PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C"
SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL
CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDIGENAS
INFORME FINAL DE EJECUCION
CABILDO INDÍGENA AMBIKA PIJAO– LOCALIDAD USME
PERIODO: INF FINAL: Del 23/04/25 al 31/10/2025

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo del Informe	Del 23 de abril al 31 de octubre de 2025
Número de Contrato - Vigencia	8041 del 23/04/25
Nombre del Contratista	**CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO**
Objeto del Contrato	Prestar el servicio de alimentación incluyente a través del beneficio Canastas Alimentarias para Hogares Indígenas en el marco del proyecto 7953 "Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C" con el fin de atender a la población en situación de inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente a los Cabildos indígenas ubicados en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior.
Fecha de Suscripción Contrato	15/04/25
Plazo de Ejecución	SIETE (7) MESES
Fecha de Inicio Contrato	23/04//2025
Fecha de Finalización Contrato	22/11/2025
Valor Inicial Contrato	**$1.628.992.932**
Prórroga 1	N/A
Valor Adición 1	N/A
Fecha de Finalización Contrato con Prórroga	N/A
Valor Total Contrato con Adición	N/A
Modificaciones Contractuales	N/A
Porcentaje Ejecución Física	100.00%
Porcentaje Ejecución Financiera	84.62%

2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

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

Fecha inicial programada para la entrega: 18 de octubre de 2025
Fecha de la entrega: 18 de octubre de 2025
Horario de entrega: 8:00am a 4:00pm

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

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

En caso de respuesta afirmativa indique:

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

2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios:

Fecha	Actividad	Número de Refrigerios Entregados			Descripción del refrigerio
		Tipo A	Tipo B	Tipo C	
26/04/2025	Entrega de canasta	164	123	0	Avena sabor canela UHT, ponqué lolita vainilla, mango
17/05/2025	Taller social: asamblea general de comunidad	164	123	0	Arroz, carne, yuca, papa y jugo de fruta
14/06/2025	Festival de la chicha taller social y nutricional	164	123	0	Sancocho de costilla con limonada de panela.
05/07/2025	Taller social:	87	78	0	Cacao, arepa con queso, y fruta de cosecha
12/07/2025	Taller nutrición: las verduras y sus beneficios recetas novedosas	120	80	0	Avena, empanada y fruta de cosecha
16/07/2025	Taller social:	71	60	0	Yogurt, ponqué sabores variados y fruta de cosecha
17/07/2025	Taller social: huerta	10	4	0	Jugo de fruta, arepa con carne desmechada
02/08/2025	Taller social	126	99	0	Leche entrera UHT, ponqué, y mandarina
05/08/2025	Taller social: huerta	17	4	0	Peto de maíz, carne asada y naranja
06/08/2025	Taller de nutrición y taller social	24	15	0	Ensalada de frutas con queso y galletas
13/08/2025	Asamblea de comunidad.	68	68	0	Mantecada, colada de Guineo y mandarina
20/08/2025	Taller social	41	19	0	Avena UHT, ponqué y banano
1/09/2025	Taller componente social	162	123	0	Agua de panela, queso, arepa de maíz y mandarina
9/09/2025	Taller componente social: huerta	18	2	0	Arepa de maíz, carne desmechada y jugo de tomate de árbol
14/09/2025	Taller componente social: discapacidad	83	65	0	Tamal, arepa y chocolate
26/09/2025	Taller componente social y nutricional	18	7	0	arroz, carne asada, papa y jugo de guayaba
2/10/2025	Taller social huerta comunitaria	4	2	0	Peto de arroz, carne asada y
25/10/2025	Taller social y nutricional	164	123	0	arroz, carne asada, papa y jugo de guayaba

2.3. Toma de Medidas Antropométricas:

Periodo de la toma	Fechas de Toma	Grupo Poblacional	Número de participantes del cabildo	Número de participantes a los que se les realizo toma	% Porcentaje	Fecha de Digitación en SIRBE	Porcentaje de Digitación en SIRBE
Octubre -2025	13, 18, 19, 27 de junio de 2025.	Niños y niñas menores de 5 años	8	8	100	30/06/2025	100%
	10, 12, 13, 24 y 25 de septiembre de 2025	Mujeres gestantes	4	4	100	30/09/2025	100%
	8, 14,15,17 y 18 de octubre de 2025	Demas grupos de edad	927	902	97.3%	31/10/2025	100%

2.4. Clasificación del Estado Nutricional:

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

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

Indicadores	Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual)
Peso para la talla (0 a 5 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional)	
Desnutrición aguda severa	0%
Desnutrición aguda moderada	0%
Riesgo de desnutrición aguda	13.3%
Peso adecuado para la talla	86,7%
Riesgo de sobrepeso	0%

Sobrepeso	0%
Obesidad	0%
Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional)	
Talla baja para la edad	13.4%
Riesgo de talla baja	30.8%
Talla adecuada para la edad	55.6%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años)	
Delgadez	3.7%
Riesgo de delgadez	4.7%
Adecuado para la edad	66%
Sobrepeso	20,5%
Obesidad	5.1%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años)	
Delgadez	1.6%
Normal	34.3%
Sobrepeso	43.7%
Obesidad grado I	16.5%
Obesidad grado II	2.4%
Obesidad grado III	1.3%
IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años)	
Desnutrición grave	0%
Desnutrición moderada	0%
Desnutrición leve	0%
Peso insuficiente	2.9%
Normopeso	47.1%
Sobrepeso	29.4%
Obesidad grado I	20.6%
Obesidad grado II	0%
Obesidad grado III	0%
Obesidad grado IV	

	0%

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes: 13 de septiembre de 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.
49	• Las verduras y sus beneficios recetas novedosas segunda sesión. 05/09/2025 • Reconociendo el papel de la mujer en la creación de hábitos alimentarios saludables. 26/09/2025	**5**	**44**

Seguimiento a canalizaciones al sistema de salud:

Caso de malnutrición	Número de participantes que requieren canalización	Número de participantes que ya cuentan con canalización (vigencia máxima de un año)	Numero de canalizaciones realizadas durante el periodo	Numero de seguimientos en la sección GyH
Obesidad	109	39	N.A	N.A
Desnutrición (aguda, moderada, severa)	0	N.A	N.A	N.A

Delgadez	15	3	N.A	N.A
Otro Cual:	N.A	N.A	N.A	N.A

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

Hogares/familia Cabildo: _____287_____

Hogares/familia donde ya participaron dos beneficiarios: _____252_____

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
14/06/2025	Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales	287	287	287
12/07/2025	Las verduras y sus beneficios, recetas novedosas	199	71	199
06/08/2025	El plato del buen comer construcción de menús.	86	40	36
05/09/2025	Las verduras y sus beneficios recetas novedosas segunda sesión. 05/09/2025	30	34	28

26/09/2025	Reconociendo el papel de la mujer en la creación de hábitos alimentarios saludables. 26/09/2025	51		
25/10/2025	Un plato lleno de color	150	148	132

2.5. Evaluación de la calidad microbiológica

Fecha de toma de muestras	Resultados conformes	Resultados no conformes	Acciones correctivas
26/04/ 2025	Lomitos de atún en agua	NA	NA
26/04/ 2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
26/04/ 2025	Leche en polvo entera	NA	NA
24/05/2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
24/05/2025	Leche en polvo entera	NA	NA
19/06/2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
19/06/2025	Conserva de atún en agua	NA	NA
19/07/2025	NA	NA	NA
19/07/2025	NA	NA	NA
23/08/2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
23/08/2025	Conserva de atún en aceite	NA	NA
13/09/2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
13/09/2025	Leche de vaca en polvo	NA	NA
18/10/2025	Harina de maíz precocida blanca	NA	NA
13/10/2025	Conserva de atún en aceite	NA	NA

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Suscribir las actas de Inicio y liquidación.	**Octubre 2025** Se suscribió el acta de inicio en fecha 23 de abril de 2025	ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8041-2025.Firmado.
2	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.	**Octubre 2025** **Nutricional:** 13/09/2025: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el Auxiliar del vehículo de alimentos con placa WOT 766, no presenta el certificado médico que acredite su aptitud para manipular alimentos, con fecha de expedición inferior a un año, siendo no conformes con lo establecido en el anexo técnico. ACCION DE MEJORA: solicitar al proveedor la presentación del certificado médico del auxiliar Sebastián Casallas.	**Septiembre 2025** **Nutricional.** 6 13092025_cabildo Ambika nutrición

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
3	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales.	**Octubre 2025** Durante el mes de septiembre no se realizó convocatoria a reunión de mesa técnica, por ende, para el mes esta reunión no aplica, sin embargo, desde el equipo de canasta se asistió - **Comité de seguimiento:** Fecha: 21/10/2025 Hora: 11:15am Modalidad: virtual	**Septiembre 2025** - 18_09_ACTA_COMITE_SEGUIMIENTO
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.	**Octubre 2025** Durante el periodo del presente informe se realizaron las siguientes visitas adelantadas por la SDIS: • **COMPONENTE SOCIAL** A. 26/09/2025 Acta seguimiento taller pervivencia B. 22/09/2025 - Acta visita de gestión documental **COMPONENTE NUTRICIONAL** – 17/10/2025: acta de supervisión día previo a la entrega de canasta 18/10/2025: acta supervisión entrega de canasta.	**Septiembre 2025** • **COMPONENTE SCOCIAL** 26092025_Visita_componente_social_Ambika Acta_visita_gestion_documental_22_09_2025 • **COMPONENTE NUTRICIONAL** 6 12092025_cabildo Ambika nutrición

