**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 MENSUAL DE EJECUCION**

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | **1 AL DE 30 SEPTIEMBRE DE 2025** |
| **Número de Contrato - Vigencia** | **No 8043 de 2025** |
| **Nombre del Contratista** | **CABILDO MAYOR INGA KICHWA DE BOGOTA** |
| **Objeto del Contrato** | Prestar el servicio de alimentación incluyente a través del beneficio Canastas Alimentarias para Hogares Indígenas en el marco del proyecto 7953 "Generación del Bien-Estar Alimentario y Nutricional en Bogotá D.C" con el fin de atender a la población en situación de inseguridad alimentaria moderada y severa perteneciente a los Cabildos indígenas ubicados en el Distrito Capital y registrados ante el Ministerio del Interior. |
| **Fecha de Suscripción Contrato** | 15 de mayo de 2025 |
| **Plazo de Ejecución** | 7 meses |
| **Fecha de Inicio Contrato** | 22 de abril de 2025 |
| **Fecha de Finalización Contrato** | 21 de noviembre de 2025 |
| **Valor Inicial Contrato** | $ 862.542.912.oo |
| **Prórroga 1** | N/A |
| **Valor Adición 1** | N/A |
| **Fecha de Finalización Contrato con Prórroga** | N/A |
| **Valor Total Contrato con Adición** | N/A |
| **Modificaciones Contractuales** | N/A |
| **Porcentaje Ejecución Física Periodo** | 57,14% |
| **Porcentaje Ejecución Financiera Período** | 40,57% |

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

### 2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

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

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

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

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

En caso de respuesta afirmativa indique:

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

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

**2.2. Toma de Medidas Antropométricas:**

| Periodo de la toma | Fechas de Toma | Grupo Poblacional | Número de participantes del cabildo | Número de participantes a los que se les realizo toma | % Porcentaje | Fecha de Digitación en SIRBE | Porcentaje de Digitación en SIRBE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero-junio 2025 | 29-04-2025,14-05-25,22-05-25,12-06-25, 7-07-25, 17-07-25,24-07-25 | **Niños y niñas menores de 5 años** | 6 | 6 | 100 | 30/05/2025 | 100% |
| | 29-04-2025,14-05-25,22-05-25,12-06-25, 7-07-25, 17-07-25,24-07-25 | **Mujeres gestantes** | 2 | 2 | 100 | 30/05/2025 | 100% |
| | 29-04-2025,14-05-25,22-05-25,12-06-25, 7-07-25, 17-07-25,24-07-25, 14-08-25, 21-08-25, 28-08-25 | **Demas grupos de edad** | 467 | 350 | 74.95 | 2/09/2025 | 74.95% |

## 2.3. Clasificación del Estado Nutricional:

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

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

| Indicadores | Toma de medidas antropométricas (durante la vigencia contractual) |
|---|---|
| Peso para la talla (0 a 5 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) | |
| **Peso adecuado para la talla** | 100% |
| Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) | |
| **Talla baja para la edad** | 12,5% |
| **Riesgo de talla baja** | 43.75% |
| **Talla adecuada para la edad** | 43,75% |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años) | |
| **Delgadez** | 0% |
| **Riesgo de delgadez** | 5.8% |
| **Adecuado para la edad** | 64.5% |
| **Sobrepeso** | 23,1 |
| **Obesidad** | 6.6% |

| | |
|---|---|
| | |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años)<br>**Delgadez**<br>**Normal**<br>**Sobrepeso**<br>**Obesidad grado I**<br>**Obesidad grado II**<br>**Obesidad grad0 III** | <br>1,4%<br>34,1%<br>43,6%<br>16,7%<br>3,8%<br>0,3% |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años)<br>**Normopeso**<br>**Sobrepeso**<br>**Obesidad grado I**<br>**Obesidad grado II** | <br>57,1%<br>14,3%<br>14,3%<br>14,3% |

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

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

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

| Número de casos de malnutrición | Actividad de IEC realizada durante el periodo | Número de participantes que asistieron durante el periodo | Número de casos pendientes por orientación. |
|---|---|---|---|
| **74** | Ñuñu Ashanga: El Yogurt como alternativa | 27 | 47 |

| Caso de malnutrición | Número de participantes que requieren canalización | Número de participantes que ya cuentan con canalización (vigencia máxima de un año) | Numero de canalizaciones realizadas durante el periodo | Numero de seguimientos en la sección GyH |
|---|---|---|---|---|
| **Obesidad** | 69 | 38 | 31 | 0 |
| **Desnutrición (aguda, moderada, severa)** | NA | NA | NA | NA |
| **Delgadez** | 5 | 1 | 4 | 0 |
| **Otro Cual:** | NA | NA | NA | NA |

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

**Hogares/familia Cabildo: 122**

**Seguimiento a canalizaciones al sistema de salud:**

**Hogares/familia donde ya participaron dos beneficiarios:**

| Fecha de la actividad | Nombre de la actividad | Número de asistentes | Número de personas únicas que asistieron durante el periodo | A cuantos hogares familias corresponden |
|---|---|---|---|---|
| **01-09-2025** | Mishki Murukuna Vs Jugos Industrializados | 16 | | 99 |
| **11-09-2025** | Ñuñu ashanga: El yogurt como alternativa | 96 | | 25 |

