Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 1 de 97

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

20/10/2025

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	8043-2025	CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO	900.088.976-6	INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACION DE APORTES Y SOPORTES DEL MISMO	01/09/2025 - 30/09/2025		0
	TOTAL						**0**

EQUIPO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 2 de 97

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	09	25	30	09	25	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	75.71%			68.62%			

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	John Henry Garzón Orjuela Yubileynaya Carvajal Martín Leidy Viviana Lozada Collo Diego Felipe Oliveros Real July Marcela Rojas Contreras David Armando Navarro Murcia Paula Andrea Solano Rey

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	8043-2025
FECHA DE CONTRATO	15/04/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	21/04/2025
CONTRATISTA	Cabildo Mayor Inga Kichwa de Bogotá Camainkibo
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.088.976-6
PROYECTO	7953 Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C
VALOR	$ 862.542.912
PLAZO	SIETE (7) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	22/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/11/2025
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:	$ 862.542.912
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 591.851.759
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 270.691.153
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 3 de 97

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

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

CABILDO INDIGENA KICHWA - CTO 8043/25					
CONCEPTO		**VALOR TOTAL**	**VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2025**	**EJECUTADO ACUMULADO A AGOSTO 2025**	**SALDO**
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 642.773.516	$ 90.043.580	$ 450.672.992	$ 102.056.944
	TRANSPORTE	$ 21.281.715	$ 2.981.559	$ 14.922.672	$ 3.377.484
	EMPAQUE	$ 2.947.945	$ 413.075	$ 2.067.390	$ 467.480
	REFRIGERIOS	$ 23.709.378	$ 3.322.230	$ 16.627.356	$ 3.759.792
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 34.442.800	$ 4.920.400	$ 21.157.720	$ 8.364.680
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 28.750.400	$ 4.107.200	$ 17.660.960	$ 6.982.240
	GESTOR SOCIAL	$ 17.672.900	$ 2.524.700	$ 10.856.210	$ 4.291.990
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.912.500	$ 3.987.500	$ 17.146.250	$ 6.778.750
	OPERARIO	$ 12.980.800	$ 1.854.400	$ 7.973.920	$ 3.152.480
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 15.038.800	$ 2.148.400	$ 9.238.120	$ 3.652.280
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 17.153.052	$ 2.450.436	$ 10.536.875	$ 4.165.741
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 2.873.913	$ 535.215	$ 816.609	$ 1.522.089
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 3.628.800	$ 454.822	$ 3.173.978	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 1.801.926	$ 199.540	$ 894.750	$ 707.636
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 7.154.357	$ 0	$ 7.154.357	$ 0
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 2.108.890	$ 548.900	$ 951.600	$ 608.390
	ARCHIVO	$ 311.220	$ 0	$ 0	$ 311.220
TOTAL		**$862.542.912**	**$ 120.491.957**	**$ 591.851.759**	**$150.199.196**

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS:

PAGO	**PERIODO**	**VALOR**	**DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.**		**FACTURA**	
		MC-14	**CDP**	**CRP**	**NUMERO**	**VALOR**
1	Abril (22-30) 2025	$ 106.028.069	9530/25	8476/25	K 544	$ 106.028.069
2	Mayo 2025	$ 121.562.148	9530/25	8476/25	K 548	$ 121.562.148
3	Junio 2025	$ 122.354.190	9530/25	8476/25	K 553	$ 122.354.190
4	Julio 2025	$ 121.835.902	9530/25	8476/25	K556	$ 121.835.902
5	Agosto 2025	**$ 120.071.450**	**9530/25**	**8476/25**	**K 560**	**$ 120.071.450**
TOTAL		**$ 591.851.759**				**$ 591.851.759**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 4 de 97

RELACIÓN DE PAGOS EN TRAMITE:

PAGO	PERIODO	VALOR MC-14	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO.		FACTURA	
			CDP	CRP	NUMERO	VALOR
6	Septiembre 2025	**$ 120.491.957**	**9530/25**	**8476/25**	**K 563**	**$ 120.491.957**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del contrato de interadministrativo No 8043-2025 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 septiembre de 2025 el contratista CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO a cargo del contrato 8043-2025 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	OBLIGACIÓN	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 22 de abril de 2025 y se encuentra publicada en la plataforma Secop II con el nombre ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8043-2025.pdf
2	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.	**A MEJORAR**	El cabildo ha dado respuesta durante la ejecución del contrato a las solicitudes realizadas por la Supervisión lo que ha permitió el desarrollo de las actividades a satisfacción durante el periodo del presente informe. Sin embargo, se presenta no conformidad relacionada con el registro sanitario número PSA-001580-2018 del producto Harina de Avena marca Su Despensa el cual se encuentra vencido, intercambio de frijol por arveja verde seca, el cual no se encuentra aprobado ni autorizado en anexo técnico para este tipo de alimento. Por lo anterior, se genera Requerimiento RQ-ANS-005. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado; 06_01_02_RQ-ANS-005 No. S2025156472 06_01_02_24092025_Respuesta requerimiento No. RQ-ANS-005 S2025156472. 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 5 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 septiembre 2025 y socialización del nuevo formato de egreso. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa Socialización nuevo formato de egreso 06_01_03_12092025_Asistencia_Socialización_Nuevo_Formato_Egreso 06_01_03_12092025_JFT_FOR-PSS-429 Cabildos Comité de seguimiento el día 18 de septiembre de 2025 06_01_03_18092025_COMITE_SEGUIMIENTO_KICHWA.
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 septiembre de 2025 en las siguientes Fechas: Componente de alimentación, nutrición y salubridad los días 24 y 25 de septiembre 06_01_04_24092025_Componente_ANS 06_01_04_25092025_Componente_ANS Gestión Ambiental 25 de septiembre 06_01_04_25092025_Componente_Ambiental Componente Social 12 de septiembre 06_01_04_12092025_Acta_verificacion_informe_CI_Kichwa 06_01_04_22092025_Visita_Componente_Social_KICHWA Gestión Documental 29 de septiembre 06_01_04_29092025_Acta_Gestion_Documental Componente administrativo y financiero el 15 de octubre de 2025. 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
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.	**A MEJORAR**	El contratista presentó el informe mensual de ejecución, en fecha 8 de octubre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a110-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 6 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
6	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.	**SATISFACTORIO**	En visita administrativa y financiera llevada a cabo el día 15/10/2025 la supervisión verificó 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: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin
7	Abstenerse de realizar cualquier actividad de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o puntos de entrega.	**SATISFACTORIO**	Con corte a la fecha del presente informe se evidenció que el cabildo se ha abstenido de realizar cualquier actividad de proselitismo en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo.
8	Los datos personales, son de carácter confidencial, y serán tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con la información remitida por el Cabildo, los datos personales fueron tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, lo cual es certificado por el Gobernador del Cabildo con soporte denominado.
9	Suscribir con el 100% de los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias el acta de compromiso, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**SATISFACTORIO**	De acuerdo con los procedimientos internos de la entidad las familias en estado en atención cuentan con el acta de compromiso vigente en el sistema integrado de gestión y el formato de contextualización elaborado en el marco del componente social como proceso de corresponsabilidad. 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 presenta un desempeño a mejorar en el cumplimiento de las acciones y productos establecidos en el anexo técnico: En el Componente técnico nutricional se presentó intercambio no autorizado de frijol por arveja verde seca, faltante de segunda muestra de maní sin sal, envió cronograma fuera de los tiempos y registro sanitario número PSA-001580-2018 del producto Harina de Avena marca Su Despensa el cual a la fecha de la visita por parte de la Supervisión se encuentra vencido.
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. El soporte presentado se encuentra cargado en la carpeta de la obligación número 2 del componente social y se denomina por el contratista así: 06_06_02_Programación_Mensual_CI_Kichwa_Septiembre_2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b2da110-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 7 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 K544 Pago 002 factura K548 Pago 003 factura K553 Pago 004 factura K556 Pago 005 factura K560
13	Cargar la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético 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 septiembre.
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", de las Obligaciones Generales.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1 OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
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 seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena no garantizó una implementación adecuada de los procesos, procedimientos y documentos técnicos asociados a los componentes de alimentación, nutrición y salubridad. Se evidencia: que el registro sanitario número PSA-001580-2018 del producto Harina de Avena marca Su Despensa se encuentra vencido, continúa evidenciando que el cabildo indígena realiza el intercambio de frijol por arveja verde seca, el cual no se encuentra aprobado ni autorizado en anexo técnico para este tipo de alimento, no cuenta con aprobación de segunda muestra del producto maní sin sal y el cabildo envía la solicitud de los listados para la entrega de canastas alimentarias y refrigerios del día 24/09/2025 siendo no conforme con lo estipulado con el anexo técnico el cual estipula que se debe solicitar con un mínimo de tres (3) días hábiles de antelación a la fecha programada de entrega.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 8 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
			La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento. Adicional, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo: 06_02_01_Formatos de Control Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
2	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.	**A MEJORAR**	Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena presentó ante la Subdirección de Abastecimiento las muestras de alimentos y la documentación requerida. Con la cual se llevó la aprobación de los productos correspondientes a los componentes de la canasta alimentaria en las siguientes fechas: 23 y 24 de abril de 2025, 27 de mayo de 2025, del 24 al 29 de junio de 2025 y el 14 de julio de 2025. Adicionalmente, el cabildo cuenta con los requerimientos RQ ANS 004 S2025143723, por no contar con la segunda muestra de maní sin sal, y requerimiento RQ-ANS-005 con Radicado No S2025156472 por intercambio de frijol por arveja verde seca, el cual no se encuentra aprobado ni autorizado en anexo técnico para este tipo de alimento. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad N.º 2 correspondiente a los pagos No.1, No. 4 y N°5. Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
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 suministro referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de abastecimiento. Como respaldo de lo anteriormente expuesto, se anexa el siguiente documento: 06_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: 20251022172457-b20a10160100f4
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 9 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
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.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que el profesional en Nutrición y Dietética del Cabildo remitió a la Subdirección de Nutrición los menús de refrigerios tradicionales y los menús con alimentos industrializados el día 22 de abril de 2025. Los menús fueron aprobados desde la Subdirección de Nutrición el 24 de abril de 2025 y las muestras en físico los días 24 y 25 de abril de 2025 respectivamente. Como respaldo de lo anteriormente expuesto, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad No 4 correspondiente al pago 1. 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 del presente informe, se evidenció que el Cabildo indígena remitió la programación de entrega de canastas, fechas de entrega de refrigerios y las descripciones de los componentes el día 31 de agosto de 2025, siendo conforme con lo estipulado por el anexo técnico. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se adjunta soporte: 06_02_05_31082025_Programación_Entrega Canastas 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.	**A MEJORAR**	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. Avena en hojuelas por Harina de avena, Pasta Spaguetti por pasta fideos, Chocolate de mesa por Panela, Frijol por Arveja Verde seca, Lomito de atún en aceite por Sardinas en salsa de tomate. Adicionalmente se realizó el intercambio sin autorización de Frijol por Arveja Verde seca, siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico dado que no se encuentra aprobado. Por lo anterior se generó requerimiento RQ-ANS-005 con Radicado No S2025156472