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** 23/08(/2025 - Acta de entrega de canasta y acta de supervisión 18/10/2025: acta supervisión componente ambiental.	6 13092025_AMB_cabildo Ambika 6 13092025_cabildo Ambika nutrición • **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** 6 13092025_cabildo Ambika nutrición
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.	**Octubre 2025** Se elabora el presente informe en el que se describen las actividades desarrolladas para cada una de las obligaciones del contrato.	Septiembre_2025_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_20251
6	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.	**Octubre 2025** Desde el equipo de canasta se encontró disponible para el desarrollo de las actividades estipuladas en los cronogramas de actividades, así mismo para participar en las reuniones convocadas: A. **Fortalecimiento GD: Formato retiro voluntario** Fecha: 26/09/2025 Hora: 09:00am	**Septiembre 2025** A. 1_JFT_FOR_PSS_429 Cabildos_26_09_2025 B. 2. _ JFT COMPONENTE TECNICO NUTRICIONAL 30092025

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		Modalidad: virtual **B. Mesa de fortalecimiento nutricional** Fecha: 30/09/2025 Hora: 09:00 am Modalidad: presencial SDIS	
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.	**Octubre 2025** Durante el periodo del presente informe no se realizaron de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o del cabildo.	No aplica
8	Los datos personales, son de carácter confidencial, y serán tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	**Octubre 2025** Durante el periodo del presente informe los datos personales de los beneficiarios y del Talento Humano, fueron tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	No aplica
9	Suscribir con el 100% de los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias el acta de compromiso, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**Octubre 2025** **Ingreso de núcleo familiar y contextualización del servicio** Se realizó el ingreso de un nuevo núcleo familiar al servicio de **Canasta Indígena Ambiká Pijao**, en el marco del **Proyecto 7953 "Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C."**, componente **Servicio de Alimentación Integral: Un camino hacia la inclusión social – Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas**. Motivo por el cual, se citó a la familia para la jornada de contextualización del servicio, en la cual se socializaron los lineamientos del proyecto, sus objetivos,	A_12_09_2025 _Fotografias B_12_09_2025_Listado C _12_09_2025_Captura_SIRBE

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		corresponsabilidades y el alcance del beneficio, garantizando la comprensión y compromiso de los integrantes. **Datos del núcleo familiar ingresado:** Liseth Jasbleidy Tacuma Moreno CC 1026273825 – Canasta Tipo A	
10	Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos.	**Octubre 2025** Se da cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, dentro de los tiempos establecidos.	Documentos presentados para cada una de las obligaciones de los componentes
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.	**Octubre 2025** El día **27 de agosto de 2025**, se envió a la Supervisión, por los canales establecidos, la **programación correspondiente al mes de septiembre de 2025** para cada uno de los componentes: **administrativo, social y nutricional**, dando cuenta de la planeación organizada por el equipo del Cabildo, conforme a lo establecido en el cronograma contractual. De igual manera, el **30 de septiembre de 2025** se remitió a la Supervisión la **programación del mes de octubre de 2025**, cumpliendo con los plazos y procedimientos definidos. Se **anexan las evidencias** que soportan ambas acciones.	SEPTIEMBRE_2025_CORREO_PROGRAMACIÓN_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ Programación_Mensual_CI_SEPTIEMBRE_2025_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ OCTUBRE_2025_CORREO_PROGRAMACIÓN_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ Programación_Mensual_CI_OCTUBRE_2025_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ
12	Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los	**Octubre 2025**	**Se adjunta Pantallazo de la plataforma del Secop.**

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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 el cargue a la plataforma del Secop el informe del mes de agosto/25 factura y parafiscales por parte del componente administrativo.	
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	**Octubre 2025** Se realiza cargue de la información de la ejecución y los soportes de esta en el medio magnético establecido por la SDIS.	Anexo 5_1_Informe_Ejecucion_SharePoint

2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad del apoyo alimentario (canasta alimentaria indígena), establecidos en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS, y cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Para el contrato se dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando las siguientes actividades “Verificación de orden, higiene, limpieza y desinfección en todas las áreas y procesos en la bodega de ensamble y entrega de canastas”, verificación de los alimentos entregados por el proveedor cumpliendo en cantidad y calidad.	• ANEXO 07_01_Formatos de control

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
2	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.	Se realizó la presentación de las muestras de alimentos, fichas técnicas, certificaciones del INVIMA y todos los productos faltantes incluidos en la canasta de alimentos y refrigerios correspondientes al presente contrato, los días **23 y 24 de abril, 16 de julio y el 11de septiembre de 2025.**	ANEXO 07_02 revisión muestra cabildo Ambika Pijao
3	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato, se verifico que el suministro de los alimentos Fruver y abarrotes se encuentre acorde con las muestras aprobadas cumpliendo con las especificaciones físicas y de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos.	ANEXO 07_03_formato recepción de alimentos
4	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a la Subdirección de Nutrición, ocho (8) menús de refrigerios tradicionales diferentes y tres (3) menús de refrigerios con alimentos industrializados, para la respectiva revisión y aprobación, los cuales deben ser elaborados por el profesional en Nutrición y dietética del Cabildo, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se enviaron los menús de refrigerios tradicionales y refrigerios con alimentos industrializados a la subdirección de nutrición el **23/04/2025** los cuales fueron aprobados el **25/04/2025** mediante correo electrónico	ANEXO 07_04_24042025_revision_muestrasrefrigerios_cabildoAmbikaPijao 07_04_24042025_aprobacion de refrigerios tradicionales e industrializados.
5	Enviar la programación de entrega de canastas a la Supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Además, confirmar	Durante el desarrollo del contrato se envió correo informando a la supervisión la fecha de entrega de canastas y las fechas de entrega de los refrigerios, incluyendo las descripciones de los componentes de estos,	ANEXO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	y se cargaron los respectivos soportes en la plataforma establecida por la Supervisión el día **29/09/2025**	07_05 programación entrega de canasta 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.	Durante e desarrollo del contrato, se realizaron los intercambios de alimentos según lo estipulado el anexo técnico del presente contrato.	ANEXO 07_06. acta de supervisión de la entrega de canasta
7	Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato, se suministraron alimentos en la cantidad establecida, cumpliendo con las especificaciones de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos. Además, la logística requerida se llevó a cabo de manera eficiente y dentro de los horarios estipulados no se generaron requerimientos durante el periodo.	No aplica para el periodo del presente informe de

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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.	Durante el contrato se dispuso de un stock de productos de reposición (frutas, verduras, huevos y abarrotes) para la sustitución de los productos durante la entrega.	Anexo 07_08_Formato de recepción de alimentos
9	Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se verificó que los productos aprobados para hacer parte de las Canastas Alimentarias no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos –INVIMA–.	Anexo 07_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.	Durante el contrato se suministraron los refrigerios durante las diferentes actividades programadas durante el periodo del 23 de abril al 31 de octubre.	ANEXO 07_10__Listados de entrega de refrigerios.
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	Para darle cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, el cabildo ha realizado acciones de inspección de los procesos para garantizar una adecuada manipulación de los alimentos durante el ensamble y entrega de las canastas.	ANEXO 07_01_formatos de control 2025. 07_11_soportes BPM 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	**1. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** • Se verifico que durante todo el proceso de ensamble y almacenamiento se realizaran de acuerdo con las BPM. • Se realizo capacitación al personal de logística **“enfermedades trasmitidas por alimentos**” el **22/10/2025**. • Se mantuvieron actualizados los registros de control de BPM. **2. Control de Calidad:** • Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias. • Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS. **3. Infraestructura y Equipos:** • Verificar las condiciones de las instalaciones áreas de ensamble y almacenamiento de los productos cumplas con los requerimientos sanitarios y BPM. • Se verifico que las áreas de ensamble y almacenamiento se mantienen las áreas de trabajo limpias y en buen estado. **4. Etiquetado y Empaque:**	

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS se verifico que cumplieran con lo establecido en las fichas técnicas etiquetados conforme a la normativa vigente, fecha de vencimiento, ingredientes, y condiciones de almacenamiento. • se verifico que los empaques adecuados que protejan los alimentos de la contaminación. **5. Control de Plagas:** • Se implementa dentro del plan de Saneamiento un programa de control de plagas que incluya medidas preventivas y correctivas. • Se realizar la verificación e inspecciones periódicas y mantener registros de las actividades de control de plagas. **6. Monitoreo y Evaluación:** • Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias. • Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS. • se permite el ingreso del personal del laboratorio y se entregan las muestras solicitadas y se realiza revisión de los resultados para evaluar si se deben tomar medidas correctivas.	