**2.6. Evaluación de la calidad microbiológica**

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

### 2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Suscribir las actas de Inicio y liquidación. | Se suscribió el acta de inicio en fecha 22 de abril de 2025 | Anexo1_1 ACTA INICIO 22-04-2025 CNo 8043-2025 |
| 2 | Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero. | Mediante correo de 7/07/2025, se notificade requerimiento RQ-ANS-003 por el cuel se envía r respuesta el 17/07/2025 con ajustes.<br>. | Anexo 2_1 RQ-ANS-005<br>Anexo 2_2 anexo No. RQ-ANS-005 FP<br>Anexo 2_3 Respuesta No. RQ-ANS-005 |
| 3 | Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales. | Durante el periodo del presente Informe se participó en las siguientes reuniones:<br>• Comité de seguimiento mes julio | Anexo 3_1 *CS Kichwa_agosto 18-09-2025* |
| 4 | Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se realiza la entrega de la canasta alimentaria durante la ejecución del contrato, con el fin que adelante las verificaciones necesarias en el marco del contrato. | Durante el periodo del presente informe se realizaron las siguientes visitas adelantadas por la SDIS en las instalaciones donde se realiza la entrega de canastas básicas:<br>25-09-2025<br>28-09-2025 | Anexo 4_1 Acta Kichwa 24-09-2025<br>Anexo 4_1 Acta Kichwa 25-09-2025 |
| 5 | Elaborar y radicar dentro de los primeros cinco días (5) hábiles del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS. | Se elabora el presente informe en el que se describen las actividades desarrolladas para cada una de las obligaciones del contrato, del periodo de septiembre | Anexo 5_1 Pantallazo Info. Canasta Kichwa septiembre |
| 6 | Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato. | Durante el periodo del presente informe se garantizó que el talento humano se encontrara disponible, en las instalaciones del cabildo durante las actividades desarrolladas en el marco del contrato suscrito. | No Aplica |
| 7 | Abstenerse de realizar cualquier actividad de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o puntos de entrega. | Durante el periodo del presente informe no se realizaron de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole en las instalaciones de la SDIS o del cabildo. | Anexo7_1 Certificado No-proselitismo |
| 8 | Los datos personales, son de carácter confidencial, y serán tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. | Durante el periodo del presente informe los datos personales de los beneficiarios y del Talento Humano, fueron tratados según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. | Anexos 8_1 Certificado Manejo de datos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Suscribir con el 100% de los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias el acta de compromiso, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el periodo del presente informe no se han suscrito actas de compromiso, debido a que la SDIS, se encuentra en proceso de oficialización del documento. | No aplica |
| 10 | Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos. | Se da cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, dentro de los tiempos establecidos. | Anexo 10_1 Pantallazo info. 7-10-2025 |
| 11 | Enviar la programación de actividades a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y a partir del segundo mes enviar la programación dentro de los tres (3) días calendario del mes inmediatamente anterior. | Se remitió la programación de actividades a la supervisión en 31/07/2025. | Anexo 11_ Pantallazo Prog. sep 31-08-2025 |
| 12 | Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, en el plan de pagos con sus respectivos soportes de manera mensual, lo cual será verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse. | Se realiza cargue en la plataforma SECOP II los informes de ejecución con sus respectivos soportes el 7/10/2025. | Anexo 12_1 Pantallazo Secop 7-10-2025 |
| 13 | Cargar la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético o que se establezca por la supervisión del contrato | Se realiza cargue de la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético establecido por la SDIS. | Anexo 12_1 Pantallazo SharePoin 8-10- 2025 |