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 10 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
			Lo anterior fue verificado en las actas de visita adelantadas los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en las Obligaciones Generales No. 2 y No.4. Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
7	Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**A MEJORAR**	Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena suministró los productos en las cantidades requeridas. Sin embargo, se evidenciaron no conformidades relacionadas con la elaboración y distribución de las canastas, así como con aspectos de calidad y logística. Se evidencia que el registro sanitario número PSA-001580-2018 del producto Harina de Avena marca Su Despensa se encuentra vencido, intercambio de frijol por arveja verde seca, dicho intercambio no se encuentra aprobado ni autorizado en anexo técnico para este tipo de alimento, por lo que se generó Requerimiento RQ-ANS-005 con Radicado No. S2025156472, no cuenta con aprobación de segunda muestra del producto maní sin sal por lo cual se genera requerimiento RQ-ANS-004 con numero de radicado S2025143723 y el cabildo envía la solicitud de los listados para la entrega de canastas alimentarias y refrigerios del día 24/09/2025. Lo anterior se verificó en las visitas realizadas los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4 del presente informe Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 06_02_03_Formato Recepción de alimentos. soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 3. 06_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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 11 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
			Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa formato: 06_02_03_Formato 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: 06_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 correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena suministró el refrigerio en la calidad y cantidad requeridas dentro de la distribución de las canastas alimentarias. Este estuvo compuesto por: Bebida láctea con avena UHT sabor a canela. (200 ml), Galleta tipo crackers salada. (24 g) y Naranja. (180 g). Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa Listados entrega de refrigerios: 06_02_10_25092025_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	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la 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. Se realizaron visitas al Cabildo Indígena los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10160100e4
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 12 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
	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.		Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 06_02_01_Formatos de control Soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 1 06_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 correspondiente al presente informe, se verificaron los siguientes conceptos sanitarios para el cabildo indígena: Cabildo (punto de entrega): Favorable, emitido el 13 de diciembre de 2024 por la Sub-Red Norte, con un porcentaje de cumplimiento del 91,5%. • Proveedor Comercial la Once Limitada (abarrotes): Favorable con Requerimiento, emitido el 20 de mayo de 2025 por la Sub-Red Centro Oriente, con un porcentaje de cumplimiento del 70,5%. • Proveedor El bodegón de Cota (Fruver-Verdura): Favorable, emitido el 12 de agosto de 2024 por la Sub-Red Sur Occidente, con un porcentaje de cumplimiento del 97,5%. • Proveedor Huevos del Sol (Huevos): Favorable, emitido el 24 de septiembre de 2024 por la Sub-Red Sur Occidente, con un porcentaje de cumplimiento del 94%. 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.
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	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo del presente informe, se verificó que los productos entregados en las canastas alimentarias cumplieron con las disposiciones establecidas en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 719 de 2015 y la Resolución 2492 de 2022. La Supervisión realizó dos visitas al Cabildo Indígena los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4, en la cual se verificó su cumplimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 13 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
	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.		Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 06_02_03_Formato de recepción de alimentos. Soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 3. 06_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 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.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el cabildo dio cumplimiento con la Resolución 683 de 2012, Resolución 4142 de 2012 y Resolución 4143 de 2012. Adicionalmente, el Cabildo presentó las fichas técnicas de los empaques primarios 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. Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento,
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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 14 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
			06_02_03_Formato de recepción de alimentos. Soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 3 06_02_07_Formato de verificación de bodega de alimentos. Soporte relacionado en la obligación suministro alimentario y salubridad N° 7 06_02_15_Formato verificación de vehículos 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. Se evidenció que el Cabildo realizó la capacitación dirigida al personal manipulador y al personal administrativo, cuyo tema central fue la socialización del Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Anexo técnico. Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento correspondiente en la carpeta Suministro alimentario y salubridad, bajo la Obligación No.16 del pago No. 2 Adicional el cabildo anexa los siguientes documentos de respaldo Obligación de Suministro Alimentario y Salubridad No.15, descritos del presente informe así: 06_02_15_Formato_Verificación_Vehículo 06_02_16_Formatos_Plan_Saneamiento Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
17	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo del presente informe, se verificó que el Cabildo Indígena contó con las áreas establecidas 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 a la ejecución No 3. La Supervisión realizó una visita al Cabildo Indígena los días 24 y 25 de septiembre 2025 soporte relacionado en la Obligación General No. 4, donde se verificó el cumplimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10160100e4
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 15 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
			Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
18	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo del presente informe, se evidenció que se cumplió con la obligación de garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos vigentes del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, así como del coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo transportador de alimentos, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. Desde la Supervisión, se realizaron dos visitas al Cabildo Indígena los días 24 y 25 de septiembre 2025 soporte relacionado en la Obligación General No. 4, donde se verificó el cumplimiento. Adicionalmente, el Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo: 06_02_18_Soportes certificados médicos 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. El 23 de septiembre de 2025, se llevó a cabo una capacitación cuya temática fue: “Resolución 2674/2013, Contaminación de Alimentos.”. Desde la Supervisión, se realizaron dos visitas al Cabildo Indígena los días 24 y 25 de septiembre 2025 soporte relacionado en la Obligación General No. 4, donde se verificó el cumplimiento. Adicional, el Cabildo aportó los siguientes documentos de respaldo: 06_02_19_Soportes plan de capacitación 06_02_19_soportes plan de capacitación proveedores. 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 16 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓ
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**	La supervisión verificó que el 25/09/2025, el cabildo permitió al personal del laboratorio BIOTRENDS LABORATORIOS SAS, 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 06_02_20_Informe toma de muestras. 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		**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. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CON ENFASIS EN ALIMENTACION, NUTRICION Y ACTIVIDAD FISICA

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 correspondiente al presente informe, se evidenció que la nutricionista del Cabildo Indígena envió el formato construcción y Formato Cronograma de estrategias IEC para la promoción de estilos de vida saludable el 12 de mayo 2025 y fue aprobada el 22 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 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.
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 correspondiente a este informe, se evidenció que el Cabildo Indígena llevó a cabo una actividad de Información, Educación y Comunicación (IEC) los días 01 y 11 de septiembre de 2025. La temática fue: "Ñuñu Ashanga, El yogurt como alternativa, con la participación de 96 miembros del cabildo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 17 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			La actividad inició con la aplicación de un pretest dirigido a las familias, en el cual se indagó sobre el conocimiento que tienen las familias sobre la importancia y consumo de yogurt. Seguido al pretest se explica la importancia del consumo de yogurt y los beneficios que trae el consumo de este tipo de alimento, Se realiza una breve explicación de cómo es el proceso de elaboración en cada uno de sus hogares. Posteriormente, se realizó una actividad de preparación de receta donde se incluida las verduras. Durante la supervisión se evidencia que, de los 123 hogares registradas por el cabildo, 120 hogares han logrado la participación de dos o más beneficiarios por hogar. Lo cual representa un 97,56% Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente documento: 06_03_02_01-11092025_ Ñuñu Ashanga, El yogurt como alternativa, 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.
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 en el periodo correspondiente a este informe el cabildo registró la información de la actividad de IEC en promoción de estilos de vida saludable en el Sistema Misional SIRBE el día 30 septiembre 2025 y se envió el soporte de cargue a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición el día 02 de octubre de 2025. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa el siguiente documento: 06_03_03_30092025_Soporte cargue estrategia IEC. 06_03_03_30092025_Soporte envió 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 30 de septiembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 18 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			El Cabildo aportó el siguiente documento de respaldo: 06_03_04_30092025_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.