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		7. Documentación y Registros: • se mantienen actualizados todos los documentos y registros relacionados el ensamble y almacenamiento de los alimentos así como del personal manipulador de alimentos, como los manuales de BPM, procedimientos operativos estándar (POE), y registros de control de calidad. Referenciar mantenimientos. el cabildo ah a realizado acciones de verificación de las adecuadas condiciones de manipulación de alimentos: **Procedimientos Operativos Estándar (POEs)**: Desarrolla y documenta POEs específicos para cada etapa del proceso, **Inspección de Productos**: Verifica la calidad y condiciones de los productos al momento de la recepción, **Condiciones de Almacenamiento**: Verifica que las condiciones de almacenamiento cumplan con los requisitos (temperatura, humedad, limpieza), **Higiene Personal**: Verifica que el personal que manipula los alimentos siga las prácticas de higiene personal (uso de guantes, gorros, lavado de manos), **Verificación de Vehículos de Distribución**: Asegúrate de que los vehículos de distribución cumplan con los requisitos de higiene y condiciones adecuadas, dotación del personal manipulador como limpieza del vehículo, cumplimiento con dotación adecuada, , entre otras.	

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
12	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble y cargar los respectivos soportes del concepto en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**Bodega de almacenamiento:** Se cuenta con el acta de inspección sanitaria, expedida por **Sub Red Sur** con consecutivo **AS06S 001788** de fecha **20/02/2025, concepto favorable** **Bodega de ensamble:** Se cuenta con el acta de inspección sanitaria, expedida por **Sub Red Sur** con consecutivo **AS06S001762** de fecha **18/12/2024, concepto favorable con requerimiento**	ANEXO 07_12_Soportes Conceptos Sanitarios
13	Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.", la Resolución 719 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social "Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano, de acuerdo con el riesgo en salud pública" y la Resolución 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 "Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos del etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para el consumo humano"; y demás	Durante el contrato se realizó la verificación de los productos que coincidieran con las marcar aprobadas por la SDIS en la revisión realizada por el equipo de abastecimiento, se verificó que los rótulos de los productos contaran con la información obligatoria según la Resolución 5109 de 2005, incluyendo: • Lista de ingredientes. • Fecha de vencimiento. • Condiciones de almacenamiento. • Instrucciones de uso. • Cualquier otra información obligatoria según el tipo de alimento. Además, se realizó la verificación de los etiquetados nutricionales conforme a la Resolución 810 de 2021 (modificada por las Resoluciones 2492 de 2022 y 254 de 2023). Esta verificación incluye:	ANEXO 07_13_formato de verificación de bodega de alimentos. 07_13_Formato de recepción de alimentos.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	• Información detallada sobre el contenido de nutrientes, como calorías, grasas, carbohidratos, proteínas, vitaminas y minerales. • Indicación de la cantidad diaria recomendada (CDR) de cada nutriente. • Etiquetado frontal de los alimentos que lo requieran, con advertencias claras y visibles sobre el contenido alto de ciertos componentes, como sodio, azúcares y grasas saturadas. • Uso de sellos y gráficos que alerten al consumidor sobre los riesgos asociados al consumo excesivo de estos nutrientes.	
14	Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social “por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano”; Resolución 4142de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional”; y Resolución 4143 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección	Durante el contrato se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes y verduras que componen las canastas alimentarias del cabildo dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las resoluciones 683 de 2012 y 4143 de 2012.	ANEXO 07_14_fichas técnicas de empaques Secundarios.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	Social “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional”; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.		
15	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	El Cabildo Indígena Ambiká Etnia Pijao aplicó los controles de calidad establecidos para garantizar alimentos inocuos y seguros a los participantes, conforme a los lineamientos del contrato. Para ello, se realizaron las siguientes acciones: • Diligenciamiento del **formato de recepción de materia prima**, consignando las condiciones de calidad, cantidad y temperatura al momento del ingreso de los productos. • Aplicación del **formato de verificación de alimentos en bodega de empaque**, donde se revisó el estado de los productos incluidos en las canastas antes del armado, verificando fecha de vencimiento, integridad del empaque y condiciones sanitarias.	ANEXO 07_15_Formato de recepción de alimentos. 07_15_ formato de verificación de bodega de alimentos

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• Uso del **formato de verificación de vehículos de transporte**, mediante el cual se comprobó el cumplimiento de los criterios de higiene, temperatura y seguridad durante la distribución de las canastas alimentarias. Estos formatos fueron diligenciados de manera completa y oportuna por parte del equipo técnico del cabildo, y se cargaron como soporte en la herramienta tecnológica dispuesta por la Supervisión, en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico del contrato.	
16	Diseñar, implementar y mantener actualizado el plan de saneamiento con los respectivos programas que lo componen; así como realizar la respectiva capacitación al personal manipulador y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	El cabildo cuenta con el Plan de Saneamiento actualizado a 2025 de acuerdo con las actividades del Cabildo, implementando los programas a través de los siguientes formatos: • **Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable 13/05/2025** • **Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes** • **Verificación de limpieza y desinfección correctiva** • **Inspección de la presencia de plagas** • **Certificado de fumigación y de control de plagas 13/05/2025.** • **Verificación de hermeticidad** Durante el contrato se realizó jornada de capacitación para el personal manipulador de alimentos en:	07_16_Plan de Saneamiento y soportes.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• Mayo: "Plan de Saneamiento básico" el 22/05/2025 • Junio: "Condiciones para ser un buen manipulador de alimentos" 25/06/2025 • Julio: "manejo residuos PIGA Y PGIRP" EL 18/07/2025. • Agosto: "Almacenamiento de los alimentos" el 28/08/2025. • Septiembre: "manual de BPM" el 11/09/2025 • Octubre: "enfermedades trasmitidas por alimentos" el 22/10/2025.	
17	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.	Durante el contrato se dispuso del espacio destinado para el almacenamiento y entrega de las canastas básicas, instalaciones sanitarias, área de higienización de elementos de aseo aplicando el código de colores para elementos de aseo, almacenamiento de productos químicos.	ANEXO 06_17_Registro fotográfico Áreas
18	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se garantizó que el personal manipulador de alimentos directo e indirecto contara con certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos.	ANEXO 07_18_soportes certificados médicos. 07_18_soportes certificados médicos proveedor.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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.	Durante el contrato se realizó jornada de capacitación para el personal manipulador de alimentos en: • Mayo: "Plan de Saneamiento básico" el 22/05/2025 • Junio: "Condiciones para ser un buen manipulador de alimentos" 25/06/2025 • Julio: "manejo residuos PIGA Y PGIRP" EL 18/07/2025. • Agosto: "Almacenamiento de los alimentos" el 28/08/2025. • Septiembre: "manual de BPM" el 11/09/2025 • Octubre: "enfermedades trasmitidas por alimentos" el 22/10/2025. Durante el contrato se verifico el cumplimento por parte del proveedor la formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. **certifica 6 horas del 28/02/2025. Temas diversos en BPM.**	ANEXO 07_19_soportes plan de capacitación continua ANEXO 07_19_soportes plan de capacitación continua del proveedor
20	Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma y la conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	• Durante el contrato se realizó la entrega de muestras de alimentos laboratorio asignado por la SDIS.	

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC con sus fichas metodológicas, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme lo establece el presente anexo técnico, para revisión y aprobación, una vez cuente con estas debe ser remitido a la supervisión del contrato para el respectivo seguimiento.	Se envió el formato de construcción de la estrategia IEC y el cronograma para la promoción de estilos de vida saludable a la nutricionista designada por la Subdirección de Nutrición el día **12/05/2025**, la cual fue aprobada el día **28/05/2025**.	ANEXO 07_01_ Formato y correo estrategia IEC
2	Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato, se desarrollaron actividad de la estrategia IEC • **Junio**: IEC **“Reconocimiento de las prácticas alimentarias tradicionales”** el día **14/06/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 287 miembros del cabildo, correspondientes a 100% hogares familia. Se priorizó a la población con factores de riesgo o características específicas, tales como: población adulta y adulta mayor con malnutrición. • **Julio**: **“las verduras y sus beneficios recetas novedosas”** el día **12/07/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 199 miembros del	ANEXO 07_02_25102025_las verduras beneficios y recetas novedosas 07_02_26092025_reconociendo el papel de las mujeres en la creación de hábitos saludables 07_02 Control asistencia hogares familia

		cabildo, correspondientes a 69% hogares familia. Se priorizó a la población con factores de riesgo o características específicas, tales como: población adulta y adulta mayor con malnutrición. • **Agosto**: **"el plato del buen comer – creación de menús"** el día **06/08/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 86 miembros del cabildo, correspondientes a 30% hogares familia. Se priorizó a la población con factores de riesgo o características específicas, tales como: población adulta y adulta mayor con malnutrición. • **Septiembre**: IEC **"Las verduras y sus beneficios recetas novedosas"** el día **05/09/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 30 miembros del cabildo, **"Reconociendo el papel de la mujer en la creación de hábitos alimentarios saludables"** el día **26/09/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 51 miembros del cabildo, correspondientes a 28,2% hogares familia. Se priorizó a la población con discapacidad que tiene movilidad limitada y mujeres lideres de procesos de huerta en el cabildo. • **Octubre: "un plato lleno de color"** el día **25/10/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 150	

		miembros del cabildo. correspondientes a 52% hogares familia. Se priorizó a la población infantil menores de 14 años y familias que no habían cumplido con la asistencia. Se implemento una estrategia de valoración de aprendizaje y retroalimentación para participantes por medio circulo de palabra con la participación de los niños y niñas, representando en un 20% del total de asistentes.	
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.	Durante el contrato se registró la información de la actividad de IEC en promoción de estilos de vida saludable en el Sistema Misional y se envió el soporte de cargue a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición.	ANEXO 07_03_Soporte cargue estrategia IEC 07_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.	Durante el contrato se participó en la jornada de planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena	ANEXO 07_04_28102025_Jornada Fortalecimiento técnico
5	Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se realizo envío del reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, enviado el día **22/10/2025** y con aprobación por el área de nutrición del **29/10/2025**	N.A