## 2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad del apoyo alimentario (canasta alimentaria indígena), establecidos en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS, y cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realizó los procesos de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en el Plan de Saneamiento del Cabildo; también se diligencia el formato listo de chequeo control de plagas e inspección para descartar la presencia de plagas y medidas de prevención contra la aparición de estas y demás formatos de control de vehículos, ensamble y recepción de materias primas.<br>Para el presente periodo se dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando las siguientes actividades<br>Verificación de orden, higiene, limpieza y desinfección en todas las áreas y procesos establecidos para la entrega de canastas, verificación de los alimentos entregados por el proveedor Por otro lado, se hizo verificación de los documentos de los vehículos de transporte de alimentos de fruver (LZM 737 y LUN 117), de Abarrotes (TKC 943) y de huevos (WZN 592), Los conductores de fruver y abarrotes cuentan con certificado médico vigente, así como con la capacitacion en educación sanitaria. | Anexo06_01_Formatos de Control septiembre 2025 |
| 2 | Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos. | Se presentaron las muestras de alimentos para aprobación por parte de SDIS, los días 23 y 24 de abril de 2025, 26 de mayo de 2025, 26 de junio de 2025 y 14 de julio de 2025, recibiendo las respectivas actas de aprobación. Queda únicamente pendiente la muestra de maní, ya que no ha sido posible conseguir la muestra que cumpla con la normatividad, en la presentación indicada en el anexo técnico, por lo cual se ha recibido requerimiento, al cual se ha respondido solicitando se de una ruta diferente a la presentación de muestras, puesto que no ha sido posible conseguirlas con las especificaciones exigidas en el anexo técnico. Sin | Anexo06_02_Actas_revision_muestras_Cabildo Kichwa |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Enviar la programación de entrega de canastas a la Supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Además, confirmar mensualmente, por correo, dentro de los últimos tres (3) días del mes calendario inmediatamente anterior, la fecha programada para la entrega. Cualquier ajuste a la programación deberá ser informado por el Cabildo con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha inicialmente programada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. Dentro de los mismos plazos, informar las fechas de entrega de los refrigerios, el cronograma de actividades incluyendo las descripciones de los componentes de estos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se envió a la supervisión la programación de entrega de canastas en los tiempos establecidos en el anexo técnico y las fechas de entrega de los refrigerios con la descripción de los componentes del refrigerio a entregar dentro del cronograma de actividades el día 31-08- 2025,<br><br>. | Anexo06_05_Programación entrega de Canastas Refrigerios |
| **6** | Realizar los intercambios conforme lo establece el anexo técnico y con las características generales o específicas definidas en las fichas técnicas de producto de la SDIS, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | El intercambio realizado para la entrega de la canasta básica en el periodo fue: frijol por arveja verde seca, pasta espagueti por pasta fideos, chocolate por panela, avena en hojuelas por harina de avena y lomitos de Atún en agua por sardinas en salsa de tomate. Sin embargo, en visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que se realiza el intercambio de frijol por alverja verde seca, el cual no se encuentra aprobado en el anexo técnico ni autorizado por la supervisión, siendo no conforme con lo estipulado en el mismo, por tal motivo se genera requerimiento. Como medida correctiva se asegura para la próxima entrega que los intercambios sean efectuados de manera correcta, conforme a la establecido en el lineamiento del anexo técnico en vigencia. Por otro lado, se hizo entrega de harina de avena como intercambio de la avena en hojuela, pero presenta vencimiento del registro sanitario en el mes de agosto de 2025, por lo cual se genera requerimiento, para subsanar esta situación se presentará muestra con los documentos actualizados para aprobación por parte de la SDIS | NA |
| **7** | Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos | Durante el período de entrega, se suministraron alimentos en la cantidad establecida cumpliendo con las especificaciones de calidad detalladas en las fichas técnicas de producto La logística | Anexo06_03_ Formato de recepción de alimentos |

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

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | requerida se llevó a cabo de manera eficiente iniciando la entrega de las canastas a la hora establecida. | Anexo06_07_Formato verificación alimentos bodega de alimentos.<br>Anexo06_07_Respuesta requerimiento RQ-ANS-005 FP<br>Anexo06_07_ RQ-ANS-005 FP Salida S2025156472 |
| **8** | Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se dispuso de un stock de productos de frutas, verduras, huevos y abarrotes para la sustitución de los productos en caso de necesidad, como se evidencia en el formato de recepción de alimentos | Anexo06_03_Formato de recepción de alimentos |
| **9** | Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se verificó que los productos aprobados para hacer parte de las Canastas Alimentarias no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos –INVIMA–.<br>. | Anexo06_09 Alertas INVIMA |
| **10** | Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social, de acuerdo con el cronograma de actividades enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se suministraron los refrigerios el día 25 de Septiembre de 2025, en el marco de la entrega de canasta, entregando a 40 familias tipo A y a 83 familias tipo B Los componentes del refrigerio para cada familia son 5 bebida láctea con avena UHT x 200 ml Colanta, 5 paquetes de galletas tipo crackers y 5 unidades de naranja como fruta de mano. | Anexo06_10_Listados_entrega_ refrigerios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11** | Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como con los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7953 "Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C" o el que lo sustituya, de la Secretaría Distrital de Integración Social. Además, garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los procesos involucrados en el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique) y distribución de las canastas alimentarias | Para darle cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, se deben seguir estos pasos:<br><br>**1. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):**<br><br>a. En las etapas de producción, manipulación, almacenamiento y transporte de alimentos se | Anexo06_01_Formatos de Control Septiembre 2025<br><br>Anexo06_11_Soportes BPM Septiembre 2025 |

