportes:<br><br>03_05_Junio_2025_R_fotográfico_contextualización_17_06_2025<br>03_05_Junio_2025_Acta_de_Compromiso_hogar_familia<br>03_05_Junio_2025 Captura de pantalla_SIRBE_17_06_2025<br>03_05_Junio_2025_Listado_Contextualización_17_06_2025<br><br>Estos documentos se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.<br><br>Cabe precisar que no fueron cargados en la plataforma SECOP II debido a que contienen datos. |
| 6 | Realizar seguimiento a los participantes a quienes se evidencien presentan criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Para el presente mes de ejecución el cabildo indígena realizó seguimiento a 5 participantes, a quienes se evidenció que presentaron criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes con las especificaciones del anexo técnico y cargó los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.<br><br>Los soportes presentados por el contratista se denominan:<br><br>03_06_JUNIO_2025_REPORTE_EGRESOS_CI_AMBIKÁ_PIJAO<br>03_06_JUNIO_2025_SOPORTES_SUSPENSIÓN_PARA_EGRESO<br>03_06_JUNIO_2025_G_H_SUSPENSIÓN_PARA_EGRESO<br>03_06_JUNIO_2025_CORREO_SUSPENSIÓN_PARA_EGRESOS<br>03_06_JUNIO_2025_RADICADO_EGRESOS<br><br>Dichos soportes se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 24 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | Los presentes soportes no se encuentran cargados en Secop II ya que contienen datos sensibles. |
| 7 | Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | Durante el presente mes de ejecución, el Cabildo Indígena actualizó la información registrada en la ficha SIRBE vigente de 8 personas en aquellos casos en los que se presentaron modificaciones en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica e información general de la familia. Esta actualización se realizó en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y conforme a las especificaciones técnicas del anexo correspondiente.<br><br>El soporte presentado por el contratista se denomina:<br><br>03_07_JUNIO_2025_SOPORTES_DOCUMENTOS_PARA_ACTUALIZAR<br>03_07_JUNIO_2025_ACTUALIZACIÓN_SOPORTE_REPORTE_CORREO<br><br>Dichos soportes se encuentran cargados en la en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.<br><br>Los presentes soportes no se encuentran cargados en Secop II ya que contienen datos sensibles. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | Para el periodo reportado el cabildo indígena dio cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en las obligaciones del anexo técnico, por lo cual el concepto es satisfactorio. |

**2.2.6. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | **SATISFACTORIO** | En visita de verificación de Gestión Documental, se evidenció que el cabildo da cumplimiento a la obligación por medio de las actividades desarrolladas en el mes de junio.<br><br>03_01_Acta_visita_geation_documental_26_06_2025<br><br>Estos soportes se encuentran debidamente almacenados en el repositorio de SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 25 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 2 | Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual, con absoluta reserva cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | **SATISFACTORIO** | En visita de verificación de Gestión Documental, se evidenció que el cabildo da cumplimiento a la obligación por medio de la custodia de los expedientes de historias sociales que se encuentran debidamente archivados.<br><br>03_01_Acta_visita_geation_documental_26_06_2025<br><br>Estos soportes se encuentran debidamente almacenados en el repositorio de SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. |
| 3 | Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo. | **NO APLICA** | No se adelantaron actividades para esta obligación durante el mes de junio. |
| 4 | Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable. | **NO APLICA** | No se adelantaron actividades para esta obligación durante el mes de junio. |
| 5 | Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato. | **NO APLICA** | No se adelantaron actividades para esta obligación durante el mes de junio. |
| 6 | Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | **NO APLICA** | No se adelantaron actividades para esta obligación durante el mes de junio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 26 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | Cumplen de manera satisfactoria con las obligaciones correspondientes al componente de gestión documental. |

**2.2.7. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena realizó la entrega de las hojas de vida y sus soportes previo a la firma del acta de inicio, lo que permitió emitir el aval correspondiente por parte de la supervisión y se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>01_8_ administrativo_financiero; Obligacion_1.<br><br>En esta carpeta se encuentran los documentos de los diferentes perfiles presentados por el cabildo y revisados por la supervisión, junto con el documento de aval emitido por la supervisión. |
| 2 | Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena realizó el pago de los honorarios del talento humano vinculado para la operación dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación, lo anterior fue verificado en la visita administrativa y financiera y se encuentra publicada en la plataforma Secop:<br><br>• 03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>• 03_8_ administrativo_financiero; Obligacion_3.<br><br>En esta carpeta se encuentran los soportes de pago de los horarios del talento humano correspondiente al mes de junio los cuales fueron revisados y validados por la supervisión en la visita administrativa y financiera. |
| 3 | Presentar mensualmente los soportes de ejecución desagregados de acuerdo con la estructura de costos (Costos Variables, Costos Fijos y Costos por Realización) a la Supervisión. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena presentó los soportes que permitieron desarrollar la visita administrativa y financiera, y se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>• 03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>• 03_8_ administrativo_financiero; Obligacion_3.<br>En esta carpeta se encuentran los soportes discriminados por cada uno de los costos y conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos del contrato interadministrativo, los cuales fueron revisados y validados por la supervisión en la visita administrativa y financiera. |
| 4 | Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena lleva la ejecución presupuestal mensual del contrato interadministrativo de acuerdo con lo contenido en la estructura de costos, información |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 27 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos. | | que se encuentra relacionada en su informe de ejecución el cual se adjunta al presente informe de supervisión. |
| 5 | 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. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena presentó certificación de aportes parafiscales firmada por su representante legal donde indica el cumplimiento de los aportes al sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales; esta certificación se adjunta al presente informe de supervisión.<br><br>Adicionalmente en visita administrativa y financiera se realizó la verificación de las planillas de aportes del talento humano vinculado para la operación, acta de visita que se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>• 03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>• 03_8_ administrativo_financiero; Obligacion_3.<br><br>En esta carpeta se encuentran la certificación de aportes y las planillas de pago del talento humano vinculado para la operación, los cuales fueron revisados y validados por la supervisión en la visita administrativa y financiera. |
| 6 | 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. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena realizó la verificación del pago de seguridad social del talento humano vinculado para la ejecución del contrato interadministrativo en la página de ADRES aportando los respectivos pantallazos de la consulta, lo anterior fue verificado en la visita administrativa y financiera la cual se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>• 03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>• 03_8_ administrativo_financiero; Obligacion_3.<br><br>En esta carpeta se encuentran los pantallazos aportados por el cabildo de la consulta realizada de acuerdo a lo establecido en la obligación, los cuales fueron revisados y validados por la supervisión en la visita administrativa y financiera. |
| 7 | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos. | **SATISFACTORIO** | En visita administrativa y financiera se evidenció que los recursos públicos que se van a pagar al cabildo son utilizados en los costos y gastos generados en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo acta de visita que se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>• 03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>• 03_8_administrativo_financiero; Obligacion_3.<br><br>En esta carpeta se encuentran los soportes discriminados de cada uno de los costos y conceptos de gasto, de acuerdo con la estructura de costos del contrato interadministrativo. Estos documentos fueron revisados y validados por la supervisión durante la visita administrativa y financiera, y dan cuenta de los recursos ejecutados por parte del cabildo fueron |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 28 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | utilizados en el marco del cumplimiento del contrato interadministrativo. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | El Contratista da cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico para el periodo del presente informe. |

**2.2.8. OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Adelantar la gestión para el levantamiento y presentación de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. | **NO APLICA** | Para el presente periodo no se desarrollaron acciones para dar cumplimiento a la presente obligación, de manera conjunta entre el cabildo y la Secretaría se gestionará con la ARL las acciones que permitan adelantar la gestión para el levantamiento de la matriz de identificación de peligros. |
| 2 | Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. | **NO APLICA** | Para el presente periodo no se desarrollaron acciones para dar cumplimiento a la presente obligación, el cabildo indígena informa que adelantará las gestiones pertinentes para la realización del curso. |
| 3 | Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales. | **SATISFACTORIO** | El Cabildo Indígena presentó certificación de aportes parafiscales firmada por su representante legal donde indica el cumplimiento de los aportes al sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, esta certificación se adjunta al presente informe de supervisión.<br><br>Adicionalmente en visita administrativa y financiera se realizó la verificación de las planillas de aportes del talento humano vinculado para la operación, acta de visita que se encuentra publicada en la plataforma Secop II:<br><br>• 03_1_Obligaciones_generales; Obligacion_04; 03_Act_Vis_Adm_Fin_JUNIO_25_Firmada<br>• 03_8_ administrativo_financiero; Obligacion_3.<br><br>En esta carpeta se encuentran la certificación de aportes y las planillas de pago del talento humano vinculado para la operación, los cuales fueron revisados y validados por la supervisión en la visita administrativa y financiera. |
| 4 | Presentar los soportes que evidencian la realización de las capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y la gestión de los riesgos y control de los peligros y nivel de riesgo identificados; deberá estar vigente durante ejecución contractual. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se adelantaron actividades para esta obligación. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | La Entidad realiza las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones del Contrato. |

**2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 29 de 121

| No OBLIGACIÓNES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>DEFICIENTE<br>A MEJORAR<br>SATISFACTORIO<br>SOBRESALIENTE<br>NO APLICA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Pagar al Cabildo indígena los recursos necesarios para la ejecución del contrato. | **SATISFACTORIO** | La SDIS ha realizado los pagos conforme los documentos presentados por el cabildo y de acuerdo a los tiempos de pago definidos por la entidad. |
| 2 | Brindar los lineamientos técnicos y acompañamiento necesario para el desarrollo del contrato. | **SATISFACTORIO** | Durante el periodo ejecutado en el mes de junio se realizó acompañamiento por parte de la Supervisión, durante las entregas de canastas. |
| 3 | Asistir a las reuniones programadas para el seguimiento del contrato. | **SATISFACTORIO** | Durante el periodo de ejecución en el mes de junio, se realizó comité de seguimiento a la ejecución del mes de mayo el 16/06/2025. |
| 4 | Registrar en el SIRBE la información de los nuevos beneficiarios, y entregar el testigo documental al cabildo. | **SATISFACTORIO** | La Secretaria Distrital de Integración Social en Cabeza de la Subdirección Local realiza la entrega al cabildo indígena de los testigos documentales producto del ingreso de nuevos beneficiarios. |
| 5 | Realizar las actualización y cambios de estado de la información de los beneficiarios en el sistema SIRBE cuando se requiera. | **SATISFACTORIO** | La Secretaria Distrital de Integración Social en Cabeza de la Subdirección Local realiza las actualización y cambios de estado de la información de los beneficiarios en el sistema SIRBE. |
| 6 | Establecer el medio magnético donde se cargarán los soportes solicitados durante la ejecución del contrato al cabildo indígena el cual será informado vía correo electrónico al contratista. | **SATISFACTORIO** | La entidad destinó la carpeta en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento la carpeta para el cargue de los soportes por parte del contratista. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | La Entidad realiza las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones del Contrato. |

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

- **Componente Administrativo y Financiero:** ninguna.
- **Componente Social:** ninguna.
- **Componente Técnico:** ninguna.

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

- Ninguna.

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

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*ANO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | 2025 - JULIO | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |
| PENSIÓN | 2025 - JULIO | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |
| ARL | 2025 – JULIO | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |
| PARAFISCALES | 2025 - JULIO | Se adjunta certificado de parafiscales | Se adjunta certificado de parafiscales |

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Desde la supervisión del contrato 8041-2025, se espera como resultado el cumplimiento del objeto establecido en el anexo técnico y las obligaciones que se derivan del mismo.

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

- Ninguno.

X

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44 7215-27 423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 30 de 121

**8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?** SI [ ] NO

**9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

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

**10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

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

**11.1 RESULTADOS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS.**

| LUGAR DE MUESTREO | FECHA DE MUESTREO | MUESTRA | FABRICANTE / PROVEEDOR | N° ÍTEM DE ENSAYO | CONCEPTO | PARAMETRO NO CONFORME |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CABILDO AMBIKA PIJAO | 19/06/2025 | ENLATADO ATUN | PUERTOMAR | BA25-05731_0000038797_F.PDF | CONFORME | N.A. |
| CABILDO AMBIKA PIJAO | 19/06/2025 | HARINA DE TRIGO | INDUPAN | BA25-05730_0000038423_F.PDF | CONFORME | N.A. |

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

Los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones del periodo ejecutado en el mes de junio, son cargados en la plataforma Secop II, en el numeral 7 ejecución del contrato en el título Documentos de ejecución del contrato identificados con 02_ correspondiente al tercer pago

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8005083&isFromPublicArea=True&isModal=False

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21/07/2025

**OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME**
**Subdirector de Abastecimiento**
**Supervisor del Contrato**

Elaboró: Ramiro Andrés Sánchez Chávez – Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Diego Felipe Oliveros Real - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Claudia Ernestina Torres Rincón- Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Yubileynaya Carvajal Martín - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Gabriela Zamora López- Contratista Subdirección de Abastecimiento.

Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Contratista Subdirección de Abastecimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 31 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | Del 01 al 30 de junio de 2025 |
| **Número de Contrato - Vigencia** | 8041 del 23/04/25 |
| **Nombre del Contratista** | **CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO** |
| **Objeto del Contrato** | Prestar el servicio de alimentación incluyente a través del beneficio Canastas Alimentarias para Hogares Indígenas en el marco del proyecto 7953 "Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C" con el fin de atender a la población en situación de inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente a los Cabildos indígenas ubicados en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior. |
| **Fecha de Suscripción Contrato** | 15/04/25 |
| **Plazo de Ejecución** | SIETE (7) MESES |
| **Fecha de Inicio Contrato** | 23/04//2025 |
| **Fecha de Finalización Contrato** | 22/11/2025 |
| **Valor Inicial Contrato** | **$1.628.992.932** |
| **Prórroga 1** | N/A |
| **Valor Adición 1** | N/A |
| **Fecha de Finalización Contrato con Prórroga** | N/A |
| **Valor Total Contrato con Adición** | N/A |
| **Modificaciones Contractuales** | N/A |
| **Porcentaje Ejecución Física** | 42,86% |
| **Porcentaje Ejecución Financiera** | 27.36% |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 32 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

## 2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

### 2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

| Canastas Programadas | | | Canastas Entregadas | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo A** | 164 | **TOTAL** | **Tipo A** | 164 | **TOTAL** |
| **Tipo B** | 123 | **287** | **Tipo B** | 123 | **287** |
| **Tipo C** | 0 | | **Tipo C** | 0 | |

Fecha inicial programada para la entrega: 19 de junio de 2025
Fecha de la entrega: 19 de junio de 2025
Horario de entrega: 8:00am a 4:00pm

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

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

En caso de respuesta afirmativa indique:

| Alimento | Motivo de la solicitud | Fecha de solicitud | Fecha aprobación de solicitud |
|---|---|---|---|
| | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 33 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

## 2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios:

| Fecha | Actividad | Número de Refrigerios Entregados | | | Descripción del refrigerio |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tipo A | Tipo B | Tipo C | |
| 14/06/2025 | Festival de la chicha taller social y nutricional | 164 | 123 | 0 | Sancocho de costilla con limonada de panela. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTAL** | | **164** | **123** | **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Junio - 2025 | **13, 18, 19, 27 de junio de 2025.** | **Niños y niñas menores de 5 años** | 8 | 8 | 100 | 30/06/2025 | 100% |
| | **13, 18, 19, 27 de junio de 2025.** | **Mujeres gestantes** | 3 | 3 | 100 | 30/06/2025 | 100% |
| | **13, 18, 19, 27 de junio de 2025.** | **Damas grupos de edad** | 911 | 608 | 66.7 | 30/06/2025 | 100% |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 34 de 121



## 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: Julio-diciembre 2024

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)<br>**Desnutrición aguda severa**<br>**Desnutrición aguda moderada**<br>**Riesgo de desnutrición aguda**<br>**Peso adecuado para la talla**<br>**Riesgo de sobrepeso**<br>**Sobrepeso**<br>**Obesidad** | N.A |
| Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional)<br>**Talla baja para la edad**<br>**Riesgo de talla baja**<br>**Talla adecuada para la edad** | N.A |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años)<br>**Delgadez**<br>**Riesgo de delgadez**<br>**Adecuado para la edad**<br>**Sobrepeso**<br>**Obesidad** | N.A |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 35 de 121



| | |
|---|---|
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años)<br>**Delgadez**<br>**Normal**<br>**Sobrepeso**<br>**Obesidad grado I**<br>**Obesidad grado II**<br>**Obesidad grado III** | N.A |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años)<br>**Desnutrición grave**<br>**Desnutrición moderada**<br>**Desnutrición leve**<br>**Peso insuficiente**<br>**Normopeso**<br>**Sobrepeso**<br>**Obesidad grado I**<br>**Obesidad grado II**<br>**Obesidad grado III**<br>**Obesidad grado IV** | N.A |

