Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 1 de 107

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

18/09/2025

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	01/08/2025 - 31/08/2025		0
	TOTAL						**0**

EQUIPO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 2 de 107

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	25	31	08	25	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	60,95%			56,03%			

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	Cristian Danilo Belmonte Jiménez Yubileynaya Carvajal Martín Diego Felipe Oliveros Real July Marcela Rojas Contreras David Armando Navarro Murcia 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:	$ 912.643.402
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 716.349.530
VALOR ANTICIPO:	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 3 de 107

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: _X_

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

CABILDO INDIGENA AMBIKA - CTO 8041/25					
CONCEPTO		**VALOR TOTAL**	**VALOR EJECUTADO AGOSTO 2025**	**EJECUTADO ACUMULADO A JULIO 2025**	**SALDO**
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.328.469.905	$ 189.781.415	$ 759.125.660	$ 379.562.830
	TRANSPORTE	$ 43.547.658	$ 6.221.094	$ 24.884.376	$ 12.442.188
	EMPAQUE	$ 5.783.050	$ 826.150	$ 3.304.600	$ 1.652.300
	REFRIGERIOS	$ 46.511.220	$ 6.644.460	$ 26.577.840	$ 13.288.920
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 34.442.800	$ 4.920.400	$ 16.073.307	$ 13.449.093
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 28.750.400	$ 4.107.200	$ 13.416.853	$ 11.226.347
	GESTOR SOCIAL	$ 17.672.900	$ 2.524.700	$ 8.247.353	$ 6.900.847
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.912.500	$ 3.987.500	$ 13.025.833	$ 10.899.167
	OPERARIO	$ 12.980.800	$ 1.854.400	$ 6.057.707	$ 5.068.693
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 15.038.800	$ 2.148.400	$ 7.018.107	$ 5.872.293
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 22.136.184	$ 3.162.312	$ 10.330.219	$ 8.643.653
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 3.050.313	$ 439.110	$ 986.586	$ 1.624.617
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 9.942.912	$ 1.438.157	$ 5.233.100	$ 3.271.655
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 4.973.038	$ 781.330	$ 3.062.640	$ 1.129.068
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 22.922.354	$ 3.391.481	$ 13.042.242	$ 6.488.631
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 4.580.758	$ 652.205	$ 2.256.979	$ 1.671.574
	ARCHIVO	$ 277.340	$ 0	$ 0	$ 277.340
TOTAL		**$ 1.628.992.932**	**$ 232.880.314**	**$ 912.643.402**	**$ 483.469.216**

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR
1	Abril (23-30)25/	$ 213.174.478	9529/25	8455/25	FV 147	$ 213.174.478
2	Mayo/25	$ 232.587.397	9529/25	8455/25	FV 149	$ 232.587.397
3	Junio/25	$233.746.209	9529/25	8455/25	FV 151	$233.746.209
4	Julio/25	$ 233.135.318	9529/25	8455/25	FV 153	$ 233.135.318
TOTAL		$ 912.643.402				$ 912.643.402

RELACIÓN DE PAGOS EN TRAMITE:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR
5	Agosto/25	$ 232.880.314	9529/25	8455/25	FV 155	$ 232.880.314

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 4 de 107

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 agosto 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."

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIÓNES	OBLIGAC IÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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: 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 los diferentes componentes del contrato, lo que permitió el desarrollo de las actividades durante el periodo. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación de General N.º 2 correspondiente al pago N°5. 05_01_02_20082025_RQ ANS 003_S2025142985 05_01_02_29082025_Respuesta_RQ_ANS003_S2025142985
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 la 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 agosto 2025. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: Comité de seguimiento el día 20 de agosto de 2025. 05_01_03_20082025_Acta_Comite_Seguimiento_Ambika Mesa Técnica Indígena 05_01_03_29082025_Acta_Mesa_Técnica_Canasta_Indígena.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 5 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGAC IÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 atendió las visitas y verificaciones adelantadas por la Supervisión correspondientes a la ejecución del mes de agosto de 2025 en las siguientes Fechas: Componente de alimentación, nutrición y salubridad los días 22 y 23 de agosto de 2025 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS Gestión Ambiental 05_01_04_23082025_Componente_Ambiental Componente Social: 05_01_04_23082025_Acta_Social_AmbikaPijao Gestión Documental 05_01_04_25082025_Acta_Gestio_Documental_AmbikaPijao. Componente administrativo y financiero el 09 de septiembre de 2025. 05_01_ 04_Act_Vis_Adm_Fin_agosto_25_Firmada Estos soportes se encuentran en el SharePoint de la Subdirección de Abastecimiento y en la plataforma Secop II
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 de 05 septiembre de 2025.
6	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.	**SATISFACTORIO**	En verificación administrativa y financiera llevada a cabo el día 11/09/2025 la supervisión evidenció que el Cabildo garantiza el talento humano en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo: Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada
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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 6 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGAC IÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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. 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.	**A MEJORAR**	El Cabildo indígena no ha dado cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico para los componentes del contrato, lo anterior se verificó mediante las visitas y verificaciones adelantadas por la supervisión cuyos soportes se encuentran cargados en la obligación general No 4 de presente informe. En el componente de Nutrición y Salubridad se emite Concepto a mejorar, dado que no cuenta con la muestra del producto Brownie en presentación de 80 g para los refrigerios industrializados. En el componente social se emite concepto a mejorar teniendo en cuenta las observaciones dadas para la obligación número 5 en lo relacionado con la sección G y H.
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 en fecha 05 de septiembre de 2025 El soporte presentado se encuentra cargado en la carpeta de la obligación número 2 del componente social en la plataforma Secop II y en el Share Point de la Subdirección de Abastecimiento 05_06_02_Programación_Mensual_Agosto.
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 cual se verifica en la obligación 7 Plan de pagos así: Pago 001 factura FV147 Pago 002 factura FV149 Pago 003 factura FV151 Pago 004 factura FV153
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 agosto.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 7 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGAC IÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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 DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
1	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad 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 implementación adecuada de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con los componentes de alimentación, nutrición y salubridad, dado que no cuenta con la aprobación del derivado de cereal brownie en presentación de 80 gramos para el refrigerio industrializado, esta verificación se adelantó los días 22 y 23 de agosto de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4 del presente informe. 05_02_01_Formatos de Control agosto 2025 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.	**SATISFACTORIO**	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 y 24 de abril y 16 de julio de 2025.
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. Como respaldo de lo anteriormente expuesto, se anexa el siguiente documento. 05_02_03_formato recepción de alimentos 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 8 de 107

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 y dietética del cabildo remitió a la subdirección de nutrición, los menús de refrigerios tradicionales y los menús con alimentos industrializados el 24 de abril de 2025, los menús fueron aprobados desde la subdirección de nutrición el 25 de abril y las muestras en físico el 24 de abril de 2025. Soportes que se encuentran cargados en el pago 1 en la plataforma Seop II. Lo cual se registró en las actas de visita de los días 22 y 23 de agosto. Asimismo, se mantiene el requerimiento No RQ-ANS-003-S2025142985 con fecha 20/08/2025, por no contar con la aprobación de una muestra de derivado de cereal (brownie), conforme a lo establecido en el anexo técnico, soporte relacionado en la Obligación General No. 2 del presente informe. 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 componentes de estos 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 evidenció que el Cabildo Indígena remitió la programación mensual de entrega de canastas y refrigerios, junto con la descripción detallada de sus componentes, el día 28/07/2025. Adicionalmente, se evidenció que los listados para la entrega de canastas alimentarias y refrigerios fueron solicitados con un mínimo de tres (3) días hábiles de antelación a la fecha programada de entrega, Estos fueron solicitados el día 19/08/2025, lo anterior verificado en las actas de visita adelantadas los días 22 y 23 de agosto de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4. 05_02_05_28072025_programación entrega de canasta refrigerios Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
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 los siguientes intercambios de alimentos en la entrega de las canastas conforme a lo estipulado en el anexo técnico del contrato pasta espagueti por pasta tornillos, arracacha por papa criolla y lomitos de atún en agua por lomitos de atún en aceite, como se evidencia en las actas de visita adelantadas los días 22 y 23 de agosto de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4 del presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 9 de 107

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 correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena realizo la rotación del fruver para las canastas alimentarias, sin embargo, aún no cuenta con la aprobación del producto de refrigerio brownie en presentación de 80 gramos. En cumplimiento a la obligación la supervisión emite requerimiento No RQ-ANS-003- S2025142985. Con fecha 20/08/2025 El cabildo anexa los siguientes documentos de respaldo: 05_02_03_formato recepción de alimentos, soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 3. 05_02_07_Formato verificación bodega de alimentos 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. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa formato: 05_02_03_Formato de recepción de alimentos. Soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 3. Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
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. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa pantallazo Alertas sanitarias: 05_02_09_Alertas INVIMA 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 evaluado, y según los documentos presentados por el cabildo, se verificó la entrega de refrigerios en las siguientes actividades: 02/08/2025-Asamblea de comunidad y taller social-industrializado (leche entera UHT, ponqué mini lolito, mandarina) 05/08/2025-Actividad social huerta-tradicional (peto, carne asada naranja)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 10 de 107

			06/08/2025-Taller de nutrición -tradicional (ensalada de frutas, queso y galleta) 13/08/2025-Taller social -Tradicional (mantecada, colada de guineo y mandarina) 20/08/2025-reunion cabildo-industrializado (avena con sabor a canela UHT, ponqué y banano) Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa listados entrega de refrigerios 05_02_10_Listado de entrega de refrigerios. 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.
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 el equipo de supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena cumple con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y con los lineamientos técnicos definidos en el anexo del contrato y en el Proyecto 7953 “Generación del Bienestar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C, como se evidencia en las actas de visita adelantadas los días 22 y 23 de agosto de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4. Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 05_02_01_formatos de control agosto 2025, soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 1 05_02_11_CHS_(cabildo, bodega, vehículo) 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: • Cabildo (punto de entrega): Favorable, expedido el 20 de febrero de 2025 por la Sub-Sur, con un porcentaje de cumplimiento del 98,5% • 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%. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad N.º 12 correspondiente al pago N°2. 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 11 de 107