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12** | Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble y cargar los respectivos soportes del concepto en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | El cabildo conto con los siguientes conceptos sanitarios:<br>Concepto Sanitario del Cabildo de fecha 13/12/2024 con nivel de cumplimiento 91,5%, Favorable Acta AS06N002138 de la Sub-Red Norte.<br>Concepto Sanitario Punto de Ensamble: Con fecha 20/05/2025, Acta AS06E 711974, favorable con requerimientos con un cumplimiento del 70.5%, Sub- Red Centro Oriente<br>Fruver: fecha de concepto 12/08/2024, Numero de acta ASO6C003982, favorable con 97,5% de cumplimiento de la Sub-Red Sur Occidente<br><br>Huevos: Fecha de concepto 24/09/2024, Acta AS06C004060, favorable con cumplimiento del 94% de la subred suroccidente y solicitud de visita concepto sanitario del 9 de septiembre de 2025, radicado No 115142 en el Portal de Auto regulación de la SDS de Bogota | Anexo06_12_Soportes Conceptos Sanitarios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **13** | Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.", la Resolución 719 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social "Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano, de acuerdo con el riesgo en salud pública" y la Resolución 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 "Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos del etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para el consumo humano"; y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se verificó que los rótulos de los productos contaran con la información obligatoria según la Resolución 5109 de 2005, incluyendo:<br>• Lista de ingredientes.<br>• Fecha de vencimiento.<br>• Condiciones de almacenamiento.<br>• Instrucciones de uso.<br>• Cualquier otra información obligatoria según el tipo de alimento.<br><br>Además, se realizó la verificación de los etiquetados nutricionales conforme a la Resolución 810 de 2021 (modificada por las Resoluciones 2492 de 2022 y 254 de 2023). Esta verificación incluye:<br>• Información detallada sobre el contenido de nutrientes, como calorías, grasas, carbohidratos, proteínas, vitaminas y minerales.<br>• Indicación de la cantidad diaria recomendada (CDR) de cada nutriente.<br>• Etiquetado frontal de los alimentos que lo requieran, con advertencias claras y visibles sobre el contenido alto de ciertos componentes, como sodio, azúcares y grasas saturadas.<br>• Uso de sellos y gráficos que alerten al consumidor sobre los riesgos asociados al consumo excesivo de estos nutrientes. | Anexo06_03_Formato de recepción de alimentos<br><br>Anexo06_07_Formato Verificación de alimentos en bodega de ensamble de canastas cabildos indígenas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano"; Resolución 4142de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y Resolución 4143 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes, fruver y verduras que componen las canastas alimentarias del cabildo dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las resoluciones 683 de 2012 y 4143 de 2012. | Anexo06_14_Fichas técnicas de empaques secundarios |
| **15** | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y | Se llevó a cabo controles de calidad mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos de recepción de materia prima, encontrando | Anexo06_03_ Formato de recepción de alimentos |

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | • Indicación de la cantidad diaria recomendada (CDR) de cada nutriente.<br>• Etiquetado frontal de los alimentos que lo requieran, con advertencias claras y visibles sobre el contenido alto de ciertos componentes, como sodio, azúcares y grasas saturadas.<br>• Uso de sellos y gráficos que alerten al consumidor sobre los riesgos asociados al consumo excesivo de estos nutrientes. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano"; Resolución 4142de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y Resolución 4143 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realizo verificación de los empaques utilizados en los productos de abarrotes, fruver y verduras que componen las canastas alimentarias del cabildo dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las resoluciones 683 de 2012 y 4143 de 2012. | Anexo06_14_Fichas técnicas de empaques secundarios |
| **15** | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos y seguros a los participantes, mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se llevó a cabo controles de calidad mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos de recepción de materia prima, encontrando mediante esta actividad que la calidad daba cumplimiento de acuerdo con las fichas técnicas de producto<br>Verificación de alimentos en bodega de Empaque de canastas cabildos indígenas, formato verificación vehículos de transporte de alimentos canastas cabildos indígenas. | Anexo06_03_ Formato de recepción de alimentos<br>Anexo06_07_ Formato Verificación de alimentos en bodega |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **16** | Diseñar, implementar y mantener actualizado el plan de saneamiento con los respectivos programas que lo componen; así como realizar la respectiva capacitación al personal manipulador y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se dispuso del Plan de Saneamiento actualizado de acuerdo con las actividades del Cabildo, implementando los programas a través de los siguientes formatos:<br>• **Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable:** Se cuenta con la higienización del tanque de agua potable con fecha 20/05/2025 efectuado por la empresa TKC fumigaciones la cual cuenta con concepto sanitario favorable de fecha 01/04/2025<br>• **Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes**<br>• **Verificación de limpieza y desinfección correctiva**<br>• **Inspección de la presencia de plagas**<br>• **Registro de control de plagas**<br>• **Verificación de hermeticidad** | Anexo06_16 Plan de saneamiento y soportes |
| **17** | Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas. | Se dispuso del espacio destinado para el almacenamiento y entrega de las canastas básicas, instalaciones sanitarias, área de higienización de elementos de aseo aplicando el código de colores para elementos de aseo, almacenamiento de productos químicos | Anexo06_17_Registro_Fotografico_Areas |
| **18** | Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se garantizo que el personal manipulador de alimentos directo e indirecto contara con certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos. | Anexo06_18_Soporte Certificados_Medicos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **19** | Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, adicional debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Para los conductores y auxiliares de los vehículos donde se transportan los alimentos deben contar con los documentos que certifiquen su formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se programa capacitacion para el Personal Manipulador de alimentos del Cabildo el día 23 de septiembre de 2025 con el tema Resolución 2674 de 2013: Contaminacion de Alimentos<br>Se adjuntan soportes de capacitacion de proveedores de fruver, huevos y abarrotes | Anexo06_19_Soporte Plan de capacitacion continua |
| **20** | Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma y la conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se permite acceso al laboratorio contratado por SDIS, el ingreso, la toma y conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos. | Anexo06_20_Soporte toma de muestras |