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes:

**2.4.1 Acciones orientación y abordaje – casos con malnutrición**

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 36 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

**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 Condiciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física mediante estrategias de información, educación y comunicación (IEC):**

**Hogares/familia Cabildo: 287**

**Hogares/familia donde ya participaron dos beneficiarios: N.A**

| Fecha de la actividad | Nombre de la actividad | Número de asistentes | Número de personas únicas que asistieron durante el periodo | A cuantos hogares familias corresponden |
|---|---|---|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 37 de 121



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **14/06/2025** | Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales | 287 | 287 | 287 |

### 2.5. Evaluación de la calidad microbiológica

| Fecha de toma de muestras | Resultados conformes | Resultados no conformes | Acciones correctivas |
|---|---|---|---|
| 19 de junio de 2025 | X | NA | NA |
| 19 de junio de 2025 | X | NA | NA |

## 2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Suscribir las actas de Inicio y liquidación. | **JUNIO 2025**<br>Se suscribió el acta de inicio en fecha 23 de abril de 2025 | **MAYO 2025**<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_1_ACTA_DE_INICIO |
| 2 | Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero. | **JUNIO 2025** | 2_7_1_GENERALES_OBLI_2_JUNIO_2025_ACTA_VISITA_TECNICO_NUTRICIONALL_19_06_2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 38 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 3 | Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales. | **JUNIO 2025**<br>Desde el equipo de canasta se asistió a:<br>a. **Comité de seguimiento:**<br>Fecha: 16/06/2025<br>Hora: 11:00am<br>Modalidad: virtual<br>b. **Mesa Técnica:**<br>Fecha: 24/06/2025<br>Hora: 02:00pm<br>Modalidad: Presencial – cabildo Inga.<br>C. Capacitación componente Ambiental<br>Fecha: 4 de junio de 2025<br>Hora: 08:00 am<br>Modalidad: virtual | **JUNIO 2025**<br>La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) realizo él envió de las siguientes actas:<br>a. 2_7_1_GENERALES_OBLI_3_JUNIO_2025_ACTA_COMITE_SEGUIMIENTO_16_06_2025<br>b. No ha llegado el acta.<br>c. No ha llegado acta |
| 4 | 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 en el marco del contrato. | **JUNIO_2025**<br>Durante el periodo del presente informe se realizaron las siguientes visitas adelantadas por la SDIS:<br>• COMPONENTE SOCIAL<br>A. 19/06/2025 - Acta de entrega de canasta y acta de supervisión<br>B. 26/06/2025 - Acta visita de gestión documental<br>C. 26/06/2025 acta visita de sección g – h<br>• COMPONENTE NUTRICIONAL – 18/06/2025: acta de supervisión día previo a la entrega de canasta<br>19/06/2025: acta supervisión entrega de canasta. | **MAYO 2025**<br>• **COMPONENTE SCOCIAL**<br>A. 2_7_1_GENERALES_OBLI_4_MAYO_2025_LISTADO_ENTREGA_CANASTA_Y_ACTA<br>B. 2_7_1_GENERALES_OBLI_4_JUNIO_2025_ACTA_VISITA_GESTIÓN_DOCUMENTAL_26_06_2025<br>C. 2_7_1_GENERALES_OBLI_4_JUNIO_2025_ACTA_VISITA_G-H_26_06_2025<br>D. 2_7_1_GENERALES_OBLI_2_JUNIO_2025_ACTA_VISITA_TECNICO_NUTRICIONALL_19_06_2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 39 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | • COMPONENTE ADMINISTRATIVO | E. 2_7_1_ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA 16_06_2025 |
| 5 | Elaborar y radicar dentro de los primeros cinco días (5) hábiles del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS. | **JUNIO 2025** Se elabora el presente informe en el que se describen las actividades desarrolladas para cada una de las obligaciones del contrato. | **JUNIO 2025**<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_5_MAYO_2025_INFORME |
| 6 | Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato. | **JUNIO 2025**<br>Desde el equipo de canasta se asistió a<br>**A. Divulgación de Lineamientos Ambientales PIGA 2025**<br>Fecha: 04/06/2025<br>Hora: 08:00am<br>Modalidad: virtual<br>B. **Capacitación en registro de cursos IEC en SIRBE**<br>Fecha: 2706/2025<br>Hora: 09:00am<br>Modalidad: virtual | **JUNIO 2025**<br><br>A. 2_7_1_GENERALES_OBLI_3_JUNIO_2025_MEMORIA_PIGA_04_06_2025<br><br>B. Desde la SDIS, a la fecha de los 5 primeros días hábiles para la redacción de informe, no se ha recibido correo con los soportes. |
| 7 | Abstenerse de realizar cualquier actividad de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o puntos de entrega. | **JUNIO 2025**<br>Durante el periodo del presente informe no se realizaron de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o del cabildo. | **JUNIO 2025**<br>No aplica |
| 8 | Los datos personales, son de carácter confidencial, y serán tratados según lo dispuesto en la | **JUNIO 2025**<br>Durante el periodo del presente informe los datos personales de los beneficiarios y del Talento Humano, fueron tratados | **JUNIO 2025**<br>No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 40 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. | según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. | |
| 9 | Suscribir con el 100% de los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias el acta de compromiso, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **JUNIO 2025**<br><br>Teniendo en cuenta que se precisó que únicamente los nuevos ingresos deben firmar la constancia de participación en la jornada de contextualización, se informa que dicha actividad se llevó a cabo el día 17 de junio de 2025 en la oficina de proyectos del Cabildo Indígena Ambiká Pijao.<br><br>Durante la jornada, se aplicó el formato correspondiente y se recolectó la firma de la señora **Ingrid Sirley Capera Sogamoso** (C.C. 1024542516), jefa de núcleo, quien ingresó al servicio junto con su hijo **David Alejandro Capera Sogamoso** (R.C. 1024604985), de 6 años de edad. A esta familia le fue asignada una **canasta tipo A**, según los lineamientos del Proyecto 7953.<br><br>Como respaldo, se dejó constancia de la asistencia registrada y los documentos fueron debidamente archivados. Los soportes fueron cargados en la plataforma digital dispuesta por la entidad, dentro del plazo establecido. | **JUNIO 2025**<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_9_A_JUNIO_2025_R_fotográfico_contextualización_17_06_2025<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_9_B_JUNIO_2025_Actas_de_Compromiso_hogar_familia<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_9_C_JUNIO_2025_Captura de pantalla_SIRBE *17_06_2025*<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_9_C_JUNIO_2025_Captura de pantalla_SIRBE _20_05_2025<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_9_D_JUNIO_2025_Listado_Contextualización_17_05_2025<br><br>2_7_1_GENERALES_OBLI_9_D_JUNIO_2025_Listado_Contextualización_20_05_2025 |
| 10 | Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos. | **MAYO 2025**<br>Se da cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, dentro de los tiempos establecidos. | **MAYO 2025**<br>Documentos presentados para cada una de las obligaciones de los componentes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 41 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 11 | Enviar la programación de actividades a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y a partir del segundo mes enviar la programación dentro de los tres (3) días calendario del mes inmediatamente anterior. | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de Junio de 2025, se dio cumplimiento a esta obligación conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. La **programación correspondiente al mes de julio de 2025** fue elaborada y en concordancia con el cronograma establecido para el tercer mes de ejecución del contrato.<br><br>La información fue remitida por correo electrónico y cargada en la herramienta tecnológica definida por la entidad, garantizando su disponibilidad para revisión y seguimiento por parte del equipo de supervisión. | **JUNIO 2025**<br>Programación de actividades de los componentes del servicio de canasta.<br><br>Social:<br>2_7_1_GENARES_OBLI_11_D_JULIO_2025_PROGRAMACIÓN_MENSUAL<br><br>Nutricional:<br><br>Administrativo: |
| 12 | Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, en el 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. | **JUNIO 2025**<br>Se realiza el cargue a la plataforma del Secop el informe del mes de mayo/25 factura y parafiscales por parte del componente administrativo. | **JUNIO 2025**<br>**Se adjunta Pantallazo de la plataforma del Secop.** |
| 13 | Cargar la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético o que se establezca por la supervisión del contrato | **JUNIO 2025**<br>Se realiza cargue de la información de la ejecución y los soportes de esta en el medio magnético establecido por la SDIS. | **JUNIO 2025**<br>Anexo 5_1_Informe_Ejecucion_SharePoint |

**2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 42 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| 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 del apoyo alimentario (canasta alimentaria indígena), establecidos en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS, y cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el presente periodo de junio se dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando las siguientes actividades<br><br>"Verificación de orden, higiene, limpieza y desinfección en todas las áreas y procesos en la bodega de ensamble y entrega de canastas", verificación de los alimentos entregados por el proveedor cumpliendo en cantidad y calidad.<br><br>Se realiza seguimiento constante al proveedor con el fin de garantizar la variedad de frutas y verduras a ofrecer en la canasta que cumpla con la rotación de mínimo el 50% de las frutas y verduras. | • ANEXO 03_01_Formatos de control junio 2025. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 43 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **2** | 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 la presentación de las muestras de alimentos, fichas técnicas, certificaciones del INVIMA y todos los productos incluidos en la canasta de alimentos y refrigerios correspondientes al presente contrato, los días 22 y 23 de abril, para su respectiva revisión.**<br><br>**Observación:** Se encuentra pendiente la presentación del producto *sardinas en aceite* para su aprobación ante la Subdirección de Abastecimiento. Asimismo, faltan por presentar dos productos de refrigerios (*mantecada* y *brownie*) para su respectiva aprobación. **Acción de mejora:** Se continua en la gestión con el proveedor para conseguir los documentos y muestras correspondientes a la *sardina en aceite*, *mantecada* y *brownie*, con el fin de presentarlos ante la Subdirección de Abastecimiento para su validación y aprobación. | • ANEXO 03_02_25042025_revision_muestra_cabildo Ambika Pijao |
| **3** | Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Durante el período junio, se verifica que el suministro de los alimentos Fruver y abarrotes se encuentre acorde con las muestras aprobadas cumpliendo con las especificaciones físicas y de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos. | ANEXO 03_03_formato recepción de alimentos |
| **4** | Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Nutrición, 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 | Se enviaron los menús de refrigerios tradicionales y refrigerios con alimentos industrializados a la subdirección de nutrición el **23/04/2025** los cuales fueron aprobados el **25/04/2025** mediante correo electrónico | ANEXO 03_04_24042025_revision_muestrasrefrigerios_cabildoAmbikaPijao<br><br>03_04_24042025_aprobacion de refrigerios tradicionales e industrializados. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 44 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | profesional en Nutrición y dietética del Cabildo, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | | |
| **5** | Enviar la programación de entrega de canastas a la Supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Además, confirmar mensualmente, por correo, dentro de los últimos tres (3) días del mes calendario inmediatamente anterior, la fecha programada para la entrega. Cualquier ajuste a la programación deberá ser informado por el Cabildo con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha inicialmente programada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. Dentro de los mismos plazos, informar las fechas de entrega de los refrigerios, el cronograma de actividades incluyendo las descripciones de los componentes de estos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el periodo del mes de junio no se envió correo informando a la supervisión la fecha de entrega de canastas ni se informó sobre las fechas de entrega de los refrigerios, incluyendo las descripciones de los componentes de estos, y se cargaron los respectivos soportes en la plataforma establecida por la Supervisión.<br>**Observación:** se evidencia que le cabildo no informo la programación de la entrega mensual de canastas alimentarias dentro de los tres días de ejecución del mes anterior, dado que o se envió el correo.<br>**Acción de mejora:** Se establecerán acciones para informar de forma oportuna a la supervisión sobre la fecha de entrega de la canasta y entregas de refrigerios. | N/A. |
| **6** | 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el mes de junio se realizaron los siguientes intercambios de alimentos:<br>• Pasta (espaguetis) por pasta (Conchas) | ANEXO 03_06. acta de supervisión de la entrega de canasta 19/06/2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 45 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **7** | Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | 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. no se generaron requerimientos durante el periodo. | |
| **8** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el mes de junio se dispuso de un stock de productos de reposición (frutas, verduras, huevos y abarrotes) para la sustitución de los productos durante la entrega.<br><br>**Observación:** se evidencia que 13 muestras de arracacha se encontraron con tierra, siendo no conforme con las fichas técnicas (limpia, sana y entera) superando el nivel de aceptación 6.5%. A**cción de mejora:** Se solicitará al proveedor realizar los procesos de selección, limpieza y empaque de los productos de acorde a las fichas técnicas de los productos. | Anexo 03_08_Formato de recepción de alimentos |
| **9** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | 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–. | Anexo 03_09_alertas INVIMA |
| **10** | 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 y | Se suministraron los refrigerios durante la Asamblea General de Comunidad del día 14 de junio de 2025, en adecuadas condiciones de calidad y cantidad requerida. En total se entregaron 1.230 refrigerios correspondientes | ANEXO 03_10__Listados de entrega de refrigerios. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 46 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | al REFRIGERIO No. 11 de la minuta (sancocho de costilla y limonada de panela).<br><br>En cuanto a la distribución, se proporcionaron 4 unidades de refrigerios por cada uno de los 164 núcleos familiares con canasta tipo A, y 6 unidades de refrigerios por cada uno de los 123 núcleos familiares con canasta tipo B, garantizando así su adecuada rotación. | |
| **11** | Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como con los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7953 "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C" o el que lo sustituya, de la Secretaría Distrital de Integración Social. Además, garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los procesos involucrados en el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique) y distribución de las canastas alimentarias y refrigerios y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para darle cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, el cabildo ha realizado acciones de inspección de los procesos para garantizar una adecuada manipulación de los alimentos durante el ensamble y entrega de las canastas.<br><br>**1. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):**<br><br>• Se verifico que durante todo el proceso se ensamble y almacenamiento se realizaran de acuerdo con las BPM.<br>• Se realizo capacitación al personal de logística **"acciones para ser un buen manipulador de alimentos**" el **25/06/2025** 2025.<br>• Se mantuvieron actualizados los registros de control de BPM.<br><br>**2. Control de Calidad:** | ANEXO<br>03_01_formatos de control junio 2025.<br><br>03_11_soportes BPM junio 2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 47 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | • Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias.<br>• Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS.<br><br>**3. Infraestructura y Equipos:**<br><br>• Verificar las condiciones de las instalaciones áreas de ensamble y almacenamiento de los productos cumplas con los requerimientos sanitarios y BPM.<br>• Se verifico que las áreas de ensamble y almacenamiento se mantienen las áreas de trabajo limpias y en buen estado.<br><br>**4. Etiquetado y Empaque:**<br><br>• Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS se verifico que cumplieran con lo establecido en las fichas tecnicas etiquetados conforme a la normativa vigente, fecha de vencimiento, ingredientes, y condiciones de almacenamiento.<br>• se verifico que los empaques adecuados que protejan los alimentos de la contaminación.<br><br>**5. Control de Plagas:**<br><br>• Se implementa dentro del plan de Saneamiento un programa de control de plagas que incluya medidas preventivas y correctivas. | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 48 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | • Se realizar la verificación e inspecciones periódicas y mantener registros de las actividades de control de plagas.<br><br>**6. Monitoreo y Evaluación:**<br><br>• Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias.<br>• Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS.<br>• se permite el ingreso del personal del laboratorio y se entregan las muestras solicitadas y se realiza revisión de los resultados para evaluar si se deben tomar medidas correctivas.<br><br>**7. Documentación y Registros:**<br><br>• se mantienen actualizados todos los documentos y registros relacionados el ensamble y almacenamiento de los alimentos asi como del personal manipulador de alimentos, como los manuales de BPM, procedimientos operativos estándar (POE), y registros de control de calidad.<br><br>Referenciar mantenimientos.<br><br>el cabildo ah a realizado acciones de verificación de las adecuadas condiciones de manipulación de alimentos: **Procedimientos Operativos Estándar (POEs)**: Desarrolla y documenta POEs específicos para cada etapa del proceso, **Inspección de Productos**: Verifica la calidad | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 49 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | y condiciones de los productos al momento de la recepción, **Condiciones de Almacenamiento**: Verifica que las condiciones de almacenamiento cumplan con los requisitos (temperatura, humedad, limpieza), **Higiene Personal**: Verifica que el personal que manipula los alimentos siga las prácticas de higiene personal (uso de guantes, gorros, lavado de manos), **Verificación de Vehículos de Distribución**: Asegúrate de que los vehículos de distribución cumplan con los requisitos de higiene y condiciones adecuadas, dotación del personal manipulador como limpieza del vehículo, cumplimiento con dotación adecuada, , entre otras. | |
| **12** | Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble y cargar los respectivos soportes del concepto en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **Bodega de almacenamiento:** Se cuenta con el acta de inspección sanitaria, expedida por **Sub Red Sur** con consecutivo **AS06S 001788** de fecha **20/02/2025, concepto favorable**<br><br>**Bodega de ensamble:** Se cuenta con el acta de inspección sanitaria, expedida por **Sub Red Sur** con consecutivo **AS06S001762** de fecha **18/12/2024, concepto favorable con requerimiento** | ANEXO 03_12_Soportes Conceptos Sanitarios |
| **13** | Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, "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 del Ministerio de Salud y Protección Social | El cabildo realizo la verificación de los productos que coincidieran con las marcar aprobadas por la sdis en la revisión realizada por el equipo de abastecimiento, se verificó que los rótulos de los productos contaran con la información obligatoria según la Resolución 5109 de 2005, incluyendo:<br><br>• Lista de ingredientes. | ANEXO 03_13_formato de verificación de bodega de alimentos.<br><br>03_13_Formato de recepción de alimentos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 50 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | "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 del Ministerio de Salud y Protección Social, 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | • Fecha de vencimiento.<br>• Condiciones de almacenamiento.<br>• Instrucciones de uso.<br>• Cualquier otra información obligatoria según el tipo de alimento.<br><br>Además, se realizó la verificación de los etiquetados nutricionales conforme a la Resolución 810 de 2021 (modificada por las Resoluciones 2492 de 2022 y 254 de 2023). Esta verificación incluye:<br><br>• Información detallada sobre el contenido de nutrientes, como calorías, grasas, carbohidratos, proteínas, vitaminas y minerales.<br>• Indicación de la cantidad diaria recomendada (CDR) de cada nutriente.<br>• Etiquetado frontal de los alimentos que lo requieran, con advertencias claras y visibles sobre el contenido alto de ciertos componentes, como sodio, azúcares y grasas saturadas.<br>• Uso de sellos y gráficos que alerten al consumidor sobre los riesgos asociados al consumo excesivo de estos nutrientes. | |
| **14** | Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "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 4142de | Se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes 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.<br><br>**Observación:** los empaques secundarios para ensamble de los alimentos de las canastas tipo A y B no cuentan con | ANEXO 03_14_fichas técnicas de empaques Secundarios. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 51 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "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 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | las impresiones de los logos oficiales aprobados por la SDIS.<br><br>**Acción de mejora:** gestionar con la subdirección de abastecimiento claridad sobre los logos en los empaques secundarios. | |
| **15** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | El Cabildo Indígena Ambiká Etnia Pijao aplicó los controles de calidad establecidos para garantizar alimentos inocuos y seguros a los participantes, conforme a los lineamientos del contrato. Para ello, se realizaron las siguientes acciones:<br><br>• Diligenciamiento del **formato de recepción de materia prima**, consignando las condiciones de | ANEXO 03_15_Formato de recepción de alimentos.<br><br>03_15_ formato de verificación de bodega de alimentos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 52 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | calidad, cantidad y temperatura al momento del ingreso de los productos.<br><br>• Aplicación del **formato de verificación de alimentos en bodega de empaque**, donde se revisó el estado de los productos incluidos en las canastas antes del armado, verificando fecha de vencimiento, integridad del empaque y condiciones sanitarias.<br><br>• Uso del **formato de verificación de vehículos de transporte**, mediante el cual se comprobó el cumplimiento de los criterios de higiene, temperatura y seguridad durante la distribución de las canastas alimentarias.<br><br>Estos formatos fueron diligenciados de manera completa y oportuna por parte del equipo técnico del cabildo, y se cargaron como soporte en la herramienta tecnológica dispuesta por la Supervisión, en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico del contrato. | |
| **16** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | El cabildo cuenta con el Plan de Saneamiento actualizado a 2025 de acuerdo con las actividades del Cabildo, implementando los programas a través de los siguientes formatos:<br><br>• **Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable 13/05/2025**<br>• **Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes** | 03_16_Plan de Saneamiento y soportes. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 53 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | • **Verificación de limpieza y desinfección correctiva**<br>• **Inspección de la presencia de plagas**<br>• **Certificado de fumigación y de control de plagas 13/05/2025.**<br>• **Verificación de hermeticidad**<br><br>Para el periodo de junio se realizó jornada de capacitación para el personal manipulador de alimentos en plan de saneamiento básico | |
| **17** | Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas. | En junio se dispuso del espacio destinado para el almacenamiento y entrega de las canastas básicas, instalaciones sanitarias, área de higienización de elementos de aseo aplicando el código de colores para elementos de aseo, almacenamiento de productos químicos | ANEXO 03_17_Registro fotográfico Áreas |
| **18** | 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, y cargar los respectivos soportes en la<br>herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se garantizó que el personal manipulador de alimentos directo e indirecto contara con certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos. | ANEXO 03_18_soportes certificados médicos.<br><br>03_18_soportes certificados médicos proveedor. |
| **19** | Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo | | ANEXO 03_19_soportes plan de capacitación continua |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 54 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | 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 los conductores y auxiliares de los vehículos donde se transportan los alimentos deben contar con los documentos que certifiquen su formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el periodo del presente informe se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en **"Practicas higiénicas de un manipulador de alimentos.** el día **25/06/2025.**<br><br>Para el periodo del presente informe se verifico el cumplimento por parte del proveedor la formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. **certifica 6 horas del 28/02/2025. Temas diversos en BPM.** | ANEXO 03_19_soportes plan de capacitación continua del proveedor |
| **20** | Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma y la conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | El cabildo permite acceso al personal del laboratorio contratado y se dispone de las muestras de alimentos solicitadas por SDIS, el ingreso, la toma y conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.<br>• Harina de maíz precocida.<br>• Leche entera en polvo | ANEXO 03_20_ Acta_laboratorio |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 55 de 121