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, como se evidencia en las actas de visita adelantadas los días 22 y 23 de agosto de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4. Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo: 05_02_03_Formato de recepción de alimentos. Soporte relacionado en la Obligación suministro alimentario y salubridad N° 3 05_02_07_formato de verificación de bodega de alimentos. Soporte relacionado en la Obligación suministro alimentario y salubridad N° 7 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 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.	**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. Adicionalmente, el Cabildo presentó las fichas técnicas de los empaques primario utilizados en el ensamble de Fruver como respaldo, estos documentos se encuentran incluidos en los soportes registrados en la Obligación de Suministro alimentario y salubridad No 14 del pago No 1. Cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 12 de 107

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 correspondiente al presente informe, se constató que el Cabildo Indígena ha implementado controles adecuados para asegurar la calidad de los alimentos distribuidos. Se verificó que dichos controles se encuentran actualizados y debidamente diligenciados, de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico. Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 05_02_15_Formato verificación de vehículo 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. 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. Como soporte de lo anterior, se cuenta con documentación relacionada en la Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad No.16 (correspondiente a los pagos 1 y 4): 01_16_Plan de saneamiento. 01_16_Higienización_Tanque_Almacenamiento_Agua 01_16_Certificado_Fumigación Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad No.15, descritos del presente informe así: 05_02_15_Formato_Verificación_Vehículo El cabildo aportó el siguiente documento: 05_02_16_Formatos_Plan_Saneamiento Dichos soportes se encuentran cargados 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. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con los soportes relacionados en la Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad N.º 17 correspondiente al pago No 3. 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 13 de 107

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. Adicional, el Cabildo entrega evidencia: 05_02_18_Soportes certificados médicos. 05_02_18_Soportes certificados médicos proveedor 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, 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.	**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, lo cual se verificó en las actas de visita del 22 y 23 de agosto de la presente vigencia. El 28 de agosto de 2025, se llevó a cabo una capacitación cuya temática fue: “Condiciones para almacenar adecuadamente los alimentos” Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 01_19_soportes plan de capacitación continua 05_02_19_Soportes plan de capacitación mes de agosto. 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 23/08/2025, el cabildo permitió al personal del laboratorio Biotrends, el ingreso para toma de muestras para los análisis microbiológicos. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa acta toma de muestras por parte del laboratorio y resultado de análisis microbiológicos, la cual se encuentra cargada en la plataforma Secop II y en el Share Point de la Subdirección de Abastecimiento: 05_02_20_Informe toma de muestras
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

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 14 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta 'Estilos de vida saludable', bajo la Obligación No. 1 pago No. 2 02_01_ Formato y correo estrategia IEC" Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
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**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, La actividad IEC realizada el 06 de agosto de 2025, con el tema *"El plato del buen comer – creación de menús",* contó con la participación de 86 miembros del Cabildo, lo que representa 86 hogares. La jornada inició con una sesión de movimiento articular y estiramiento. Posteriormente, la nutricionista llevó a cabo una presentación sobre Reconocer la importancia de planear una alimentación saludable y variada siguiendo la guía de plato saludable para la familia colombiana ¿Durante la sesión, se abordaron temas clave como Qué es la alimentación saludable?, ¿Cuáles son las características que debe tener una alimentación saludable? ¿Qué prácticas debe adoptar un individuo para tener una alimentación saludable? Al finalizar, los participantes realizaron una actividad práctica en la que elaboración del modelo del pato de buen comer. Finalmente, se invitó a las familias a compartir sus reflexiones y aprendizajes, lo que permitió reconocer sus concepciones y saberes en torno a la importancia del buen comer. Durante la supervisión se evidencia que, de los 287 hogares registradas por el cabildo, 96 hogares han logrado la participación de dos o más beneficiarios por hogar. Lo cual representa un 33,4% Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente documento: 05_03_02_06082025_Soportes actividades IEC 06082025 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 15 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 26 de agosto de 2025 la actividad IEC “el plato del buen comer – creación de menús”. Además, el soporte de cargue fue enviado al nutricionista de la subdirección de nutrición el 29 de agosto de 2025. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente documento: 05_03_03_26082025Soporte cargue estrategia IEC 05_03_03_29082025Soporte envío cargue estrategia IEC Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
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 26 de agosto de 2025. El Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo: 05_03_04_26082025_Jornada Fortalecimiento técnico 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.
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.

2.2.4. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 16 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación Vigilancia Nutricional N.º 1 correspondiente al pago N°3. Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
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, lo cual se verificó en las actas de visita del 22 y 23 de agosto de la presente vigencia. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación Vigilancia Nutricional N.º 2 correspondiente al pago N°2. 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 6,13,22,23, de agosto de 2025. Esta actividad abarcó los siguientes grupos poblacionales: Se registraron mediciones de 727 personas pertenecientes a otros grupos de atención, alcanzando una cobertura del 79,8% del total de participantes del Cabildo en esta categoría. Asimismo, se tomaron mediciones a 4 mujeres gestantes y 8 menores de 5 años, logrando una cobertura del 100% en este grupo. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 05_04_03_Listas de toma de medidas antropométricas agosto 2025. 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 17 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 55 datos antropométricos en el sistema SIRBE el día 31 de agosto de 2025. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 05_04_04_31082025_Registro sistema SIRBE 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 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.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del 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, lo cual se verificó en las actas de visita del 22 y 23 de agosto de la presente vigencia. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta 'Vigilancia Nutricional', bajo la Obligación No. 5 del pago No. 2 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 envió la base de clasificación del estado nutricional el 19/08/2025 el cabido se encuentra entre los tiempos establecidos para socializar la clasificación de los estados nutricionales 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 envió la base de clasificación del estado nutricional el 19/08/2025 el cabido se encuentra entre los tiempos establecidos.
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 envió la base de clasificación del estado nutricional el 19/08/2025 el cabido se encuentra entre los tiempos establecidos para realizar las canalizaciones y monitoreos de los casos presentados de malnutrición según los estados nutricionales 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 envió la base de clasificación del estado nutricional el 19/08/2025 el cabido se encuentra entre los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 18 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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.

2.2.5 OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente 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 participó en la socialización de PIGA el día 04 de junio 2025. Asimismo, El 18 de julio de 2025 el Cabildo Indígena realizó la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), dirigida al personal que participa en el desarrollo del presente contrato. lo cual se verificó en el acta de visita del 23 de agosto de la presente vigencia. 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 339 familias beneficiarias el día 19 de junio de 2025, o cual se verificó en el acta de visita del 23 de agosto de la presente vigencia. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento relacionado en la carpeta 'Gestión Ambiental', bajo la Obligación No. 2 correspondiente al pago No. 3 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. 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 19 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			05_05_03_23082025_Contenedores 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).	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo verificado, se evidenció que el Cabildo Indígena entregó los componentes de la canasta alimentaria en bolsas de polietileno que incluían los logos oficiales autorizados por la SDIS. Como soporte de lo anterior se anexa: 05_05_04_23082025_Registro_Fotografico_Empaques secundarios. Adicional el cabildo aportó la ficha técnica del empaque dando cumplimiento a la normativa vigente. 05_04_Ficha_Tecnica_Del_Empaque. Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
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 23 de agosto de 2025 al recuperador de oficio. Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa los siguientes soportes: 05_05_23082025_Espacio_Sin_Residuos_Sólidos 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.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el cabildo indígena el 19 de junio de 2025 realizó la Estrategias y Acciones encaminadas al Ahorro y uso Eficiente del Agua y la Energía, dirigida a las familias beneficiarias de la canasta alimentaria. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento relacionado en la carpeta 'Gestión Ambiental', bajo la Obligación No. 6 correspondiente al pago No. 3 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 20 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 realizó 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. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento relacionado en la carpeta 'Gestión Ambiental', bajo la Obligación No. 7 correspondiente al pago No. 3 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. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente soporte: 05_05_08_23082025_Sistema_Iluminación Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
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. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta 'Gestión Ambiental', bajo la Obligación No. 9 del pago No. 2 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**	Cumplen de manera satisfactoria con las obligaciones correspondientes al componente de Gestión Ambiental.