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

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC con sus fichas metodológicas, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme lo establece el presente anexo técnico, para revisión y aprobación, una vez cuente con estas debe ser remitido a la supervisión del contrato para el respectivo seguimiento. | Se presenta el formato construcción y Formato Cronograma de estrategias IEC el día 12/05/2025 y se recibe aprobación el día 22/05/2025 | Anexo06_01_Soporte envío y aprobación estrategia IEC |
| **2** | Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde al plan de promoción y cronograma de actividades, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se efectúa intervención IEC los días 01 y 11 de septiembre de 2025 con los temas Mishki murukuna Vs Jugos Ultra procesados y Ñuñu Ashanga: El yogurt como alternativa | Anexo06_02_Soportes actividad IEC septiembre 2025 |
| **3** | Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante del 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas, enviar soporte de cargue por correo electrónico al nutricionista de la Subdirección de nutrición y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la supervisión | Se ingresan las actividades desarrolladas al SIRBE el día 30 de septiembre de 2025 y se envía a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición el soporte del cargue el día 2 de octubre de 2025 | Anexo06_03_Soporte cargue estrategia IEC<br>Anexo 06_03_Soporte envío cargue estrategia IEC |
| **4** | Participar en la jornada mensual para realizar la planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se participa en la jornada de fortalecimiento técnico el día 30 de septiembre de 2025<br>Para la implementación del proceso de fortalecimiento técnico se envió el subtema a desarrollar de acuerdo con las líneas temáticas descritas en el anexo técnico para la respectiva aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición el día 12/05/25 y se recibe aprobación el día 22/05/2025 | Anexo06_04_Asistencia jornada de fortalecimiento técnico Septiembre 2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Teniendo en cuenta que a la fecha el contrato se encuentra en ejecución, la presente obligación se llevará a cabo en fechas posteriores. | NA |

### 2.7.4. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, cuente con la cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se efectuó la cualificación de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas el día 5 de abril de 2024.<br>. | Anexo06_01_Jornada toma de medidas antropométricas |
| **2** | Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se contó con los instrumentos necesarios para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, tales como balanza de pie con capacidad de 120 a 150 kg y plantillas removibles, y tallímetro con base de 25 cm de ancho y capacidad de 2 metros. Estos instrumentos se almacenan en lugares secos y alejados de la exposición directa a la luz solar | Anexo06_02_Registro fotográfico Instrumentos |
| **3** | Realizar toma de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes, así como, la validación de las medidas antropométricas (peso y talla), de acuerdo con lo descrito en el presente anexo y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se efectuó la toma de datos antropométricos los días 14, 22 de mayo, el día 12 de junio, 7,24 y 28 de julio de 2025, completando el 100% de los Niños menores de 5 años y al 70,23% para los demás grupos de edad. Se registro datos para 2 mujeres gestantes. Para el mes de agosto se hizo toma de datos antropométricos los días 14, 21 y 28 de agosto , 01 , 18 y 25 de septiembre de 2025 y se avanzó en la toma<br>de datos para los grupos de mayores de 5 años completando el 74,95% | Anexo06_03_Soporte listados 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. | Se ingresan el 100% de los datos tomados durante el periodo el día 30 de septiembre de 2025 | Anexo06_04_Soporte cargue SIRBE datos antropométricos |
| **5** | Garantizar que el profesional nutricionista dietista y gestor del cabildo indígena, cuente con la cualificación de la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se asiste a la sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de la profesional nutricionista dietista y el gestor del cabildo indígena el día 28 /05/2025 | Anexo06_05_Asistencia Sensibilización registro SIRBE |
| **6** | Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se recibe la Clasificación Nutricional de los participantes para el periodo de Enero a Julio de 2025 el día 19 de agosto de 2025 y se efectúa la socialización de esta Clasificación el día 28 de Agosto de 2025 | Anexo06_06_Soporte Socialización Clasificación Nutricional |
| **7** | Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se efectua orientacion a los casos de malnutricion a traves de la Estrategia IEC el día 11 de septiembre de 2025, abordando a 27 participantes en esta condición, a traves de sus familias, con el tema Ñuñu Ashanga: El Yogurt como alternativa | Anexo 06_07_Acciones de orientacion y abordaje a casos de malnutricion |
| **8** | Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico. | Se entregan 32 canalizaciones el día 25 de septiembre de 2025 a los siguientes participantes: Ana Gabriela Conejo, Blanca Espinosa, Cesar Morales, Chayler Morales, Daky Abarran, Armando Males, Yareth Males, Dilan Cisneros, Edilsa López, Elizabeth Cisneros, Elvia Vega, Estela Remache, Flora Vega, Jenny Guitarra, Johan Siza, Antonio Amaguaña, José Calapi, Julián Rodríguez, LIced Poveda, Carmenza Teran, Lucita Cordova, Luis Padilla, Luz Teran, Margarita Otavalo, María Cando, María Ipiales, Martha Carrascal, Nikol Arias, Nikol Eras, Olga Cushcagua,Saya Chiza y Silvia Cabascango | Anexo 06_08_ Canalizaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | Se ingresa la informacion de las canalizaciones entregadas a los participantes que tenían una vigencia superior a 1 año con estas | Anexo06_09_Seguimientos Sección G y H |