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

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC con sus fichas metodológicas, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme lo establece el presente anexo técnico, para revisión y aprobación, una vez cuente con estas debe ser remitido a la supervisión del contrato para el respectivo seguimiento. | Se envió el formato de construcción de la estrategia IEC y el cronograma para la promoción de estilos de vida saludable a la nutricionista designada por la Subdirección de Nutrición el día **12/05/2025**, la cual fue aprobada el día **28/05/2025**. | ANEXO<br><br>03_01_ Formato y correo estrategia IEC |
| **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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el periodo de junio, se desarrolló actividad de la estrategia IEC **"Reconocimiento de las prácticas alimentarias tradicionales"** el día **14/06/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 287 miembros del cabildo, correspondientes a 100% hogares familia. Se priorizó a la población con factores de riesgo o características específicas, tales como: población adulta y adulta mayor con malnutrición.<br><br>Se implemento una estrategia de valoración de aprendizaje y retroalimentación para **30** participantes, representando el **10.4%** del total de asistentes.<br><br>Durante el presente periodo participaron **287** personas únicas atendidas. De acuerdo con el seguimiento realizado a los **287** hogares/familias registrados por el Cabildo, se identificó que aun los hogares no han participado dos beneficiarios por hogar. | ANEXO 03_02_14062025_Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales.<br><br>03_02 Control asistencia hogares familia |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 56 de 121



| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante del 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas, enviar soporte de cargue por correo electrónico al nutricionista de la Subdirección de Nutrición y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se registró la información de la actividad de IEC en promoción de estilos de vida saludable en el Sistema Misional SIRBE el día **29/06/2025** y se envió el soporte de cargue a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición el **1/07/2025** | ANEXO 03_03_29062025_Ingreso SIRBE |
| **4** | 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se participo en la jornada de planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena, el día **24/06/2025** | ANEXO 03_04_24062025_Jornada Fortalecimiento técnico Junio/2025 |
| **5** | Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | 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 |

### 2.7.4. 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se cuenta con cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico en la toma y registro de datos antropométricos vigente del día **09 de junio de 2025.** | ANEXO<br><br>03_01_Jornada fortalecimiento técnico toma de medidas antropométricas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 57 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **2** | Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | 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 mecánica, y tallímetro con base de 45 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. | ANEXO 03_02_ registro fotográfico instrumentos |
| **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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el periodo de junio se realizaron jornadas de peso y talla los días: **13, 18, 19, 27 de junio de 2025**.<br><br>Durante el semestre se tiene un registro de 66,7% de datos antropométricos de población en general, 100% de gestantes y 100% menores de 5 años tomados y registrados en SIRBE al mes de junio de 2025. Fechas de las tomas: **13, 18, 19, 27 de junio de 2025.** | ANEXO: 03_03_Listado toma de datos antropométricos. |
| **4** | Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realizó registro en el sistema SIRBE el día **30/06/2025** de los 120 datos antropométricos tomados los días **13, 18, 19, 27 de junio de 2025.** | ANEXO: 03_04_30062025_Registro sistema SIRBE. |
| **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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | 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 **28 de mayo de 2025.** | ANEXO<br><br>03_05_ asistencia listado jornada de fortalecimiento |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 58 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **6** | Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | No aplica para el periodo reportado | N.A |
| **7** | Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | No aplica para el periodo reportado | N.A |
| **8** | Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico. | No aplica para el periodo reportado | N.A |
| **9** | Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección 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 |

### 2.7.5. OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN 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 convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS. | No aplica para el periodo reportado | N.A |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 59 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **2** | Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio | No aplica para el periodo reportado | N.A |
| **3** | Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio. | El cabildo indígena cuenta con los contenedores para la separación y manejo de residuos los cuales fueron mostrados a la supervisión el día **19/06/2025** | ANEXO 03_03_acta de supervisión junio 2025. |
| **4** | Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos (Cajas de cartón, bolsas reutilizables de tela, lonas en fibras naturales, productos fabricados 100% de materia plástica reciclada de material posconsumo nacional). | El cabildo indígena realizo la entrega de los productos que requieren empaque en bolsa plástica la cual es reciclada de material posconsumo nacional. | ANEXO 03_04_ fichas técnicas empaques secundarios. |
| **5** | Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP | El cabildo indígena realizo la entrega de material no aprovechable al operador de aseo el día **19/06/2025**, el material aprovechable se entregó el día **19/06/2025** al recuperador de oficio la señora FANNY CACAIS.<br>Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias. | ANEXO 03_05_registro Fotográfica espacio residuos aprovechables<br><br>03_05_Soporte entrega material aprovechable |
| **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 convenio. | El cabildo desarrollo las siguientes estrategias y acciones divulgación de estrategia de ahorro y uso eficiente de recursos energía y agua durante la jornada de divulgación del Plan de Gestión Ambiental PIGA **19/06/2025,** asi como la | ANEXO 03_07_19062025_ Divulgación PGIRP<br><br>03_07_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 60 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | implementación de habladores en las instalaciones del cabildo | |
| **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/) . | El cabildo realizo la divulgación 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) el día **19/06/2025** | ANEXO 03_07_19062025_ Divulgación PGIRP<br><br>03_07_ Asistencia divulgacion PIGA PGIRP |
| **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 **19/06/2025** | ANEXO 03_03_acta de supervisión junio 2025. |
| **9** | Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio 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. | Se realizo la entrega del primer informe de las condiciones ambientales del cabildo Ambika Pijao el día **13/05/2025** | ANEXO 03_09 documento y Correo de envío del primer informe ambiental. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 61 de 121