2.2.3. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

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 cuenta con la cualificación requerida, al haber participado en la jornada de fortalecimiento técnico sobre toma y registro de medidas antropométricas**,** de fecha 05 de abril de 2024. Como respaldo de lo descrito anteriormente, se cuenta con el soporte relacionado en la Obligación Vigilancia Nutricional N.º 1 correspondiente a la ejecución N°1. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 19 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			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 24 y 25 de septiembre 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 a la ejecución N°2. Lo anterior fue verificado en las actas de visita realizadas los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4 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 constató que el Cabildo Indígena continuó con la toma de medidas antropométricas los días 01, 18 y 25 de septiembre de 2025. Se alcanzó una cobertura del 100% en los grupos de niños y niñas menores de 5 años y mujeres gestantes. Para los demás grupos etarios, la cobertura fue del 74,95%. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 06_04_03_01-19-25092025_Listado_Toma_de Datos Antropométricos 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.
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 5 datos antropométricos en el sistema SIRBE el día 30 de septiembre de 2025. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 06_04_04_30092025_Registro_Sistema_SIRBE 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a110-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 20 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
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 presente informe, se observó que la nutricionista y la gestora del cabildo cuentan con la cualificación en la jornada de sensibilización sobre el registro de información en el sistema misional SIRBE, llevada a cabo el 28 de mayo de 2025. 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.	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la Supervisión en el periodo del presente informe, se evidencia que el cabildo realiza la socialización de la clasificación del estado nutricional a los participantes el día 28 de agosto del 2025, lo anterior fue verificado en las actas de visita realizadas los días 24 y 25 de septiembre de 2025, cuyo soporte se encuentra relacionado en la Obligación General No. 4. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 06_04_06_28082025_Soporte socialización clasificación nutricional Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento
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.	**SATISFACTORIO**	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 cabildo realizó el día 11/09/2025 una actividad llamada Ñuñu Ashanga, El yogurt como alternativa a 27 personas en condición de mal nutrición. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 06_04_07_11092025_ Ñuñu Ashanga, El yogurt como alternativa Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	**SATISFACTORIO**	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 el día 25/09/2025 entrega 32 canalizaciones a participantes que presentan casos presentados de malnutrición según los estados nutricionales del segundo semestre 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 21 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 06_04_08_ Canalizaciones Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento
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.	**SATISFACTORIO**	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 ingresa la información de las canalizaciones entregadas a los participantes que tenían una vigencia superior a 1 año con estas 06_04_09_Seguimientos Sección G y H Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	El Contratista ha adelantado las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del subcomponente Vigilancia Nutricional

2.2.4 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**	En el seguimiento realizado por la Supervisión durante el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el Cabildo Indígena participó en la socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA el día 25 de junio de 2025. Asimismo, El 10 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. 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 68 familias beneficiarias el día 10 de julio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a110-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 22 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			Como soporte de lo anterior, se encuentra el documento relacionado en la carpeta 'Gestión Ambiental', bajo la Obligación No. 2 correspondiente al pago No. 6. 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**	En seguimiento realizado por la supervisión durante el periodo, se evidenció que el cabildo indígena contó con los contenedores para la separación y manejo de residuos, los cuales fueron verificados en la supervisión realizada el día 25 de septiembre 2025. Además, el cabildo no dispone con un cuarto específico para el almacenamiento de residuos sólidos, ya que la bodega se utiliza para almacenar y distribuir alimentos de la canasta alimentaria mensual y la generación de residuos no aprovechables mínima. Durante las visitas de la autoridad sanitaria, no se les ha requerido disponer de un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. Desde la Supervisión, se realizó visita al Cabildo Indígena el 25 de septiembre de 2025 soporte relacionado con la presente obligación, donde se verificó el cumplimiento. 06_05_03_25092025_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: 06_05_04_25092025_Registro_Fotografico_Empaques_secundarios. Adicional el cabildo aportó la ficha técnica del empaque dando cumplimiento a la normativa vigente. 06_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	**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 30/09/2025 al recuperador de oficio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a110-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 23 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
	o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP		Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias. Desde la Supervisión se realizó una visita al Cabildo Indígena el día 25 de septiembre de 2025. Como soporte de lo anteriormente mencionado, se anexa: 06_05_05_25092025_Espacios_Sin_Residuos_Solidos 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 10 de julio de 2025 realizó la capacitación sobre las 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. 6 Dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
7	Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos,entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visorambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/) .	**SATISFACTORIO**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente a este informe, se verificó que el cabildo indígena realizo la divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares con las familias beneficiarias el día 10 de julio 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. 6 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 del presente informe, se verificó que el Cabildo implementó un sistema de iluminación de alta eficiencia con lámparas LED. Desde la Supervisión, se realizó visita el Cabildo Indígena el 25 de septiembre de 2025 como soporte se anexa: 06_05_08_25092025_Sistema_Iluminación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 24 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			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 12 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. 6 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

2.2.5 OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

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 De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, el cabildo dío cumplimiento a la construcción de la hoja de ruta en el mes de mayo del 2025. Los soportes presentados por el contratista fueron cargados en el pago uno en la carpeta 6_social. Dichos soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II y en el Sharepoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento.
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**	Durante el seguimiento realizado por la supervisión en el periodo correspondiente al presente informe, se evidenció el cumplimiento de la programación mensual del Cabildo Indígena, la cual incluye la descripción de las actividades a desarrollar entre el 01 y el 30 de septiembre de 2025. El soporte presentado por el contratista se denomina:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 25 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			06_06_02_Envio_programación_septiembre_2025 . 06_06_02_Programación_Mensual_CI_Kichwa_Septiembre_2025 Estos documentos se encuentran 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 correspondiente al presente informe, se evidenció que el Cabildo Indígena cumplió con la actividad de divulgación de la programación a los hogares. Los soportes presentados por el contratista son los siguientes: 06_06_03_Divilgación_Programación_Septiembre_8043_2025 06_06_03_Programación_Septiembre_2025_Publicar Estos documentos se encuentran cargados en la plataforma SECOP II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Adicionalmente, se presentó el siguiente soporte: 06_06_03_25092025_Lista_Entrega Este último documento no fue cargado en SECOP II debido a que contiene datos sensibles. No obstante, se encuentra disponible en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
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**	Actividad 1 - De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, se verifica que el cabildo avanzó con el cumplimiento del Plan de Pervivencia Cultural con la actividad encuentro de saberes propios denominada “Kuya Raymi – Fiesta de la Luna” Soportes: 06_06_04_18092025_Registro_Fotografico_KOYA_RAYMA De igual forma se realizó el cargue de los siguientes soportes en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y el formato definido por la SDIS, sin embargo, no se encuentran cargados en Secop II ya que contiene datos sensibles. 06_06_04_18092025_PPC_KUYA_RAYMI 06_06_04_Captura_SIRBE_KUYA_RAYMI_LA_FIESTA_DE_LA_LUNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10160100e4
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 26 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			Actividad 2 - De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, se verifica que el cabildo indígena realizó el 22 de septiembre el taller denominado KOYA RAYMI, enfocado en la importancia de las celebraciones del calendario andino, esta actividad se realizó de manera participativa con 16 familias las cuales hicieron un dibujo con énfasis en la fiesta de la luna y su importancia para la feminidad. Los soportes presentados por el contratista se encuentran cargados en Secop II y en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento de la siguiente manera: 06_04_04_Programación_Septiembre_Publicar 06_06_04_22092025_Registro_Fotográfico_KUYA_RAYMI 06_06_04_Ayuda_de_memoria_Encuentro_local_KUYA_RAYMI Adicionalmente, se presentaron los siguientes soportes los cuales no fue cargado en SECOP II debido a que contienen datos sensibles. No obstante, se encuentra disponible en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 06_06_04_22092025_Asistencia_KUYA_RAYMI 06_06_04_Captura_SIRBE_SEPT_2025_KUYA_RAYMI
5	Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.	**SATISFACTORIO**	Durante el mes de septiembre, el cabildo realizó 20 registros en la sección G y H de los cuales 19 cuentan con la con información socioeconómica y concepto de continuidad. Los soportes de esta obligación no fueron cargados en SECOP II debido a que contienen datos sensibles. No obstante, se encuentra disponible en el SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento De igual forma, el Cabildo Indígena informó, que no se realizaron socializaciones en el periodo reportado ya que no se hicieron ingresos.
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**	Durante el presente mes de ejecución, el Cabildo Indígena informó que se determina realizar el egreso del nucleo familiar de la señora Blanca Inés Acero, para la tercera semana del mes de septiembre, se realiza la suspensión de la familia y se encuentran a la espera de la resolución de egreso de este nucleo familiar De igual forma realizó el cargue de los soportes en el Share Point de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y el formato definido por la SDIS denominados de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 27 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			06_06_06_GyH_DANIEL_CONEJO Cabe señalar que dichos documentos no han sido cargados en la plataforma SECOP II, dado que contienen información sensible.
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.	**NO APLICA**	Durante el presente mes de ejecución, el Cabildo Indígena reportó que no se presentaron novedades dentro de los núcleos familiares. Sin embargo, se solicitó un documento que requería actualización, el cual no fue entregado por el núcleo de esta manera el gestor realizará el proceso correspondiente en el mes de octubre para obtener el documento.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Durante el período reportado, el Cabildo Indígena dio cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en las obligaciones definidas en el anexo técnico.

2.2.6. OBLIGACIONESGESTIÓN 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 septiembre. 06_01_04_29092025_Acta_Gestion_Documental 06_07_01_29092025_FUID_Ejecución_contractual Estos soportes se encuentran debidamente almacenados en la plataforma SECOPII y en el repositorio de SharePoint de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. El siguiente soporte no se encuentra cargado en Secop II ya que contiene datos sensibles. Sin embargo, se encuentra en el SharePoint la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 06_07_01_CARPETA_HOJAS_DE_CONTROL
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	**SATISFACTORIO**	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 que validan esta obligación no presentan modificaciones desde el mes de julio, por tanto, los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 28 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
	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.		soportes se pueden verificar en la carpeta identificada con nombre 04_6_Gestion_Docuemental.zip en la plataforma Secop II.
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 septiembre.
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 septiembre.
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 septiembre.
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 septiembre, el cabildo participó en la socialización del nuevo formato de egreso. El cargue de los respectivos soportes se hicieron en la plataforma SECOP II y SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera: 06_01_03_26092025_JFT_FOR-PSS-429-Cabildos 06_01_03_12092025_Asistencia_Socialización_Nuevo_Formato_Egreso
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Cumplen de manera satisfactoria con las obligaciones correspondientes al componente de gestión documental.