2.7.4. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, cuente con la cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se cuenta con cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico en la toma y registro de datos antropométricos vigente del día **09 de junio de 2025.**	ANEXO 07_01_Jornada fortalecimiento técnico 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 mecánica, y tallímetro con base de 45 cm de ancho y capacidad de 2 metros. Estos instrumentos se almacenan en lugares secos y alejados de la exposición directa a la luz solar.	ANEXO 07_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.	Durante el contrato se realizaron jornadas de peso y talla con un registro de **97.3%** de datos antropométricos de población en general, 100% de gestantes y 100% menores de 5 años tomados y registrados en SIRBE.	ANEXO: 07_03_Listado toma de datos antropométricos.

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.	Durante el contrato se registro en el sistema SIRBE con un registro de **97.3%** de datos antropométricos de población en general, 100% de gestantes y 100% menores de 5 años tomados y registrados en SIRBE.	ANEXO: 07_04_31102025_Registro sistema SIRBE.
5	Garantizar que el profesional nutricionista dietista y gestor del cabildo indígena, cuente con la cualificación de la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se asistió a la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de la profesional nutricionista dietista y el gestor del cabildo indígena el día **28 de mayo de 2025.**	ANEXO 07_05_ asistencia listado jornada de fortalecimiento
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.	Durante el periodo de septiembre se realizó la jornada de socialización del estado nutricional a los participantes el día **13 de septiembre de 2025,** por medio del envió de los resultados consolidados al grupo de WhatsApp de las familias y presentación presencial durante la entrega de la canasta.	06_06_socializacion 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 entregaron 30 formatos de canalización a servicios de salud a participantes que tienen clasificación de malnutrición (delgadez y obesidad). y se realizó cargue en la sesión G y H de las familias. Se realizo seguimiento a 7 canalizaciones de participantes que presentaron soportes de atenciones médicas y/o nutricionales y se realizó cargue en la sesión G y H de las familias.	07_07_ Acciones de orientación y abordaje a la malnutrición.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	Se entregaron 30 formatos de canalización a servicios de salud a participantes que tienen clasificación de malnutrición (delgadez y obesidad)	07_08_Canalizaciones
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.	Para el periodo de octubre, se desarrolló actividad de la estrategia IEC **“un plato lleno de color”** el día 2**5/10/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 150 miembros del cabildo	07_09_ listas de asistencia

2.7.5. OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	No aplica para el periodo reportado en el periodo del mes de julio se presentó informe se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en **“manejo de residuos socialización lineamiento PIGA Y PGIRS**” el **18/07/2025**.	ANEXO 07_01 soportes plan de capacitación.
2	Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio	No aplica para el periodo reportado, se desarrolló jornada de socialización con las familias beneficiarias sobre Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA el día 19 de junio de 2025.	07_02_19062025_ Divulgación PGIRP 07_02_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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 **25/10/2025**	ANEXO 07_03_acta de supervisión octubre 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 07_04_ fichas técnicas empaques secundarios.
5	Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP	El cabildo indígena realizo la entrega de material no aprovechable al operador de aseo el día **25/10/2025** el material aprovechable se entregó el día **25/10/2025** al recuperador de oficio la señora FANNY CACAIS. Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias.	ANEXO 07_05_registro Fotográfica espacio residuos aprovechables 07_05_Soporte entrega material aprovechable
6	Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del convenio.	El cabildo desarrollo las siguientes estrategias y acciones divulgación de estrategia de ahorro y uso eficiente de recursos energía y agua durante la jornada de divulgación del Plan de Gestión Ambiental PIGA **19/06/2025,** así como la implementación de habladores en las instalaciones del cabildo	ANEXO 07_07_19062025_ Divulgación PGIRP 07_07_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP
7	Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias		ANEXO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visor ambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/) .	El cabildo realizo la divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros) el día **19/06/2025**	07_07_19062025_ Divulgación PGIRP 07_07_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP
8	Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	El cabildo indígena cuenta con sistemas ahorradores de iluminación los mismos fueron constatados por la supervisión el **25/10/2025**	ANEXO 07_03_acta de supervisión octubre 2025.
9	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Se realizo la entrega del primer informe de las condiciones ambientales del cabildo Ambika Pijao el día **13/05/2025** Se realizo la entrega del informe final de las condiciones ambientales del cabildo Ambika Pijao el día **16/10/2025**	ANEXO 07_09 documento y Correo de envío del informe final ambiental.

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.	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el mes de SEPTIEMBRE de 2025, se dio continuidad a la implementación de la hoja de ruta construida conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), dando cumplimiento a esta obligación desde el mes de abril del presente año, fecha en la que fue diligenciada y cargada en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad. Este proceso se ha sostenido de manera constante a lo largo del periodo de ejecución, reflejándose en el desarrollo progresivo de las actividades contempladas en la planificación inicial. En septiembre, se avanzó con la ejecución del Plan de Pervivencia Cultural y se desarrollaron acciones correspondientes a otras obligaciones contractuales que se articulan con los lineamientos y proyecciones definidos en la hoja de ruta. La implementación continua de esta hoja de ruta, en coherencia con los ciclos de vida, el enfoque diferencial y los principios culturales del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao, se evidencia en los apartados siguientes, donde se detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones del componente social durante el mes reportado.	**SEPTIEMBRE 2025** NO APLICA
2	Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el mes de SEPTIEMBRE de 2025, se dio cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y carga oportuna de la programación mensual correspondiente al componente social,	**SEPTIEMBRE 2025** Programación_Mensual_CI_SEPTIEMBRE_2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	tecnológica definida por la Supervisión.	utilizando el formato oficial definido por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), y atendiendo las orientaciones establecidas por la Supervisión. La programación fue construida con base en la hoja de ruta previamente concertada, detallando las actividades a desarrollar durante el mes, tanto en modalidad grupal como individual, integradas a las sendas del Plan de Pervivencia Cultural, los espacios comunitarios y los procesos de seguimiento a las familias participantes. El documento fue cargado en la plataforma tecnológica dispuesta por la entidad, quedando a disposición para su respectiva revisión y validación.	SEPTIEMBRE_2025_PROGRAMACIÓN_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ
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.	**SEPTIEMBRE 2025** En cumplimiento de la obligación contractual de **divulgar la programación mensual de actividades** a los hogares beneficiarios del componente alimentario, se informa lo siguiente: **Divulgación de programación:** Durante la **entrega de la Canasta Alimentaria de septiembre (sábado 13 de septiembre de 2025)**, se socializó la programación de actividades correspondiente al mes de **octubre 2025**, según lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). La socialización se realizó mediante: • **Proyección en pantalla** en la sede del Cabildo Ambiká – Usme. • **Envío de la pieza digital por WhatsApp** a los hogares beneficiarios.	**SEPTIEMBRE 2025** a) Pieza comunicativa de la programación mensual (Septiembre – octubre) b) septiembre 2025 soporte de envío a hogares octubre c) septiembre 2025 Listado de entrega Canastas

<table>
<tr><th>No</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
La pieza gráfica fue elaborada con los logos institucionales y contempló nombre, fecha, hora y lugar de cada actividad. Los soportes de divulgación fueron debidamente cargados en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

Ejecución de actividades – septiembre 2025: Se llevaron a cabo las actividades programadas dentro del Componente Social y el Componente Administrativo y Nutricional, con participación de los hogares beneficiarios de acuerdo con las orientaciones establecidas.