## 2.7.6. OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Construir la hoja de ruta del componente social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **23 al 30 abril 2025**<br><br>La firma del acta de inicio del contrato se realizó el 23 de abril de 2025. Sin embargo, el formato oficial para la elaboración de la hoja de ruta fue enviado por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) hasta el 28 de abril de 2025, lo que impidió cumplir con el plazo de cinco (5) días posteriores a la firma, según lo establecido en el anexo técnico.<br>Una vez recibido el formato, se procedió con su diligenciamiento y fue enviado por correo electrónico a la supervisión el 30 de abril de 2025. El cargue en la herramienta tecnológica definida por la entidad se efectuó el 8 de mayo de 2025, fecha en la que se compartió el enlace oficial para tal fin. Mientras se recibían las instrucciones definitivas, se utilizó de manera provisional el SharePoint del contrato anterior para garantizar la trazabilidad y el orden de los documentos. | **23 al 30 abril 2025**<br><br>• Formato Hoja de Ruta establecido por la SDIS.<br>A_Hoja_de_Ruta_Cabildo_Indigena_Ambiká_Pijao<br><br>• Soporte de correo electrónico PDF.<br>B. Correo_Hoja_de_Ruta |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el mes de mayo de 2025, se continuó con la implementación de las acciones contempladas en la hoja de ruta del componente social, la cual fue diligenciada y cargada en la herramienta tecnológica definida por la entidad en el mes anterior. Las actividades programadas para el periodo reportado se desarrollaron conforme al cronograma propuesto, garantizando su ejecución articulada con el equipo profesional y técnico del contrato. Se ha mantenido comunicación con la referente indígena asignada, quien ha brindado orientación oportuna frente a dudas e inquietudes relacionadas con la ejecución del componente social.<br><br>La hoja de ruta ha funcionado como base para la planeación, ejecución y registro de los procesos adelantados, permitiendo una | **MAYO 2025**<br>• Documento en PDF:<br>A_Hoja_de_Ruta_Cabildo_Indigena_Ambiká_Pijao |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 62 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | adecuada trazabilidad de los avances conforme a lo estipulado en el anexo técnico del contrato 8041 de 2025. | |
| | | **JUNIO 2025**<br><br>Durante el mes de junio de 2025, se continúa con la implementación de la hoja de ruta construida conforme a lo establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), dando así cumplimiento a esta obligación desde el mes de abril de 2025, fecha en la que fue diligenciada y cargada en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad.<br><br>Este cumplimiento se ha mantenido de manera sostenida a lo largo del periodo de ejecución, y se evidencia en el desarrollo progresivo de las actividades contempladas en la planificación inicial. Para el mes de junio, se resalta el inicio del Plan de Pervivencia Cultural y la ejecución del encuentro comunitario en el marco del Año Nuevo Pijao, acciones que corresponden a otras obligaciones contractuales pero que se articulan con los lineamientos y proyección trazados en la hoja de ruta.<br><br>La implementación continua de esta hoja de ruta, en coherencia con los ciclos de vida, el enfoque diferencial y los principios culturales del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao, se refleja en los apartados siguientes, donde se detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones del componente social. | **JUNIO 2025**<br>• Documento en PDF: A_Hoja_de_Ruta_Cabildo_Indigena_Ambiká_Pijao |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 63 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **2** | Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **23 al 30 abril 2025**<br>Durante el periodo del 23 al 30 de abril de 2025, esta obligación no aplicó, dado que la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) no realizó el envío del formato correspondiente para la programación mensual de actividades. Por lo tanto, no fue posible avanzar con el diligenciamiento ni el cargue de esta obligación en la herramienta tecnológica definida. | **23 al 30 abril 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no aplico. |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el mes de mayo de 2025, se elaboró la programación mensual de actividades del componente social en el formato oficial establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Una vez diligenciado, dicho formato fue cargado en la herramienta tecnológica definida por la entidad.<br>La programación contempló las acciones previstas en la hoja de ruta y fue construida con base en las necesidades del cabildo indígena Ambiká Pijao, asegurando la coherencia con los lineamientos técnicos del contrato 8041 de 2025. Su cumplimiento permitió avanzar de manera ordenada y planificada en el desarrollo de las actividades sociales del mes.<br>Al finalizar el mes de mayo, se elaboró y cargó en la misma plataforma institucional la programación correspondiente al mes de junio de 2025, garantizando así la continuidad del componente social conforme a los tiempos establecidos por el contrato. | **MAYO 2025**<br>Programación D_Mayó_2025_Programación_Mensual<br>D_Junio_2025_Programación_Mensual |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 64 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, se dio cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y cargue oportuno de la programación mensual del componente social en el formato oficial establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), conforme a los lineamientos definidos por la Supervisión.<br>Dicha programación fue diligenciada con base en la hoja de ruta aprobada, incluyendo las actividades específicas a desarrollar durante el mes, tanto grupales como individuales, articuladas a las sendas del Plan de Pervivencia Cultural, los encuentros comunitarios y las acciones de seguimiento a las familias.<br>El archivo correspondiente fue cargado en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad, quedando disponible para consulta y verificación. | **JUNIO 2025**<br>D_Julio_2025_Programación_Mensual |
| **3** | Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **23 al 30 abril 2025**<br>Durante los días comprendidos entre el 23 y el 30 de abril de 2025, se realizó la divulgación de la programación mensual de actividades correspondientes al mes de abril a las familias beneficiarias del servicio, a través del grupo de WhatsApp "Familias de Canasta". Los soportes de esta divulgación fueron cargados provisionalmente en el SharePoint del contrato anterior, mientras la entidad definía y compartía el enlace oficial de la nueva herramienta tecnológica.<br>Asimismo, el 26 de abril de 2025, durante la jornada de entrega de canasta, se presentó y socializó con las familias la programación correspondiente al mes de mayo, cumpliendo con la orientación anticipada de las actividades planificadas. | **23 al 30 abril 2025**<br>Pieza comunicativa:<br><br>A_Abril_2025_Pieza_comunicativa_de_la_programación_mensual<br>soporte de envío a hogares:<br>B_Abril_2025_Soporte_de_envío_a_hogares<br>Listado de entrega:<br>C_Abril_2025_Listado_de_entrega_de_canasta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 65 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el mes de mayo de 2025, se realizó la divulgación de la programación mensual en el marco de la entrega de la canasta alimentaria, garantizando el acceso anticipado a la información por parte de los hogares. La convocatoria se reforzó mediante el grupo de WhatsApp "Familias de Canasta" y con un cartel tamaño pliego ubicado en un lugar visible del Cabildo Indígena.<br>La pieza comunicativa, elaborada conjuntamente con los demás componentes, incluyó fechas, horarios, lugares de las actividades y los logos del Cabildo y la SDIS, conforme a lo establecido.<br>Durante la entrega de mayo, también se socializó la programación de junio de 2025, fortaleciendo la participación familiar. Todos los soportes fueron cargados en formato PDF en la herramienta tecnológica definida, dentro de los plazos estipulados. | **MAYO 2025**<br>Pieza comunicativa:<br><br>A_Mayo_2025_Pieza_comunicativa_de_la_programación_mes_MAYO<br><br>A_Mayo_2025_Pieza_comunicativa_de_la_programación_mes_JUNIO<br><br>soporte de envío a hogares:<br>B_Mayo_2025_Soporte_de_envío_a_hogares_MAYO<br>B_Mayo_2025_Soporte_de_envío_a_hogares_JUNIO<br>Listado de entrega:<br>C_Mayo_2025_Listado_de_entrega_de_canasta |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante la jornada de entrega de la canasta alimentaria del mes de junio de 2025, se realizó la divulgación de la programación mensual correspondiente al mes de julio, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en el marco de la Fase de Ejecución.<br>La difusión de la programación se llevó a cabo mediante los siguientes mecanismos:<br>Publicación en un cartel tamaño pliego (plotter) ubicado en un lugar visible de la sede del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao.<br>Presentación digital proyectada en pantalla de televisión durante la jornada de entrega.<br>Envío de la pieza comunicativa por medio del grupo de WhatsApp "Familias Canasta". | **JUNIO 2025**<br>Pieza comunicativa:<br><br>A_JUNIO_2025_PIEZA_COMUNICATIVA_DE_LA_PROGRAMACIÓN_MES_JULIO<br><br>soporte de envío a hogares:<br>B_JUNIO_2025_SOPORTE_DE_ENVÍO_A_HOGARES_MES_JULIO<br><br>Listado de entrega:<br>C_JUNIO_2025_LISTADO_DE_ENTREGA_DE_CANASTA |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 66 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | La pieza comunicativa fue construida de manera articulada con los demás componentes de la modalidad, incluyó nombre de las actividades, fechas, horarios y lugar de realización, y fue diseñada de manera visualmente llamativa, incluyendo los logos oficiales del Cabildo y de la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>Los soportes correspondientes (pieza comunicativa, evidencia de divulgación y listado de envío a hogares) fueron cargados en la herramienta tecnológica definida por la entidad. | |
| **4** | 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 de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión | **23 al 30 ABRIL Y MAYO 2025**<br>La obligación no aplica para el tiempo de ejecución. | **23 al 30 ABRIL Y MAYO 2025**<br>La obligación no aplica para el tiempo de ejecución. |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, se dio inicio formal a la implementación de esta obligación, en concordancia con lo establecido en el Anexo Técnico y los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Se diseñó el Plan de Pervivencia Cultural de la comunidad indígena Ambiká – etnia Pijao, el cual lleva por nombre "Cinco Sendas, Una Memoria Viva", abordando las dimensiones simbólicas del fuego, el agua, el viento, la palabra, el cuerpo, la siembra y la memoria, con enfoque territorial, diferencial y de ciclo de vida.<br>La presentación oficial del Plan se realizó el jueves 19 de junio de 2025 durante la jornada de entrega de la canasta alimentaria, momento en el cual se socializó con las familias beneficiarias, reforzando así el carácter colectivo, identitario y pedagógico del mismo.<br>Como parte del inicio de la implementación, se efectuó una sesión de acompañamiento en la Huerta Ima con la participación activa de personas mayores, fortaleciendo el vínculo intergeneracional, el arraigo con la tierra y la transmisión de saberes ancestrales.<br>Los soportes correspondientes —formato oficial del plan, registro fotográfico, listado de asistencia y captura de pantalla del sistema | **JUNIO 2025**<br>A_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL<br><br>B_19_06_2025_LISTADO_PRESENTACIÓN_PPC<br><br>B_26_06_2025_LISTADO__PPC_HUERTA_IMA_PIJAO<br><br>C_19_06_2025_CAPTURA_SIRBE_PRESENTACIÓN_PPC<br><br>C_26_06_2025_ CAPTURA_SIRBE_HUERTA_IMA_PIJAO<br><br>D_19_06_2025_R_FOTOGRAFICO_PRESENTACIÓN_PPC<br><br>D_26_06_2025_R_FOTOGRAFICO_PPC_HUERTA_IMA_PIJAO |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 67 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | SIRBE— fueron cargados en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión, dentro del plazo establecido. | |
| **5** | Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico. | **23 al 30 abril 2025**<br>La obligación no aplica para el tiempo de ejecución. | **23 al 30 abril 2025**<br>La obligación no aplica para el tiempo de ejecución. |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el mes de mayo de 2025, se realizaron seguimientos a hogares en estado de atención, con el fin de verificar y consolidar la información requerida en las secciones G y H de la Ficha SIRBE del Proyecto 7745 "Compromiso por una alimentación integral en Bogotá", conforme a lo indicado en el anexo técnico del contrato 8041 de 2025. En el marco de esta obligación, se solicitó a las familias la entrega oportuna de documentos de identificación actualizados, garantizando así la formalización adecuada de su participación. Algunos hogares continúan en proceso de gestión documental, razón por la cual se mantiene un seguimiento activo por parte del equipo social. Cabe señalar que, desde la SDIS, se informó que el acta de compromiso aún no puede ser entregada, dado que se encuentra en proceso interno de validación. En su reemplazo, se suministró el **Formato Constancia de Participación del Proceso de Socialización Canastas Indígenas**, el cual está siendo diligenciado con cada hogar beneficiario como soporte provisional del proceso. Dicho formato se está utilizando mientras se actualiza la armonización del SIRBE con el nuevo proyecto vigente, identificado como **Proyecto 7953 "Generación del Bienestar Alimentario Nutricional en Bogotá D.C."**,<br><br>A continuación, se relacionan los hogares a los que se les realizó seguimiento en mayo: | **MAYO 2025**<br>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.<br><br>El soporte se encontrará en formato Word en la herramienta digital |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 68 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | 1. NORMA CECILIA MALAMBO YATE<br>CC 52750414<br>Motivo: ID persona<br>2. MILLER JAVIER GUZMÁN LUGO<br>CC 79886396<br>Motivo: ID persona<br>3. NAYIBETH TATIANA ROJAS GUZMÁN<br>CC 1022337882<br>Motivo: ID persona<br>4. JESÚS ENID CHILATRA PEDRAZA<br>CC 1117492014<br>Motivo: ID persona<br>5. ALEXANDRA SOACHE PALOMA<br>CC 1022925281<br>Motivo: ID persona<br>6. JAIR NAGLES CULMA<br>CC 5889066<br>Motivo: ID persona<br>7. LUZ MIRIAN JUANIAS MORALES<br>CC 52740113<br>Motivo: ID persona<br>8. MARÍA NORA SALAZAR<br>CC 51765070<br>Motivo: ID persona<br>9. JADYR ALEJANDRO CÁRDENAS GUTIÉRREZ<br>CC 1022996760<br>Motivo: ID persona<br>10. ERIC ALEXANDER DUCUARA CAPERA<br>CC 1032381477<br>Motivo: ID persona | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 69 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | 11. CINDY JOHANA TIMOTE VAQUIRO<br>CC 1032423969<br>Motivo: ID persona<br>12. ROSA MARÍA TAPIA ABRIL<br>CC 1023009716<br>Motivo: ID persona<br>13. HEIDY JOHANA MORENO VAQUIRO<br>CC 1022978028<br>Motivo: Ingreso al servicio<br>14. MARTA PATRICIA ARROYAVE POLOCHE<br>CC 52115719<br>Motivo: Ingreso al servicio<br>15. CLAUDIA PATRICIA LIS LOAIZA<br>CC 52738974<br>Motivo: Ingreso al servicio<br>16. JANEIR JUANIAS TIQUE<br>CC 52392417<br>Motivo: Levantamiento de suspensión al servicio | |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, el componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao dio cumplimiento a esta obligación mediante el seguimiento a un total de 39 núcleos familiares en estado de atención, lo que representa el 100% de cobertura sobre los hogares activos en el servicio de Canastas Alimentarias.<br>Estos seguimientos se enfocaron en verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acta de Compromiso, abordando temáticas como actualización de documentos de identidad, autorizaciones para entrega, condiciones de discapacidad, solicitudes de suspensión para egreso, entre otros.<br>Como resultado, se informa que a la fecha del contrato se lleva un total de 59 seguimientos individuales, y se precisa que algunos núcleos cuentan con más de un seguimiento por integrante. Los | **JUNIO 2025**<br>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.<br><br>El soporte se encontrará en formato Word en la herramienta digital |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 70 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | análisis y conceptos derivados de estas fueron consignados en la Sección G y H de la Ficha SIRBE del Proyecto, cumpliendo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por la SDIS.<br>Los soportes correspondientes se encuentran debidamente diligenciados en el formato FOR-PSS-320 y cargados en la herramienta digital establecida por la Entidad, como parte del reporte.<br>1. ANA MILENA LOAIZA OTAVO<br>CC 52530292<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>2. ANA ROSA PRADA YATE<br>CC 65798799<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>3. ANDRY YISETH SERRANO BUSTOS<br>CC 1022946942<br>Motivo(s): Autorización entrega de canasta<br>4. CRISTIAN DAVID ZAPATA JUANIAS<br>CC 1023012862<br>Motivo(s): Caso custodia y Caso reportado SDIS – ID<br>5. DIANA MARCELA GUZMAN GIRON<br>CC 1110172933<br>Motivo(s): Actualización fecha de nacimiento<br>6. DIANA MILIENA RUIZ PIMENTEL<br>CC 52850513<br>Motivo(s): Actualización de núcleo familiar<br>7. EDELIO JUANIAS ANGEL<br>CC 80369461<br>Motivo(s): Solicitud a la SLIS para actualización de documento de identidad integrante núcleo familiar<br>8. EPIFANIA OTAVO CAPERA<br>CC 51728080 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 71 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>9. ERIC ALEXANDER DUCUARA CAPERA<br>CC 1032381477<br>Motivo(s): Solicitud de suspensión para egreso del núcleo por no cumplir con el acta de compromisos<br>10. FERNANDO TAPIERO ESQUIVEL<br>CC 5968397<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>11. FRANCY JOHANNA MORA AROCA<br>CC 1022981084<br>Motivo(s): Autorización entrega canasta<br>12. GERALDYN ROJAS TAPIERO<br>CC 1010195557<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>13. HERNEY DUCUARA VERGARA<br>CC 93020295<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>14. INGRID SIRLEY CAPERA SOGAMOSO<br>CC 1024542516<br>Motivo(s): Testigo documental y Firma de contextualización<br>15. INGRID YOHANA RODRIGUEZ MORENO<br>CC 53129532<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>16. JANEIR JUANIAS TIQUE<br>CC 52392417<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 72 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | 17. JOSE ALIRIO CARDENAS<br>CC 5983691<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>18. JOSE LEONIDAS AGUJA YATE<br>CC 79725740<br>Motivo(s): Necesidades discapacidad<br>19. JOSE YILBER GUTIERREZ RONDON<br>CC 1022984376<br>Motivo(s): Caso reportado SDIS – ID<br>20. JORGE DANILO CAPERA ASCENCIO<br>CC 59972600<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad y Autorización entrega de canastas<br>21. JULIA OTAVO CAPERA<br>CC 39798785<br>Motivo(s): Caso reportado SDIS<br>22. KELLY ZORAIDA ORTIZ TAPIERO<br>CC 52359222<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>23. LAURA VANESA FANDIÑO BUSTOS<br>CC 1022990745<br>Motivo(s): Autorización entrega de canasta<br>24. MARIA ADELA BOCANEGRA PEREZ<br>CC 51843595<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>25. MARIA ANGELA AGUJA SOACHA<br>CC 28648120<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 73 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | 26. MARIA ELIZABETH BRIÑEZ ALAPE<br>CC 52112698<br>Motivo(s): Autorización entrega de canasta<br>27. MARIA NILSA YATE GIRON<br>CC 52238280<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>28. MARIA NORA SALAZAR<br>CC 51765070<br>Motivo(s): Actualización de núcleo<br>29. MARLENY DE JESUS LONDOÑO HERNANDEZ<br>CC 28852643<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>30. NAYIBETH TATIANA ROJAS GUZMAN<br>CC 1022337882<br>Motivo(s): Seguimiento actualización ID y Suspensión para egreso - núcleo<br>31. NELCY BUSTOS<br>CC 28853906<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>32. NINI YOJANA CERQUERA RODRIGUEZ<br>CC 28868983<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>33. OLGA PATRICIA YATE PEREZ<br>CC 52368993<br>Motivo(s): Autorización entrega canasta<br>34. OSCAR YATE CHILATRA<br>CC 79561221 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 74 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>35. PAOLA BRIGGITTE POLOCHE MOSQUERA<br>CC 1013673567<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>36. STEFFANY ALEJANDRA CAYCEDO YATE<br>CC 1001078248<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>37. WILSON FERNANDO AGUJA LOPEZ<br>CC 80745477<br>Motivo(s): Solicitud de documento de identidad integrante núcleo familiar<br>38. YENNY LORENA LEAL GOMEZ<br>CC 28555137<br>Motivo(s): Identificación de necesidades personas con discapacidad<br>39. YINETH MONTAÑA MOLINA<br>CC 28758054<br>Motivo(s): Caso reportado SDIS | |
| **6** | Realizar seguimiento a los participantes a quienes se evidencien presenta criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta | **23 al 30 abril 2025**<br>Durante los días comprendidos entre el 23 y el 30 de abril de 2025, esta obligación no aplicó, dado que en dicho periodo no se identificaron ni se realizaron egresos de participantes del servicio. Por lo tanto, no hubo lugar a la ejecución de acciones de seguimiento ni al cargue de soportes relacionados en la herramienta tecnológica correspondiente. | **23 al 30 abril 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no aplico. |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el mes de mayo de 2025, se efectuó el seguimiento y reporte de los hogares que manifestaron su decisión voluntaria de | **MAYO 2025**<br>Formato Excel de reporte de egresos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 75 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | tecnológica definida por la Supervisión. | retirarse del servicio de Canasta Alimentaria. Este procedimiento se llevó a cabo conforme al anexo técnico del contrato 8041 de 2025 y en concordancia con los lineamientos del Proyecto 7953 "Generación del Bienestar Alimentario Nutricional en Bogotá D.C.". El 19 de mayo de 2025, se envió el informe de egresos al profesional local del proyecto mediante correo electrónico, incluyendo los soportes necesarios según anexo. A continuación, se relacionan:<br>ARGENIS POLOCHE QUESADA<br>CC 51973959<br>Motivo de egreso: Retiro voluntario manifestado por escrito<br>Observación: Egreso de núcleo familiar completo<br>DIANA PAOLA MONCADA CAICEDO<br>CC 1033808181<br>Motivo de egreso: Retiro voluntario manifestado por escrito<br>Observación: Egreso de núcleo familiar completo<br>MARÍA ALEYDA TAPIERO GÓMEZ<br>CC 38385091<br>Motivo de egreso: Retiro voluntario manifestado por escrito<br>Observación: Egreso de núcleo familiar completo<br>JHON JAIMES QUIÑONEZ<br>CC 5972932<br>Motivo de egreso: Retiro voluntario manifestado por escrito<br>Observación: Egreso de núcleo familiar completo | A_MAYO 2025_Reporte_Egresos_CI_Ambiká_Pijao<br>Formatos de solicitud de egreso (FOR-PSS-429), carta de retiro voluntario.<br>B_MAYO 2025 SOPORTES SUSPENSIÓN PARA EGRESO<br>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.<br><br>D_MAYO 2025 G_H SUSPENSIÓN PARA EGRESO<br>Captura de pantalla del envío correo como soporte<br>E_MAYO_2025_Correo_Suspensión para egresos<br><br>Todo está cargado posteriormente en la herramienta tecnológica definida por la SDIS. |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, el componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao identificó un (1) núcleo familiar que cumplía con criterios de egreso, conforme a lo estipulado en el proyecto 7953 y las orientaciones técnicas de la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>El núcleo reportado corresponde a: | **JUNIO 2025**<br><br>A_JUNIO_2025_REPORTE_EGRESOS_CI_AMBIKÁ_PIJAO |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 76 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | Jefa de Núcleo: NAYIBETH TATIANA ROJAS GUZMÁN<br>Documento: CC 1022337882<br>Integrante en seguimiento: Hilary Duarte Rojas – TI 1022357203<br>Motivo: Incumplimiento reiterado de los compromisos establecidos en el servicio.<br>El respectivo reporte fue remitido al profesional local del Proyecto 7953 vía correo electrónico dentro del plazo estipulado, adjuntando los soportes correspondientes al proceso de seguimiento realizado por el componente social. Igualmente, se efectuó el cargue de los documentos en la herramienta digital dispuesta por la entidad en los tiempos definidos. | B_JUNIO_2025_SOPORTES_SUSPENSIÓN_PARA_EGRESO<br><br>D_JUNIO_2025_G_H_SUSPENSIÓN_PARA_EGRESO<br><br>E_JUNIO_2025_CORREO_SUSPENSIÓN_PARA_EGRESOS<br><br>F_JUNIOO_2025_RADICADO_EGRESOS |
| **7** | Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | **23 al 30 abril 2025**<br>Durante los días comprendidos entre el 23 al 30 de abril de 2025, esta obligación no aplicó, dado que no se presentaron modificaciones en las variables básicas, transversales ni en la información de ubicación o composición de los hogares que requirieran actualización en la ficha SIRBE. En consecuencia, no se realizaron diligenciamientos ni cargues asociados a esta obligación en la herramienta tecnológica correspondiente. | **23 al 30 abril 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no aplico. |
| | | **MAYO 2025**<br>El 30 de mayo de 2025, el equipo social del Cabildo Ambiká envió a la SLIS de Usme los soportes requeridos para la actualización de documentos de identidad de **12 participantes**, incluyendo fichas SIRBE, documentos escaneados y archivo Excel de novedades. Según respuesta de la SLIS:<br>• **4 actualizaciones** fueron realizadas con éxito.<br>1. AYALA, TAPIA, HELEN LORENA<br>2. MINOTTA, TIMOTE, IAN ALEXIS<br>3. MINOTTA, TIMOTE, KILIAN MILLER | a. Ficha SIRBE genérica: En físico en las historias sociales.<br><br>B_MAYO_2025_SOPORTES_DOCUMENTOS_PARA_ACTUALIZAR<br><br>C_MAYO_2025_ACTUALIZACIÓN_SOPORTE_REPORTE_CORREO |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 77 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | 4. CARDENAS, MUR, DILAN SANTIAGO<br>• **9 casos** fueron escalados mediante **ticket**, por restricciones técnicas en el cambio de tipo de documento.<br>1. Diana Stefany Mur Mejía<br>2. Eimmy Luciana Castañeda Restrepo<br>3. Deisi Tatiana Chilatra Pedraza<br>4. Hilary Duarte Rojas<br>5. Fabián Andrés Rivero Juanias<br>6. Heidy Dayana Claros Malambo<br>7. Andrea Lizeth Escobar Soache<br>8. Gisela Guzmán Suárez<br>9. Laura Natali Portela Salazar<br>10. Breiner Santiago Nagles Gutiérrez<br>• **2 participantes** (Hilary Duarte Rojas y Castañeda Restrepo Eimmy Luciana) no han entregado el documento ni respondido a las comunicaciones; se activará seguimiento para posible egreso.<br>• Asimismo, se reiteró desde el cabildo Ambiká que:<br>• **Cristian David Zapata Juanias** aparece actualizado en los listados físicos, pero sigue siendo reportado como pendiente en los archivos enviados.<br>• **Tania Lorena Ordoñez Otavo** ya no hace parte del servicio y no requiere gestión adicional. | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 78 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | Los soportes correspondientes fueron cargados en la herramienta digital definida, el 30 de mayo de 2025. | |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, se realizó la actualización de información SIRBE en cumplimiento de la obligación establecida, en respuesta a los reportes enviados por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), donde se señalaron novedades e inconsistencias en los registros del servicio.<br>A partir de los hallazgos reportados por la supervisión, el componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao gestionó directamente con las familias la actualización de documentos, verificación de datos, y recopilación de soportes, según correspondiera a cada caso. Esta gestión permitió actualizar o aclarar situaciones como:<br>Cambios en tipo o número de documento.<br>Reportes de egreso voluntario ya realizados que no se reflejaban en sistema.<br>Casos activos que no convivían en el núcleo o no fueron activados formalmente.<br>Duplicidades o errores de sistema reportados en fichas previas.<br>Adicionalmente, se incluyeron aclaraciones técnicas en los casos que no requerían ajuste o cuya gestión estaba en curso ante la mesa de servicios (con número de ticket asignado), dejando constancia de los procedimientos ya realizados en meses anteriores y reiterando la responsabilidad compartida con la entidad frente a la actualización final en sistema.<br>Todo el reporte, con sus respectivos documentos y observaciones, fue remitido formalmente vía correo electrónico al profesional local del Proyecto 7953 dentro del plazo estipulado. Los soportes fueron igualmente cargados en la herramienta tecnológica dispuesta por la SDIS, entre el 25 y el 30 de junio de 2025. | A_Ficha SIRBE genérica: En físico en las historias sociales.<br><br>B_JUNIO_2025_SOPORTES_DOCUMENTOS_PARA_ACTUALIZAR<br><br>C_JUNIO_2025_ACTUALIZACIÓN_SOPORTE_REPORTE_CORREO |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 79 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **8** | Adelantar durante la ejecución del contrato, hasta un mes antes de la finalización del mismo, 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. | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, el Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización del Festival de la Chicha y el Maíz – Año Nuevo Pijao, llevado a cabo el día 14 de junio de 2025, como un espacio de encuentro comunitario, revitalización cultural y reafirmación identitaria.<br>El evento, de carácter festivo y pedagógico, integró a las familias beneficiarias del servicio de Canasta Alimentaria, sabedores y sabedoras tradicionales, jóvenes, niñas, niños y personas mayores, en una jornada simbólica en la que se exaltaron los saberes ancestrales, las prácticas espirituales, la música, la danza, la palabra poética y la gastronomía propia, reafirmando la cosmovisión del pueblo Pijao en territorio urbano.<br>La actividad cumplió con los lineamientos técnicos de la SDIS al promover la transformación de imaginarios sociales sobre los pueblos indígenas, favoreciendo la visibilización de su legado, lucha histórica y pervivencia en el marco del Proyecto 7953. El evento contó con alta participación comunitaria y con una puesta en escena coherente con los principios de cuidado, respeto, espiritualidad y diversidad cultural.<br>Los soportes requeridos para esta obligación (pieza comunicativa, evidencia de divulgación, listado de asistencia, captura del registro en SIRBE y ayuda de memoria) fueron cargados en la herramienta tecnológica definida por la entidad, dentro del plazo establecido. | **JUNIO 2025**<br><br>A_PIEZA_COMUNICATIVA<br>B_SOPORTES_DE_DIVULGACIÓN_DE_LA_PIEZA<br>C_14_06_2025_CAPTURA_SIRBE_ENCUENTRO_FESTIVAL_DE_LA_CHICHA<br>D_14_06_2025_AYUDA_DE_MEMORIA_ENCUENTRO_FESTIVAL_CHICHA |