**INFORME MENSUAL DE EJECUCION**

### 2.7.2. OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS. | Se programa socialización del PIGA para el 25/06/2025 dando cumplimiento con la obligación y suministrando material para su divulgación. | Anexo 1_1 Acta divulgación Piga Cabildo Kichwa<br>Anexo 1_2 Lineamientos Ambientales 2025<br>Anexo 1_3 Asistencia Divulgación PIGA Familias<br>Anexo 1_4 Acta divulgación Piga personal |
| **2** | Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio | Se programa jornada de divulgación del Plan Integral de Gestión ambiental PIGA con la población Kichwa atendida para el día 10/07/ 2025 | Anexo 2_1 FT Divulgación PIGA-PGIRP 10-07-2025 FP<br>Anexo 2_2 Lista PIGA- PGIRP 10-07-2025 FP |
| **3** | Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio. | El cabildo indígena cuenta con los contenedores para la separación y manejo de residuos los cuales fueron mostrados a la supervisión el día 25/09/2025 | Anexo 3_1 Acta Visita 25-09-2025<br>. |
| **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.<br>. | Anexo 4_1 En obligacion 3<br>Anexo 4_2 FT Empaque segundario |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP | El cabildo indígena realizo la entrega de material no aprovechable al operador de aseo los días martes y jueves, el material aprovechable se entregó el mes de septiembre al recuperador de oficio o a la organización Recicondor. | Anexo 5_1 Espacio Libre 25-09-2025<br>Anexo 5_2 Soporte UAESP<br>Anexo 5_3 Entrega material aprovechable septiembre |
| **6** | Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del convenio. | Se socializa el Plan Integral de Gestión ambiental PIGA con la población atendida<br><br>Referencia en OBLIGACION 2 | Anexo 6_1 Referencia en OBLIGACION |
| **7** | Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos,entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visorambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/) . | Se programa jornada de divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP con la población Kichwa atendida para el día 10/07/ 2025 | Anexo 7_1 FT Divulgación PIGA- PGIRP 10-07-2025 FP<br><br>Anexo 7_2 Lista PIGA- PGIRP 10-07-2025 FP |
| **8** | Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica. | El cabildo indígena cuenta con sistemas ahorradores de iluminación los mismos fueron constatados por la supervisión el 24/07/2025 | Anexo 8_1 PDF Iluminación 25-09-2025 |
| **9** | Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación. | Se presenta primer informe Ambiental | Anexo 9_1 Pantallazo Primer Info Ambiental |

## 2.7.6. OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Construir la hoja de ruta del componente social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se genera la hoja de ruta correspondiente al contrato 8043 de 2025, contemplando cada una de las obligaciones del anexo técnico<br><br>De conformidad con la obligación, el Cabildo Indígena Kichwa realizo la construcción de la hoja de ruta del componente inclusión social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS, y fue cargado en dia 07/05/2025 en la herramienta digital dispuesta por la entidad. | **No aplica** |
| **2** | Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realiza la programación correspondiente para el mes de septiembre y se carga en el share point | • Formato Programación mensual de actividades en el formato establecido por la SDIS. |
| **3** | Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realiza la divulgación de la entrega de canastas alimentarias para el mes de septiembre e n los diferentes canales de comunicación con los que cuenta el equipo de Canasta Septiembre 02 de 2025 | • Pieza comunicativa de la programación mensual de actividades<br>• soporte de envío a hogares,<br>• Listado de entrega de Canastas, donde la firma certifica la divulgación de la programación. |
| **4** | Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión | Se genera y se carga el plan de pervivencia cultural, enfocado en saberes ancestrales Kichwa<br><br>Actividad 1<br>Se realiza la segunda sesión del Plan de Pervivencia Cultural llamada “KOYA RAYMI” “FIESTA DE LA LUNA” dirigida por el músico Kichwa William A Albancando en las instalaciones del cabildo, enfocándose en os usos y costumbres del pueblo Kichwa, equinoccio de otoño y el comienzo de la | Actividad 1<br>• Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS;<br>• Formato Listado de Participación generado por la SDIS;<br>• Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE y<br>• Registro Fotográfico de la actividad realizada |