2.2.7. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 29 de 97

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 se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin 06_08_03_ administrativo_financiero. En esta carpeta se encuentran los soportes de pago de los horarios del talento humano correspondiente al mes de abril a partir de la firma del acta de inicio, 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: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin 06_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, ejecución 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 presenta 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022172457-b20a110-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 30 de 97

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIÓN
			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: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin 06_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.
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 realizo 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 se evidencia en al acta de verificación que es cargada con el presente informe en la obligación 4: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin 06_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 evidencio 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: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin 06_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 evidencian que los recursos a recibir 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.

2.2.8. OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a110-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 31 de 97

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.	**SATISFACTORIO**	Para el presente periodo el cabildo adelanto 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, la cual tuvo lugar el día 29/07/2025.
2	Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SATISFACTORIO**	Para el presente periodo el cabildo desarrollo acciones para dar cumplimiento a la presente obligación presentando soportes de la participación en el curso de Seguridad y Salud en el Trabajo con un avance del 55% 06_09_02_Seguridad_salud_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.	**SATISFACTORIO**	El Cabildo Indígena presenta 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, acta de visita que se encuentra publicada en la plataforma Secop II: 06_01_04_15102025_Componente_Adm_Fin 06_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 presente periodo se presentaron soportes de actividades adelantadas en el marco de esta obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	Cumple con las actividades necesarias para el cumplimiento de la obligación

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 32 de 97

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 agosto/25, el día 22/09/2025, lo anterior de acuerdo con el Historial de Pagos a Proveedores de la Secretaría 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 septiembre se realizó acompañamiento por parte de la Supervisión, durante las entregas de canastas programada para el 20 de AGOSTO 2025.
3	Asistir a las reuniones programadas para el seguimiento del contrato.	**SATISFACTORIO**	Durante el periodo de ejecución en el mes de septiembre, se realizó el comité de seguimiento a la ejecución del mes de agosto el 18/09/2025 y reunión de socialización del nuevo formato de egresos el día 12/09/2025.
4	Registrar en el SIRBE la información de los nuevos beneficiarios, y entregar el testigo documental al cabildo.	**NO APLICA**	Durante el mes de septiembre no se realizaron registros en SIRBE de nuevos beneficiarios.
5	Realizar las actualización y cambios de estado de la información de los beneficiarios en el sistema SIRBE cuando se requiera.	**NO APLICA**	Durante el presente mes de ejecución, el Cabildo Indígena informó que no se realizaron actualizaciones de información 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.
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 destino 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:** Se recomienda al Cabildo implementar estrategias para dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo técnico con relación a la presentación oportuna de muestras de alimentos, garantizar la vigencia de los documentos relacionados con el permiso sanitario del producto Harina de trigo y realizar los intercambios como están establecidos en el Anexo.

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 – SEPTIEMBRE	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
PENSIÓN	2025 – SEPTIEMBRE	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales
ARL	2025 – SEPTIEMBRE	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b2da10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 33 de 97

PARAFISCALES	2025 – SEPTIEMBRE	Se adjunta certificado de parafiscales	Se adjunta certificado de parafiscales

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Desde la supervisión del contrato 8043-2025, 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 ☐

Durante el periodo verificado no se ha suscrito plan de mejoramiento con el Contratista.

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO ☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Los soportes correspondientes se encuentran relacionados en el informe de ejecución presentado 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, 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	2	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 KICHWA	25/09/2025	LECHE EN POLVO	COSMOLAC	M25128365.pdf	CONFORME	N.A.
CABILDO KICHWA	25/09/2025	HARINA PRECOCIDA BLANCA	AGROAL	M25128366.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 septiembre, son cargados en la plataforma Secop II, en el numeral 7 ejecución del contrato en el título Documentos de ejecución del contrato identificados con 06_ correspondiente al sexto pago

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8007361&isFromPublicArea=True&isModal=False

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2025

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 34 de 97

Supervisor del Contrato

Elaboró: John Henry Garzón Orjuela - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Yubileynaya Carvajal Martín - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Leidy Viviana Lozada Collo - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
July Marcela Rojas Contreras - Contratista Subdirección de Abastecimiento.
Diego Felipe Oliveros Real - 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 35 de 97

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	**1 AL DE 30 SEPTIEMBRE DE 2025**
Número de Contrato - Vigencia	**No 8043 de 2025**
Nombre del Contratista	**CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA**
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 de mayo de 2025
Plazo de Ejecución	7 meses
Fecha de Inicio Contrato	22 de abril de 2025
Fecha de Finalización Contrato	21 de noviembre de 2025
Valor Inicial Contrato	$ 862.542.912.oo
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 Periodo	57,14%
Porcentaje Ejecución Financiera Período	40,57%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 36 de 97

2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

Canastas Programadas			Canastas Entregadas		
Tipo A	40	**TOTAL**	**Tipo A**	40	**TOTAL**
Tipo B	83	**123**	**Tipo B**	83	**123**
Tipo C	0		**Tipo C**	0	

Fecha inicial programada para la entrega: 25 - 09-2025 Fecha de la entrega: 25-09-2025
Horario de entrega: 8 a.m. a 4 p.m.

¿Existió cambio en la fecha de entrega de canasta? Si **X** No _ Se realizó reprogramación de entrega, previo aviso y autorización SDIS. Sí x_ No_

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

En caso de respuesta afirmativa indique:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 37 de 97

Reporte Mensual Entrega de Refrigerios Fecha	Actividad	Número de Refrigerios Entregados			Descripción del refrigerio
		Tipo A	Tipo B	Tipo C	
25-09-2025	Entrega de Canasta	40	83	0	5 Bebida láctea con avena UHT+ 5 paquetes de galletas tipo crackers + 5 naranjas
TOTAL		**40**	**83**	**0**	

2.2. 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
Enero-junio 2025	29-04-2025,14-05-25,22-05-25,12-06-25, 7-07-25, 17-07-25,24-07-25	**Niños y niñas menores de 5 años**	6	6	100	30/05/2025	100%
	29-04-2025,14-05-25,22-05-25,12-06-25, 7-07-25, 17-07-25,24-07-25	**Mujeres gestantes**	2	2	100	30/05/2025	100%
	29-04-2025,14-05-25,22-05-25,12-06-25, 7-07-25, 17-07-25,24-07-25, 14-08-25, 21-08-25, 28-08-25	**Demas grupos de edad**	467	350	74.95	2/09/2025	74.95%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 38 de 97

2.3. Clasificación del Estado Nutricional:

Fecha de entrega de clasificación del estado nutricional de los participantes por parte de la SDIS:
Periodo al que corresponde: Enero-julio 2025 (19/08/2025)

En la siguiente tabla se debe reportar la prevalencia de los indicadores nutricionales para cada grupo poblacional de acuerdo con 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)	
Peso adecuado para la talla	100%
Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional)	
Talla baja para la edad	12,5%
Riesgo de talla baja	43.75%
Talla adecuada para la edad	43,75%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años)	
Delgadez	0%
Riesgo de delgadez	5.8%
Adecuado para la edad	64.5%
Sobrepeso	23,1
Obesidad	6.6%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 39 de 97

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 grad0 III**	 1,4% 34,1% 43,6% 16,7% 3,8% 0,3%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años) **Normopeso** **Sobrepeso** **Obesidad grado I** **Obesidad grado II**	 57,1% 14,3% 14,3% 14,3%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 40 de 97

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes: 28/08/2025

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.
74	Ñuñu Ashanga: El Yogurt como alternativa	27	47

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	69	38	31	0
Desnutrición (aguda, moderada, severa)	NA	NA	NA	NA
Delgadez	5	1	4	0
Otro Cual:	NA	NA	NA	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 41 de 97

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: 122

Seguimiento a canalizaciones al sistema de salud:

Hogares/familia donde ya participaron dos beneficiarios:

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
01-09-2025	Mishki Murukuna Vs Jugos Industrializados	16		99
11-09-2025	Ñuñu ashanga: El yogurt como alternativa	96		25

2.6. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
25-09-2025	En espera de resultados	NA	NA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 42 de 97

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Suscribir las actas de Inicio y liquidación.	Se suscribió el acta de inicio en fecha 22 de abril de 2025	Anexo1_1 ACTA INICIO 22-04-2025 CNo 8043-2025
2	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.	Mediante correo de 7/07/2025, se notificade requerimiento RQ-ANS-003 por el cuel se envía r respuesta el 17/07/2025 con ajustes. .	Anexo 2_1 RQ-ANS-005 Anexo 2_2 anexo No. RQ-ANS-005 FP Anexo 2_3 Respuesta No. RQ-ANS-005
3	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales.	Durante el periodo del presente Informe se participó en las siguientes reuniones: • Comité de seguimiento mes julio	Anexo 3_1 *CS Kichwa_agosto 18-09-2025*
4	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el marco del contrato.	Durante el periodo del presente informe se realizaron las siguientes visitas adelantadas por la SDIS en las instalaciones donde se realiza la entrega de canastas básicas: 25-09-2025 28-09-2025	Anexo 4_1 Acta Kichwa 24-09-2025 Anexo 4_1 Acta Kichwa 25-09-2025
5	Elaborar y radicar dentro de los primeros cinco días (5) hábiles del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS.	Se elabora el presente informe en el que se describen las actividades desarrolladas para cada una de las obligaciones del contrato, del periodo de septiembre	Anexo 5_1 Pantallazo Info. Canasta Kichwa septiembre
6	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.	Durante el periodo del presente informe se garantizó que el talento humano se encontrara disponible, en las instalaciones del cabildo durante las actividades desarrolladas en el marco del contrato suscrito.	No Aplica
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.	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.	Anexo7_1 Certificado No-proselitismo
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.	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.	Anexos 8_1 Certificado Manejo de datos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 43 de 97