<table>
<tr><th>Actividad / Senda</th><th>Fecha</th><th>Lugar</th><th>Horario</th><th>Dirigido a</th></tr>
<tr><td>Senda Ima</td><td>Lunes 01</td><td>Cabildo Indígena Ambiká Pijao</td><td>7:00 a. m.</td><td>Toda la comunidad</td></tr>
<tr><td>Senda Tana</td><td>Viernes 05</td><td>Cabildo Indígena Ambiká Pijao</td><td>7:00 a. m.</td><td>Estudiantes de validación</td></tr>
<tr><td>Senda Ima (Huerta Ima)</td><td>Martes 09</td><td>Parque Cantarrana – Huerta Ima</td><td>7:00 a. m.</td><td>Tatas y adultos mayores</td></tr>
<tr><td>Senda Cul’amá</td><td>Domingo 14</td><td>Presencial</td><td>3:00 p. m.</td><td>Personas con discapacidad y cuidadores</td></tr>
<tr><td>Senda Guairá</td><td>Viernes 26</td><td>Jardín Botánico</td><td>7:00 a. m.</td><td>Mujeres Pijao – Cupos limitados</td></tr>
<tr><td>Taller nutricional (virtual)</td><td>Viernes 05</td><td>Virtual</td><td>5:00 p. m.</td><td>Personas con discapacidad y mayores de movilidad reducida (grupo focal)</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>No</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td>4</td><td>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.</td><td>SEPTIEMBRE 2025

Durante el mes de septiembre de 2025 se dio cumplimiento al Plan de Pervivencia Cultural mediante la ejecución de las actividades proyectadas en las distintas sendas así:

<table>
<tr><th>Senda</th><th>Fecha</th><th>Lugar</th><th>Horario</th><th>Dirigido a</th></tr>
<tr><td>Ima</td><td>Lunes 01</td><td>Cabildo Indígena Ambiká Pijao</td><td>07:00 am – 01:30 pm</td><td>Toda la comunidad</td></tr>
<tr><td>Tana</td><td>Viernes 05</td><td>Cabildo Indígena Ambiká Pijao</td><td>07:00 am – 01:30 pm</td><td>Estudiantes de validación</td></tr>
<tr><td>Ima (Huerta Ima)</td><td>Martes 09</td><td>Parque Cantarrana – Huerta Ima</td><td>7:00 a. m.</td><td>Tatas y adultos mayores</td></tr>
<tr><td>Cul'amá (virtual)</td><td>Viernes 05</td><td>Virtual</td><td>5:00 p. m.</td><td>Personas con discapacidad y mayores de movilidad reducida (grupo focal)</td></tr>
<tr><td>Cul'amá (ajustada a feria comunitaria)</td><td>Domingo 14</td><td>Presencial</td><td>3:00 p. m.</td><td>Toda la comunidad beneficiaria</td></tr>
<tr><td>Guairá</td><td>Viernes 26</td><td>Jardín Botánico</td><td>7:00 a. m.</td><td>Mujeres Pijao (35 cupos)</td></tr>
</table>

La obligación de encuentro fue cumplida el 14 de junio de 2025, con la realización del Festival de la Chicha y el Maíz – Año Nuevo Pijao. Esta acción, registrada y soportada en la herramienta tecnológica definida por la entidad, dio pleno cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico; en consecuencia, no fue requerido adelantar nuevas actividades durante el presente mes.</td><td>SEPTIEMBRE 2025

A. Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS
B. Formato Listado de Participación generado por la SDIS
C. Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE
D. Registro Fotográfico de la actividad realizada</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las</td><td>SEPTIEMBRE 2025</td><td>SEPTIEMBRE 2025
1.</td></tr>
</table>

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.	**1.** Se realiza contextualización al núcleo familiar ingresado en el mes de septiembre, la socialización se realizó en las instalaciones del cabildo indígena Ambiká Pijao. Para tal fin se deja constancia en las obligaciones generales de la socialización realizada a la señora Datos del núcleo familiar ingresado: Liseth Jasbleidy Tacuma Moreno CC 1026273825 – Canasta Tipo A 2. Durante este periodo se avanzó en el proceso de **concepto–análisis** de los hogares, en el cual se valoraron las condiciones sociales, económicas y familiares de cada núcleo. Como resultado de esta revisión se emitieron **conceptos de permanencia** y **permanencia transitoria**, ajustados a la situación particular de cada familia. El **concepto de permanencia** corresponde a aquellos hogares que, tras el análisis integral, continúan cumpliendo con los criterios establecidos para permanecer vinculados al servicio, dada su situación de vulnerabilidad social y alimentaria. Por su parte, el concepto **de permanencia transitoria**, otorgados a aquellos hogares que requieren un tiempo adicional de acompañamiento antes de definir su egreso definitivo, garantizando así que las decisiones adoptadas no generen afectaciones a la dinámica familiar ni a su acceso al beneficio alimentario. De esta forma, el Cabildo Indígena Ambiká – Etnia Pijao garantiza un proceso técnico y ajustado a los lineamientos de la SDIS, que da cuenta de la atención integral a los hogares beneficiarios y	A_12_09_2025 _Fotografias B_12_09_2025_Listado C _12_09_2025_Captura_SIRBE **2.** - 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. - El soporte se encuentra en formato Word en la herramienta digital dispuesta por la Entidad de forma trimestral, consignada en el último mes del contrato en el expediente de historia socia

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		asegura la trazabilidad en las decisiones sobre permanencia y permanencia transitoria.	
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.	**SEPTIEMBRE 2025** En este periodo se solicitó el **egreso del núcleo familiar tipo A de la señora Mirella Paloma Ortiz**, proceso que se formalizó a través de la **suspensión para egreso**, con el diligenciamiento de los formatos correspondientes y la actualización de la información en la ficha SIRBE. Los soportes de la gestión fueron remitidos al profesional local del Proyecto 7953 en los tiempos establecidos y cargados en la herramienta tecnológica de la SDIS, quedando documentado el cumplimiento de la obligación contractual.	**SEPTIEMBRE 2025** a) Reporte de participantes que evidencien motivos de egreso generado por la SDIS (Formato Excel); b) Soportes de seguimiento en medio magnético Formato PDF (Formato solicitud de egreso de los servicios FORPSS- 429; d) Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento FOR-PSS-320. Sección G y H; e) Soporte del envío de reporte, dirigido al profesional local del Proyecto 7953 (captura de pantalla en formato PDF).
7	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables 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	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el mes de SEPTIEMBRE de 2025, en cumplimiento de la obligación de **actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente cuando se presentan modificaciones en las variables básicas y transversales**, se adelantaron las siguientes gestiones: **1. Actualizaciones efectivamente realizadas**	**SEPTIEMBRE 2025** a) Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social vigente diligenciada b) Soportes de documentos actualizados (copia documentos de identidad) c) Soporte de envío de reporte vía correo electrónico dirigido al profesional local del Proyecto 7953

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	- **Laura Camila Ariza Rojas** (CC 1018428338) 2. **Casos solucionados ante mesa de servicio:** bajo el TIKET Caso REQ- SDIS-22492/09/09/2025 - **Lizeth Sofía Giraldo Cupitra** (CC 1025535443) - **Daniel Felipe Vargas Tapiero** (CC 1024493836) - **Breiner Santiago Nagles Culma** (CC 1014660287) 3. **Los 3 casos de ticket N.° 5520**, fueron actualizados mediante un nuevo TIKET CON FECHA DEL 09/09/2025, quedando en espera de solución. - **Fabián Andrés Rivero Juanias** – TIKET Caso REQ-SDIS-22524 09/09/2025 - **Diana Stefany Mur Mejía** - TIKET Caso REQ- SDIS-22497 /09/09/2025 - **Cristian David Zapata Juanias** – TIKET Caso REQ-SDIS-22519 09/09/2025 4. Estamos en espera de egreso definitivo de las siguientes personas, dado a que siguen apareciendo en las bases por actualizar, pero no hacen parte actual del servicio - Laura Natali Portela Salazar – Egreso voluntario en gestión desde el 16/06/2025. - Tania Lorena Ordoñez Otavo – Egresada desde diciembre de 2024, pendiente corrección de estado en sistema.	(Captura de pantalla cargada en OneDrive).

- **Reporte Consolidado de Seguimiento SEPTIEMBRE 2025**

#	NOMBRES Y APELLIDOS	# ID	FECHA
1	ODELIA YAGUARA CANO	28871546	1/09/2025 23/09/2025
2	EDELIO JUANIAS ANGEL	80369461	21/09/2025
3	JOSE ARBEY JUANIAS TIQUE	79802712	24/09/2025
4	JOSE ALIRIO CARDENAS	5983691	1/09/2025 25/09/2025
5	FLOR ALBA BOCANEGRA PEREZ	51825224	1/09/2025 25/09/2025
6	EPIFANIA OTAVO CAPERA	51728080	1/09/2025 21/09/2025
7	SANDRA PATRICIA MONTILLA MARTINEZ	52166784	1/09/2025 21/09/2025
8	AVELARDO PIMENTEL USECHE	93345128	1/09/2025
9	AURELIA RIVAS QUESADA	39797108	1/09/2025
10	ANA CELMIRA MALAMBO YATE	52238535	1/09/2025 17/09/2025
11	NORMA CECILIA MALAMBO YATE	52750414	1/09/2025
12	DIANA MILIENA RUIZ PIMENTEL	52850513	1/09/2025

13	WILSON FERNANDO AGUJA LOPEZ	80745477	1/09/2025
14	ELODIA TIQUE TIQUE	41499650	24/09/2025
15	MAGALIS TOVAR CONDE	52025748	13/09/2025
16	MILLER JAVIER GUZMAN LUGO	79886396	1/09/2025
17	AMPARO AGUJA LOAIZA	41688355	2/09/2025
18	PAULINA DUCUARA	35330352	1/09/2025
19	GABRIEL CAPERA ALAPE	5966432	1/09/2025 25/09/2025
20	ROSENDO CHILATRA MENDOZA	5999971	20/09/2025
21	JESUS ENID CHILATRA PEDRAZA	1117492014	1/09/2025
22	NINFA DUCUARA CAPERA	52449919	20/09/2025
23	KELLY YOHANA LOPEZ ROMERO	55216261	21/09/2025
24	MEDARDO SOACHE OYOLA	13828929	1/09/2025 22/09/2025
25	GIOVANNY CUMACO MATOMA	79822509	1/09/2025
26	ELAIDA MARIA POLOCHE QUEZADA	52059726	1/09/2025 13/09/2025 22/09/2025
27	JOSE ALIRIO GUZMAN LUGO	5967453	1/09/2025 20/09/2025
28	DHIDIER GUZMAN LUGO	80778230	1/09/2025