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | época femenina del calendario andino, tiempo de germinación y agradecimiento a la Alpamama y a las mujeres de nuestra comunidad, septiembre 18 de 2025<br><br>Actividad 2<br><br>Se realiza el taller de la línea estratégica también llamado KOYA RAYMI, se enfoca en la importancia de las celebraciones del calendario andino, se realiza de manera participativa y las familias generan un dibujo con énfasis en la fiesta de la luna y su importancia para la feminidad, septiembre 22 de 2025 | Actividad 2<br><br>• Formato Plan de Pervivencia Cultural generado por la SDIS;<br>• Formato Listado de Participación generado por la SDIS;<br>• Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE y<br>• Registro Fotográfico de la actividad realizada<br>• Formato Ayuda de Memoria |
| **5** | Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico. | Se realiza seguimiento a 20 familias, las cuales se describe su situación socio económica actual en sus historias sociales, la información queda consignada en la sección G y H y se cargan en el share point, durante el mes de octubre se finalizará el<br>seguimiento a todos los hogares que hacen parte del servicio Canasta Indígena Kichwa | • Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. FOR-PSS-320. Sección G y H. |
| **6** | Realizar seguimiento a los participantes a quienes se evidencien presenta criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el mes de septiembre se continuo el seguimiento a la familia de la señora Blanca Inés Acero con CC41549743 y junto con la SLIS se determina realizar el egreso, para la tercera semana del mes de septiembre se realiza la suspensión de la familia, nos encontramos a la espera de la Resolucion de egreso de este nucleo familiar | Los soportes se encuentran en revisión por parte de la subdirección para realizar la debida gestión de la resolución de egreso |

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

**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 MENSUAL DE EJECUCION**

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

- **Reporte Consolidado de Seguimiento**

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

- **Reporte Consolidado de Egresos**

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

### 2.7.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Equipo social del Cabildo realiza la organización y clasificación de los expedientes de historias sociales y documentos de apoyo atendiendo los lineamientos del equipo de gestión documental de la SDIS.<br>Se recibe la directriz de cambiar formato FUID con base en la nueva normatividad | *Carpeta_hojas_control SEPTIEMBRE 2025<br><br>*FUID_Ejecucion_contractual_29_09_2025<br><br>*Acta_visita_gestion_documental_29_09_2025 |
| 2 | Custodiar los expedientes de historias sociales y ejecución contractual, con absoluta reserva cumpliendo con los criterios de conservación definidos en el presente anexo técnico (condiciones de almacenamiento), desde la fecha de suscripción del acta de inicio. En caso de cualquier daño generado, alteración de información, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata, vía correo electrónico, a la supervisión con copia al equipo de gestión documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | Equipo del Cabildo realiza la custodia, conservación, organización y actualización de los expedientes de historias sociales y documentos y documentos producto de la ejecución contractual. | *Registro_fotografico_unidades_almacenamiento<br>*Registro_fotografico_estanteria |
| | Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo | No aplica | |

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo. | | **Opción 2**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. |
| | Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable. | No aplica | **Opción 1**<br>Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes.<br>. |
| | Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos | No aplica | El cumplimiento de esta actividad se encuentra asociada a la |

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato. | | finalización del contrato por lo tanto no aplica soporte para el informe mensual. |
| | Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953<br>Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Se asiste a la jornada de fortalecimiento del proceso de egresos de los participantes del servicio canasta indígena<br>Septiembre 12 de 2025<br><br>Se recibe la visita de la supervisora de Gestión Documental para la respectiva revisión del archivo de Historias sociales y el archivo contractual<br><br>Septiembre 29 de 2025 | 1_JFT_FOR-PSS-429 Cabildos_12_09_2025<br><br>12092025- Asistencia Socialización nuevo formato de egrego |

## 2.7.8. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Entregar como requisito previo para la firma del acta de inicio a la Supervisión de la SDIS, según corresponda, las hojas de vida del talento humano junto con los debidos soportes. | Se realizó entrega de las hojas de vida correspondientes para la respectiva aprobación del Talento Humano el día 23/04/2025. | Anexo 1_3 Hojas de vida Contrato 8043-2025<br>Anexo 1_1 FT Pantallazo HV<br>Anexo 1_2 AVAL TTHH CTO 8043-2025 Kichwa |
| **2** | Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente. | Se realizaron los pagos correspondientes a honorarios/salarios del talento humano requerido y aprobado por la supervisión el día 27/07/2025 | Anexo 2_ 1 Relacionados en “Obligación 3” COSTOS FIJOS |
| **3** | Presentar mensualmente los soportes de ejecución desagregados de acuerdo con la estructura de costos (Costos Variables, Costos Fijos y Costos por Realización) a la Supervisión. | Se remiten a la supervisión los soportes respectivos para la realización de la visita administrativa y financiera el día 5/09/2025 | Anexo 3_1 COSTOS VARIABLES<br>Anexo 3_2 COSTOS FIJOS<br>Anexo 3_3 COSTOS POR REALIZACIÓN<br>Anexo 3_4 OTROS |
| **4** | Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos. | En el presente informe de actividades se describe la ejecución del contrato, en el numeral 3. | Anexo4_1 Pantallazo Inf. Kichwa septiembre 2025 |
| **5** | Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. | Se certifica por parte del cabildo el cumplimiento del pago de Seguridad Social y aportes Parafiscales. | Anexo5_1 Cert. Parafiscales septiembre |
| **6** | El Cabildo deberá verificar el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del ADRES, para lo cual deberá presentar a la Supervisión un pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado. | Se realiza verificación los documentos presentados por el Talento Humano respecto al pago de Seguridad Social, y se efectúa la respectiva verificación en. La página del ADRES | Anexos6 1 Relacionados en “Obligación 3” COSTOS FIJOS/PERSONAL |