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.	Para el periodo del presente informe no se han suscrito actas de compromiso, debido a que la SDIS, se encuentra en proceso de oficialización del documento.	No aplica
10	Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos.	Se da cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, dentro de los tiempos establecidos.	Anexo 10_1 Pantallazo info. 7-10-2025
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.	Se remitió la programación de actividades a la supervisión en 31/07/2025.	Anexo 11_ Pantallazo Prog. sep 31-08-2025
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.	Se realiza cargue en la plataforma SECOP II los informes de ejecución con sus respectivos soportes el 7/10/2025.	Anexo 12_1 Pantallazo Secop 7-10-2025
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	Se realiza cargue de la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético establecido por la SDIS.	Anexo 12_1 Pantallazo SharePoin 8-10- 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 44 de 97

2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad 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.	Se realizó los procesos de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en el Plan de Saneamiento del Cabildo; también se diligencia el formato listo de chequeo control de plagas e inspección para descartar la presencia de plagas y medidas de prevención contra la aparición de estas y demás formatos de control de vehículos, ensamble y recepción de materias primas. Para el presente periodo 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 establecidos para la entrega de canastas, verificación de los alimentos entregados por el proveedor Por otro lado, se hizo verificación de los documentos de los vehículos de transporte de alimentos de fruver (LZM 737 y LUN 117), de Abarrotes (TKC 943) y de huevos (WZN 592), Los conductores de fruver y abarrotes cuentan con certificado médico vigente, así como con la capacitacion en educación sanitaria.	Anexo06_01_Formatos de Control septiembre 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 presentaron las muestras de alimentos para aprobación por parte de SDIS, los días 23 y 24 de abril de 2025, 26 de mayo de 2025, 26 de junio de 2025 y 14 de julio de 2025, recibiendo las respectivas actas de aprobación. Queda únicamente pendiente la muestra de maní, ya que no ha sido posible conseguir la muestra que cumpla con la normatividad, en la presentación indicada en el anexo técnico, por lo cual se ha recibido requerimiento, al cual se ha respondido solicitando se de una ruta diferente a la presentación de muestras, puesto que no ha sido posible conseguirlas con las especificaciones exigidas en el anexo técnico. Sin	Anexo06_02_Actas_revision_muestras_Cabildo Kichwa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 45 de 97

3	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el período de entrega, se suministraron alimentos en la cantidad establecida, de los alimentos, iniciando la entrega a la hora acordada. Sin embargo, se hizo entrega de arveja verde seca en intercambio del frijol, lo cual no es lo indicado en el anexo técnico, pues el intercambio correcto es la arveja amarilla. El proveedor justifica este cambio a traves de la información de la dificultad para conseguir la cantidad necesaria para suministrar esta última, por lo cual recurre a la arveja verde en su reemplazo. Se requiere al proveedor para que se ciña exclusivamente a los lineamientos indicados en el anexo técnico y se aprovisione con tiempo de los alimentos que se van a entregar para la próxima fecha para que por ningún motivo se vuelva a presentar esta situación, que, aunque no afecta la inocuidad ni el contenido nutricional de la canasta, si genera un incumplimiento con el anexo. Por otro lado, se hizo entrega de harina de avena como intercambio de la avena en hojuela, pero presenta vencimiento del registro sanitario en el mes de agosto de 2025, por lo cual se genera requerimiento, para subsanar esta situación se presentará muestra con los documentos actualizados para aprobación por parte de la SDIS	Anexo06_03 Formato de recepción de alimentos
4	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Nutrición, ocho (8) menús de refrigerios tradicionales diferentes y tres (3) menús de refrigerios con alimentos industrializados, para la respectiva revisión y aprobación, los cuales deben ser elaborados por el 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 22/04/2025, los cuales fueron aprobados el 24/04/2025 mediante correo electrónico .	Anexo06_04_Revision_Muestras Refrigerios_Cabildo Kichwa Anexo06_04_Aprobación de menús tradicionales industrializados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 46 de 97

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.	Se envió a la supervisión la programación de entrega de canastas en los tiempos establecidos en el anexo técnico y las fechas de entrega de los refrigerios con la descripción de los componentes del refrigerio a entregar dentro del cronograma de actividades el día 31-08- 2025, .	Anexo06_05_Programación entrega de Canastas Refrigerios
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.	El intercambio realizado para la entrega de la canasta básica en el periodo fue: frijol por arveja verde seca, pasta espagueti por pasta fideos, chocolate por panela, avena en hojuelas por harina de avena y lomitos de Atún en agua por sardinas en salsa de tomate. Sin embargo, en visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que se realiza el intercambio de frijol por alverja verde seca, el cual no se encuentra aprobado en el anexo técnico ni autorizado por la supervisión, siendo no conforme con lo estipulado en el mismo, por tal motivo se genera requerimiento. Como medida correctiva se asegura para la próxima entrega que los intercambios sean efectuados de manera correcta, conforme a la establecido en el lineamiento del anexo técnico en vigencia. Por otro lado, se hizo entrega de harina de avena como intercambio de la avena en hojuela, pero presenta vencimiento del registro sanitario en el mes de agosto de 2025, por lo cual se genera requerimiento, para subsanar esta situación se presentará muestra con los documentos actualizados para aprobación por parte de la SDIS	NA
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	Durante el período de entrega, se suministraron alimentos en la cantidad establecida cumpliendo con las especificaciones de calidad detalladas en las fichas técnicas de producto La logística	Anexo06_03_ Formato de recepción de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 47 de 97

		embargo, se recibió respuesta a esta solicitud indicando que se debe presentar la muestra, ante lo cual no sabemos que hacer pues no se consigue.	

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	requerida se llevó a cabo de manera eficiente iniciando la entrega de las canastas a la hora establecida.	Anexo06_07_Formato verificación alimentos bodega de alimentos. Anexo06_07_Respuesta requerimiento RQ-ANS-005 FP Anexo06_07_ RQ-ANS-005 FP Salida S2025156472
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.	Se dispuso de un stock de productos de frutas, verduras, huevos y abarrotes para la sustitución de los productos en caso de necesidad, como se evidencia en el formato de recepción de alimentos	Anexo06_03_Formato de recepción de alimentos
9	Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se verificó que los productos aprobados para hacer parte de las Canastas Alimentarias no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA–. .	Anexo06_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 el día 25 de Septiembre de 2025, en el marco de la entrega de canasta, entregando a 40 familias tipo A y a 83 familias tipo B Los componentes del refrigerio para cada familia son 5 bebida láctea con avena UHT x 200 ml Colanta, 5 paquetes de galletas tipo crackers y 5 unidades de naranja como fruta de mano.	Anexo06_10_Listados_entrega_ refrigerios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 48 de 97

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 bienestar 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	Para darle cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, se deben seguir estos pasos: **1. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** a. En las etapas de producción, manipulación, almacenamiento y transporte de alimentos se	Anexo06_01_Formatos de Control Septiembre 2025 Anexo06_11_Soportes BPM Septiembre 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 49 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	y refrigerios y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	verifica que se realicen de acuerdo con las BPM. Para los vehículos LZM 747, LUN 117 TKC 943 y WNZ 592 que entregaron los alimentos para la entrega de canasta básica se hace la respectiva verificación en los formatos oficiales para este fin. **2. Control de Calidad:** a. Se implementaron sistemas de trazabilidad para poder rastrear el origen y el destino de los productos así: Se hace seguimiento a los proveedores de fruver, abarrotes y huevos de donde se obtienen los alimentos para la Canasta Kichwa con destino a 125 familias Indígenas Kichwa asentadas en la ciudad de Bogota. a traves de documentos tales como: Concepto higiénico sanitario de cada uno de los proveedores de los vehículos de transporte de los alimentos y del punto de entrega. **3. Infraestructura y Equipos:** a. Se Garantiza que las instalaciones y equipos utilizados en la producción y manipulación de alimentos cumplan con los requisitos sanitarios y de seguridad	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 50 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		b. Se mantienen las áreas de trabajo limpias y en buen estado de conservación en donde se tiene ubicada la bodega de almacenamiento temporal de alimentos **4. Etiquetado y Empaque:** a. Se garantiza que los alimentos estén correctamente etiquetados conforme a la normativa vigente, indicando información como fecha de vencimiento, ingredientes, y condiciones de almacenamiento b. Se utilizan materiales de empaque adecuados que protejan los alimentos de la contaminación. . **5. Control de Plagas:** a. Se implementa un programa de control de plagas que incluye medidas preventivas y correctivas como se evidencia en los formatos en el plan de saneamiento básico b. Se realizan inspecciones periódicas y mantener registros de las actividades de control de plagas.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 51 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		6. Monitoreo y Evaluación: a. Se realizan auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013. Además de los Formatos implementados se verifican los certificados médicos del personal de manipulación de alimentos tanto del personal de manipulación del Cabildo como de los proveedores, así como su respectiva capacitacion en educación sanitaria. **7. Documentación y Registros:** a. Se Mantienen actualizados todos los documentos y registros relacionados con la producción y manipulación de alimentos y los procedimientos de cada uno de los programas del Plan de Saneamiento, En el momento de la recepción se efectúa la inspección de la calidad de los alimentos que se van a entregar. En el almacenamiento se ubican cada una de las canastas en el lugar de almacenamiento en condiciones de limpieza y ambientales adecuadas con la señalización respectiva para	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 52 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		cada tipo de canasta. Se verifica a traves de inspección y registro fotográfico que el personal que manipula los alimentos porte la dotación necesaria (gorros, batas, tapabocas) en condiciones de limpieza y siguiendo las prácticas de higiene personal necesarias para mantener la inocuidad de los alimentos b. **Inspección de Productos**: Se Verifica la calidad y condiciones de los productos al momento de la recepción c. **Condiciones de Almacenamiento**: Verifica que las condiciones de almacenamiento cumplan con los requisitos (temperatura, humedad, limpieza) d. **Higiene Personal**: Se verifica que el personal que manipula los alimentos siga las prácticas de higiene personal (uso de guantes, gorros, lavado de manos), e. **Verificación de Vehículos de Distribución**: Se hace la verificación de las condiciones de los vehículos de transporte de alimentos como se evidencia en los formatos diligenciados para la presente entrega de canasta alimentaria.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 53 de 97