- **Reporte Consolidado de Seguimiento MAYO 2025**

| Nº | Nombres y Apellidos del jefe de hogar | Numero de Documento | Fecha de seguimiento |
|---|---|---|---|
| 1 | POLOCHE QUESADA ARGENIS | 51973959 | 19 Y 20 DE MAYO 2025 |
| 2 | MONCADA CAICEDO DIANA PAOLA | 1033808181 | 19 Y 20 DE MAYO 2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 80 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | TAPIERO GOMEZ MARIA ALEYDA | 38385091 | 19 Y 20 DE MAYO 2025 |
| 4 | QUIÑONEZ JHON JAIMES | 5972932 | 19 Y 20 DE MAYO 2025 |
| 5 | NORMA CECILIA MALAMBO YATE | 52750414 | 10/05/2025 |
| 6 | MILLER JAVIER GUZMAN LUGO | 79886396 | 10/05/2025 |
| 7 | NAYIBETH TATIANA ROJAS GUZMAN | 1022337882 | 10/05/2025 |
| 8 | JESUS ENID CHILATRA PEDRAZA | 1117492014 | 10/05/2025 |
| 9 | ALEXANDRA SOACHE PALOMA | 1022925281 | 30/05/2025 |
| 10 | JAIR NAGLES CULMA | 5889066 | 30/05/2025 |
| 11 | LUZ MIRIAN JUANIAS MORALES | 52740113 | 30/05/2025 |
| 12 | MARIA NORA SALAZAR | 51765070 | 30/05/2025 |
| 13 | JADYR ALEJANDRO CARDENAS GUTIERREZ | 1022996760 | 30/05/2025 |
| 14 | ERIC ALEXANDER DUCUARA CAPERA | 1032381477 | 30/05/2025 |
| 15 | CINDY JOHANA TIMOTE VAQUIRO | 1032423969 | 30/05/2025 |
| 16 | HEIDY JOHANA MORENO VAQUIRO | 1022978028 | 20/05/2025 |
| 17 | MARTA PATRICIA ARROYAVE POLOCHE | 52115719 | 20/05/2025 |
| 18 | CLAUDIA PATRICIA LIS LOAIZA | 52738974 | 20/05/2025 |
| 19 | JANEIR JUANIAS TIQUE | 52392417 | 20/05/2025 |

- **Reporte Consolidado de Seguimiento JUNIO 2025**

| | NOMBRES Y APELLIDOS | # ID | FECHA |
|---|---|---|---|
| 1 | EDELIO JUANIAS ANGEL | 80369461 | 26/06/2025 |
| 2 | JOSE ALIRIO CARDENAS | 5983691 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 3 | EPIFANIA OTAVO CAPERA | 51728080 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 4 | DIANA MILIENA RUIZ PIMENTEL | 52850513 | 16/06/2025 |
| 5 | WILSON FERNANDO AGUJA LOPEZ | 80745477 | 26/06/2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 81 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | FERNANDO TAPIERO ESQUIVEL | 5968397 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 7 | NAYIBETH TATIANA ROJAS GUZMAN | 1022337882 | 10/06/2025<br>16/06/2025 |
| 8 | KELLY ZORAIDA ORTIZ TAPIERO | 52359222 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 9 | MARIA ADELA BOCANEGRA PEREZ | 51843595 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 10 | JULIA OTAVO CAPERA | 39798785 | 25/06/2025 |
| 11 | MARIA NILSA YATE GIRON | 52238280 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 12 | JOSE LEONIDAS AGUJA YATE | 79725740 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 13 | OSCAR YATE CHILATRA | 79561221 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 14 | ANA ROSA PRADA YATE | 65798799 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 15 | MARIA NORA SALAZAR | 51765070 | 16/06/2025 |
| 16 | CRISTIAN DAVID ZAPATA JUANIAS | 1023012862 | 10/06/2025<br>11/06/2025<br>25/06/2025 |
| 17 | NINI YOJANA CERQUERA RODRIGUEZ | 28868983 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 18 | LAURA VANESA FANDIÑO BUSTOS | 1022990745 | 19/06/2025 |
| 19 | DIANA MARCELA GUZMAN GIRON | 1110172933 | 26/06/2025 |
| 20 | OLGA PATRICIA YATE PEREZ | 52368993 | 19/06/2025 |
| 21 | HERNEY DUCUARA VERGARA | 93020295 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 22 | MARIA ELIZABETH BRIÑEZ ALAPE | 52112698 | 19/06/2025 |
| 23 | ANDRY YISETH SERRANO BUSTOS | 1022946942 | 19/06/2025 |
| 24 | ANA MILENA LOAIZA OTAVO | 52530292 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 25 | ERIC ALEXANDER DUCUARA CAPERA | 1032381477 | 26/06/2025 |
| 26 | INGRID YOHANA RODRIGUEZ MORENO | 53129532 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 27 | JOSE YILBER GUTIERREZ RONDON | 1022984376 | 25/06/2025 |
| 28 | YINETH MONTAÑA MOLINA | 28758054 | 25/06/2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 82 de 121



| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | GERALDYN ROJAS TAPIERO | 1010195557 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 30 | MARIA ANGELA AGUJA SOACHA | 28648120 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 31 | FRANCY JOHANNA MORA AROCA | 1022981084 | 19/06/2025 |
| 32 | MARLENY DE JESUS LONDOÑO HERNANDEZ | 28852643 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 33 | NELCY BUSTOS | 28853906 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 34 | STEFFANY ALEJANDRA CAYCEDO YATE | 1001078248 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 35 | PAOLA BRIGGITTE POLOCHE MOSQUERA | 1013673567 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 36 | JORGE DANILO CAPERA ASCENCIO | 59972600 | 07/06/2025 09/06/2025 19/06/2025 |
| 37 | YENNY LORENA LEAL GOMEZ | 28555137 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 38 | JANEIR JUANIAS TIQUE | 52392417 | 07/06/2025 09/06/2025 |
| 39 | INGRID SIRLEY CAPERA SOGAMOSO | 1024542516 | 16/06/2025 17/06/2025 |

- **Reporte Consolidado de Egresos MAYO 2025**

| Nº | Nombres del jefe de hogar | Documento de identidad | Tipo de canasta | Número de Integrantes | Motivo de egreso |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | POLOCHE QUESADA ARGENIS | 51973959 | A | 3 | VOLUNTARIO |
| 2 | MONCADA CAICEDO DIANA PAOLA | 1033808181 | A | 3 | VOLUNTARIO |
| 3 | TAPIERO GOMEZ MARIA ALEYDA | 38385091 | A | 2 | VOLUNTARIO |
| 4 | QUIÑONEZ JHON JAIMES | 5972932 | A | 2 | VOLUNTARIO |

- **Reporte Consolidado de Egresos JUNIO 2025**

| Nº | Nombres del jefe de hogar | Documento de identidad | Tipo de canasta | Número de Integrantes | Motivo de egreso |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ROJAS GUZMAN NAYIBETH TATIANA | 1022337882 | A | 2 | INCUMPLIMIENTO |
| 2 | DUARTE ROJAS HILARY | 1022357203 | A | 2 | INCUMPLIMIENTO |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 83 de 121