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 7 | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos. | Elaboración de Soportes de verificación administrativa y financiera de acuerdo a estructura de costos del contrato No 8043 de 2025. | Anexos7 _1 Relacionados en “Obligación 3” Informe Administrativo septiembre |

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

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Adelantar la gestión para el levantamiento y presentación de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. | Se realiza una visita de inducción por parte de contratista de la SDIS | Anexo 1_1 Acta Visita 29-07-2025 |
| 2 | Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Para el periodo del presentan avances en actividades para esta obligación | Anexo 2_1 Pantallazo Curso septiembre |
| 3 | Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales | Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación | No aplica |
| 4 | Presentar los soportes que evidencian la realización de las capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y la gestión de los riesgos y control de los peligros y nivel de riesgo identificados; deberá estar vigente durante ejecución contractual. | Para el periodo del presente informe no se han adelantado actividades para esta obligación | No aplica |

## 3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

### 3.1 Talento Humano

| Cargo | Nombres y Apellidos | Profesión | Tipo de Vinculación Laboral | Tiempo de Vinculación |
|---|---|---|---|---|
| Coordinador/a Operativo | * LUIS ANTONIO CONEJO LEMA | ING. INDUSTRIAL | PRESTACION DE SERVICIOS | Siete (7) meses. |
| Profesional Social | * JUAN GERARDO GARZON MOSCOSO | DISEÑADOR INDUSTRIAL | PRESTACION DE SERVICIOS | Siete (7) meses. |
| Gestor/a | *JUAN SEBASTIAN TUNTAQUIMBA MESA | TECNOLOGO EN DISEÑO GRAFICO | PRESTACION DE SERVICIOS | Siete (7) meses. |
| Nutricionista Dietista | *LILIA PATRICIA RONCANCIO LOPEZ | NUTRICIONISTA DIETISTA | PRESTACION DE SERVICIOS | Siete (7) meses. |
| Operario/a | *ALVARO HERNAN CONEJO TUNTAQUIMBA | BACHILLER | PRESTACION DE SERVICIOS | Siete (7) meses. |
| Sabedor | *NELSON ERNESTO CONEJO LEMA | ING. CIVIL | PRESTACION DE SERVICIOS | Siete (7) meses. |

¿Existió cambio de personal en el mes? Si _____No _X_____

En caso de respuesta afirmativa indique:

| Cargo | Nombres y Apellidos Personal Saliente | Nombres y Apellidos Personal Entrante | Número Radicado Aprobación |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

## 3.2 Estado de Costos y Gastos

| CABILDO INDIGENA KICHWA - CTO 8043/25 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | | VALOR TOTAL | VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE 2025 | EJECUTADO ACUMULADO A AGOSTO 2025 | SALDO |
| COSTO VARIABLE | ALIMENTOS | $ 642.773.516 | $ 90.498.672 | $ 450.672.992 | $ 101.601.852 |
| | TRANSPORTE | $ 21.281.715 | $ 2.996.436 | $ 14.922.672 | $ 3.362.607 |
| | EMPAQUE | $ 2.947.945 | $ 415.090 | $ 2.067.390 | $ 465.465 |
| | REFRIGERIOS | $ 23.709.378 | $ 3.338.436 | $ 16.627.356 | $ 3.743.586 |
| COSTO FIJO | RESPONSABLE DEL SERVICIO | $ 34.442.800 | $ 4.920.400 | $ 21.157.720 | $ 8.364.680 |
| | PROFESIONAL SOCIAL | $ 28.750.400 | $ 4.107.200 | $ 17.660.960 | $ 6.982.240 |
| | GESTOR SOCIAL | $ 17.672.900 | $ 2.524.700 | $ 10.856.210 | $ 4.291.990 |
| | NUTRICIONISTA DIETISTA | $ 27.912.500 | $ 3.987.500 | $ 17.146.250 | $ 6.778.750 |
| | OPERARIO | $ 12.980.800 | $ 1.854.400 | $ 7.973.920 | $ 3.152.480 |
| | SABEDOR - APOYO SOCIAL | $ 15.038.800 | $ 2.148.400 | $ 9.238.120 | $ 3.652.280 |
| | ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL | $ 17.153.052 | $ 2.450.436 | $ 10.536.875 | $ 4.165.741 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS | $ 2.873.913 | $ 535.215 | $ 816.609 | $ 1.522.089 |
| | MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES | $ 3.628.800 | $ 454.822 | $ 3.173.978 | $ 0 |
| | ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION | $ 1.801.926 | $ 199.540 | $ 894.750 | $ 707.636 |
| | APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | $ 7.154.357 | $ 0 | $ 7.154.357 | $ 0 |
| | PAPELERIA E INSUMOS | $ 2.108.890 | $ 548.900 | $ 951.600 | $ 608.390 |
| | ARCHIVO | $ 311.220 | $ 0 | $ 0 | $ 311.220 |
| **TOTAL** | | **$ 862.542.912** | **$ 120.980.147** | **$ 591.851.759** | **$ 149.711.006** |