# ACTA

FECHA: Bogotá, febrero 17 de 2026.

HORA: 10:30 a.m. - 11:00 am.

LUGAR: Plataforma Teams

TEMA: Comité de seguimiento cabildo indígena Muisca de Suba – Contrato 10206-2025

ASISTENTES: Registro de asistencia adjunta

ORDEN DEL DÍA:

1. Informe de ejecución Técnica
2. Informe de ejecución Social
3. Informe de ejecución financiera
4. Varios y Cierre

DESARROLLO:

Se da inicio al Comité Técnico de Seguimiento, informando al cabildo que se socializaran las observaciones encontradas en el informe de ejecución correspondiente al mes de enero, en cada uno de los componentes y resaltando la importancia de tener en cuenta las indicaciones brindadas durante la jornada de cualificación, especialmente en la forma de mencionar los soportes y adjuntarlos en SharePoint.

**Datos Generales del contrato:**

- Numero de contrato: 10206-2025
- Valor Inicial: $1.570.085.725
- Fecha de Inicio: 06/11/2025
- Fecha de Finalización: 31/07/2025

**Componente Alimentación, Nutrición y salubridad**

Se socializan las observaciones realizadas al Cabildo en el Informe de Ejecución para las obligaciones donde aplica desde el Componente Alimentación, Nutrición y salubridad, correspondiente al mes de enero. Igualmente, se indica que estas fueron subsanadas dentro de los tiempos establecidos.

Se informa que se realizaron dos (2) visitas en las cuales no se presentaron observaciones.

Desde el componente ambiental se realizó una visita de supervisión en la cual no se presentaron observaciones.

**Componente Microbiológico**

Se dieron a conocer los resultados microbiológicos tomados el día 23 de enero para la modalidad de cabildos indígenas Muisca de Suba:

| LUGAR DE TOMA DE ÍTEM (PLANTA/RUTA) | FECHA DE ITEM DE ENSAYO | # ÍTEM DE ENSAYO | IDENTIFICACION DEL ITEM DE ENSAYO |
|---|---|---|---|
| CABILDO INDIGENA MUISCA SUBA | 2026-01-23 | 2615570 | MATERIA PRIMA: LECHE EN POLVO ENTERA |
| CABILDO INDIGENA MUISCA SUBA | 2026-01-23 | 2615571 | MATERIA PRIMA: HARINA PRECOCIDA DE MAIZ BLANCO |

| CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA | | ÍTEMS TOMADOS | | 2 |
|---|---|---|---|---|
| CLASIFICACION | ANÁLISIS | PARÁMETROS ANALIZADOS | PARÁMETROS NO CONFORMES | CUMPLE |
| INDICADOR | Aerobios mesofilos | 1 | 0 | 100,0% |
| | Coliformes totales | 1 | 0 | 100,0% |
| | Mohos y Levaduras | 2 | 0 | 100,0% |
| PATÓGENOS | Salmonella spp | 2 | 0 | 100,0% |
| | Escherichia coli | 1 | 0 | 100,0% |
| | Coliformes fecales | 1 | 0 | 100,0% |
| | Bacillus cereus | 2 | 0 | 100,0% |
| | Staphylococcus aureus coagulasa + | 1 | 0 | 100,0% |
| TOTAL PARÁMETROS ANALIZADOS | | 11 | 0 | 100,0% |

Finalmente se brindó información relacionada con los Requisitos del Personal manipulador de alimentos.

**Componente Inclusión Social:**

Se socializan las acciones reportadas para cada una de las obligaciones del componente social, junto con las observaciones correspondientes relacionadas en el informe del mes de enero, aclarando que estas fueron subsanadas dentro de los tiempos establecidos.

**Obligación 1:** El cabildo realizó el taller social “Siembra y preparación de huerta comunitaria” el 18 de enero con la participación de 219 familias. Frente a los ajustes del informe, el cabildo corrigió la suma de participantes en los encabezados de las listas de asistencia. También se indicó que para los próximos meses deben incluir en los listados un espacio para una segunda fecha cuando sea necesario completar la participación mínima de familias y mejorar la calidad de los escaneos de los documentos presentados.