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.	El cabildo conto con los siguientes conceptos sanitarios: Concepto Sanitario del Cabildo de fecha 13/12/2024 con nivel de cumplimiento 91,5%, Favorable Acta AS06N002138 de la Sub-Red Norte. Concepto Sanitario Punto de Ensamble: Con fecha 20/05/2025, Acta AS06E 711974, favorable con requerimientos con un cumplimiento del 70.5%, Sub- Red Centro Oriente Fruver: fecha de concepto 12/08/2024, Numero de acta ASO6C003982, favorable con 97,5% de cumplimiento de la Sub-Red Sur Occidente Huevos: Fecha de concepto 24/09/2024, Acta AS06C004060, favorable con cumplimiento del 94% de la subred suroccidente y solicitud de visita concepto sanitario del 9 de septiembre de 2025, radicado No 115142 en el Portal de Auto regulación de la SDS de Bogota	Anexo06_12_Soportes Conceptos Sanitarios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 54 de 97

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.	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: • 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.	Anexo06_03_Formato de recepción de alimentos Anexo06_07_Formato Verificación de alimentos en bodega de ensamble de canastas cabildos indígenas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 55 de 97

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.	Se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes, fruver y verduras que componen las canastas alimentarias del cabildo dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las resoluciones 683 de 2012 y 4143 de 2012.	Anexo06_14_Fichas técnicas de empaques secundarios
15	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y	Se llevó a cabo controles de calidad mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos de recepción de materia prima, encontrando	Anexo06_03_ Formato de recepción de alimentos

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• 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.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 56 de 97

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.	Se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes, fruver y verduras que componen las canastas alimentarias del cabildo dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las resoluciones 683 de 2012 y 4143 de 2012.	Anexo06_14_Fichas técnicas de empaques secundarios
15	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se llevó a cabo controles de calidad mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos de recepción de materia prima, encontrando mediante esta actividad que la calidad daba cumplimiento de acuerdo con las fichas técnicas de producto Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas, formato verificación vehículos de transporte de alimentos canastas cabildos indígenas.	Anexo06_03_ Formato de recepción de alimentos Anexo06_07_ Formato Verificación de alimentos en bodega

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 57 de 97

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.	Se dispuso del Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con las actividades del Cabildo, implementando los programas a través de los siguientes formatos: • **Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable:** Se cuenta con la higienización del tanque de agua potable con fecha 20/05/2025 efectuado por la empresa TKC fumigaciones la cual cuenta con concepto sanitario favorable de fecha 01/04/2025 • **Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes** • **Verificación de limpieza y desinfección correctiva** • **Inspección de la presencia de plagas** • **Registro de control de plagas** • **Verificación de hermeticidad**	Anexo06_16 Plan de saneamiento y soportes
17	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.	Se dispuso del espacio destinado para el almacenamiento y entrega de las canastas básicas, instalaciones sanitarias, área de higienización de elementos de aseo aplicando el código de colores para elementos de aseo, almacenamiento de productos químicos	Anexo06_17_Registro_Fotografico_Areas
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 garantizo que el personal manipulador de alimentos directo e indirecto contara con certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos.	Anexo06_18_Soporte Certificados_Medicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 58 de 97

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.	Se programa capacitacion para el Personal Manipulador de alimentos del Cabildo el día 23 de septiembre de 2025 con el tema Resolución 2674 de 2013: Contaminacion de Alimentos Se adjuntan soportes de capacitacion de proveedores de fruver, huevos y abarrotes	Anexo06_19_Soporte Plan de capacitacion continua
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.	Se permite acceso al laboratorio contratado por SDIS, el ingreso, la toma y conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos.	Anexo06_20_Soporte toma de muestras

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 59 de 97

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 presenta el formato construcción y Formato Cronograma de estrategias IEC el día 12/05/2025 y se recibe aprobación el día 22/05/2025	Anexo06_01_Soporte envío y aprobación 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.	Se efectúa intervención IEC los días 01 y 11 de septiembre de 2025 con los temas Mishki murukuna Vs Jugos Ultra procesados y Ñuñu Ashanga: El yogurt como alternativa	Anexo06_02_Soportes actividad IEC septiembre 2025
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 ingresan las actividades desarrolladas al SIRBE el día 30 de septiembre de 2025 y se envía a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición el soporte del cargue el día 2 de octubre de 2025	Anexo06_03_Soporte cargue estrategia IEC Anexo 06_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 participa en la jornada de fortalecimiento técnico el día 30 de septiembre de 2025 Para la implementación del proceso de fortalecimiento técnico se envió el subtema a desarrollar de acuerdo con las líneas temáticas descritas en el anexo técnico para la respectiva aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición el día 12/05/25 y se recibe aprobación el día 22/05/2025	Anexo06_04_Asistencia jornada de fortalecimiento técnico Septiembre 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 60 de 97

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.	NA

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 efectuó la cualificación de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas el día 5 de abril de 2024. .	Anexo06_01_Jornada toma de medidas antropométricas
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 y plantillas removibles, y tallímetro con base de 25 cm de ancho y capacidad de 2 metros. Estos instrumentos se almacenan en lugares secos y alejados de la exposición directa a la luz solar	Anexo06_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.	Se efectuó la toma de datos antropométricos los días 14, 22 de mayo, el día 12 de junio, 7,24 y 28 de julio de 2025, completando el 100% de los Niños menores de 5 años y al 70,23% para los demás grupos de edad. Se registro datos para 2 mujeres gestantes. Para el mes de agosto se hizo toma de datos antropométricos los días 14, 21 y 28 de agosto , 01 , 18 y 25 de septiembre de 2025 y se avanzó en la toma de datos para los grupos de mayores de 5 años completando el 74,95%	Anexo06_03_Soporte listados toma de datos antropométricos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 61 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se ingresan el 100% de los datos tomados durante el periodo el día 30 de septiembre de 2025	Anexo06_04_Soporte cargue SIRBE datos antropométricos
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 asiste a la 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 /05/2025	Anexo06_05_Asistencia Sensibilización registro SIRBE
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.	Se recibe la Clasificación Nutricional de los participantes para el periodo de Enero a Julio de 2025 el día 19 de agosto de 2025 y se efectúa la socialización de esta Clasificación el día 28 de Agosto de 2025	Anexo06_06_Soporte Socialización Clasificación Nutricional
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.	Se efectua orientacion a los casos de malnutricion a traves de la Estrategia IEC el día 11 de septiembre de 2025, abordando a 27 participantes en esta condición, a traves de sus familias, con el tema Ñuñu Ashanga: El Yogurt como alternativa	Anexo 06_07_Acciones de orientacion y abordaje a casos de malnutricion
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	Se entregan 32 canalizaciones el día 25 de septiembre de 2025 a los siguientes participantes: Ana Gabriela Conejo, Blanca Espinosa, Cesar Morales, Chayler Morales, Daky Abarran, Armando Males, Yareth Males, Dilan Cisneros, Edilsa López, Elizabeth Cisneros, Elvia Vega, Estela Remache, Flora Vega, Jenny Guitarra, Johan Siza, Antonio Amaguaña, José Calapi, Julián Rodríguez, LIced Poveda, Carmenza Teran, Lucita Cordova, Luis Padilla, Luz Teran, Margarita Otavalo, María Cando, María Ipiales, Martha Carrascal, Nikol Arias, Nikol Eras, Olga Cushcagua,Saya Chiza y Silvia Cabascango	Anexo 06_08_ Canalizaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 62 de 97

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 histori a social del participante y el seguimiento a la referenciación de los casos.	Se ingresa la informacion de las canalizaciones entregadas a los participantes que tenían una vigencia superior a 1 año con estas	Anexo06_09_Seguimientos Sección G y H

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

2.7.2. 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.	Se programa socialización del PIGA para el 25/06/2025 dando cumplimiento con la obligación y suministrando material para su divulgación.	Anexo 1_1 Acta divulgación Piga Cabildo Kichwa Anexo 1_2 Lineamientos Ambientales 2025 Anexo 1_3 Asistencia Divulgación PIGA Familias Anexo 1_4 Acta divulgación Piga personal
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	Se programa jornada de divulgación del Plan Integral de Gestión ambiental PIGA con la población Kichwa atendida para el día 10/07/ 2025	Anexo 2_1 FT Divulgación PIGA- PGIRP 10-07-2025 FP Anexo 2_2 Lista PIGA- PGIRP 10-07-2025 FP
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 25/09/2025	Anexo 3_1 Acta Visita 25-09-2025 .
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 4_1 En obligacion 3 Anexo 4_2 FT Empaque segundario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 63 de 97

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 los días martes y jueves, el material aprovechable se entregó el mes de septiembre al recuperador de oficio o a la organización Recicondor.	Anexo 5_1 Espacio Libre 25-09-2025 Anexo 5_2 Soporte UAESP Anexo 5_3 Entrega material aprovechable septiembre
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.	Se socializa el Plan Integral de Gestión ambiental PIGA con la población atendida Referencia en OBLIGACION 2	Anexo 6_1 Referencia en OBLIGACION
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/) .	Se programa jornada de divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP con la población Kichwa atendida para el día 10/07/ 2025	Anexo 7_1 FT Divulgación PIGA- PGIRP 10-07-2025 FP Anexo 7_2 Lista PIGA- PGIRP 10-07- 2025 FP
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 24/07/2025	Anexo 8_1 PDF Iluminación 25-09-2025
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 presenta primer informe Ambiental	Anexo 9_1 Pantallazo Primer Info Ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 64 de 97