29	SANDRA LILIANA TIQUE ESQUIVEL	28870132	1/09/2025
30	MARIA ELSY GUZMAN LUGO	39649674	1/09/2025
31	LUIS HERNANDO YATE YARA	93119650	1/09/2025
32	WILLIAM YATE PEREZ	5972099	1/09/2025
33	BELLANIRA TAPIERO PEREZ	28870449	23/09/2025
34	MELQUISEDEC CULMA VEGA	2746744	20/09/2025
35	WILINTON ORTIZ TAPIERO	79723922	1/09/2025
36	JOSE JAIRO PEDRAZA YATE	19432834	1/09/2025
37	ASTRID CUPITRA BRIÑEZ	65790448	20/09/2025
38	MARIA IDALI TIMOTE ALAPE	39796213	2/09/2025
39	ARNOL DUCUARA CAPERA	80207721	20/09/2025
40	GILBERTO YATE	5962422	1/09/2025
41	MARIA ADELA BOCANEGRA PEREZ	51843595	1/09/2025
42	LUZ DARY CAMPOS	41898258	1/09/2025 21/09/2025
43	SANDRA PATRICIA TOTENA	52389885	1/09/2025
44	JULIA OTAVO CAPERA	39798785	1/09/2025 21/09/2025
45	JULIO GENTIL YATE LOAIZA	7553461	22/09/2025
46	MIGUEL TAPIERO ESQUIVEL	80167538	1/09/2025 24/09/2025
47	MARIA NILSA YATE GIRON	52238280	1/09/2025
48	MARIA MELIDA TAPIERO GOMEZ	28864096	1/09/2025 24/09/2025

49	ADRIANA LUCIA LOZANO TAPIA	1070594535	16/09/2025 21/09/2025
50	LUZ MILA TIMOTE ALAPE	28867212	24/09/2025
51	ROCIO LEYDI OTAVO MALAMBO	65589369	1/09/2025
52	ELSA BUSTOS GUEPENDO	51600057	24/09/2025
53	ARELIX TAPIERO GOMEZ	28867242	1/09/2025 20/09/2025
54	HAWARD GUZMAN DUCUARA	1022334976	1/09/2025
55	MARIA ESMERALDA BUSTOS GUEPENDO	51802346	1/09/2025 25/09/2025
56	HASBLEIDY GUZMAN DUCUARA	1022325756	1/09/2025
57	ARACELY CUPITRA BRIÑEZ	39798202	1/09/2025 20/09/2025
58	JULIO CESAR PRADA YOSA	5963911	1/09/2025
59	JOSE RENE PIMENTEL USECHE	93470759	1/09/2025 21/09/2025
60	MARIA ELSI YATE	53004722	1/09/2025
61	CECILIA CUPITRA DE RAMIREZ	38237007	1/09/2025 20/09/2025
62	MARIA DEYANIRA DELGADO JARA	65729129	20/09/2025
63	OSCAR YATE CHILATRA	79561221	1/09/2025
64	NELSON QUIÑONEZ CAPERA	79828483	22/09/2025
65	JOSE OTONIEL YATE PEREZ	5970760	1/09/2025
66	LUZ MILA CACAIS	52394810	1/09/2025

67	JOSE DEL CARMEN QUIÑONEZ CAPERA	5869287	1/09/2025
68	LEIDY JHOANNA SANCHEZ RINCON	52731202	1/09/2025
69	ANA BELEN CAPERA YATE	24475466	16/09/2025
70	ANA ROSA PRADA YATE	65798799	1/09/2025 17/09/2025
71	MARIA ANDREA CAPERA MENDOZA	28867687	2/09/2025
72	LUZ MIRIAN JUANIAS MORALES	52740113	1/09/2025 09/09/2025
73	NOEMI RAMIREZ	28864394	1/09/2025
74	MARIA NORA SALAZAR	51765070	13/09/2025 22/09/2025
75	HEIDY JACKELYNE ROJAS GUZMAN	1022978737	1/09/2025 22/09/2025
76	MARIA DENIS MADRIGAL ORTIZ	51795469	1/09/2025 21/09/2025
77	BLANCA NUBIA TAPIERO ASCENCIO	52856831	1/09/2025
78	FANNY CACAIS	52131850	1/09/2025 25/09/2025
79	CRISTIAN DAVID ZAPATA JUANIAS	1023012862	2/09/2025
80	MARIA ILBA DUCUARA CAPERA	52200571	1/09/2025
81	ANGELICA GIOVANNA ALARCON TAPIERO	52708687	25/09/2025

82	NIDIA CERQUERA RODRIGUEZ	52286740	2/09/2025
83	RAMIRO YATE	2355900	1/09/2025
84	NEIDY JOHANNA ARAGON CAPERA	1031142598	2/09/2025
85	YEIMY GUEPENDO VERU	1024474785	2/09/2025 20/09/2025
86	GLORIA TAPIERO YATE	52145007	1/09/2025 22/09/2025
87	SANDRA LILIANA HERNANDEZ LONDOÑO	1109841061	1/09/2025 21/09/2025
88	ANSELMO TAPIERO YATE	1110173541	1/09/2025
89	NINA CONSTANZA CULMA RIVAS	1110172661	1/09/2025
90	ERIKA ALEJANDRA RODRIGUEZ MORENO	52876100	1/09/2025 22/09/2025
91	MARIA IDALY FELIX YARA	65801370	1/09/2025
92	QUELLY JASBLEIDI VALDES CRUZ	52779918	1/09/2025 22/09/2025
93	PATRICIA MALAMBO OYUELA	1110174217	1/09/2025
94	BELLANID LUNA BOCANEGRA	1024471702	1/09/2025
95	MARIA YASMIN DIAZ	52746837	2/09/2025 20/09/2025
96	LUZ MELIDA ASCENCIO PALMA	28867257	1/09/2025
97	GINA MARCELA CAPERA TIQUE	1033756980	1/09/2025
98	ELIZABETH TAPIERO	1026561576	1/09/2025

99	IRLANDA RODRIGUEZ AROCA	1022964235	1/09/2025
100	LAURA VANESA FANDIÑO BUSTOS	1022990745	1/09/2025
101	MARIA ONEY OSPINA CAPERA	52480460	1/09/2025 21/09/2025
102	FELISA CERQUERA RODRIGUEZ	28869798	25/09/2025
103	MARIA NELLY AGUJA SOGAMOSO	28649311	1/09/2025 23/09/2025
104	DIANA MARCELA GUZMAN GIRON	1110172933	1/09/2025
105	MARIA CONSOLACION PRADA CAPERA	28645757	22/09/2025
106	MARIA OSIRI BUSTOS GUEPENDO	51642836	1/09/2025 25/09/2025
107	ANA JUDITH LOZANO TAPIA	1110177950	1/09/2025 17-09-2025
108	LUZ DARY MALAMBO MURILLO	65587176	1/09/2025 25/09/2025
109	ALBERTINA CERQUERA RODRIGUEZ	52388936	16/09/2025
110	OLGA PATRICIA YATE PEREZ	52368993	1/09/2025
111	SANDRA MILENA RUIZ YARA	65790032	22/09/2025
112	LUZ ALBENIS RUIZ YARA	65789453	1/09/2025 22/09/2025
113	THALIA MARCELA USECHE YAIMA	1023008352	1/09/2025 24/09/2025
114	MARIA MAGDALENA OYUELA GUZMAN	52974617	1/09/2025 21/09/2025

115	EDDY LORENA CAPERA RODRIGUEZ	1012356731	1/09/2025
116	MARIA EMMA MURCIA CAPERA	52619926	1/09/2025 21/09/2025
117	DERLY TIQUE CHICO	65789609	1/09/2025
118	LEIDY MARITZA SOGAMOSO RAMIREZ	53130173	2/09/2025
119	ORFILIA VERA YATE	52232189	1/09/2025 24/09/2025
120	ROSALBA SANCHEZ SOGAMOSO	51827242	1/09/2025
121	LUZ MELIDA VIQUE	1110173230	1/09/2025
122	MARIA SONIA TIMOTE FERRER	1006093245	1/09/2025 24/09/2025
123	ELIZABETH MAPE TIQUE	1033774690	25/09/2025
124	MARTHA LUCIA TAPIERO YATE	1033689369	9/09/2025
125	NINI CONSTANZA CAMACHO CUPITRA	1106393901	1/09/2025
126	LUZ NEY BOCANEGRA SOGAMOSO	52897877	1/09/2025 25/09/2025
127	LUZ DARY OSPINA CAPERA	52320032	1/09/2025 21/09/2025
128	YINETH ESNEIDER RODRIGUEZ AROCA	1022950598	1/09/2025
129	MARIA DEL CARMEN CAPERA LOAIZA	53088290	1/09/2025 25/09/2025
130	DIEGO FERNANDO TACUMA ANDRADE	1022928695	2/09/2025