**Obligación 2:** se informó que el cabildo no realizó actualizaciones a la hoja de ruta, por lo tanto, no aplica para el periodo reportado

**Obligación 3**: El cabildo elaboró la programación mensual y realizó el envío a la supervisión por medio de correo electrónico el 27 de diciembre de 2025. De igual forma socializó el 30 de diciembre por medio del grupo de WhatsApp que tienen con las familias la pieza publicitaria de la programación.

**Obligación 4:** Se informa que, de acuerdo con la Hoja de Ruta del cabildo la actividad correspondiente a esta obligación está programada para el mes de marzo de 2026, por lo tanto, no aplica para el periodo reportado.

**Obligación 5:** se informa que el cabildo reportó que no se realizaron ingresos de nuevos beneficiarios; por lo tanto, no se efectuaron socializaciones de la modalidad de atención de servicios de canasta durante el mes de enero.

**Obligación 6:** En el mes de enero, el cabildo realizó 28 seguimientos en el formato SIRBE sección GYH, los cuales se encuentran en proceso de verificación por parte de la supervisión.

Asimismo, se informó que la supervisión está revisando las asistencias a las actividades programadas por el cabildo relacionadas con el Plan de Pervivencia Cultural, estilos de vida saludable y vigilancia nutricional, encontrando 63 casos de hogares con inasistencias continuas. Por lo anterior, se solicita de manera prioritaria realizar el seguimiento de estos casos para verificar el motivo de la inasistencia y acordar compromisos con las familias, teniendo el acuerdo de corresponsabilidad. Para los casos que ya cuentan con seguimiento GYH, se debe complementar la información con el motivo de la inasistencia y los compromisos acordados.

**Obligación 7:** El cabildo reportó que en la Actividad 1 se presentó 1 egreso por fallecimiento y en la Actividad 2 se realizaron 4 actualizaciones por tipo de documento, quedando 1 gestión de documento pendiente para febrero. Con relación a las observaciones del informe, se indicó que los soportes deben mencionarse según lo establecido en la mesa técnica y la lista de chequeo (por ejemplo: 03_06_06_GYH_Pepito_Perez), y se solicitó el ajuste del nombre de las carpetas en SharePoint, dado que quedaron intercambiados entre la Actividad 1 y la Actividad 2

**Componente Administrativo - Financiero**

Para el presente comité no se presenta ejecución presupuestal del mes de enero toda vez que se encuentra en proceso de revisión y radicación de pago, se enfatiza en la entrega de los soportes correspondientes donde se menciona que los ajustes solicitados ya se adelantaron por parte del cabildo.

Por otra parte, se informa que, para el desembolso del periodo de enero 2026, se solicitaran dos facturas en cuanto a que se debe terminar de ejecutar el registro de la vigencia 2025 e iniciar la ejecución del registro de la vigencia 2026. Se enviarán los valores exactos con los cuales se emitirán las facturas.

**Componente Administrativo - Financiero**

Para el presente comité no se presenta ejecución presupuestal del mes de enero toda vez que se encuentra en proceso de revisión y radicación de pago, se enfatiza en la entrega de los soportes correspondientes donde se menciona que los ajustes solicitados ya se adelantaron por parte del cabildo.

Por otra parte, se informa que, para el desembolso del periodo de enero 2026, se solicitaran dos facturas en cuanto a que se debe terminar de ejecutar el registro de la vigencia 2025 e iniciar la ejecución del registro de la vigencia 2026. Se enviarán los valores exactos con los cuales se emitirán las facturas.

**Varios**

El señor Nicolás Barragán manifiesta que, en el marco del proceso de facturación correspondiente al mes en curso, es necesario que el Cabildo tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. **Actualización de documentos:**
   Se debe verificar que todos los documentos asociados al trámite de facturación se encuentren debidamente actualizados, especialmente:
   - Resolución de facturación.
   - RUT.
   - Certificación o información de la cuenta bancaria actualizada.

Se da cierre al comité.

Elaboró:
July Marcela Rojas Contreras – Componente Inclusión Social
Yubileynaya Carvajal Martín - Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad
Paula Catalina Hernández Gómez - Componente Administrativo y Financiero