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.	Se genera la hoja de ruta correspondiente al contrato 8043 de 2025, contemplando cada una de las obligaciones del anexo técnico De conformidad con la obligación, el Cabildo Indígena Kichwa realizo la construcción de la hoja de ruta del componente inclusión social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS, y fue cargado en dia 07/05/2025 en la herramienta digital dispuesta por la entidad.	**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.	Se realiza la programación correspondiente para el mes de septiembre y se carga en el share point	• Formato Programación mensual de actividades en el formato establecido por la SDIS.
3	Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se realiza la divulgación de la entrega de canastas alimentarias para el mes de septiembre en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta el equipo de Canasta Septiembre 02 de 2025	• Pieza comunicativa de la programación mensual de actividades • soporte de envío a hogares, • Listado de entrega de Canastas, donde la firma certifica la divulgación de la programación.
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	Se genera y se carga el plan de pervivencia cultural, enfocado en saberes ancestrales Kichwa Actividad 1 Se realiza la segunda sesión del Plan de Pervivencia Cultural llamada "KOYA RAYMI" "FIESTA DE LA LUNA" dirigida por el músico Kichwa William A Albancando en las instalaciones del cabildo, enfocándose en os usos y costumbres del pueblo Kichwa, equinoccio de otoño y el comienzo de la	Actividad 1 • Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS; • Formato Listado de Participación generado por la SDIS; • Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE y • Registro Fotográfico de la actividad realizada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 65 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		época femenina del calendario andino, tiempo de germinación y agradecimiento a la Alpamama y a las mujeres de nuestra comunidad, septiembre 18 de 2025 Actividad 2 Se realiza el taller de la línea estratégica también llamado KOYA RAYMI, se enfoca en la importancia de las celebraciones del calendario andino, se realiza de manera participativa y las familias generan un dibujo con énfasis en la fiesta de la luna y su importancia para la feminidad, septiembre 22 de 2025	Actividad 2 • Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS; • Formato Listado de Participación generado por la SDIS; • Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE y • Registro Fotográfico de la actividad realizada • Formato Ayuda de Memoria
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.	Se realiza seguimiento a 20 familias, las cuales se describe su situación socio económica actual en sus historias sociales, la información queda consignada en la sección G y H y se cargan en el share point, durante el mes de octubre se finalizará el seguimiento a todos los hogares que hacen parte del servicio Canasta Indígena Kichwa	• 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.
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.	Para el mes de septiembre se continuo el seguimiento a la familia de la señora Blanca Inés Acero con CC41549743 y junto con la SLIS se determina realizar el egreso, para la tercera semana del mes de septiembre se realiza la suspensión de la familia, nos encontramos a la espera de la Resolucion de egreso de este nucleo familiar	Los soportes se encuentran en revisión por parte de la subdirección para realizar la debida gestión de la resolución de egreso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 66 de 97

7	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**Durante el mes de septiembre no se realizaron novedades dentro de los núcleos debido a que se solicitó un documento que requería novedad y el núcleo familiar no lo presento durante este periodo, el gestor realizara el proceso para el mes de octubre ya que no se alcanzó a obtener el documento para este periodo**	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 67 de 97

- **Reporte Consolidado de Seguimiento**

Nº	Nombres y Apellidos del jefe de hogar	Numero de Documento	Fecha de seguimiento
1	JHON JAIRO ESPINOSA MORALES	80115864	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
2	DANIEL FERNANDO CONEJO ACERO	1022372387	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
3	BLANCA MARIA TERAN YAMBERLA	51713674	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
4	JOSE LUIS TARQUINO ALBANCANDO	109976	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
5	JOSE ANTONIO TERAN CACHIGUANGO	1018419345	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
6	JOSE MANUEL ESPINOSA CUSHCAGUA	161196	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
7	MARIA MATILDE MALDONADO MORAN	25281	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
8	ANA MARIA BAYONA BERMUDEZ	52061347	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
9	XIMENA REMACHE ANRANGO	53166526	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
10	LUIS ERNESTO ESPINOSA CUSHCAGUA	79800240	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
11	MARIA ROSA HELENA CUSHCAGUA VEGA	116628	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
12	LIGIA MARLENY CONEJO LEMA	51892344	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
13	MANUEL ARIAS CHIZA	260543	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
14	EDER JAMES CASTRO CONEJO	80797074	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
15	FLOR ADRIANA DE LA TORRE	52710698	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
16	JOSE SEGUNDO AMAGUAÑA CORDOVA	123139	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
17	ROSA MARIA DELATORRE CAJAS	274448	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
18	LIDA CARMENZA TERAN YAMBERLA	39669238	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
19	JOSE VIÑACHI VELASQUEZ	240272	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
20	MARIA DOLORES MALDONADO	315350	SEPTIEMBRE 30 DE 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 68 de 97

- **Reporte Consolidado de Egresos**

Nº	Nombres del jefe de hogar	Documento de identidad	Tipo de canasta	Número de Integrantes	Motivo de egreso
1	Acero Caro Blanca Inés	41549743	TIPO A	2 (DOS)	INCUMPLIMIENTO COMPROMISOS

2.7.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	Equipo social del Cabildo realiza la organización y clasificación de los expedientes de historias sociales y documentos de apoyo atendiendo los lineamientos del equipo de gestión documental de la SDIS. Se recibe la directriz de cambiar formato FUID con base en la nueva normatividad	*Carpeta_hojas_control SEPTIEMBRE 2025 *FUID_Ejecucion_contractual_29_09_2025 *Acta_visita_gestion_documental_29_09_2025
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.	Equipo del Cabildo realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos y documentos producto de la ejecución contractual.	*Registro_fotografico_unidades_almacenamiento *Registro_fotografico_estanteria
	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	No aplica	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 69 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.		**Opción 2** 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.
	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	**Opción 1** Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes. .
	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	No aplica	El cumplimiento de esta actividad se encuentra asociada a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 70 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.		finalización del contrato por lo tanto no aplica soporte para el informe mensual.
	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.	Se asiste a la jornada de fortalecimiento del proceso de egresos de los participantes del servicio canasta indígena Septiembre 12 de 2025 Se recibe la visita de la supervisora de Gestión Documental para la respectiva revisión del archivo de Historias sociales y el archivo contractual Septiembre 29 de 2025	1_JFT_FOR-PSS-429 Cabildos_12_09_2025 12092025- Asistencia Socialización nuevo formato de egrego

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 71 de 97

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 23/04/2025.	Anexo 1_3 Hojas de vida Contrato 8043-2025 Anexo 1_1 FT Pantallazo HV Anexo 1_2 AVAL TTHH CTO 8043-2025 Kichwa
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 27/07/2025	Anexo 2_ 1 Relacionados en “Obligación 3” COSTOS FIJOS
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	Anexo 3_1 COSTOS VARIABLES Anexo 3_2 COSTOS FIJOS Anexo 3_3 COSTOS POR REALIZACIÓN Anexo 3_4 OTROS
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.	Anexo4_1 Pantallazo Inf. Kichwa septiembre 2025
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.	Anexo5_1 Cert. Parafiscales septiembre
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	Anexos6 1 Relacionados en “Obligación 3” COSTOS FIJOS/PERSONAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 72 de 97

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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.	Elaboración de Soportes de verificación administrativa y financiera de acuerdo a estructura de costos del contrato No 8043 de 2025.	Anexos7 _1 Relacionados en “Obligación 3” Informe Administrativo septiembre

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.	Se realiza una visita de inducción por parte de contratista de la SDIS	Anexo 1_1 Acta Visita 29-07- 2025
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 presentan avances en actividades para esta obligación	Anexo 2_1 Pantallazo Curso septiembre
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	Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación	No aplica
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.	Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 73 de 97

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	* LUIS ANTONIO CONEJO LEMA	ING. INDUSTRIAL	PRESTACION DE SERVICIOS	Siete (7) meses.
Profesional Social	* JUAN GERARDO GARZON MOSCOSO	DISEÑADOR INDUSTRIAL	PRESTACION DE SERVICIOS	Siete (7) meses.
Gestor/a	*JUAN SEBASTIAN TUNTAQUIMBA MESA	TECNOLOGO EN DISEÑO GRAFICO	PRESTACION DE SERVICIOS	Siete (7) meses.
Nutricionista Dietista	*LILIA PATRICIA RONCANCIO LOPEZ	NUTRICIONISTA DIETISTA	PRESTACION DE SERVICIOS	Siete (7) meses.
Operario/a	*ALVARO HERNAN CONEJO TUNTAQUIMBA	BACHILLER	PRESTACION DE SERVICIOS	Siete (7) meses.
Sabedor	*NELSON ERNESTO CONEJO LEMA	ING. CIVIL	PRESTACION DE SERVICIOS	Siete (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
N/A	N/A	N/A	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 74 de 97

3.2 Estado de Costos y Gastos

CABILDO INDIGENA KICHWA - CTO 8043/25					
CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2025	EJECUTADO ACUMULADO A AGOSTO 2025	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 642.773.516	$ 90.043.580	$ 450.672.992	$ 102.056.944
	TRANSPORTE	$ 21.281.715	$ 2.981.559	$ 14.922.672	$ 3.377.484
	EMPAQUE	$ 2.947.945	$ 413.075	$ 2.067.390	$ 467.480
	REFRIGERIOS	$ 23.709.378	$ 3.322.230	$ 16.627.356	$ 3.759.792
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 34.442.800	$ 4.920.400	$ 21.157.720	$ 8.364.680
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 28.750.400	$ 4.107.200	$ 17.660.960	$ 6.982.240
	GESTOR SOCIAL	$ 17.672.900	$ 2.524.700	$ 10.856.210	$ 4.291.990
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.912.500	$ 3.987.500	$ 17.146.250	$ 6.778.750
	OPERARIO	$ 12.980.800	$ 1.854.400	$ 7.973.920	$ 3.152.480
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 15.038.800	$ 2.148.400	$ 9.238.120	$ 3.652.280
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 17.153.052	$ 2.450.436	$ 10.536.875	$ 4.165.741
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 2.873.913	$ 535.215	$ 816.609	$ 1.522.089
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 3.628.800	$ 454.822	$ 3.173.978	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 1.801.926	$ 199.540	$ 894.750	$ 707.636
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 7.154.357	$ 0	$ 7.154.357	$ 0
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 2.108.890	$ 548.900	$ 951.600	$ 608.390
	ARCHIVO	$ 311.220	$ 0	$ 0	$ 311.220
TOTAL		**$ 862.542.912**	**$ 120.491.957**	**$ 591.851.759**	**$ 150.199.196**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 75 de 97

Ciudad.