2.2.6 OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 21 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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**	No aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta que el cabildo indígena Ambika Pijao dio cumplimiento a esta obligación en el mes de mayo 2025. 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.
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 01 hasta el 29 de agosto del componente social en el formato establecido por la SDIS y fue cargado en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. El soporte presentado por el contratista se denomina: 05_06_02_ Programación_Mensual_CI_Agosto_2025 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. El soporte presentado por el contratista se denomina: 05_06_03_AGOSTO_2025_PIEZA_COMUNICATIVA_PROGRAMACIÓN 05_06_03_AGOSTO_2025_SOPORTE_DE_ENVIO_A_HOGARES Dichos soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. 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. 05_03_AGOSTO_LISTADO_ENTREGA_CANASTA_AMBIKÁ_PIJAO
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 agosto. Los soportes presentados por el contratista son los siguientes:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 22 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			05_06_04_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL 05_06_04_02082025_Captura_SIRBE 05_06_04_05082025_Captura_SIRBE 05_06_04_06082025_Captura_SIRBE 05_06_04_13082025_Captura_SIRBE 05_06_04_15082025_Captura_SIRBE 05_06_04_02082025_Fotografias 05_06_04_05082025_Fotografias 05_06_04_06082025_Fotografias 05_06_04_13082025_Fotografias 05_06_04_15082025 _Fotografías 05_06_04_15082025 _Fotografías Los siguientes soportes no se encuentran cargados en Secop II ya que contiene datos sensibles. 05_06_04_02082025_Listado 05_06_04_05082025_Listado 05_06_04_06082025_Listado 05_06_04_13082025_Listado 05_06_04_15082025_Listado No obstante, todos los soportes se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento. En el marco de esta obligación, el cabildo indígena cumple con el desarrollo de la actividad No 2 relacionada con la visibilización de identidad y la cosmovisión de las comunidades indígenas el cual se llevó a cabo el sábado 14 de junio bajo el nombre “Festival de la Chicha y El Maiz – Nuevo año Pijao”. Los soportes fueron presentados en el informe del mes de junio por el contratista, dichos soportes se encuentran cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
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.	A MEJORAR	De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, se verificó que el cabildo indígena realizó 82 seguimientos de compromisos, 3 autorizaciones de entrega de canasta, en las secciones G y H. Con relación a la información socioeconómica y concepto de continuidad, el cabildo adelanto el diligenciamiento de 70 formatos creados por el mismo para recolectar la información de los hogares. Sin embargo, a la fecha no cuentan con avance de la información socioeconómica y concepto de continuidad según lo solicitado y socializado por la supervisión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Plazo: A partir del segundo mes de ejecución hasta el último mes de ejecución tiempo en el cual se deberá realizar el seguimiento al 100% de los hogares en estado de atención del beneficio alimentario y consignar el concepto y análisis de los resultados obtenidos en la sección G y H de la Ficha SIRBE del proyecto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 23 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			Soportes: 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. Los soportes no se encuentra cargado en Secop II ya que contiene datos sensibles, sin embargo, se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento
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**	De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión y según lo reportado en el informe del mes de agosto el cabildo realizó dos egresos; el primero del grupo familiar de Esmeralda Rodríguez Poloche y el segundo de la niña Eimmy Luciana Castañeda Restrepo. Los soportes no se encuentran cargado en Secop II ya que contiene datos sensibles, sin embargo, se encuentran cargados en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento de la siguiente manera: 05_06_06_AGOSTO_2025_REPORTE_EGRESOS_CI_AMBIKÁ_PIJAO 05_06_06_AGOSTO_2025_SOPORTE_EGRESO_Eimmy_1140933982 05_06_06_CAPERA_DUCUARA_ERIC_ALEXANDER_G_H 05_06_06_RODRIGUEZ_POLOCHE_ESMERALDA_G_H 05_06_AGOSTO_2025_CORREO_SUSPENCIÓN_PARA_EGRESO
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**	De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión se verificó que el cabildo indígena adelantó 09 procesos de actualización de la información. De igual forma reportó nuevamente 4 casos que fueron escalados mediante ticket No. 5520, desde el mes de mayo los cuales a la fecha no cuenta con solución desde el área mesa de servicios. El soporte presentado por el contratista se denomina: 05_06_07_AGOSTO_2025_CORREO_NOVEDADES_DE_ACTUAIZACIÓN. 05_06_07_AGOSTO_2025_DOCUMENTOS_ACTUALIZACIÓN. 05_06_07_Ficha_novedades_Andrés_Bocanegra Los soportes no se encuentran cargado en Secop II ya que contiene datos sensibles, sin embargo, se encuentra cargado en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**A MEJORAR**	Durante el período reportado, el Cabildo Indígena dio cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en las obligaciones definidas en el anexo técnico. Sin embargo, en virtud de lo anterior, se emite concepto a mejorar teniendo en cuenta las observaciones dadas para la obligación número 5 en lo relacionado con la sección G y H.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 24 de 107

2.2.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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 agosto 05_01_03_25082025_Acta_visita_gestion_documental 05_07_01_FUID_Ejecucion_Contractual_25082025 Estos soportes se encuentran debidamente almacenados en el repositorio de SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Los siguientes soportes 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. 05_07_01_CARPETAS_HOJAS_CONTROL 05_07_01_FUID_HISTORIAS_SOCIALES_25082025
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 la visita de verificación de Gestión Documental se evidenció que el cabildo cumple con la obligación mediante la custodia de los expedientes de historias sociales, los cuales se encuentran debidamente archivados. Los soportes se encuentran debidamente almacenados en la plataforma SECOP II y en el repositorio de SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la siguiente manera: 05_07_02_REGISTRO_FOTOGRAFICO_ESTANTERIA_25082025 05_07_02_REGISTRO_FOTOGRAFICO_UNIDADES_DE_ALMACENAMIENTO_25082025
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 agosto.
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 agosto.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 25 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 agosto.
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.	**SATISFACTORIO**	Durante el mes de agosto, el cabildo participó en la mesa técnica indígena. 05_01_03_29082025_Acta_Mesa_Técnica_Canasta_Indígena. Estos soportes se encuentran debidamente almacenados en la plataforma Secop II y en el repositorio de SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Cumplen de manera satisfactoria con las obligaciones correspondientes al componente de gestión documental.

2.2.8. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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 Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 01_8_ administrativo financiero; Obligacion_1. 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 Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 26 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			05_08_03_administrativo financiero En esta carpeta se encuentran los soportes de pago de los honorarios del talento humano correspondiente al mes de agosto 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 Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada 05_08_03_administrativo financiero 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 los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos.	**SATISFACTORIO**	El Cabildo Indígena lleva la ejecución presupuestal mensual del contrato interadministrativo de acuerdo con lo contenido en la estructura de costos, información 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. Adicionalmente en visita administrativa y financiera se realizó la verificación de las planillas de aportes del talento humano vinculado para la operación, Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada 05_08_03_ administrativo_financiero 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 27 de 107

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 Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada 05_08_03_ administrativo_financiero 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 Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada 05_08_03_ administrativo_financiero 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 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.

2.2.9. OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 28 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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. Adicionalmente en visita administrativa y financiera se realizó la verificación de las planillas de aportes del talento humano vinculado para la operación, Lo anterior se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_ agosto_25_Firmada 05_08_03_ administrativo_financiero 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

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
1	Pagar al Cabildo indígena los recursos necesarios para la ejecución del contrato.	**SATISFACTORIO**	La SDIS realiza el pago al cabildo indígena correspondiente a la ejecución del mes de julio/25, el día 22/08/2025, lo anterior de acuerdo al Historial de Pagos a Proveedores de la Secretaria Distrital de Hacienda.
2	Brindar los lineamientos técnicos y acompañamiento necesario para el desarrollo del contrato.	**SATISFACTORIO**	Durante el periodo ejecutado en el mes de agosto 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 agosto, se realizó reunión de fortalecimiento documental el día 09/09/2925 y mesa técnica de seguimiento a la ejecución del mes de agosto el 20/08/2025.
4	Registrar en el SIRBE la información de los nuevos beneficiarios, y entregar el testigo documental al cabildo.	**SATISFACTORIO**	Para el mes de agosto no se reportaron ingresos de nuevos beneficiarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 29 de 107

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
5	Realizar las actualización y cambios de estado de la información de los beneficiarios en el sistema SIRBE cuando se requiera.	**SATISFACTORIO**	La secretaría Distrital de Integración Social en Cabeza de la Subdirección Local realiza 3 actualizaciones de documentos y 4 solicitudes mediante ticket 5520 desde el mes de mayo.
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 *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025 - AGOSTO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PENSIÓN	2025 - AGOSTO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
ARL	2025 – AGOSTO	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PARAFISCALES	2025 - AGOSTO	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.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☐

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 30 de 107

Los soportes correspondientes se encuentran relacionados en el informe de ejecución enviado por el cabildo indígena anexo al presente informe de supervisión.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

11.1 VISITAS REALIZADAS EN LE PERIODO.

Visitas Técnicas (Punto de Entrega)	Visitas Gestión Ambiental	Visitas Componente social	Visitas Gestión Documental	Visita Administrativa y Financiera
2	1	1	1	1

11.2 RESULTADOS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS.

LUGAR DE MUESTREO	FECHA DE MUESTREO	MUESTRA	FABRICANTE / PROVEEDOR	N° ÍTEM DE ENSAYO	CONCEPTO	PARAMETRO NO CONFORME
CABILDO AMBIKA PIJAO	21/08/2025	ENLATADO ATUN	SUDESPENSA	M25110890.pdf	CONFORME	N.A.
CABILDO AMBIKA PIJAO	21/08/2025	HARINA DE TRIGO	INDUPAN	M25110889.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 agosto son cargados en la plataforma Secop II, en el numeral 7 ejecución del contrato en el título Documentos de ejecución del contrato identificados con 05_ correspondiente al quinto pago

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2025

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento
Supervisor del Contrato

Elaboró: Claudia Ernestina Torres Rincón- Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Yubileynaya Carvajal Martín - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Diego Felipe Oliveros Real - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
July Marcela Rojas Contreras- Contratista Subdirección de Abastecimiento.
David Armando Navarro Murcia– Contratista Subdirección de Abastecimiento.

Revisó: Sandra Milena Yopasa Cardona - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Paula Andrea Solano Rey - Contratista Subdirección de Abastecimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 31 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	Del 01 al 31 de agosto 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	60.95%
Porcentaje Ejecución Financiera	56.03%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 32 de 107

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 31 de AGOSTO 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: 23 de agosto de 2025
Fecha de la entrega: 23 de agosto 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 33 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios:

Fecha	Actividad	Número de Refrigerios Entregados			Descripción del refrigerio
		Tipo A	Tipo B	Tipo C	
02/09/2025	Taller social	126	99	0	Leche entrera UHT, ponqué, y mandarina
05/08/2025	Taller social: huerta	17	4	0	Peto de maíz, carne asada y naranja
06/08/2025	Taller de nutrición y taller social	24	15	0	Ensalada de frutas con queso y galletas
13/08/2025	Asamblea de comunidad.	68	68	0	Mantecada, colada de Guineo y mandarina
20/08/2025	Taller social	41	19	0	Avena UHT, ponqué y banano
TOTAL		**276**	**205**	**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
Agosto - 2025	**13, 18, 19, 27 de junio de 2025.**	**Niños y niñas menores de 5 años**	8	8	100	30/06/2025	100%
	6, 13, 22 y 23 de agosto de 2025	**Mujeres gestantes**	4	4	100	31/08/2025	100%
	6, 13, 22 y 23 de agosto de 2025	**Demas grupos de edad**	911	762	83.6	31/08/2025	100%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 34 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

2.4. Clasificación del Estado Nutricional:

Fecha de entrega de clasificación del estado nutricional de los participantes por parte de la SDIS: 19/08/2025
Periodo al que corresponde: Enero a junio de 2025.