131	NICOLAS DUCUARA AROCA	80373870	1/09/2025
132	NELSON ENRIQUE CULMA	93476358	1/09/2025
133	MARIA NURY AROCA MORENO	52241304	1/09/2025 21/09/2025
134	DIANA YAMILE TAPIERO PEREZ	52768320	23/09/2025
135	JOSE FABIAN GUZMAN LUGO	79566294	1/09/2025
136	MARIA FLORINDA ALAPE	28865400	1/09/2025
137	EYINETH GUZMAN DUCUARA	53074690	1/09/2025 20/09/2025
138	HERNEY DUCUARA VERGARA	93020295	1/09/2025 20/09/2025
139	YANITH GUTIERREZ LAZO	52286878	1/09/2025 20/09/2025
140	MILEIDY VIVIANA CAPERA RODRIGUEZ	1012416811	1/09/2025 25/09/2025
141	MARIA ELIZABETH BRIÑEZ ALAPE	52112698	1/09/2025 25/09/2025
142	YENIT MARCELA MORENO OLAYA	1014203179	1/09/2025
143	DOMINGO CAPERA	96350413	1/09/2025 25/09/2025
144	SONIA PATRICIA QUIMBAYO RIVAS	65633587	22/09/2025
145	NUVIA RODRIGUEZ CAPERA	28648612	1/09/2025 22/09/2025
146	LUISA FERNANDA ÑUSTES BUSTOS	52826563	1/09/2025

147	EDILMA QUINTERO AROCA	65788839	2/09/2025
148	CLAUDIA DUCUARA VERGARA	28868732	2/09/2025 20/09/2025
149	ORFILIA TACUMA CASTELLANOS	51940972	1/09/2025
150	ESPERANZA BRIÑEZ CULMA	65707634	1/09/2025 25/09/2025
151	LEYDI MARIA LIS LOAIZA	1010186047	21/09/2025
152	ANGELA MARIA BUSTOS	52725193	1/09/2025 25/09/2025
153	LUZ ERIKA HERNANDEZ TACUMA	52950347	20/09/2025
154	MARIA BEATRIZ TIQUE DUCUARA	28649358	24/09/2025
155	ANDRY YISETH SERRANO BUSTOS	1022946942	22/09/2025
156	MARIBEL SANABRIA MOLANO	52958274	1/09/2025 22/09/2025
157	JOSELIN LOPEZ TIQUE	79837355	1/09/2025 21/09/2025
158	ELCY TIQUE DUCUARA	52445226	1/09/2025
159	GLADYS ROJAS YAGUARA	35492596	1/09/2025
160	MONICA TAPIAS CULMAN	1022949593	1/09/2025
161	ANGELICA TAPIERO VILLANUEVA	1106776621	1/09/2025
162	CENAIDA MACANA CULMA	1024474149	1/09/2025
163	ADRIANA LEAL TIMOTE	65791559	1/09/2025

164	PAOLA ANDREA TAPIERO BUENAÑO	1056771220	1/09/2025
165	VICTORIA ANDREA VIZCAYA CULMA	1109845817	2/09/2025 24/09/2025
166	ILBA HERNANDEZ CALLEJAS	65791307	1/09/2025
167	YENNY MOLANO BRIÑEZ	1032363483	1/09/2025 21/09/2025
168	CESAR TIMOTE ALAPE	5967464	1/09/2025 24/09/2025
169	JADYR ALEJANDRO CARDENAS GUTIERREZ	1022996760	1/09/2025 09/09/2025
170	LIZETH YVETH RINCON MOLANO	1023897233	1/09/2025
171	MARIA EMILCE LIS LOAIZA	52362105	1/09/2025
172	WILLIAM GUTIERREZ LAZO	80235013	1/09/2025
173	YULEIMA CHICO TIMOTE	1005728104	2/09/2025 20/09/2025
174	ERIC ALEXANDER DUCUARA CAPERA	1032381477	1/09/2025 25/09/2025
175	INGRID YOHANA RODRIGUEZ MORENO	53129532	1/09/2025
176	RUTH JANIN BUSTOS GUEPENDO	51893045	1/09/2025 21/09/2025
177	ENID TIQUE DUCUARA	52907755	1/09/2025 13/09/2025 24/09/2025
178	LUZ MARINA LOZANO CHAGUALA	52434705	21/09/2025
179	LILIANA MENDOZA TIQUE	52937454	20/09/2025

180	DAYANA KATHERINE ALVAREZ YATE	1022997525	1/09/2025 25/09/2025
181	JOSE YILBER GUTIERREZ RONDON	1022984376	1/09/2025 20/09/2025
182	VICTORIANO POLOCHE	93150099	1/09/2025 22/09/2025
183	YINETH MONTAÑA MOLINA	28758054	1/09/2025 22/09/2025
184	JESUS MARIA LOAIZA RODRIGUEZ	93443558	1/09/2025
185	MARIA ADENYS REYES SANAHABRIA	1031121739	1/09/2025
186	GERALDYN ROJAS TAPIERO	1010195557	1/09/2025 22/09/2025
187	HILDA ROSA YATE	1006093938	1/09/2025 20/09/2025
188	AYDA LUZ TIQUE DUCUARA	53167080	1/09/2025 24/09/2025
189	MARIELA DUCUARA CAPERA	28714966	1/09/2025 24/09/2025
190	YANETH TIQUE DUCUARA	1012352652	1/09/2025 24/09/2025
191	BLADIMIR GUTIERREZ LAZO	80878754	1/09/2025
192	ANDREA ROJAS AGUJA	1033708313	1/09/2025 09/09/2025
193	MARIA NIDIA VELA TAPIERO	1110174158	2/09/2025
194	VERONICA VERA YATE	52232621	1/09/2025
195	GERMAN HUMBERTO YATE CORDOBA	79988949	1/09/2025

196	DOLMAN STEVEN ZAPATA JUANIAS	1022963057	1/09/2025
197	EDUARDO DUCUARA	19330099	25/09/2025
198	FRANCY JOHANNA MORA AROCA	1022981084	21/09/2025
199	RUBY TEYLOR RODRIGUEZ	52280103	1/09/2025 24/09/2025
200	MARIA YOHANA CHICO TIMOTE	1005728101	1/09/2025 25/09/2025
201	MARIA YEIMI TIQUE TIQUE	1105060587	24/09/2025
202	LUZ OMAIRA TIQUE ALAPE	1010167570	2/09/2025 24/09/2025
203	GIOVANNYN ANDRES LUNA OTAVO	80878941	1/09/2025
204	IVONNE MARITZA VEGA BUSTOS	52460958	24/09/2025
205	MARLENY DE JESUS LONDOÑO HERNANDEZ	28852643	1/09/2025
206	ROBINSON JAVIER VEGA BUSTOS	1022941528	1/09/2025 24/09/2025
207	KELLY ELIANA CAPERA RODRIGUEZ	1005726964	1/09/2025 25/09/2025
208	CINDY JOHANA TIMOTE VAQUIRO	1032423969	1/09/2025
209	SHARON GINETH JUANIAS MORALES	1023040690	1/09/2025 21/09/2025
210	LINDA LICED GUTIERREZ PERDOMO	1022957438	1/09/2025

211	JUAN GABRIEL DIAZ CARVAJAL	1022938309	20/09/2025
212	JHON MARIN YARA TIQUE	93411740	1/09/2025
213	NELCY BUSTOS	28853906	1/09/2025 24/09/2025
214	MAIRA ALEXANDRA NAGLES MORENO	1024540613	1/09/2025 21/09/2025
215	ALBA LUZ YATE FERLA	65824883	1/09/2025 16/09/2025
216	SEBASTIAN VERA BUSTOS	1022426144	1/09/2025 24/09/2025
217	LEIDY CONSTANZA MALAMBO TAPIERO	1026566875	1/09/2025
218	SANDRA MARCELA CUADRADO PALENCIA	1070813334	1/09/2025 20/09/2025
219	BERLID GUTIERREZ LAZO	52264550	1/09/2025 20/09/2025
220	MYRIAM VIUCHE MORENO	28865813	2/09/2025 25/09/2025
221	STEFFANY ALEJANDRA CAYCEDO YATE	1001078248	1/09/2025 25/09/2025
222	PAOLA BRIGGITTE POLOCHE MOSQUERA	1013673567	13/09/2025 22/09/2025
223	TATIANA SUACHA CACAIS	1022999145	22/09/2025
224	ALESON DAIJANA GUARNIZO MAPE	1016093647	16/09/2025
225	YANID MACANA CULMA	1073682288	1/09/2025
226	JOSE ARNOLDO MADRIGAL MADRIGAL	1007789236	1/09/2025