El Suscrito Sr. **LUIS ALFONSO TUNTAQUIMBA QUINCHE** identificado con Cedula de Ciudadana numero 19.346.881 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal **CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA –CAMAINKIBO-** con NIT 900088976-6.

CERTIFICO

Que En cumplimiento ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 declaro bajo la gravedad de juramento que el personal vinculado a esta entidad, ha cumplido los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación durante la vigencia del contrato No 8043 de 2025, con los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensión, por lo tanto, los declaro a **PAZ Y SALVO** con dichas por estos conceptos.

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

La anterior se expide en Bogotá a los nueve (9) días del mes de septiembre de Dos mil Veinticinco (2025).

LUIS ALFONSO TUNTAQUIMBA QUINCHE
Representante Legal
Gobernador Cabildo Kichwa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 76 de 97

//

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.346.881**

TUNTAQUIMBA QUINCHE

APELLIDOS

LUIS ALFONSO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-AGO-1958**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA · **O+** G.S. RH · **M** SEXO

01-JUN-1977 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00225887-M-0019346881-20100317 **0021**657200A 1 1280666468

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 77 de 97

CONVENIENTE:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTA NIT 899.999.061-9**
CONTRATISTA:	**CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO identificada con 900.088.976-6**

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 **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($862.542.912**), 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	9530
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	$ 862.542.912
Valor Afectado CDP	$ 862.542.912
TOTAL, AFECTACION	$ 862.542.912

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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 78 de 97

- 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 79 de 97

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 80 de 97

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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 81 de 97

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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 82 de 97

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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 83 de 97

	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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 84 de 97

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

f) OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

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

g) OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

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

h) OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 85 de 97

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 MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO con NIT. 900.088.976-6, 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 86 de 97

- 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 87 de 97

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 88 de 97

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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 89 de 97

CONTRATO/CONVENIO No	8043	**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	CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO
C.C. N°	900088976

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 22-abr.-25

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

Fecha de Finalizacion: 21-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 22/04/2025

Firma del -a contratista/asociado	Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL	Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 900088976	C.C. N° 79167736

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Página 90 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8043-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250422-215833-6a7958-07771499

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-22 21:58:33

Finalización: 2025-04-22 23:25:14

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 Alfonso Tuntaquimba Quinche - Representante Legal

LUIS ALFONSO TUNTAQUIMBA QUINCHE
19346881
wayrapocho@yahoo.com
GOBERNADOR
CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTÁ CAMAINKIBO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Página 91 de 97

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8043-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250422-215833-6a7958-07771499

Creación: 2025-04-22 21:58:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-22 23:25:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	LUIS ALFONSO TUNTAQUIMBA QUINCHE wayrapocho@yahoo.com GOBERNADOR CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTÁ CAMAINKIBO	Aprobado	Env.: 2025-04-22 21:58:43 Lec.: 2025-04-22 22:46:40 Res.: 2025-04-22 22:55:11 IP Res.: 201.245.245.45
Aprobación	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-22 22:55:11 Lec.: 2025-04-22 23:25:09 Res.: 2025-04-22 23:25:14 IP Res.: 186.102.45.127

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7788359
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	28 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 4:39:36 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	8043-2025
Objeto del contrato	Prestar el servicio de alimentacion incluyente a traves del beneficio Canastas Alimentarias para Hogares Indígenas 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
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	7 Meses
Fecha de inicio de contrato	22 días de tiempo transcurrido *(22/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	21/11/2025 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: 20251022-172457-b2da10-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 92 de 97

de la Entidad Estatal contratante

(Secretaría Distrital de Integración Social)
Servicios de recursos humanos

0 Recomendación (es)

del Proveedor contratista

CAMAINKIBO

Número de documento 900088976

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *LUIS ALFONSO TUNTAQUMBA QUINCHE* ***Fecha de aprobación:*** *15/04/2025 6:28:36 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYONE* ***Fecha de aprobación:*** *15/04/2025 6:46:14 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7788359_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7788359_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
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	☑Sí ☐No	

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)	28 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	16/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Pago de salarios			
☑ % del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	28 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	16/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio			
☑ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	28 días de tiempo transcurrido *(15/04/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	16/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

bilidad il extra ractual ☑ Sí ☐ No

☑ Valor de la Garantía	200,00	COP	

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 12:47:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

l proveedor:

antía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
T.16926462	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	672.844.310,40 COP	SEGUROS DEL ESTADO	16/11/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobado	Detalle

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b2da10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Pagina 93 de 97

n financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☑ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7788359
Proveedor CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA
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.7788359

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
862.542.912,00

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	862.542.912,00	862.542.912,00	862.542.912,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
DOCUMENTOS CABILDO.zip	DOCUMENTOS CABILDO.zip	(detalle)
DOCUMENTOS DEL PROCESO.zip	DOCUMENTOS DEL PROCESO.zip	(detalle)
MINUTA CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO VF.pdf	MINUTA CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA CAMAINKIBO VF.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

Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b2da10-16010084
2025-10-22 17:39:58-05:00 - Pagina 94 de 97

presupuestal

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 *	862.542.912
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total		862.542.912

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	
☐	9530	CDP	No se ha iniciado		862.542.912 COP	00-00-00	-	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	
☐	8476	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	862.542.912 COP	862.542.912 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	862.542.912 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	862.542.912 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: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Página 95 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONTRATO 8043-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-22 17:24:57

Finalización: 2025-10-22 17:39:56

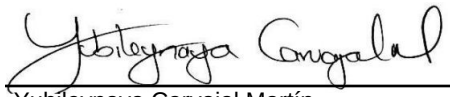
Escanee el código para verificación

Elaboración: Leidy Viviana Lozada Collo



LEIDY VIVIANA LOZADA COLLO
55131024
WA:
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Yubileynaya Carvajal Martín



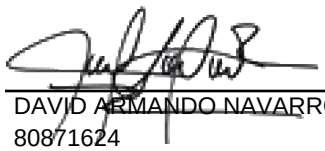
Yubileynaya Carvajal Martín
52344305
WA:
Apoyo a la Supérvisión
Subdirección de Abastecimiento

Elaboración: John Henry Garzón Orjuela



John Garzón
80035084
WA:

Elaboración: DAVID ARMANDO NAVARRO MURCIA



DAVID ARMANDO NAVARRO MURCIA
80871624
WA:
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Página 96 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONTRATO 8043-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-22 17:24:57

Finalización: 2025-10-22 17:39:56

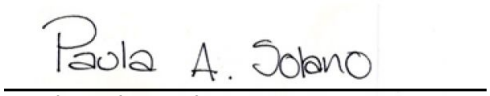
Escanee el código para verificación

Firma: OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME



OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
WA:
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey
53160042
WA:
Contratista

Elaboración: July Marcela Rojas Contreras



July Marcela Rojas Contreras
1022942558
WA:
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Diego Felipe Oliveros Real



Diego Felipe Oliveros Real
1075664350
WA:
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084
2025-10-22T17:39:58-05:00 - Página 97 de 97

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CONTRATO 8043-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251022-172457-b20a10-16010084

Creación: 2025-10-22 17:24:57

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-22 17:39:56

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DAVID ARMANDO NAVARRO MURCIA WA: PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:25:12 Lec.: 2025-10-22 17:25:30 Res.: 2025-10-22 17:25:34 IP Res.: 186.154.38.113
Elaboración	John Garzón WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:25:34 Lec.: 2025-10-22 17:26:07 Res.: 2025-10-22 17:27:41 IP Res.: 181.68.161.248
Elaboración	Yubileynaya Carvajal Martín WA: Apoyo a la Supérvisión Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:27:41 Lec.: 2025-10-22 17:28:03 Res.: 2025-10-22 17:28:06 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	LEIDY VIVIANA LOZADA COLLO WA: Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:28:06 Lec.: 2025-10-22 17:29:21 Res.: 2025-10-22 17:29:38 IP Res.: 181.61.209.236
Elaboración	Diego Felipe Oliveros Real WA: Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:29:38 Lec.: 2025-10-22 17:34:02 Res.: 2025-10-22 17:34:05 IP Res.: 179.63.191.15
Elaboración	July Marcela Rojas Contrerasa WA: Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:34:05 Lec.: 2025-10-22 17:35:40 Res.: 2025-10-22 17:37:03 IP Res.: 191.156.227.67
Revisión	Paula Andrea Solano Rey WA: Contratista	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:37:03 Lec.: 2025-10-22 17:39:22 Res.: 2025-10-22 17:39:24 IP Res.: 45.192.8.2
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME WA: Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-22 17:39:24 Lec.: 2025-10-22 17:39:54 Res.: 2025-10-22 17:39:56 IP Res.: 45.192.8.2