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

Indicadores	Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual)
Peso para la talla (0 a 5 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) **Desnutrición aguda severa** **Desnutrición aguda moderada** **Riesgo de desnutrición aguda** **Peso adecuado para la talla** **Riesgo de sobrepeso** **Sobrepeso** **Obesidad**	0% 0% 13.3% 86,7% 0% 0% 0%
Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) **Talla baja para la edad** **Riesgo de talla baja** **Talla adecuada para la edad**	13.4% 30.8% 55.6%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años) **Delgadez** **Riesgo de delgadez** **Adecuado para la edad** **Sobrepeso** **Obesidad**	3.7% 4.7% 66% 20,5% 5.1%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 35 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años) **Delgadez** **Normal** **Sobrepeso** **Obesidad grado I** **Obesidad grado II** **Obesidad grado III**	 1.6% 34.3% 43.7% 16.5% 2.4% 1.3%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años) **Desnutrición grave** **Desnutrición moderada** **Desnutrición leve** **Peso insuficiente** **Normopeso** **Sobrepeso** **Obesidad grado I** **Obesidad grado II** **Obesidad grado III** **Obesidad grado IV**	 0% 0% 0% 2.9% 47.1% 29.4% 20.6% 0% 0% 0%

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes: no aplica.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 36 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

125	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**

Seguimiento a canalizaciones al sistema de salud:

Caso de malnutrición	Número de participantes que requieren canalización	Número de participantes que ya cuentan con canalización (vigencia máxima de un año)	Numero de canalizaciones realizadas durante el periodo	Numero de seguimientos en la sección GyH
Obesidad	109	N.A	N.A	N.A
Desnutrición (aguda, moderada, severa)	0	N.A	N.A	N.A
Delgadez	16	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_____

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 37 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

Hogares/familia donde ya participaron dos beneficiarios: 96

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
06/08/2025	El plato del buen comer construcción de menús.	86	40	36

2.5. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
23/08/2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
23/08/2025	Atún en aceite	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.	**Agosto 2025** Se suscribió el acta de inicio en fecha 23 de abril de 2025	ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8041-2025.Firmado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 38 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
2	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.	**Agosto 2025** **Social:** Durante el mes no se generaron observaciones **Nutricional:** se da respuesta al requerimiento Salubridad No. RQ-ANS-003 relacionado con la presentación de muestras de alimentos brownie y la rotación de las frutas en la canasta del mes de julio. **Administrativo:**	**Social:** No aplica **Nutricional.** anexo 2. respuesta requerimiento No. RQ-ANS-003 agosto 2025. Anexo 3. requerimiento No. RQ-ANS-003 agosto de 2025.
3	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales.	**Agosto 2025** Desde el equipo de canasta se asistió a: a. **Comité de seguimiento:** Fecha: 20/08/2025 Hora: 10:50am Modalidad: virtual b. **Mesa Técnica:** Fecha: 29/08/2025 Hora: 09:00pm Modalidad: Virtual C. **Mesa de fortalecimiento nutricional** Fecha: 26/08/2025 Hora: 09:00 am Modalidad: presencial – SDIS.	La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) realizo él envió de las siguientes actas: A. No se cuenta con el acta del Comité de Seguimiento, ya que no ha sido remitida a la fecha del presente informe. A. 20_08_2025_Acta_comite_seguimiento_Ambika (se carga el 09_09_2025, fecha de envio de la SDIS) B. Acta Mesa Técnica Canasta Indígena 29-08-2025 C. Mesa_fortalecimiento_nutricional_26_08_2025
4	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta	**Agosto 2025** Durante el periodo del presente informe se realizaron las siguientes visitas adelantadas por la SDIS: • **COMPONENTE SOCIAL**	• **COMPONENTE SCOCIAL** A. Acta_Supervisión_Social_23_08_2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 39 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	alimentaria durante la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el marco del contrato.	A. 23/08/2025 Acta seguimiento taller pervivencia B. 25/08/2025 - Acta visita de gestión documental para el mes de Julio 2025 **COMPONENTE NUTRICIONAL** – 22/08/2025: acta de supervisión día previo a la entrega de canasta 23/08/2025: acta supervisión entrega de canasta. 23/08/2025: acta supervisión componente ambiental. • **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** 23/08(/2025 - Acta de entrega de canasta y acta de supervisión	B. Acta_visita_gestion_documental_025_08_2025 • **COMPONENTE NUTRICIONAL** 4_acta de supervisión día previo a la entrega de canasta 22082025 4_ acta supervisión entrega de canasta 23082025 4_ acta supervisión componente ambiental 23082025 • **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** 4_ acta supervisión entrega de canasta 23082025
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.	**Agosto 2025** Se elabora el presente informe en el que se describen las actividades desarrolladas para cada una de las obligaciones del contrato.	4_agosto_2025_INFORME_DE_EJECUCION_8041_20251
6	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las	**Agosto 2025** Desde el equipo de canasta se encontró disponible para el desarrollo de las actividades estipuladas en los cronogramas	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 40 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	actividades en el marco del contrato.	de actividades, así mismo para participar en las reuniones convocadas. a. Tema: Fortalecimiento gestión documental-soportes contrato 8041-2025 Hora: 11:00am, Lugar: SDIS piso 7, Hora:11:00am	Acta_Fortalecimiento_Documental_28_07_2025
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.	**Agosto 2025** 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.	No aplica
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.	**Agosto 2025** Durante el periodo del presente informe los datos personales de los beneficiarios y del Talento Humano, fueron tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	No aplica
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.	**Agosto 2025** **Ingreso de núcleo familiar y contextualización del servicio** Se realizó el ingreso de un nuevo núcleo familiar al servicio de **Canasta Indígena Ambiká Pijao**, en el marco del **Proyecto 7953 "Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C."**, componente **Servicio de Alimentación Integral: Un camino hacia la inclusión social – Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas**.	A_27_08_2025 _Fotografias B_27_08_2025_Listado C _27_08_2025_Captura_SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 41 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Motivo por el cual, se citó a la familia para la jornada de contextualización del servicio, en la cual se socializaron los lineamientos del proyecto, sus objetivos, corresponsabilidades y el alcance del beneficio, garantizando la comprensión y compromiso de los integrantes. **Datos del núcleo familiar ingresado:** • **CC 1022955083** – Aroca Tovar Sonia Milena – F – 35 años – Tipo B • **CC 80252040** – Capera Sogamoso Robinson Javier – M – 40 años • **TI 1023386332** – Capera Aroca Farid Alexander – M – 15 años • **TI 1023413134** – Capera Aroca Ashley Valentina – F – 7 años	
10	Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos.	**Agosto 2025** Se da cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, dentro de los tiempos establecidos.	Documentos presentados para cada una de las obligaciones de los componentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 42 de 107

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 31 de AGOSTO 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.	**Agosto 2025** El día 27 de agosto se envió a la Supervisión, por los canales establecidos, la programación correspondiente al mes de agosto de cada uno de los componentes: administrativo, social y nutricional, dando cuenta de la planeación organizada por el equipo del Cabildo conforme a lo establecido en el cronograma contractual.	a. Agosto 2025 correo programación b. Programación_Mensual_CI_AGOSTO _2025
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.	**Agosto 2025** Se realiza el cargue a la plataforma del Secop el informe del mes de agosto/25 factura y parafiscales por parte del componente administrativo.	**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	**Agosto 2025** Se realiza cargue de la información de la ejecución y los soportes de esta en el medio magnético establecido por la SDIS.	Anexo 5_1_Informe_Ejecucion_SharePoint