227	GUELIS CHICO CUMACO	8024022	1/09/2025 13/09/2025 22/09/2025
228	ROSA MARIA TAPIA ABRIL	1023009716	1/09/2025 22/09/2025
229	YENNY LORENA LEAL GOMEZ	28555137	1/09/2025 21/09/2025
230	HEIDY JOHANA MORENO VAQUIRO	1022978028	1/09/2025 21/09/2025
231	MARTA PATRICIA ARROYAVE POLOCHE	52115719	1/09/2025 25/09/2025
232	CLAUDIA PATRICIA LIS LOAIZA	52738974	25/09/2025
233	JANEIR JUANIAS TIQUE	52392417	1/09/2025 25/09/2025
234	INGRID SIRLEY CAPERA SOGAMOSO	1024542516	1/09/2025 25/09/2025
235	SONIA MILENA AROCA TOVAR	1022955083	1/09/2025

- **Reporte Consolidado de Egresos SEPTIEMBRE 2025**

Nº	Nombres del jefe de hogar	Documento de identidad	Tipo de canasta	Número de Integrantes	Motivo de egreso
1	MARIA MIRELLA PALOMA ORTIZ	67788150	A	2	FORMATO DE EGRESO

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.	**SEPTIEMBRE 2025** Se llevaron a cabo las actividades correspondientes a la gestión documental, incluyendo la organización de los expedientes de historias sociales y de ejecución contractual, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS y de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes. Asimismo, se atendió visita de gestión documental, la cual no generó observaciones.	**SEPTIEMBRE 2025** *FUID_Historias_sociales *FUID_Ejecucion_contractual * Carpetas_Hojas de control *Acta_viita_gestion_documental_22_09_2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
2	Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual, con absoluta reserva cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.	**SEPTIEMBRE 2025** El componente social del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao garantizó la custodia de los expedientes físicos correspondientes a las historias sociales y a la ejecución contractual del Proyecto 7953, con absoluta reserva y en cumplimiento de los criterios de conservación establecidos en el anexo técnico. Los documentos permanecen almacenados en condiciones óptimas de conservación —espacios secos, ventilados y de acceso restringido— que aseguran su integridad, disponibilidad y trazabilidad, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Durante este periodo no se registraron daños, alteraciones de información, pérdidas parciales o totales de la documentación. En caso de presentarse alguna novedad de este tipo, se cuenta con el protocolo establecido para informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS, de acuerdo con la normatividad archivística vigente. Finalmente, es de tener presente que los soportes fotográficos de estantería y conservación documental no presentaron cambios, por tal razón siguen siendo los mismos del mes de agosto 2025.	**SEPTIEMBRE 2025** No aplica.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
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.	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el mes no se identificaron alertas ni situaciones que implicaran riesgo para el adecuado desarrollo de las actividades de gestión documental en el marco del Proyecto 7953. Las condiciones operativas del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao han favorecido la continuidad del proceso documental conforme a los lineamientos técnicos establecidos. Se continúa realizando un seguimiento permanente a los aspectos físicos, técnicos y administrativos vinculados con la custodia, el acceso y el manejo de los expedientes, con el fin de garantizar su conservación y la trazabilidad de la información. En caso de presentarse alguna novedad que pueda comprometer estos aspectos, se procederá a reportarla de manera inmediata a la supervisión y al equipo de gestión documental correspondiente.	**SEPTIEMBRE 2025** Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental.
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.	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el periodo reportado no se requirió la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del contrato.	**SEPTIEMBRE 2025** Para el periodo de septiembre 2025 reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes.
5	Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos	**SEPTIEMBRE 2025** Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el cumplimiento	**SEPTIEMBRE 2025**

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	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.	de esta actividad se estipula para la finalización del contrato, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico.	El cumplimiento de esta actividad se encuentra asociada a la finalización del contrato por lo tanto no aplica soporte para el informe mensual.
6	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	**SEPTIEMBRE 2025** El componente social asistió a la cualificación de formato de egreso, de manera virtual el pasado 26/09/2025	**SEPTIEMBRE 2025** Presentación de formato de egreso 26_09_2025

2.7.8. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes.	Se realizó entrega de las hojas de vida correspondientes para la respectiva aprobación del Talento Humano el día 24/04/2025.	Pantallazo de Correo y documentos del TH. AVAL TTHH CTO 8041-2025 Cabildo Ambika.
2	Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente.	Se realizaron los pagos totales correspondientes a honorarios/salarios del talento humano requerido y aprobados por la supervisión desde el inicio hasta la terminación del contrato.	Soportes de pagos del talento humano, radicados en cada informe mensual presentado a la supervisión del 23/04/25 al 31/10/25.
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 remitieron a la supervisión los soportes respectivos para la realización de cada visita mensual administrativa y financiera.	Soportes de ejecución detallados y nombrados de acuerdo con cada archivo cargado en el Share Point. del 23/04/25 al 31/10/25.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos.	En el presente informe de actividades se describe la ejecución del contrato, en el numeral 3.	Informe de ejecución Estado Costos y Gastos del 23/04/25 al 31/10/25.
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 durante todo el contrato.	Certificación Aportes Parafiscales Firmadas por el Representante Legal, del 23/04/25 al 31/10/25.
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 durante todo el contrato.	Planillas de pago y pantallazo ADRES del 23/04/25 al 31/10/25.
7	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos.	En información entregada para la realización de la verificación administrativa y financiera se presentan los soportes que dan cuenta del destino de los recursos fruto del contrato de acuerdo a la estructura de costos.	Soportes de verificación administrativa y financiera. del 23/04/25 al 31/10/25.

2.7.9 OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Adelantar la gestión para el levantamiento y presentación de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación	No aplica
2	Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para el periodo del presente informe de gestiono el curso de las 50 horas para esta obligación	Certificado adjuntado en el informe mes de octubre/25
3	Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que	Se realiza verificación los documentos presentados por el Talento Humano respecto al pago de	Planillas de pago y pantallazo ADRES de 23/04/25 al 31/10/25

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales	Seguridad Social, y se efectúa la respectiva verificación en. La página del ADRES durante la totalidad del contrato.	
4	Presentar los soportes que evidencian la realización de las capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y la gestión de los riesgos y control de los peligros y nivel de riesgo identificados; deberá estar vigente durante ejecución contractual.	El Cabildo participo en capacitación de seguridad y salud en el trabajo el 13 de agosto de 2025. Se cumple con las 50 horas y se adjunta certificación y pantallazos de capacitación al equipo del cabildo Ambika Pijao, dictada de manera virtual el 27/10/25	Acta tema de Seguridad. Certificado 50 horas y pantallazo de la capacitación al equipo del Cabildo ambika Pijao.

3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3.1 Talento Humano

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

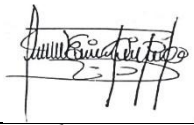
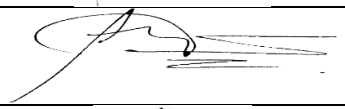
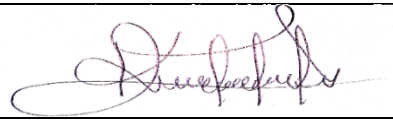
¿Existió cambio de personal en el mes? Si _____ No _X____
En caso de respuesta afirmativa indique:

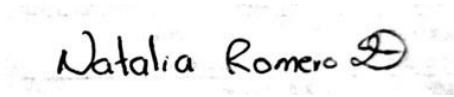
Cargo	Nombres y Apellidos Personal Saliente	Nombres y Apellidos Personal Entrante	Número Radicado Aprobación

3.2 Estado de Costos y Gastos

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO OCTUBRE 2025	EJECUTADO ACUMULADO MES ANTERIOR	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 1.328.469.905	$ 189.781.415	1.138.688.490	$0
	TRANSPORTE	$ 43.547.658	$ 6.221.094	37.326.564	$0
	EMPAQUE	$ 5.783.050	$ 826.150	4.956.900	$0
	REFRIGERIOS	$ 46.511.220	$ 6.644.460	39.866.760	$0
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 34.442.800	$ 4.920.400	25.914.107	$3.608.293
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 28.750.400	$ 4.107.200	21.631.253	$3.011.947
	GESTOR SOCIAL	$ 17.672.900	$ 2.524.700	13.296.753	$1.851.447
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 27.912.500	$ 3.987.500	21.000.833	$2.924.167
	OPERARIO	$ 12.980.800	$ 1.854.400	9.766.507	$1.359.893
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 15.038.800	$ 2.148.400	11.314.907	$1.575.493
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 22.136.184	3.162.312	16.654.843	$2.319.029
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 3.050.313	451.280	1.708.279	$890.754
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 9.942.912	1.518.100	8.184.957	$239.855
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 4.973.038	275.188	4.697.850	0
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 22.922.354	3.115.150	19.807.204	0
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 4.580.758	922.800	3.617.984	$39.974
	ARCHIVO	$ 277.340	277.340	0	0
TOTAL		**$ 1.628.992.932**	**232.737.889**	**1.378.434.191**	**$17.820.852**

4. FIRMAS INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
Luis Enrique Tapiero Yate		Representante Legal (Gobernador)
Bernardo Chilatra Tapiero		Coordinador
Julieth Andrea Tapiero Niño		Profesional Social
María del Pilar Melo Aguilar		Nutricionista
Anyi Katerine Capera Tapiero		Gestor social

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
Amparo Sánchez Aragón		**Sabedor o apoyo social**
Natalia Romero Ducuara		**Operaria**

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

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