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | PORTELA SALAZAR LAURA NATALI | 1000693250 | A | 3 | VOLUNTARIO EGRESO PERSONA |
| 4 | BARBOSA ANDRES DAVID | 1023031258 | A | 3 | VOLUNTARIO EGRESO PERSONA |
| 5 | VILLAMIL RUIZ LAURA ALEJANDRA | 1023030016 | B | 4 | VOLUNTARIO EGRESO PERSONA |

### 2.7.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | **ABRIL 2025**<br>Durante los días comprendidos entre el 23 y el 30 de abril de 2025, se realizaron actividades correspondientes a la gestión documental, entre ellas la conformación y organización de los expedientes de historias sociales y documentos de ejecución contractual, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la SDIS y con base en las Tablas de Retención Documental vigentes.<br>Así mismo, se avanzó en la estructuración de los archivos necesarios para el desarrollo del proceso de empalme con el equipo local del Proyecto 7953, como parte de las acciones orientadas a garantizar la trazabilidad documental y el adecuado cierre técnico-administrativo de la vigencia anterior. | **ABRIL 2025**<br>*FUID_Historias_sociales<br>*FUID_Ejecucion_contractual |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante los días comprendidos entre el 01 y el 31 de mayo de 2025, se realizaron actividades correspondientes a la gestión documental, entre ellas la conformación y organización de los expedientes de historias sociales, radicando ante la SLIS de Usme, cuatro (4) historias sociales suspendidas para egreso y así mismo, se realizó | **MAYO 2025**<br>*FUID_Historias_sociales _21_05_2025<br><br>*FUID_Ejecucion_contractual _21_05_2025<br><br>*Hojas_control_21_05_2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 84 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | apertura de cuatro (4) historias sociales, las cuales fueron archivadas de acuerdo a la normatividad vigente, y documentos de ejecución contractual, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la SDIS y con base en las Tablas de Retención Documental vigentes.<br><br>Así mismo, se avanzó en la estructuración de los archivos necesarios para el desarrollo del proceso de empalme con el equipo local del Proyecto 7953, como parte de las acciones orientadas a garantizar la trazabilidad documental y el adecuado cierre técnico-administrativo de la vigencia anterior. | *Acta_de_visita_gestión_documental_21_05_2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 85 de 121



| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, el componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao dio cumplimiento a esta obligación mediante la incorporación, actualización y control de documentos en los expedientes físicos de los hogares beneficiarios del servicio de Canasta Alimentaria.<br>En el marco de esta gestión, se diligenciaron los respectivos formatos de FUID (Formato Único de Inventario Documental) y hoja de control, dejando trazabilidad precisa de la documentación ingresada y su ubicación archivística según los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Las acciones realizadas incluyeron:<br>Jefe de núcleo: José Leonidas Aguja Yate<br>Documento: 79725740<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025<br>Caja - Carpeta: 12 – 3<br>Folio: 89<br>Jefe de núcleo: Cristian David Zapata Juanias<br>Documento: 1023012862<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025<br>Caja - Carpeta: 15 – 8<br>Folio: 103<br>Jefe de núcleo: Luz Melida Ascencio Palma<br>Documento: 28867257<br>Fecha de incorporación de documentos: 20/06/2025<br>Caja - Carpeta: 18 – 4<br>Folio: 44<br>Jefe de núcleo: Laura Vanesa Fandiño Bustos<br>Documento: 1022990745<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025 | **JUNIO 2025**<br>*FUID_Historias_sociales 26_06_2025 Fecha de revision por area de supervisión<br><br>*FUID_Ejecucion_contractual 26_06_2025 Fecha de revision por area de supervisión<br><br>*Hojas_control_con_fechas_y_folios<br><br>*Acta_de_visita_gestión_documental_ 26_06_2025 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 86 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Caja - Carpeta: 19 – 1<br>Folio: 59<br>Jefe de núcleo: Olga Patricia Yate Pérez<br>Documento: 52368993<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025<br>Caja - Carpeta: 20 – 4<br>Folio: 62<br>Jefe de núcleo: José Yesid Gutiérrez Lazo<br>Documento: 5968364<br>Fecha de incorporación de documentos: 20/06/2025<br>Caja - Carpeta: 20 – 6<br>Folio: 68<br>Jefe de núcleo: María Elizabeth Briñez Alape<br>Documento: 52112698<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025<br>Caja - Carpeta: 25 – 3<br>Folio: 39<br>Jefe de núcleo: Andry Yiseth Serrano Bustos<br>Documento: 1022946942<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025<br>Caja - Carpeta: 27 – 6<br>Folio: 36<br>Jefe de núcleo: Ingrid Yohana Rodríguez Moreno<br>Documento: 53129532<br>Fecha de incorporación de documentos: 20/06/2025<br>Caja - Carpeta: 31 – 1<br>Folio: 30<br>Jefe de núcleo: Francy Johanna Mora Aroca<br>Documento: 1022981084<br>Fecha de incorporación de documentos: 16/06/2025<br>Caja - Carpeta: 33 – 9<br>Folio: 20 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 87 de 121



| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Jefe de núcleo: Linda Liced Gutiérrez Perdomo<br>Documento: 1022957438<br>Fecha de incorporación de documentos: 20/06/2025<br>Caja - Carpeta: 35 – 7<br>Folio: 28<br>Jefe de núcleo: Jorge Danilo Capera Ascencio<br>Documento: 59972600<br>Fecha de incorporación de documentos: 19/06/2025<br>Caja - Carpeta: 38 – 4<br>Folio: 24<br>Jefe de núcleo: Ingrid Sirley Capera Sogamoso<br>Documento: 1024542516<br>Fecha de incorporación de documentos: 17/06/2025<br>Caja - Carpeta: 38 – 11<br>Folio: 9<br>Estas acciones contribuyen a mantener el orden, trazabilidad y cumplimiento técnico de la gestión documental del componente social, facilitando tanto el seguimiento como el desarrollo del empalme final en el marco de la ejecución contractual del Proyecto 7953. | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 88 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 2 | Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual, con absoluta reserva cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | **ABRIL 2025**<br>Durante el periodo del 23 al 30 de abril de 2025, se garantizó la custodia y conservación adecuada de los expedientes de historias sociales y documentos contractuales, en cumplimiento con las condiciones de almacenamiento y reserva establecidas en el anexo técnico. No se presentó ningún daño, alteración o pérdida de información durante este tiempo, por lo cual no fue necesario realizar notificación alguna a la supervisión ni al equipo de gestión documental de la SDIS. | **ABRIL 2025**<br>*Registro_fotografico_unidades_almacenamiento<br>*Registro_fotografico_estanteria |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el periodo del 23 al 30 de abril de 2025, se garantizó la custodia y conservación adecuada de los expedientes de historias sociales y documentos contractuales, en cumplimiento con las condiciones de almacenamiento y reserva establecidas en el anexo técnico. No se presentó ningún daño, alteración o pérdida de información durante este tiempo, por lo cual no fue necesario realizar notificación alguna a la supervisión ni al equipo de gestión documental de la SDIS. | **MAYO 2025**<br>*Registro_fotografico_unidades_almacenamiento<br>*Registro_fotografico_estanteria |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 89 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante la ejecución del contrato, y particularmente en el mes de junio de 2025, el componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao ha dado cumplimiento a esta obligación mediante la custodia responsable, segura y confidencial de los expedientes físicos relacionados con las historias sociales y la ejecución contractual del Proyecto 7953.<br>Los documentos se encuentran almacenados bajo condiciones adecuadas de conservación, en espacios secos, ventilados y de acceso restringido, atendiendo los lineamientos de seguridad documental y trazabilidad establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).<br>A la fecha, no se han presentado alteraciones, daños, pérdidas o situaciones que afecten la integridad o disponibilidad de los documentos custodiados. En caso de generarse alguna novedad de este tipo, se cuenta con el protocolo de reporte inmediato vía correo electrónico a la supervisión y al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, tal como lo exige la normatividad archivística vigente. | **JUNIO 2025**<br>Registro_fotografico_unidades_almacenamiento<br>*Registro_fotografico_estanteria |
| **3** | Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo. | **ABRIL 2025**<br>Durante el periodo reportado en el presente informe no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental; por lo tanto, no se requirió el envío de correo electrónico a la supervisión. | **ABRIL 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 90 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | **MAYO 2025**<br>Durante el periodo reportado en el presente informe no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental; por lo tanto, no se requirió el envío de correo electrónico a la supervisión. | **MAYO 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, no se presentaron alertas ni situaciones que representaran riesgo alguno para el desarrollo de las actividades de gestión documental en el marco del Proyecto 7953. Las condiciones de operación del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao han permitido dar continuidad a la ejecución documental conforme a los lineamientos técnicos establecidos.<br>No obstante, se mantiene monitoreo constante sobre las condiciones físicas, técnicas y administrativas relacionadas con la custodia, el acceso y el manejo de los expedientes, estando atentos a reportar de forma inmediata cualquier novedad que pudiera comprometer la conservación documental o afectar la trazabilidad de la información. | **JUNIO 2025**<br>No se adjuntan soportes, en tanto no se presentaron alertas ni situaciones que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental durante el periodo reportado. |
| **4** | Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable. | **ABRIL - MAYO - JUNIO 2025**<br><br>Durante el periodo reportado no se requirió la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del contrato. | **ABRIL - MAYO - JUNIO 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 91 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **5** | Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato. | **ABRIL - MAYO - JUNIO 2025**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el cumplimiento de esta actividad se estipula para la finalización del contrato, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico. | **ABRIL - MAYO - JUNIO 2025**<br>El cumplimiento de esta actividad se encuentra asociada a la finalización del contrato por lo tanto no aplica soporte para el informe mensual. |
| **6** | Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | **MAYO 2025**<br>Durante los días comprendidos entre el 01 al 30 de mayo de 2025, se asistió a la jornada de socialización de anexo técnico, en la cual el equipo de gestión documental capacito y socializo los lineamientos técnicos y operativos con los cuales se revisará el cumplimiento al anexo técnico, durante el contrato, de igual manera se informa que asistió todo el equipo de canasta indígena, en las instalaciones del Archivo Distrital de Bogotá, el 06 de mayo de 2025 a las 08:00am. | **MAYO 2025**<br>• Listado de Asistencia_06_05_2025 |
| | | **JUNIO 2025**<br>Durante el mes de junio de 2025, no se realizaron capacitaciones formales en el marco de esta obligación. Sin embargo, el componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao participó en la Mesa Técnica convocada por la Secretaría Distrital de Integración Social, espacio en el cual el área de supervisión de Gestión Documental hizo presencia y emitió recomendaciones puntuales relacionadas con el cumplimiento archivístico y los lineamientos del Proyecto 7953.<br>Dichas orientaciones fueron acogidas por el equipo, fortaleciendo así los procesos internos de | **JUNIO 2025**<br>*Acta de mesa tecnica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 92 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | organización documental y asegurando el cumplimiento técnico de la obligación en mención. | |

**2.7.8. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes. | Se realizó entrega de las hojas de vida correspondientes para la respectiva aprobación del Talento Humano el día 24/04/2025. | Pantallazo de Correo y documentos del TH.<br>AVAL TTHH CTO 8041-2025 Cabildo Ambika. |
| **2** | Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente. | Se realizaron los pagos correspondientes a honorarios/salarios del talento humano requerido y aprobado por la supervisión el día 3/07/2025 | Soporte de pago del talento humano. Del 01 al 30 de junio de 2025. |
| **3** | 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. | Se remiten a la supervisión los soportes respectivos para la realización de la visita administrativa y financiera el día 4/07/2025 | Soportes de ejecución detallados y nombrados de acuerdo con cada archivo cargado en el Share Point<br>Acta de Visita Administrativa y Financiera. 15/07/2025. |
| **4** | Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos. | En el presente informe de actividades se describe la ejecución del contrato, en el numeral 3. | Informe de ejecución<br>Estado Costos y Gastos |
| **5** | 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. | Se certifica por parte del cabildo el cumplimiento del pago de Seguridad Social y aportes Parafiscales. | Certificación Aportes Parafiscales Firmadas por el Representante Legal |
| **6** | 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 | Se realiza verificación los documentos presentados por el Talento Humano respecto al pago de Seguridad Social, y se efectúa la respectiva verificación en. La página del ADRES | Planillas de pago y pantallazo ADRES |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 93 de 121



| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado. | | |
| **7** | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos. | En información entregada para la realización de la verificación 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 de verificación administrativa y financiera. |

**2.7.9 OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Adelantar la gestión para el levantamiento y presentación de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. | Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación | No aplica |
| **2** | Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación | No aplica |
| **3** | Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales | Se realiza verificación los documentos presentados por el Talento Humano respecto al pago de Seguridad Social, y se efectúa la respectiva verificación en. La página del ADRES | Planillas de pago y pantallazo ADRES |
| **4** | Presentar los soportes que evidencian la realización de las capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y la gestión de los riesgos y control de los peligros y nivel de riesgo identificados; deberá estar vigente durante ejecución contractual. | El cabildo participo en capacitación de seguridad y salud en el trabajo el 30 de mayo de 2025. | Listado de Asistencia. |

## 3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

### 3.1 Talento Humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 94 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| 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 JUNIO 2025 | EJECUTADO ACUMULADO MES ANTERIOR | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|
| COSTO VARIABLE | ALIMENTOS | $ 1.328.469.905 | $ 189.781.415 | $ 379.562.830 | $ 759.125.660 |
| | TRANSPORTE | $ 43.547.658 | $ 6.221.094 | $12.442.188 | $24.884.376 |

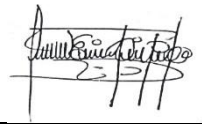
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 95 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| CONCEPTO | | VALOR TOTAL | VALOR EJECUTADO JUNIO 2025 | EJECUTADO ACUMULADO MES ANTERIOR | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|
| | EMPAQUE | $ 5.783.050 | $ 826.150 | $1.652.300 | $3.304.600 |
| | REFRIGERIOS | $ 46.511.220 | $ 6.644.460 | $13.288.920 | $26.577.840 |
| COSTO FIJO | RESPONSABLE DEL SERVICIO | $ 34.442.800 | $ 4.920.400 | $6.232.507 | $23.289.893 |
| | PROFESIONAL SOCIAL | $ 28.750.400 | $ 4.107.200 | $ 5.202.453 | $ 19.440.747 |
| | GESTOR SOCIAL | $ 17.672.900 | $ 2.524.700 | $3.197.953 | $ 11.950.247 |
| | NUTRICIONISTA DIETISTA | $ 27.912.500 | $ 3.987.500 | $ 5.050.833 | $ 18.874.167 |
| | OPERARIO | $ 12.980.800 | $ 1.854.400 | $ 2.348.907 | $ 8.777.493 |
| | SABEDOR - APOYO SOCIAL | $ 15.038.800 | $ 2.148.400 | $2.721.307 | $10.169.093 |
| | ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL | $ 22.136.184 | $ 3.162.312 | $ 4.005.595 | $ 14.968.277 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS | $ 3.050.313 | $318.741 | $ 370.107 | $2.361.465 |
| | MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES | $ 9.942.912 | $ 1.983.200 | $1.420.500 | $ 6.539.212 |
| | ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION | $ 4.973.038 | $ 1.063.200 | $ 1.076.100 | $2.833.738 |
| | APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | $ 22.922.354 | $ 3.391.480 | $ 6.242.054 | $13.288.820 |
| | PAPELERIA E INSUMOS | $ 4.580.758 | $811.559 | $947.321 | $ 2.821.878 |
| | ARCHIVO | $ 277.340 | $ 0 | $ 0 | $ 277.340 |
| **TOTAL** | | **$ 1.628.992.932** | **$233.746.209** | **$445.761.875** | **$ 949.484.848** |

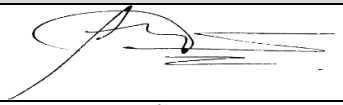
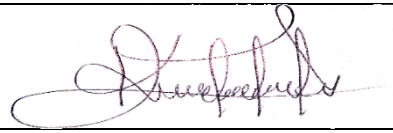
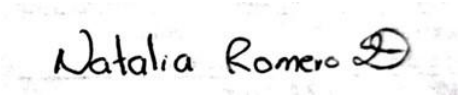
## 4. FIRMAS INFORME

| NOMBRE Y APELLIDOS | FIRMA | CARGO |
|---|---|---|
| **Luis Enrique Tapiero Yate** |  | **Representante Legal (Gobernador)** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 96 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

| NOMBRE Y APELLIDOS | FIRMA | CARGO |
|---|---|---|
| **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** |  | **Operaria** |

En cada carpeta se deberán adjuntar los soportes correspondientes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones. Cada archivo debe estar encabezado con la palabra **"Anexo"** y numerado consecutivamente, seguido del nombre del documento.
Ejemplo: Anexo4_1_Actas_visita_supervision

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 97 de 121



**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL**
**CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**
**CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME**
**PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2025**

En la columna de **"Soportes"** de la bitácora de actividades, deberá registrarse el nombre del anexo exactamente como fue titulado en el archivo. Se recuerda que **todos los soportes deben presentarse en formato PDF**.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 98 de 121

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

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

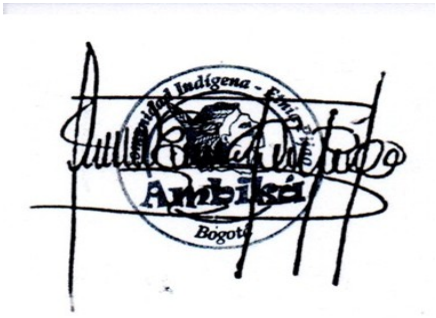
CERTIFICA

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

En relación con el personal vinculado como contratista, certifico que los mismos efectuaron los respectivos pagos por el mes de junio de 2025, de acuerdo a al siguiente detalle:

| ITEM | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| Pensión | junio/25 | 4 de julio/25 | **$1.185.000** |
| Salud | junio/25 | 4 de julio/25 | **$1.158.000** |
| Riesgos Profesionales | junio/25 | 4 de julio/25 | **$48.348** |
| Parafiscales | junio/25 | 4 de julio/25 | **$0** |

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los cinco (4) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).




LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Representante Legal
Gobernador Cabildo Ambika Pijao

*Cra.2 B No. 90 B -71 Sur • B.Charala– Usme • Tel.:2000513 Cel. 3138066477*

*e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - Luisambika@gmail.com*

*http//:cabildoambikapijao.blogspot.com*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 99 de 121

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

Señores:
**SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL "SDIS"**

Ciudad

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

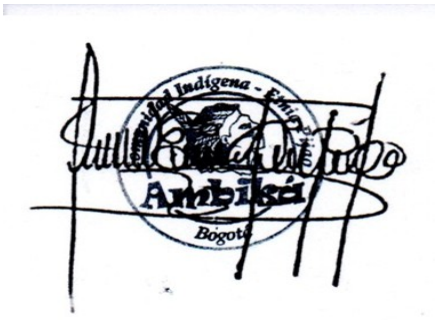
**CERTIFICO:**

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

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

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los cuatro (4) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,




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

*Cra.2 B No. 90 B -71 Sur • B.Charala– Usme • Tel.:2000513 Cel. 3138066477*

*e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - Luisambika@gmail.com*

*http//:cabildoambikapijao.blogspot.com*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447265-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 100 de 121

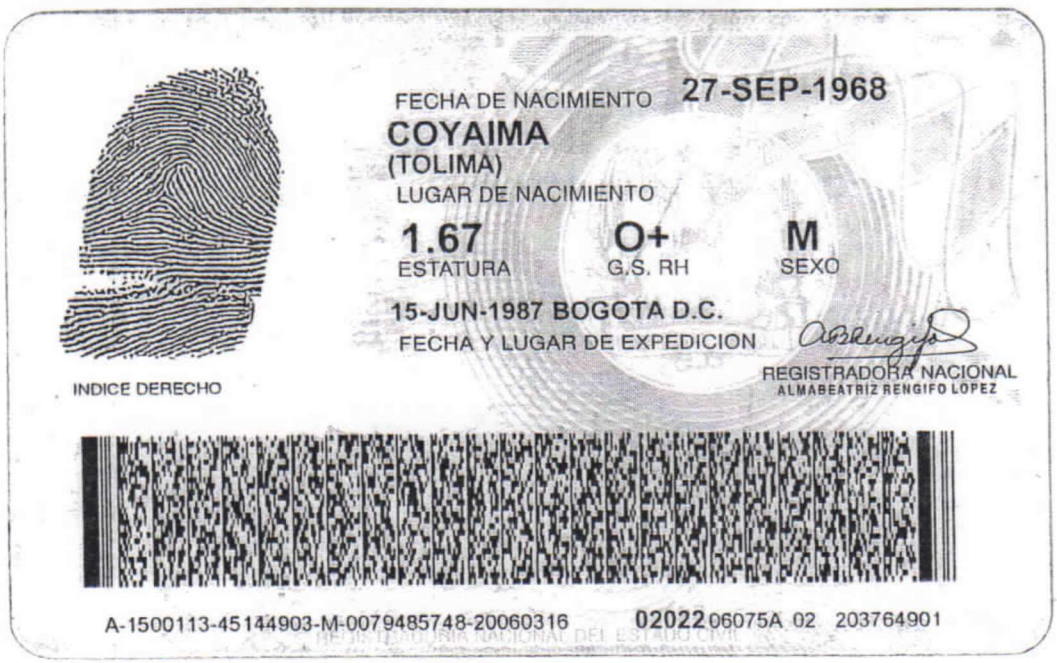


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79.485.748
NUMERO

TAPIERO YATE
APELLIDOS

LUIS ENRIQUE
NOMBRES

FIRMA



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

1.67 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

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

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 101 de 121

| | |
|---|---|
| **CONVENIENTE:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTA NIT 899.999.061-9** |
| **CONTRATISTA:** | **CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO, identificada con NIT 830.095.820– 1** |

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN INCLUYENTE A TRAVÉS DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS PARA HOGARES INDÍGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 *"GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"* CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE A LOS CABILDOS INDÍGENAS UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:** Mediante la entrega de canastas alimentarias para hogares indígenas en el marco del proyecto 7953: "Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C", la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, contribuirá con la reducción de la inseguridad alimentaria a los hogares identificados por los diferentes Cabildos Indígenas, contribuyendo a la disminución de esta, por medio de la implementación de acciones desde el componente social, el componente alimentario y nutricional, las cuales se describen en los numerales 2.1 COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD y 2.3 COMPONENTE SOCIAL del Anexo Técnico.

**CLÁUSULA TERCERA – VALOR**: El valor del contrato es de **MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.628.992.932),** tal como se evidencia en el documento anexo ESTRUCTURA DE COSTOS, el cual forma parte integral del presente documento.

**CLÁUSULA CUARTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor del aporte en dinero de la SDIS del convenio se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

| | |
|---|---|
| **No. de CDP** | 9529 |
| **No. de Proyecto** | 7953 - Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. |
| **Modalidad** | 33-11-708-7953-51-003-001-136 |
| **Concepto del Gasto** | O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p. |
| **Valor CDP** | $ 1.628.992.932 |
| **Valor Afectado CDP** | $ 1.628.992.932 |
| **TOTAL, AFECTACION** | $ 1.628.992.932 |

**CLÁUSULA QUINTA - PLAZO:** El plazo de ejecución del convenio será por **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio suscrita por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

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

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

Factura electrónica: Debe detallar:

- Número de pago.
- Número de contrato y vigencia. Mes de entrega de la canasta.
- De acuerdo con la estructura de costos, discriminar:
- Canastas, empaque, transporte de alimentos y refrigerios: Número de canastas, refrigerios, empaques y transporte tipo de canasta entregada, valor unitario de cada concepto por tipo, valor total de cada concepto por tipo, valor total de la factura.
- Recurso humano: Pago por cada perfil del talento humano en el periodo.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 102 de 121

- Espacio físico funcional y costos de realización: detalle del valor validado de acuerdo con la verificación realizada por la SDIS por cada concepto de gasto en el periodo.
- Certificación de cumplimiento de aportes y pagos al sistema de Seguridad Social: Debe presentarse firmado por el Revisor fiscal o representante legal del Cabildo.
- Aprobación del informe detallado de actividades por componente.
- Copia en medio magnético que contenga los listados de entrega de canastas y refrigerios con las firmas de recibido por parte de los participantes y que encuentre avalado por la o supervisión.
- Demás documentos que se requieran para la certificación del pago.
- Haber cargado en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución, la factura con sus respectivos anexos, documentos que deben corresponder al último periodo pagado.

La forma de reconocimiento y soportes para la acreditación de cada uno de los conceptos de gasto definidos en la estructura de costos, se encuentran definidos en el acápite Evidencias para presentar para cada uno de los rubros que componen la estructura de costos del Numeral 2.5.5 Aspectos Generales del Contrato del ANEXO TÉCNICO.,

El Cabildo deberá presentar la documentación requerida para el pago posterior a la suscripción del acta de visita administrativa y financiera, según corresponda, la cual certificará el pago dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la totalidad de los documentos mencionados anteriormente, siempre y cuando el Cabildo cuente con concepto FAVORABLE en todos los componentes durante el periodo a facturar.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEPTIMA – OBLIGACIONES**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**a) OBLIGACIONES GENERALES**

1. Suscribir las actas de Inicio y liquidación.
2. Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.
3. Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales.
4. 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 en el marco del contrato.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 103 de 121

5. Elaborar y radicar dentro de los primeros cinco días (5) hábiles del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS.
6. Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.
7. Abstenerse de realizar cualquier actividad de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o puntos de entrega.
8. Los datos personales, son de carácter confidencial, y serán tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
9. Suscribir con el 100% de los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias el acta de compromiso, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
10. Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos.
11. Enviar la programación de actividades a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y a partir del segundo mes enviar la programación dentro de los tres (3) días calendario del mes inmediatamente anterior.
12. Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, en el 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.
13. Cargar la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético o que se establezca por la supervisión del contrato.
14. Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional.

**b) OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD**

1. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad del apoyo alimentario (canasta alimentaria indígena), establecidos en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS, y cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
2. Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.
3. Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
4. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Nutrición, 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
5. Enviar la programación de entrega de canastas a la Supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Además, confirmar mensualmente, por correo, dentro de los últimos tres (3) días del mes calendario inmediatamente anterior, la fecha programada para la entrega. Cualquier ajuste a la programación deberá ser informado por el Cabildo con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha inicialmente programada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. Dentro de los mismos plazos, informar las fechas de entrega de los refrigerios, el cronograma de actividades incluyendo las descripciones de los componentes de estos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
6. 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
7. Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
8. 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
9. 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
10. 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 104 de 121

**11.** Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como con los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7953 "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C" o el que lo sustituya, de la Secretaría Distrital de Integración Social. Además, garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los procesos involucrados en el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique) y distribución de las canastas alimentarias y refrigerios y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**12.** Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble y cargar los respectivos soportes del concepto en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**13.** Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, "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 del Ministerio de Salud y Protección Social "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 del Ministerio de Salud y Protección Social, 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**14.** Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "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 del Ministerio de Salud y Protección Social "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 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**15.** 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**16.** 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**17.** Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.

**18.** 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, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**19.** 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 los conductores y auxiliares de los vehículos donde se transportan los alimentos deben contar con los documentos que certifiquen su formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**20.** Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma y la conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**c) OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CON ÉNFASIS EN PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.**

**1.** Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC conforme lo establecido en el numeral el numeral 2.1.3.2 del anexo técnico, con sus fichas metodológicas, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme lo establece el anexo técnico, para revisión y aprobación, una vez cuente con estas debe ser remitido a la supervisión del contrato para el respectivo seguimiento.

**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; y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 105 de 121

3. Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante del 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas, enviar soporte de cargue por correo electrónico al nutricionista de la Subdirección de Nutrición y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
4. 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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
5. Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**d) OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL**

1. Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, cuente con la cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
2. Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
4. Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
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 y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
6. Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
7. Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
8. Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.
9. Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección 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.

**e) OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL**

En el desarrollo del convenio, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

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 convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.
2. Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio.
3. Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio.
4. Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos (Cajas de cartón, bolsas reutilizables de tela, lonas en fibras naturales, productos fabricados 100% de materia plástica reciclada de material posconsumo nacional).
5. Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP
6. Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del convenio.
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



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 106 de 121

peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visor ambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/)

8. Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica
9. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio 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.

Los compromisos del componente gestión ambiental fueron avalados en memorando de verificación RAD I2025011220 del 08 de abril de 2025 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

| Criterios Ambientales | Medio de Verificación |
|---|---|
| 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 convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS. | Formato Ayuda de memoria FOR-GD-040, listado de asistencia y fotografías fechadas de participación en la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del asociado que participe en el desarrollo del presente convenio, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.<br><br>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio. | Formato listado de asistencia y fotografías fechadas de participación en la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada a las familias beneficiarias, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.<br><br>-Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del convenio para la presentación de informe de ejecución del segundo pago.<br><br>-La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental |
| Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio. | Acta(s) de supervisión con fotografía(s) fechada(s) realizada entre un representante del asociado y el apoyo a la supervisión del convenio en la que conste la implementación de contenedores.<br>- Este soporte se presenta de manera mensual.<br>- La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos (Cajas de cartón, bolsas reutilizables de tela, lonas en fibras naturales, productos fabricados 100% de materia plástica reciclada de material posconsumo nacional). | Ficha técnica del elemento utilizado para el empaque o embalaje.<br><br>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del convenio para la presentación de informe de ejecución del segundo pago.<br><br>Acta(s) de supervisión con fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 107 de 121

| | |
|---|---|
| | empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos.<br><br>- Este soporte se presenta de manera mensual.<br>- La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del convenio, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP | Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se dejaron residuos sólidos en los espacios y/o escenarios en los que se lleven a cabo la entrega de canastas o paquetes.<br><br>Certificado de entrega de residuos, emitido por el recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.<br><br>-Este soporte se presenta de manera mensual.<br>-La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental |
| 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 convenio. | Formato listado de asistencia y/o fotografías fechadas de participación en la divulgación de estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía.<br><br>-Esta obligación se desarrolla una sola vez durante la ejecución del convenio y el soporte se presenta en el informe final.<br>-La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Realizar la divulgación con el personal del asociado que participe en el desarrollo del presente convenio 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/). | Formato listado de asistencia y/o fotografías fechadas de participación en la divulgación de estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía.<br><br>-Esta obligación se desarrolla una sola vez durante la ejecución del convenio y el soporte se presenta en el informe final.<br>-La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| 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. | Acta(s) de supervisión con fotografía(s) fechada(s) tomada por el profesional de apoyo a la supervisión con participación de un representante del asociado en la que conste la implementación de sistemas de iluminación de alta eficiencia.<br><br>En caso de que se realice la sustitución alguno de los sistemas de iluminación, se deberá notificar durante la visita de supervisión asegurando la adecuada disposición de estos elementos.<br><br>-Este soporte se presente de manera mensual.<br>-La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o | Informe(s) generados en la ejecución del convenio.<br>- Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del convenio.<br>-La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 108 de 121

| | |
|---|---|
| documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación. | |

**f) OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL**

1. Construir la hoja de ruta del componente social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
2. Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
3. Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
4. 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 de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
5. Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.
6. Realizar seguimiento a los participantes a quienes se evidencien presentan criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
7. Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**g) OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL**

1. Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
2. Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual, con absoluta reserva cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.
3. Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo.
4. Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable.
5. Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato.
6. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 “Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.”

**h) OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**

1. Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes.
2. Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 109 de 121

3. 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.
4. Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos.
5. 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.
6. 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.
7. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos.

**i) OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

1. Adelantar la gestión para el levantamiento y presentación de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
2. Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.
4. Presentar los soportes que evidencian la realización de las capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y la gestión de los riesgos y control de los peligros y nivel de riesgo identificados; deberá estar vigente durante ejecución contractual.

**OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

1. Pagar al Cabildo indígena los recursos necesarios para la ejecución del contrato.
2. Brindar los lineamientos técnicos y acompañamiento necesario para el desarrollo del contrato.
3. Asistir a las reuniones programadas para el seguimiento del contrato.
4. Registrar en el SIRBE la información de los nuevos beneficiarios, y entregar el testigo documental al cabildo.
5. Realizar las actualización y cambios de estado de la información de los beneficiarios en el sistema SIRBE cuando se requiera.
6. Establecer el medio magnético donde se cargarán los soportes solicitados durante la ejecución del contrato al cabildo indígena el cual será informado vía correo electrónico al contratista.

**CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS:**

Una vez suscrito el convenio, el CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO con NIT. 830095820-1, se compromete a constituir a favor de SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9, domiciliada en Carrera 7 # 32 -12 una garantía para amparar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas. Esta garantía deberá constituirse dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del Contrato y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

1. Cumplimiento de las obligaciones: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados desde la terminación del contrato.
2. Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados desde la terminación del contrato.
3. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, desde de la suscripción del contrato por el plazo de ejecución de este y tres (3) años más, contados desde la terminación del contrato.
4. Responsabilidad Civil Extracontractual: En cuantía equivalente al 200 SMLMV del valor total del contrato, dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución del contrato. El seguro de responsabilidad civil extracontractual que debe ser tomado por el contratista debe incluir al menos los siguientes amparos:

   - Predios, labores y operaciones.
   - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 110 de 121

- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

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

**CLÁUSULA NOVENA– CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARÍA pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

**CLÁUSULA DECIMA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: **EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este convenio no genera vínculo laboral alguno entre el asociado y LA SECRETARÍA, ni éste último con relación a las personas que emplee el asociado para la ejecución del mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN:** Se entiende como confidencial, la información que la Constitución o la Ley, define como tal, así mismo, se obliga a cumplir las políticas de seguridad de Información de la entidad contenidas en la Circular No. 007 del 23 de febrero de 2017 y la Resolución 83 de 2021. La entidad ejecutora se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de las partes declarada como confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del convenio. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de las partes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – ACEPTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD:** El asociado declara que conoce y acepta sin restricciones las prácticas de seguridad de la información establecidas en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, y que comunicará en forma oportuna, su imposibilidad de adherirse a alguna, algunas o todas ellas en un momento determinado. Además, el asociado está obligado a informar a la Entidad sobre cualquier violación a la seguridad de la información que afecte sus operaciones o sus negocios. El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social se dará a conocer en la reunión de inicio del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD**. El asociado mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el asociado por todos los

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Página 111 de 121

costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestará mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- TERMINACIÓN**: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución

**PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación señalados en esta cláusula, se procederá a la liquidación del convenio.

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

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

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

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

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La Supervisión deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del Cabildo en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativas del proyecto 7953 o el que haga sus veces.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA– AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes manifiestan expresamente que por la celebración del presente convenio ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquieren relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del mismo convenio lleguen a contratar, por cualquier causa, SDIS o el contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA– INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Son aplicables al presente convenio las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las diferencias que surgieren entre los asociados, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del Convenio, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en el marco normativo y jurídico vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- PERFECCIONAMIENTO:** El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la suscripción del acta de inicio de ejecución del convenio se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación por parte del/la Subdirector/a de Contratación de las garantías exigidas en la **CLÁUSULA OCTAVA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **CINCO (05) días hábiles siguientes** a la fecha de SUSCRIPCIÓN del convenio.



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Página 112 de 121

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente convenio todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello.

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

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

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

**En constancia el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique la plataforma de compras públicas "SECOP II" como aprobación por las partes.**



Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 113 de 121

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO/CONVENIO No** | 8041 | **FECHA** | 15/04/2025 |

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INCLUYENTE EN A TRAVES DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS PARA HOGARES INDIGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE A LOS CABILDOS INDIGENAS UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR.

**CONTRATISTA/ ASOCIADO**

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

**PLAZO**

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

**Fecha de Inicio: 23-abr.-25**

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

**Fecha de Finalizacion: 22-nov.-25**

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

| | |
|---|---|
| Nombre: | OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME |
| Dependencia: | Subdirección de Abastecimiento |

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 23/04/2025

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 114 de 121

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8041-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250423-081251-48e6f7-59454122

Creación: 2025-04-23 08:12:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-23 08:18:36

Escanee el código para verificación

**Aprobación: Omar Fernando Beltrán Opayome - Subdirector de Abastecimiento**

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

**Aprobación: Luis Enrique Tapiero Yate - Representante Legal**

Luis Enrique Tapiero Yate
79485748
cmomaira@gmail.com
Gobernador
Comunidad indígena Ambika Pijao

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 115 de 121

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8041-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250423-081251-48e6f7-59454122

Creación: 2025-04-23 08:12:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-23 08:18:36

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Aprobación | Luis Enrique Tapiero Yate<br>cmomaira@gmail.com<br>Gobernador<br>Comunidad indígena Ambika Pijao | Aprobado | Env.: 2025-04-23 08:12:59<br>Lec.: 2025-04-23 08:14:04<br>Res.: 2025-04-23 08:14:55<br>IP Res.: 186.85.240.20 |
| Aprobación | OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME<br>ofbeltran@sdis.gov.co<br>Subdirector de Abastecimiento<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2025-04-23 08:14:55<br>Lec.: 2025-04-23 08:18:11<br>Res.: 2025-04-23 08:18:36<br>IP Res.: 186.102.35.202 |

Identificación del contrato

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.PCCNTR.7786386 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Estado de contrato** | En ejecución |
| **Fecha de generación del estado** | 29 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 10:23:53 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Número del contrato** | 8041-2025 |
| **Objeto del contrato** | PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN INCLUYENTE A TRAVÉS DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS PARA HOGARES INDÍGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 "GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C" CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE A LOS CABILDOS INDÍGENAS UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR. |
| **Tipo de Contrato** | Otro |
| **¿Asociado a otro contrato?** | ☐Sí ☑No |
| **Duración del contrato** | 7 Meses |
| **Fecha de inicio de contrato** | 21 días de tiempo transcurrido *(23/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 22/11/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Liquidación** | ☐Sí ☑No * |
| **Obligaciones Ambientales** | ☐Sí ☑No * |
| **Obligaciones pos consumo** | ☐Sí ☑No * |
| **Reversión** | ☐Sí ☑No * |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-44721f5-27423043
2025-07-22T16:09:38-05:00 - Pagina 116 de 121

de la Entidad Estatal contratante

**(Secretaría Distrital de Integración Social)**
**Servicios de recursos humanos**

**0** Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

**CABILDO AMBIKA PIJAO**
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 830095820

Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO | BANCO CAJA SOCIAL | Ahorros | 24032703768 |

Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**
***Aprobado por:*** *Luis Enrique Tapiero yate* ***Fecha de aprobación:*** *15/04/2025 2:29:34 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**
***Aprobado por:*** *OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYONE* ***Fecha de aprobación:*** *15/04/2025 2:49:20 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Contrato Firmado:** CO1_PCCNTR_7786386_Firmado
**Contrato en ejecución:** CO1_PCCNTR_7786386_En ejecución

Documentos Tipo

| | | |
|---|---|---|
| **Documentos Tipo** | No | Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020 |

Decreto 248 de 2021

| | | |
|---|---|---|
| **¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?** | ☐Sí ☑No | El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos |

Sentencia T-302 de 2017

| | | |
|---|---|---|
| **Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017** | ☐Sí ☑No | Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu. |

Condiciones ejecución y entrega

| | |
|---|---|
| **Condiciones de entrega:** | Como acordado previamente |
| **El contrato puede ser prorrogado** | ☐Sí ☐No |

Configuración financiera - Configuraciones generales

| | |
|---|---|
| **¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** | ☐Sí ☑No |

Configuración financiera - Garantías

| | |
|---|---|
| **¿Solicitud de garantías?** | ☑Sí ☐No |
| **Garantías por lotes, grupos o etapas** | ☐Sí ☑No |
| **Cumplimiento** | ☑Sí ☐No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ☑ Cumplimiento del contrato | | | | |
| ☑ % del valor del contrato | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 29 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | |
| ☐ Valor de la garantía | | Fecha de vigencia (hasta) | 14/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | |
| ☑ Pago de salarios | | | | |
| ☑ % del valor del contrato | 5,00 | Fecha de vigencia (desde) | 29 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | |
| ☐ Valor de la garantía | | Fecha de vigencia (hasta) | 14/04/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | |
| ☑ Calidad del servicio | | | | |
| ☑ % del valor del contrato | 20,00 | Fecha de vigencia (desde) | 29 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | |
| ☐ Valor de la garantía | | Fecha de vigencia (hasta) | 14/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | |

**Responsabilidad civil extra contractual** ☑ Sí ☐ No

☑ No. de SMMLV 200

**a límite ega de rantías:** 21 días de tiempo transcurrido *(22/04/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 28 días de tiempo transcurrido *(16/04/2025 2:34:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**l proveedor:**

| ntía | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| T.16926584 | Responsabilidad civil extra contractual | Contrato de seguro | 284.700.000,00 COP | SEGUROS DEL ESTADO S.A. | 15/11/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Aprobado Detalle |
| T.16926578 | Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠ | Contrato de seguro | 733.046.819,40 COP | SEGUROS DEL ESTADO S.A. | 14/04/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Aprobado Detalle |

n financiera - Pago de anticipos

**Definir Plan de Pagos?** ☐ Sí ☑ No

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 1 de 12

## Condiciones de facturación y pago

**Forma de pago** Abono en cuenta

**Plazo de pago de la factura**

## Comentarios

**Número del Contrato** CO1.PCCNTR.7786386
**Proveedor** CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO
**Creado por**
**Agregado en** -
**Comentario**

## Anexos del contrato

| | Descripción | Nombre | |
|---|---|---|---|
| ☐ | DOCUMENTOS SENSIBLES.zip | DOCUMENTOS SENSIBLES.zip | Descargar Detalle |

## Dirección de notificaciones

**Dirección de notificaciones** CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
**Ubicación** CO-DC-11001 - Bogotá
**País** COLOMBIA
**Departamento** Distrito Capital de Bogotá
**Municipio** Bogotá
**Dirección** CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
**Código postal** 11001

| | Grados (º) | Minutos (') | Segundos (") |
|---|---|---|---|
| **Latitud:** | 4° | 4 | 3 |
| **Longitud:** | 74 | 4 | 2 |

## Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación |
|---|---|---|
| 1 | BOGOTA | COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá |

**1** CO1.PCCNTR.7786386

**1.1** Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
1.628.992.932,00

| Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 93141506 | Prestar el servicio de alimentacion incluyente a traves del beneficio Canastas Alimentarias para Hogares Indigenas en el marco del proyecto 7953 Generacion del BienEstar Alimentario y Nutricional en Bogota D.C con el fin de atender a la poblacion en situacion de inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente a los Cabildos indigenas ubicados en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior | 1,00 | UN | 1.628.992.932,00 | 1.628.992.932,00 | 1.628.992.932,00 |

## Documentos del contrato

| Descripción | Nombre del documento | Detalle |
|---|---|---|
| DOCUMENTOS NO SENSIBLES.zip | DOCUMENTOS NO SENSIBLES.zip | (detalle) |
| AA CANASTAS CABILDO AMBIKA.pdf | AA CANASTAS CABILDO AMBIKA.pdf | (detalle) |
| MINUTA 8041-2025.pdf | MINUTA 8041-2025.pdf | (detalle) |

## Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto | Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar

Supervisor | Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar

## Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago | Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar

Agregar usuario

## Histórico de asignaciones

| Posición | Nombre | Fecha de seguimiento | Cambiado por |
|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | |

## Información presupuestal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-447215-274423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 118 de 121

**del Plan Marco para la tación del Acuerdo de sociado al Acuerdo de Paz** ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

**Destinación del gasto** Inversión

**Fuente de los recursos:**

| | | Valor |
|---|---|---|
| **Presupuesto General de la Nación - PGN** | ☐Sí ☑No * | |
| **Sistema General de Participaciones - SGP** | ☐Sí ☑No * | |
| **Sistema General de Regalias - SGR** | ☐Sí ☑No * | |
| **Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)** | ☑Sí ☐No * | 1.628.992.932 |
| **Recursos de Crédito** | ☐Sí ☑No * | |
| **Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)** | ☐Sí ☑No * | |
| **Total** | | 1.628.992.932 |

**Validación Código BPIN**

| | Código BPIN | Año | Estado |
|---|---|---|---|
| ☐ | 2024110010071 | 2025 | Validado |

**Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)**

| Código CDP | Código BPIN | Tipo | Estado del CDP | Valor Total | Saldo | Valor a utilizar | Estado de la consulta | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | | | | | | |

**Entidad Estatal registrada en el SIIF** ☐Sí ☑No

**CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)**

| | Código | Tipo | Estado | Saldo | Valor a utilizar | Código unidad/subunidad ejecutora | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 9529 | CDP | No se ha iniciado | | 1.628.992.932 COP | 33-11-708-7953-51-003-001-136 | - | Editar |

**Saldo de CDP** 0 COP
**Saldo de vigencias futuras** 0 COP
**Saldo total a comprometer** 0 COP
**Última consulta a SIIF**
**Fecha de consulta SIIF** -

## Compromiso presupuestal de gastos

| | Código compromiso | Tipo | Fecha compromiso | Estado compromiso | Valor compromiso AVF/CDP | Monto por consumir | Monto presupuestal a liberar | Código Posición de Gasto | Consulta Ejecución | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 8455 | Presupuestal (CDP) | - | No se ha iniciado | 1.628.992.932 COP | 1.628.992.932 COP | - | - | SIIF | Detalle Editar |

**Saldo de compromisos CDP** 1.628.992.932 COP
**Saldo de compromisos AVF** 0 COP
**Saldo total comprometido** 1.628.992.932 COP
**Última consulta a SIIF**
**Fecha de consulta SIIF** -

## Modificación del Contrato

| Ref. de Modificación | Tipo de modificación | Fecha de modificación | Fecha de Aprobación | Estado | Versión | Versión previa | Cambios |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | | | | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 119 de 121

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8041-25 AMBIKA PAGO N° 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-22 17:42:15

Finalización: 2025-07-22 18:09:35

Escanee el código para verificación

**Elaboración: ELABORACIÓN**

GABRIELA ZAMORA LOPEZ
1018482088
glopezz@sdis.gov.co
Contratista

**Elaboración: ELABORACIÓN**

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

**Elaboración: ELABORACIÓN**

Yubileynaya Carvajal Martín
52344305
ycarvajalm@sdis.gov.co
Apoyo a la Supérvisión
Subdirección de Abastecimiento

**Elaboración: ELABORACIÓN**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 120 de 121

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8041-25 AMBIKA PAGO N° 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-22 17:42:15

Finalización: 2025-07-22 18:09:35

Escanee el código para verificación

**Firma: FIRMA**

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

**Revisión: REVISIÓN**

Paula A. Solano

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

**Elaboración: ELABORACIÓN**

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043
2025-07-22T18:09:38-05:00 - Pagina 121 de 121

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 8041-25 AMBIKA PAGO N° 3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-174215-4472f5-27423043

Creación: 2025-07-22 17:42:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-22 18:09:35

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Ramiro Andrés Sánchez Chávez<br>rsanchezc@sdis.gov.co<br>Contratista Profesional<br>Subdirección de Abastecimiento - SDIS | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:42:32<br>Lec.: 2025-07-22 17:43:07<br>Res.: 2025-07-22 17:43:09<br>IP Res.: 190.27.225.68 |
| Elaboración | Yubileynaya Carvajal Martín<br>ycarvajalm@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supérvisión<br>Subdirección de Abastecimiento | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:43:09<br>Lec.: 2025-07-22 17:45:02<br>Res.: 2025-07-22 17:45:30<br>IP Res.: 190.27.225.68 |
| Elaboración | Diego Felipe Oliveros Real<br>doliverosr@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:45:30<br>Lec.: 2025-07-22 17:46:31<br>Res.: 2025-07-22 17:46:33<br>IP Res.: 190.27.182.80 |
| Elaboración | GABRIELA ZAMORA LOPEZ<br>glopezz@sdis.gov.co<br>Contratista | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:46:33<br>Lec.: 2025-07-22 17:50:45<br>Res.: 2025-07-22 17:51:13<br>IP Res.: 191.156.48.110 |
| Elaboración | CLAUDIA ERNESTINA TORRES RINCON<br>cetorresr@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:51:13<br>Lec.: 2025-07-22 17:51:44<br>Res.: 2025-07-22 17:51:56<br>IP Res.: 186.86.32.59 |
| Revisión | Paula Andrea Solano Rey<br>psolano@sdis.gov.co<br>Contratista | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:51:56<br>Lec.: 2025-07-22 17:57:38<br>Res.: 2025-07-22 17:57:41<br>IP Res.: 190.27.225.68 |
| Firma | OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME<br>ofbeltran@sdis.gov.co<br>Subdirector de Abastecimiento<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2025-07-22 17:57:41<br>Lec.: 2025-07-22 18:09:32<br>Res.: 2025-07-22 18:09:35<br>IP Res.: 186.102.54.159 |