2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 43 de 107

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 31 de AGOSTO 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 agosto se dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando las siguientes actividades "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.	• ANEXO 05_01_Formatos de control agosto 2025.
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 faltantes incluidos en la canasta de alimentos y refrigerios correspondientes al presente contrato, el día 16 de julio fueron aprobadas las muestras de los productos sardinas en aceite y mantecada, para su respectiva revisión. **Observación:** Se encuentra pendiente la presentación del producto de refrigerios *brownie*, de refrigerios, para su respectiva aprobación. **Acción de mejora:** Se continua en la gestión con el proveedor para conseguir los documentos y muestra correspondientes al *brownie*, con el fin de presentarlos ante la Subdirección de Abastecimiento para su validación y aprobación.	• ANEXO 05_02_16072025_revision_muestra_cabildo Ambika Pijao
3	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos	Durante el período julio, se verifica que el suministro de los alimentos Fruver y abarrotes se encuentre acorde con las	ANEXO 05_03_formato recepción de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 44 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	muestras aprobadas cumpliendo con las especificaciones físicas y de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos.	
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.	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 05_04_24042025_revision_muestrasrefrigerios_cabildoAmbikaPijao 05_04_24042025_aprobacion de refrigerios tradicionales e industrializados.
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	Para el mes de agosto se envió correo informando a la supervisión la fecha de entrega de canastas y 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 el día **28/07/2025**	ANEXO 05_05 programación entrega de canasta refrigerios 28072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 45 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	Para el mes de agosto se realizaron los siguientes intercambios de alimentos: • Espagueti por pasta tornillos. • Arracacha por papa criolla. • Atún en agua por atún en aceite.	ANEXO 05_06. acta de supervisión de la entrega de canasta 23082025
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. Se da respuesta al requerimiento RQ-ANS-003 el día 29 de agosto de 2025, relacionado con la presentación de las muestras de los productos faltantes, (brownie) y el intercambio de las frutas en la entrega del mes de agosto.	Anexo 05_07_Respuesta requerimiento RQ-ANS-003 05_07_requerimiento RQ-ANS-003 agosto 2025.
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	Para el mes de agosto se dispuso de un stock de productos de reposición (frutas, verduras, huevos y abarrotes) para la sustitución de los productos durante la entrega.	Anexo 05_08_Formato de recepción de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 46 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	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 05_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 cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se suministraron los refrigerios durante las diferentes actividades programadas durante el mes de agosto de 2025. • 02082025, taller social, refrigerio: leche entera UHT, ponqué y mandarina. • 05082025, taller social huerta, refrigerio: peto de maíz, carne asada y naranja • 06082025, taller nutrición, refrigerio: ensalada de frutas, con queso y galletas • 13082025 taller social asamblea general, refrigerio mantecada, colada de guineo, y mandarina. • 20082025 taller social, : avena UHT, ponqué y banano. En total se entregaron 1.230 refrigerios durante el mes.	ANEXO 05_10__Listados de entrega de refrigerios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 47 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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. **1. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** • Se verifico que durante todo el proceso de ensamble y almacenamiento se realizaran de acuerdo con las BPM. • Se realizo capacitación al personal de logística **"condiciones para almacenar adecuadamente los alimentos**" el **28/08/2025**. • Se mantuvieron actualizados los registros de control de BPM. **2. Control de Calidad:** • Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias. • Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS. **3. Infraestructura y Equipos:** • Verificar las condiciones de las instalaciones áreas de ensamble y almacenamiento de los productos cumplas con los requerimientos sanitarios y BPM.	ANEXO 05_01_formatos de control agosto 2025. 05_11_soportes BPM agosto 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 48 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• Se verifico que las áreas de ensamble y almacenamiento se mantienen las áreas de trabajo limpias y en buen estado. **4. Etiquetado y Empaque:** • Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS se verifico que cumplieran con lo establecido en las fichas técnicas etiquetados conforme a la normativa vigente, fecha de vencimiento, ingredientes, y condiciones de almacenamiento. • se verifico que los empaques adecuados que protejan los alimentos de la contaminación. **5. Control de Plagas:** • Se implementa dentro del plan de Saneamiento un programa de control de plagas que incluya medidas preventivas y correctivas. • Se realizar la verificación e inspecciones periódicas y mantener registros de las actividades de control de plagas. **6. Monitoreo y Evaluación:** • Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias. • Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 49 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• 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. **7. Documentación y Registros:** • 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. Referenciar mantenimientos. 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 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.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 50 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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** **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 05_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 "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	En el mes de agosto se realizó 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: • Lista de ingredientes. • Fecha de vencimiento. • Condiciones de almacenamiento. • Instrucciones de uso. • Cualquier otra información obligatoria según el tipo de alimento. 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:	ANEXO 05_13_formato de verificación de bodega de alimentos. 05_13_Formato de recepción de alimentos. Obligaciones generales: 05_02_ RQ-ANS-003 Consecutivo de salida S2025142985. 05_02_29082025_Respuesta de requerimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 51 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	• Información detallada sobre el contenido de nutrientes, como calorías, grasas, carbohidratos, proteínas, vitaminas y minerales. • Indicación de la cantidad diaria recomendada (CDR) de cada nutriente. • 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. • 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 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	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.	ANEXO 05_14_fichas técnicas de empaques Secundarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 52 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	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: • Diligenciamiento del **formato de recepción de materia prima**, consignando las condiciones de calidad, cantidad y temperatura al momento del ingreso de los productos. • 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	ANEXO 03_15_Formato de recepción de alimentos. 03_15_ formato de verificación de bodega de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 53 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		vencimiento, integridad del empaque y condiciones sanitarias. • 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. 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: • **Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable 13/05/2025** • **Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes** • **Verificación de limpieza y desinfección correctiva** • **Inspección de la presencia de plagas** • **Certificado de fumigación y de control de plagas 13/05/2025.** • **Verificación de hermeticidad**	05_16_Plan de Saneamiento y soportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 54 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Para el periodo de agosto se realizó jornada de capacitación para el personal manipulador de alimentos en plan de saneamiento básico **"almacenamiento adecuado de los alimentos**" el **28/08/2025**.	
17	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.	En agosto 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 05_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 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 05_18_soportes certificados médicos. 05_18_soportes certificados médicos proveedor.
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	Para el periodo del presente informe se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en **"condiciones para almacenar adecuadamente los alimentos**" el 28**08/2025**. 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	ANEXO 05_19_soportes plan de capacitación continua ANEXO 05_19_soportes plan de capacitación continua del proveedor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 55 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	la manipulación de alimentos. **certifica 6 horas del 28/02/2025. Temas diversos en BPM.**	
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.	• En el mes de agosto se realizó la entrega de muestras de harina de maíz y atún en aceite por parte del laboratorio asignado por la SDIS.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 56 de 107

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 05_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 agosto, se desarrolló actividad de la estrategia IEC **"el plato del buen comer – creación de menús"** el día **06/08/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 86 miembros del cabildo, correspondientes a 30% hogares familia. Se priorizó a la población con factores de riesgo o características específicas, tales como: población adulta y adulta mayor con malnutrición. Se implemento una estrategia de valoración de aprendizaje y retroalimentación para participantes, representando el **17.4%** del total de asistentes. Durante el presente periodo participaron **40** personas únicas atendidas. De acuerdo con el seguimiento realizado a los **287** hogares/familias registradas por el Cabildo, se identificó que 96 hogares han logrado la participación de dos o más beneficiarios por hogar.	ANEXO 05_02_06082025_el plato del buen comer. Creación de menús. 05_02 Control asistencia hogares familia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 57 de 107

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 **26/08/2025** y se envió el soporte de cargue a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición el **29/08/2025**	ANEXO 05_03_Soporte cargue estrategia IEC 05_03_Soporte envío cargue estrategia IEC
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 **26/08/2025**	ANEXO 05_04_26082025_Jornada Fortalecimiento técnico
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 05_01_Jornada fortalecimiento técnico toma de medidas antropométricas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 58 de 107

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 31 de AGOSTO 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 05_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 agosto se realizaron jornadas de peso y talla los días: **6, 13, 22,23 de agosto de 2025.** Hasta el mes de agosto se tiene un registro de 83.6% de datos antropométricos de población en general, 100% de gestantes y 100% menores de 5 años tomados y registrados en SIRBE al mes de agosto de 2025. Fechas de las tomas: **6, 13, 22,23 de agosto de 2025**	ANEXO: 05_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 **31/08/2025** de los 55 datos antropométricos tomados los días **6, 13, 22,23 de agosto de 2025.**	ANEXO: 05_04_31082025_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 05_05_ asistencia listado jornada de fortalecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 59 de 107

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.	Para el periodo del presente informe se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en **"manejo de residuos socialización lineamiento PIGA Y PGIRS**" el **18/07/2025**.	ANEXO 05_01 soportes plan de capacitación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 60 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

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, se desarrollo jornada de socialización con las familias beneficiarias sobre Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA el día 19 de junio de 2025.	05_02_19062025_ Divulgación PGIRP 05_02_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP
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 **23/08/2025**	ANEXO 05_03_acta de supervisión agosto 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 05_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 **23/08/2025** el material aprovechable se entregó el día **23/08/2025** al recuperador de oficio la señora FANNY CACAIS. Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias.	ANEXO 05_05_registro Fotográfica espacio residuos aprovechables 05_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,** así como la	ANEXO 05_07_19062025_ Divulgación PGIRP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 61 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		implementación de habladores en las instalaciones del cabildo	05_07_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP
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 04_07_19062025_ Divulgación PGIRP 05_07_ Asistencia divulgación 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 **23/08/2025**	ANEXO 05_03_acta de supervisión agosto 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 05_09 documento y Correo de envío del primer informe ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 62 de 107

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.	**AGOSTO 2025** Durante el mes de AGOSTO de 2025, se dio continuidad a la implementación de la hoja de ruta construida conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), dando cumplimiento a esta obligación desde el mes de abril del presente año, fecha en la que fue diligenciada y cargada en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad. Este proceso se ha sostenido de manera constante a lo largo del periodo de ejecución, reflejándose en el desarrollo progresivo de las actividades contempladas en la planificación inicial. En agosto, se avanzó con la ejecución del Plan de Pervivencia Cultural y se desarrollaron acciones correspondientes a otras obligaciones contractuales que se articulan con los lineamientos y proyecciones definidos en la hoja de ruta. 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 evidencia en los apartados siguientes, donde se detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones del componente social durante el mes reportado.	**AGOSTO 2025** NO APLICA
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.	**AGOSTO 2025** Durante el mes de AGOSTO de 2025, se dio cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y carga oportuna de la programación mensual correspondiente al componente social, utilizando el formato oficial definido por la Secretaría Distrital de	**AGOSTO 2025** Programación_Mensual_CI_ AGOSTO_2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 63 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Integración Social (SDIS), y atendiendo las orientaciones establecidas por la Supervisión. La programación fue construida con base en la hoja de ruta previamente concertada, detallando las actividades a desarrollar durante el mes, tanto en modalidad grupal como individual, integradas a las sendas del Plan de Pervivencia Cultural, los espacios comunitarios y los procesos de seguimiento a las familias participantes. El documento fue cargado en la plataforma tecnológica dispuesta por la entidad, quedando a disposición para su respectiva revisión y validación.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 64 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

<table>
<tr><th>No</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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.</td>
<td>
AGOSTO 2025

Durante la entrega de la Canasta Alimentaria de AGOSTO 2025, se socializó la programación de actividades para SEPTIEMBRE, según lineamientos de la SDIS, mediante proyección en pantalla en la sede del Cabildo y envío por WhatsApp. La pieza, elaborada con los demás componentes de la modalidad e identificada con los logos institucionales, incluyó nombre, fecha, hora y lugar de cada actividad. Los soportes de divulgación fueron cargados en la herramienta tecnológica definida.
<table>
<tr><td>Senda Nuuguis</td><td>Asamblea general</td><td>Sábado 02</td><td>10:00am</td><td>Presencial Salón Comuneros</td></tr>
<tr><td>Senda Ima</td><td>Huerta Ima Pijao</td><td>Martes 05</td><td>07:00am</td><td>Presencial Parque Cantarana</td></tr>
<tr><td>Senda Guaira</td><td>Relatos del viento</td><td>Miércoles 06</td><td>09:00am</td><td>Presencial Cabildo</td></tr>
<tr><td>Senda Tana</td><td>Mis manos mi historia</td><td>Miercoles 13</td><td>09:00am</td><td>Presencial Cabildo</td></tr>
<tr><td>Senda Cul'ama</td><td>Sintiendo igual</td><td>Viernes 15</td><td>03:00pm</td><td>Virtual Teams</td></tr>
</table>
</td>
<td>
AGOSTO 2025

A_AGOSTO_2025_PIEZA_COMUNICATIVA_PROGRAMACIÓN
A_SEPTIEMBRE_2025_PIEZA_COMUNICATIVA_PROGRAMACIÓN
B_AGOSTO_2025_SOPORTE_DE_ENVIO_A_HOGARES_Septiembre
C_AGOSTO_2025_LISTADO_ENTREGA_CANASTA

</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 65 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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.	**AGOSTO 2025** Durante el mes de AGOSTO 2025, se avanzó en la implementación del Plan de Pervivencia Cultural del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao, el cual se articula a cinco sendas que recogen los ciclos de vida, la sabiduría ancestral y la conexión espiritual con el territorio. Las actividades desarrolladas en el marco de este plan fueron: • **Senda Nuuguis** (Familia): Se realizó una única sesión el sábado **2 de agosto**, en el salón comunal Los Comuneros. • **Senda Ima** (adulto mayor): Se llevó a cabo los días martes y jueves en el parque ecológico Cantarrana, realizando desde el componente social de canasta acompañamiento el **martes 05** de agosto a las 07:00 a. m. • **Senda Guaira** (jóvenes y/o familia): Se realizó una única sesión el miércoles **6 de agosto**, en la sede del Cabildo. • **Senda Tana** (familia): Desarrollada el **miércoles 13 de julio** en la sede del Cabildo. • **Senda Cul'amá** (discapacidad): Se llevó a cabo de forma virtual el **viernes 15 de agosto** a las 04:00 p. m.	**AGOSTO 2025** A. Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS B. Formato Listado de Participación generado por la SDIS C. Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE D. Registro Fotográfico de la actividad realizada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 66 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Por otro lado, Durante el mes de AGOSTO de 2025 no se ejecutaron actividades correspondientes a la obligación Línea estratégica: Transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente las comunidades indígenas. En razón a que su cumplimiento se realizó el 14 de junio de 2025 con la realización del Festival de la Chicha y el Maíz – Año Nuevo Pijao. Esta acción, registrada y soportada en la herramienta tecnológica definida por la entidad, dio pleno cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico, por lo que no fue requerido adelantar nuevas actividades en el presente mes.	
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.	**AGOSTO 2025** Durante el presente periodo se gestionaron situaciones específicas que evidencian la integralidad del seguimiento:	**AGOSTO 2025** - Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la Dirección de Nutrición y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 67 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• **6 casos de actualización de variables**, asegurando que la información de los hogares en atención permanezca vigente y ajustada a la realidad social de cada familia. • **3 autorizaciones de entrega de canasta a terceros**, como medida de garantía alimentaria ante eventualidades de los jefes de núcleo. • **1 contextualización de hogar ingresado**, permitiendo su incorporación efectiva al servicio bajo los parámetros de la SDIS. • **1 caso de bullying**, acompañado con un enfoque preventivo y restaurativo. • **2 casos de tiquete**, gestionados de acuerdo con los protocolos de la entidad. • **1 solicitud de egreso**, tramitada bajo los procedimientos establecidos. • **70 diligenciamientos de ficha Cabildo para concepto de análisis**, insumo indispensable para consolidar la valoración integral de los hogares. Este conjunto de acciones refleja un avance sustantivo en la meta de alcanzar el 100% de seguimiento antes de la finalización del contrato, no limitado a una periodicidad mensual sino como resultado de un trabajo acumulativo y progresivo. De manera estratégica, se inició el diligenciamiento de la ficha Cabildo en agosto, con el propósito de que para el mes de septiembre se cuente con la base necesaria para emitir los	Abastecimiento. FOR-PSS-320. Sección G y H. - El soporte se encuentra en formato Word en la herramienta digital dispuesta por la Entidad de forma trimestral, consignada en el último mes del contrato en el expediente de historia socia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 68 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		conceptos de análisis de cada hogar. Esto garantiza que, en el marco del cronograma contractual, el Cabildo pueda presentar la totalidad de seguimientos requeridos, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones del Anexo Técnico.	
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 tecnológica definida por la Supervisión.	**AGOSTO 2025** En el presente mes se adelantó el egreso del núcleo familiar de la señora **Esmeralda Rodríguez Poloche**, motivado en el incumplimiento de los acuerdos de corresponsabilidad establecidos en la constancia de contextualización emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Para tal efecto, se radicó ante la SLIS la historia social correspondiente del núcleo familiar, bajo el número **E2025039660**. De igual manera, se realizó el egreso de la niña **Eimmy Luciana Castañeda Restrepo**, a quien se le venía efectuando seguimiento por requerimiento de actualización de documento de identidad, debido a que cumplió siete años. Dicha actualización no fue posible y, tras indagar al jefe de núcleo, el señor Eric informó que la niña regresó a vivir con su progenitor, quien inicialmente la había dejado bajo su cuidado por el fallecimiento de su hermana. En este sentido, se procedió a cargar en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad todos los soportes correspondientes a las acciones adelantadas, garantizando el cumplimiento de la obligación contractual en materia de registro y formalización de egresos.	**AGOSTO 2025** a) Reporte de participantes que evidencien motivos de egreso generado por la SDIS (Formato Excel); b) Soportes de seguimiento en medio magnético Formato PDF (Formato solicitud de egreso de los servicios FORPSS- 429; d) 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; e) Soporte del envío de reporte, dirigido al profesional local del Proyecto 7953 (captura de pantalla en formato PDF).
7	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables	**AGOSTO 2025** Durante el mes de agosto de 2025, en cumplimiento de la obligación de **actualizar la información diligenciada en la ficha**	**AGOSTO 2025** A_Ficha SIRBE genérica: En físico en las historias sociales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 69 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	**SIRBE vigente cuando se presentan modificaciones en las variables básicas y transversales**, se adelantaron las siguientes gestiones: **1. Actualizaciones efectivamente realizadas** a. **Mónica Alexandra Méndez Aroca** (TI 1110175098) actualizada el **13 de agosto de 2025**. b. **Jelen Dayana Aroca Camacho** (RC 1140934400) actualizada el **4 de agosto de 2025**. c. **Luisa Fernanda Culma Hernández** (TI 1028484482) actualizada el **4 de agosto de 2025**. d. **Andrés Julián Bocanegra Sogamoso** (TI 1022952749) actualizado tras su retorno a la ciudad el **13 de agosto de 2025**. e. **CC 65789609 – Tique Chico Darly → Derly**: corrección de nombre realizada. f. **CC 65790032 – Yara Ruiz Sandra → Sandra Milena Ruiz Yara**: corrección de nombre realizada. **2. Casos sin gestión adicional requerida** a. **Deiby Fabián Quiñonez** (CC 6803373) se encuentra correcto en el sistema; por tanto, no se requería actualización ni modificación alguna.	AGOSTO_2025_CORREO_NOVEDADES_DE_ACTUALIZACIÓN C_AGOSTO_2025_DOCUMENTOS_ACTUALIZACIÓN Ficha de novedades Andrés Bocanegra

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 70 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		b. **Eimmy Luciana Castañeda Restrepo** (RC 1140933982) fue reportada en el listado, pero **ya se encuentra egresada** del servicio tras el seguimiento realizado por el componente social, motivo por el cual no se gestionó actualización. **3. Casos en trámite ante mesa de servicio** a. **Lizeth Sofía Giraldo Cupitra** (TI 1025535443) y **Daniel Felipe Vargas Tapiero** (TI 1024493836) no permitieron el cambio en el sistema, por lo cual se enviaron los casos a la **Mesa de Servicio**. **4 casos siguen escalados mediante ticket N.° 5520**, desde el mes de mayo y a la fecha no cuenta con solución desde el área mesa de servicios: 1. Fabián Andrés Rivero Juanias. 2. Diana Stefany Mur Mejía. 3. Laura Natali Portela Salazar – Egreso voluntario en gestión desde el 16/06/2025. 4. Tania Lorena Ordoñez Otavo – Egresada desde diciembre de 2024, pendiente corrección de estado en sistema. **4. Evidencias remitidas** Los soportes correspondientes fueron cargados en la herramienta digital definida por la Supervisión, quedando disponibles en el expediente del cabildo. Con estas acciones se dio respuesta integral a la base de novedades reportada por la SDIS.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 71 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

- **Reporte Consolidado de Seguimiento AGOSTO 2025**

#	NOMBRES Y APELLIDOS	# ID	FECHA
1	EDELIO JUANIAS ANGEL	80369461	29/08/2025
2	JOSE ARBEY JUANIAS TIQUE	79802712	28/08/2025
3	ELODIA TIQUE TIQUE	41499650	25/08/2025
4	FERNANDO TAPIERO ESQUIVEL	5968397	25/08/2025
5	ROSENDO CHILATRA MENDOZA	5999971	26/08/2025
6	NINFA DUCUARA CAPERA	52449919	25/08/2025
7	JAIME LOAIZA ZARTA	79354731	26/08/2025
8	KELLY YOHANA LOPEZ ROMERO	55216261	25/08/2025
9	BELLANID CHILATRA PEDRAZA	40078403	26/08/2025
10	ALEXANDRA SOACHE PALOMA	1022925281	29/08/2025
11	BELLANIRA TAPIERO PEREZ	28870449	25/08/2025
12	MELQUISEDEC CULMA VEGA	2746744	25/08/2025
13	KELLY ZORAIDA ORTIZ TAPIERO	52359222	26/08/2025
14	ASTRID CUPITRA BRIÑEZ	65790448	04/08/2025 25/08/2025
15	JULIO GENTIL YATE LOAIZA	7553461	25/08/2025
16	BERTILDA ALAPE SANCHEZ	52197978	25/08/2025
17	LUZ MILA TIMOTE ALAPE	28867212	25/08/2025
18	ELSA BUSTOS GUEPENDO	51600057	25/08/2025
19	DIANA MARITZA ORTIZ TAPIERO	52732177	26/08/2025
20	OLGA CECILIA YATE MORENO	52750888	25/08/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 72 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

21	JOSE LEONIDAS AGUJA YATE	79725740	23/08/2025
22	MARIA DEYANIRA DELGADO JARA	65729129	25/08/2025
23	NELSON QUIÑONEZ CAPERA	79828483	25/08/2025
24	MARIA NORA SALAZAR	51765070	26/08/2025
25	MARIA MARLY YATE GIRON	52742586	25/08/2025
26	JOSE ARNULFO YATE TAPIA	79634636	25/08/2025
27	ANGELICA GIOVANNA ALARCON TAPIERO	52708687	29/08/2025
28	NINI YOJANA CERQUERA RODRIGUEZ	28868983	23/08/2025
29	ANSELMO TAPIERO YATE	1110173541	20/08/2025
30	LAURA VANESA FANDIÑO BUSTOS	1022990745	23/08/2025
31	FELISA CERQUERA RODRIGUEZ	28869798	23/08/2025
32	VIDAL TIQUE PRADA	93444877	25/08/2025
33	MARIA CONSOLACION PRADA CAPERA	28645757	25/08/2025
34	ALBERTINA CERQUERA RODRIGUEZ	52388936	23/08/2025
35	SANDRA MILENA RUIZ YARA	65790032	12/08/2025 25/08/2025
36	JOSE YESID GUTIERREZ LAZO	5968364	27/08/2025
37	LUZ ALBENIS RUIZ YARA	65789453	23/08/2025
38	ELIZABETH MAPE TIQUE	1033774690	26/08/2025
39	MARTHA LUCIA TAPIERO YATE	1033689369	20/08/2025 28/08/2025
40	NINI CONSTANZA CAMACHO CUPITRA	1106393901	04/08/2025
41	LUZ NEY BOCANEGRA SOGAMOSO	52897877	20/08/2025
42	JUAN DAVID TACUMA ANDRADE	1022959554	26/08/2025
43	DEIBY FABIAN QUIÑONEZ	6803373	25/08/2025
44	NELSON ENRIQUE CULMA	93476358	04/08/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 73 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

45	MARIA NURY AROCA MORENO	52241304	12/08/2025
46	DIANA YAMILE TAPIERO PEREZ	52768320	25/08/2025
47	LUBIDIA BRIÑEZ CULMA	52525350	25/08/2025
48	ERNESTO BENIGNO DUCUARA CAPERA	80239447	25/08/2025
49	EFREN BUSTOS CAPERA	93344980	25/08/2025
50	SONIA PATRICIA QUIMBAYO RIVAS	65633587	29/08/2025
51	LEYDI MARIA LIS LOAIZA	1010186047	25/08/2025
52	LUZ ERIKA HERNANDEZ TACUMA	52950347	25/08/2025
53	MARIA BEATRIZ TIQUE DUCUARA	28649358	29/08/2025
54	MARIA DE LOS ANGELES AROCA	51613116	25/08/2025
55	ANDRY YISETH SERRANO BUSTOS	1022946942	26/08/2025
56	YUDY LINEY YATE GARZON	43188896	27/08/2025
57	ALEXANDER TIQUE DUCUARA	79976937	26/08/2025
58	ANA MILENA LOAIZA OTAVO	52530292	27/08/2025
59	ALFREDO GUTIERREZ LAZO	79728849	26/08/2025
60	VICKY TOVAR LOAIZA	52743318	25/08/2025
61	LUZ MARINA LOZANO CHAGUALA	52434705	25/08/2025
62	LILIANA MENDOZA TIQUE	52937454	25/08/2025
63	LEIDY YASMIN SOGAMOSO CAPERA	1233499521	25/08/2025
64	EDUARDO DUCUARA	19330099	25/08/2025
65	FRANCY JOHANNA MORA AROCA	1022981084	25/08/2025
66	MARIA YEIMI TIQUE TIQUE	1105060587	25/08/2025
67	IVONNE MARITZA VEGA BUSTOS	52460958	25/08/2025
68	RUBIELA CAPERA CAPERA	28652902	25/08/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 74 de 107

69	BLANCA ALICIA ORTIZ RIVAS	52957094	25/08/2025
70	LICEDY LEAL GOMEZ	1110175574	25/08/2025
71	MARICELA CHILATRA ALAPE	1110173299	25/08/2025
72	JUAN GABRIEL DIAZ CARVAJAL	1022938309	25/08/2025
73	PAOLA BRIGGITTE POLOCHE MOSQUERA	1013673567	29/08/2025
74	TATIANA SUACHA CACAIS	1022999145	19/08/2025 26/08/2025
75	OLGA LUCIA CHICO CUMACO	1033754109	25/08/2025
76	JOSE ARNOLDO MADRIGAL MADRIGAL	1007789236	25/08/2025
77	MARIA HELI CAPERA AGUJA	1110174503	29/08/2025
78	JERSON FERNANDO RODRIGUEZ AROCA	80803041	20/08/2025 25/08/2025
79	VIVIANA PILAR ROJAS GUZMAN	53118124	25/08/2025
80	EDILIA TAPIERO RAMIREZ	28866950	25/08/2025
81	CLAUDIA PATRICIA LIS LOAIZA	52738974	25/08/2025
82	SONIA MILENA AROCA TOVAR	1022955083	27/08/2025

- **Reporte Consolidado de Egresos JULIO 2025**

Nº	Nombres del jefe de hogar	Documento de identidad	Tipo de canasta	Número de Integrantes	Motivo de egreso
1	ESMERALDA RODRIGUEZ POLOCHE	52055292	A	3	INCUMPLIMIENTO ACTA
2	ERIC ALEXANDER DUCUARA	1032381477	B	1	INCUMPLIMIENTO ACTA

2.7.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1		**AGOSTO 2025**	**AGOSTO 2025** *FUID_Historias_sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 75 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	Se llevaron a cabo las actividades correspondientes a la gestión documental, incluyendo la organización de los expedientes de historias sociales y de ejecución contractual, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS y de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes. Asimismo, se atendió visita de gestión documental, la cual no generó observaciones.	*FUID_Ejecucion_contractual * Carpetas_Hojas de control *Acta_viita_gestion_documental_25_08_2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 76 de 107

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 31 de AGOSTO 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.	**AGOSTO 2025** El componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao garantizó la custodia de los expedientes físicos correspondientes a las historias sociales y a la ejecución contractual del Proyecto 7953, con absoluta reserva y en cumplimiento de los criterios de conservación establecidos en el anexo técnico. Los documentos permanecen almacenados en condiciones óptimas de conservación —espacios secos, ventilados y de acceso restringido— que aseguran su integridad, disponibilidad y trazabilidad, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Durante este periodo no se registraron daños, alteraciones de información, pérdidas parciales o totales de la documentación. En caso de presentarse alguna novedad de este tipo, se cuenta con el protocolo establecido para 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, de acuerdo con la normatividad archivística vigente.	**AGOSTO 2025** *Registro_fotografico_unidades_almacenamiento *Registro_fotográfico_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.	**AGOSTO 2025** Durante el mes no se identificaron alertas ni situaciones que implicaran riesgo para el adecuado desarrollo de las actividades de gestión documental en el marco del Proyecto 7953. Las condiciones	**AGOSTO 2025** 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 77 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		operativas del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao han favorecido la continuidad del proceso documental conforme a los lineamientos técnicos establecidos. Se continúa realizando un seguimiento permanente a los aspectos físicos, técnicos y administrativos vinculados con la custodia, el acceso y el manejo de los expedientes, con el fin de garantizar su conservación y la trazabilidad de la información. En caso de presentarse alguna novedad que pueda comprometer estos aspectos, se procederá a reportarla de manera inmediata a la supervisión y al equipo de gestión documental correspondiente.	
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.	**AGOSTO 2025** Durante el periodo reportado no se requirió la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del contrato.	**AGOSTO 2025** Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes.
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.	**AGOSTO 2025** 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.	**AGOSTO 2025** 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	**AGOSTO 2025**	**AGOSTO 2025**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 78 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	El componente social asistió de manera virtual a la mesa técnica programada para el agosto, 29 de 2025. La cual conto con la intervención del área de gestión documental.	Acta_mesa_tecnica_canasta_indigena_29-08-2025

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. 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 30/08/2025	Soporte de pago del talento humano. Del 01 al 31 de Agosto 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 5/09/2025	Soportes de ejecución detallados y nombrados de acuerdo con cada archivo cargado en el Share Point Acta de Visita Administrativa y Financiera. 15/09/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 79 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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 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 pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.	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
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	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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 80 de 107

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	El cabildo participo en capacitación de seguridad y salud en el trabajo el 13 de agosto de 2025.	Acta tema de Seguridad.

3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3.1 Talento Humano

Cargo	Nombres y Apellidos	Profesión	Tipo de Vinculación Laboral	Tiempo de Vinculación
Coordinador/a Operativo	Bernardo Chilatra Tapiero	Coordinador Operativo	Por Prestación de Servicios	7 meses
Profesional Social	Julieth Andrea Tapiero Niño	Inclusor Social	Por Prestación de Servicios	7 meses
Gestor/a social	Angie Katherine Capera Tapiero	Gestor Social	Por Prestación de Servicios	7 meses

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 81 de 107

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

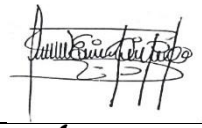
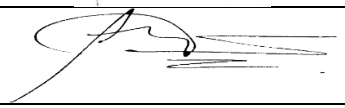
CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO AGOSTO 2025	EJECUTADO ACUMULADO MES ANTERIOR	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.328.469.905	$ 189.781.415	759.125.660	$ 379.562.830
	TRANSPORTE	$ 43.547.658	$ 6.221.094	24.884.376	$12.442.188
	EMPAQUE	$ 5.783.050	$ 826.150	3.304.600	$1.652.300
	REFRIGERIOS	$ 46.511.220	$ 6.644.460	26.577.840	$13.288.920
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 34.442.800	$ 4.920.400	16.073.307	$13.449.093
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 28.750.400	$ 4.107.200	13.416.853	$11.226.347
	GESTOR SOCIAL	$ 17.672.900	$ 2.524.700	8.247.353	$6.900.847
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.912.500	$ 3.987.500	13.025.833	$10.899.167
	OPERARIO	$ 12.980.800	$ 1.854.400	6.057.707	$5.068.693
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 15.038.800	$ 2.148.400	7.018.107	$5.872.293
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 22.136.184	3.162.312	10.330.219	$8.643.653
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 3.050.313	439.110	986.586	$1.624.617
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 9.942.912	1.438.157	5.233.100	$3.271.655
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 4.973.038	781.330	3.062.640	$1.129.068
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 22.922.354	3.391.481	13.042.242	$6.488.631

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 82 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

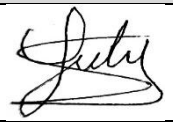
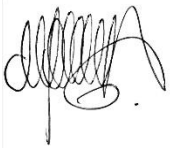
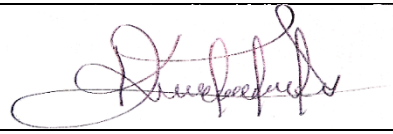
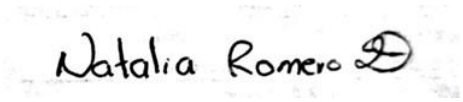
CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO AGOSTO 2025	EJECUTADO ACUMULADO MES ANTERIOR	SALDO
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 4.580.758	652.205	2.256.979	$1.671.574
	ARCHIVO	$ 277.340	0	0	$277.340
TOTAL		**$ 1.628.992.932**	**232.880.314**	**912.643.402**	**$483.469.216**

4. FIRMAS INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
Luis Enrique Tapiero Yate		**Representante Legal (Gobernador)**
Bernardo Chilatra Tapiero		**Coordinador**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 83 de 107

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 31 de AGOSTO de 2025

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
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

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 84 de 107

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

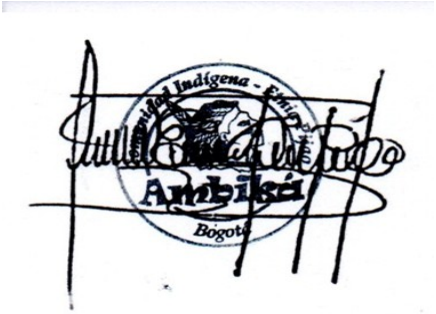
CERTIFICA

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 Agosto de 2025, de acuerdo a al siguiente detalle:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
Pensión	Agosto/25	1 deSeptiembre/25	**$1.185.000**
Salud	Agosto/25	1 deSeptiembre/25	**$1.158.000**
Riesgos Profesionales	Agosto/25	1 deSeptiembre/25	**$48.348**
Parafiscales	Agosto/25	1 deSeptiembre/25	**$0**

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).



LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Representante Legal
Gobernador Cabildo Ambika Pijao

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 85 de 107

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

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL "SDIS"

Ciudad

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

CERTIFICO:

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

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

La anterior se expide en Bogotá D.C. a los cinco (5) días del mes de septiembre 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 86 de 107

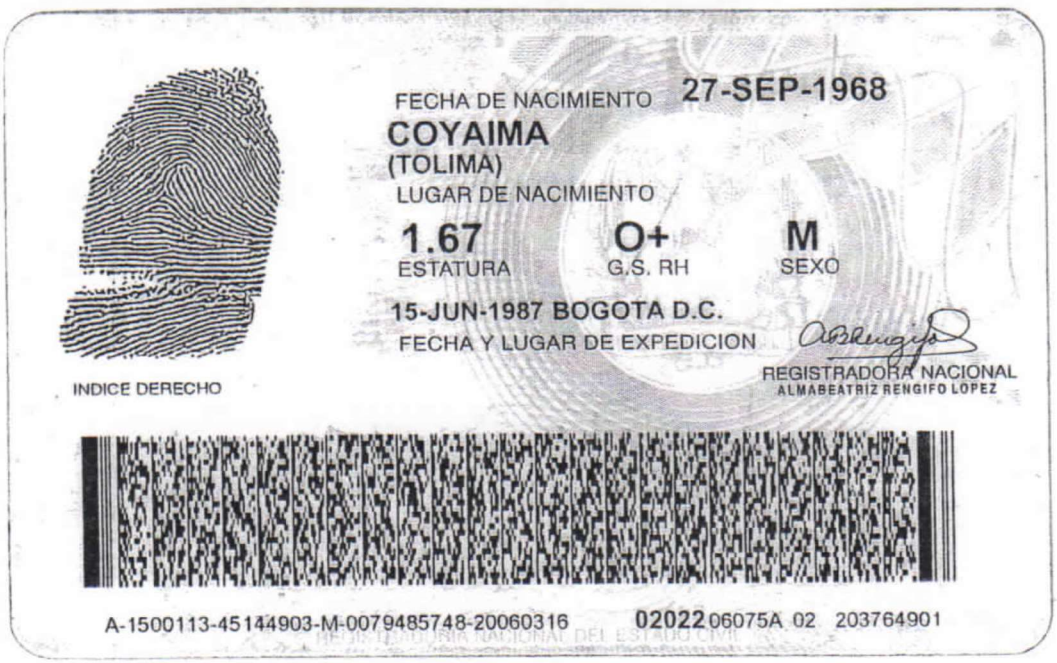


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79.485.748
NUMERO

TAPIERO YATE
APELLIDOS

LUIS ENRIQUE
NOMBRES

FIRMA



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

1.67 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

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

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 87 de 107

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 88 de 107

- 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 89 de 107

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 90 de 107

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 91 de 107

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 92 de 107

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. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. 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. -Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del convenio para la presentación de informe de ejecución del segundo pago. -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. - Este soporte se presenta de manera mensual. - 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. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del convenio para la presentación de informe de ejecución del segundo pago. Acta(s) de supervisión con fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 93 de 107

	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. - Este soporte se presenta de manera mensual. - 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. 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. -Este soporte se presenta de manera mensual. -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. -Esta obligación se desarrolla una sola vez durante la ejecución del convenio y el soporte se presenta en el informe final. -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. -Esta obligación se desarrolla una sola vez durante la ejecución del convenio y el soporte se presenta en el informe final. -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. 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. -Este soporte se presente de manera mensual. -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. - Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del convenio. -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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 94 de 107

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 95 de 107

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 96 de 107

- 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

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 97 de 107

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 98 de 107

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 99 de 107

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	Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL	Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 830095820	C.C. N° 79167736

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 100 de 10

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 101 de 10

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 cmomaira@gmail.com Gobernador Comunidad indígena Ambika Pijao	Aprobado	Env.: 2025-04-23 08:12:59 Lec.: 2025-04-23 08:14:04 Res.: 2025-04-23 08:14:55 IP Res.: 186.85.240.20
Aprobación	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-23 08:14:55 Lec.: 2025-04-23 08:18:11 Res.: 2025-04-23 08:18:36 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18 19:55:59 -05:00 - Pagina 102 de 107

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 antías: 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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 103 de 10

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 104 de 107

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: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 105 de 107

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONTRATO 8041-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 19:21:57

Finalización: 2025-09-18 19:55:56

Escanee el código para verificación

Elaboración: Diego Felipe Oliveros Real

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

Elaboración: Yubileynaya Carvajal Martín

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

Elaboración: Claudia Ernestina Torres Rincón

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

Elaboración: David Armando Navarro Murcia

DAVID ARMANDO NAVARRO MURCIA
80871624
dnavarrom@sdis.gov.co
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 106 de 107

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONTRATO 8041-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 19:21:57

Finalización: 2025-09-18 19:55:56

Escanee el código para verificación

Firma: OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME

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

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

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

Revisión: Sandra Milena Yopasa Cardona

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

Elaboración: July Marcela Rojas Contreras

July Marcela Rojas Contreras
1022942558
jmrojasc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
2025-09-18T19:55:59-05:00 - Pagina 107 de 107

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONTRATO 8041-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-192157-35ed18-74685414
Creación: 2025-09-18 19:21:57
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-09-18 19:55:56

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DAVID ARMANDO NAVARRO MURCIA dnavarrom@sdis.gov.co PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:22:17 Lec.: 2025-09-18 19:22:53 Res.: 2025-09-18 19:22:57 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	CLAUDIA ERNESTINA TORRES RINCON cetorresr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:22:57 Lec.: 2025-09-18 19:25:20 Res.: 2025-09-18 19:25:36 IP Res.: 186.86.33.189
Elaboración	Yubileynaya Carvajal Martín ycarvajalm@sdis.gov.co Apoyo a la Supérvisión Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:25:36 Lec.: 2025-09-18 19:33:50 Res.: 2025-09-18 19:34:03 IP Res.: 186.102.42.54
Elaboración	Diego Felipe Oliveros Real doliverosr@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:34:03 Lec.: 2025-09-18 19:42:01 Res.: 2025-09-18 19:42:03 IP Res.: 186.31.9.126
Elaboración	July Marcela Rojas Contrerasa jmrojasc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:42:03 Lec.: 2025-09-18 19:43:30 Res.: 2025-09-18 19:44:12 IP Res.: 191.156.57.151
Revisión	sandra milena yopasa cardona syopasa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:44:12 Lec.: 2025-09-18 19:44:41 Res.: 2025-09-18 19:44:46 IP Res.: 181.63.24.114
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:44:46 Lec.: 2025-09-18 19:46:07 Res.: 2025-09-18 19:46:09 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 19:46:09 Lec.: 2025-09-18 19:48:16 Res.: 2025-09-18 19:55:56 IP Res.: 190.27.225.68