ACTA

FECHA: Bogotá, febrero 17 de 2026.

HORA: 9:30 a.m. - 10:00 a.m.

LUGAR: Plataforma Teams

TEMA: Comité de seguimiento cabildo indígena Kichwa – Contrato 10601-2025

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: 10601-2025
- Valor Inicial: $ 1.079.583.122
- Fecha de Inicio: 06/11/2025
- Fecha de Finalización: 31/07/2026

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 29 de enero para la modalidad de cabildos indígenas Kichwa de Bogotá:

LUGAR DE TOMA DE ÍTEM (PLANTA/RUTA)	FECHA DE ITEM DE ENSAYO	# ÍTEM DE ENSAYO	IDENTIFICACION DEL ITEM DE ENSAYO
CABILDO MAYOR INGA KICHWA	2026-01-29	2618743	PRODUCTO TERMINADO: LECHE EN POLVO ENTERA

KICHWA DE BOGOTA KAMAINKIBO		ÍTEMS TOMADOS		1
CLASIFICACION	**ANÁLISIS**	**PARÁMETROS ANALIZADOS**	**PARÁMETROS NO CONFORMES**	**CUMPLE**
INDICADOR	Aerobios mesofilos	1	0	100,0%
	Coliformes totales	1	0	100,0%
	Mohos y Levaduras	1	0	100,0%
PATÓGENOS	Salmonella spp	1	0	100,0%
	Coliformes fecales	1	0	100,0%
	Bacillus cereus	1	0	100,0%
	Staphylococcus aureus coagulasa +	1	0	100,0%
TOTAL PARÁMETROS ANALIZADOS		**7**	**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 llevó a cabo la actividad programada para el mes de enero dentro del Plan de Pervivencia *Kichwa Kushi / Fortalecimiento Kichwa*, en el eje de Usos y Costumbres, denominada *"SUMAK KAWSAY: filosofía kichwa del buen vivir"*, la cual contó con la participación de 108 familias.

En el eje de Acompañamiento Social, el cabildo socializó la oferta institucional relacionada con capacitación y formación en los siguientes temas: preinscripción para las estrategias de educación flexible, información sobre las inscripciones a la Universidad Nacional y asesorías vocacionales para el ingreso a la educación superior.

Respecto a las observaciones señaladas en el informe, se indicó la necesidad de nombrar los soportes tal como fue socializado en la jornada de cualificación y verificar que dichos soportes estén cargados en la carpeta de SharePoint; adicionalmente, se debe utilizar el formato de asistencia solicitado y enviado por la supervisión, y verificar la calidad del escaneo de los listados de asistencia para garantizar que estos sean legibles.

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

Obligación 3: se informó que el cabildo elaboró la programación mensual remitida a la supervisión mediante correo electrónico el 31 de diciembre de 2025. De igual manera, la programación fue socializada con las familias beneficiarias a través del grupo de WhatsApp institucional el 13 de enero de 2026.

Frente a las observaciones del informe se indicó que según el anexo técnico la socialización a las familias de la programación se debe realizar máximo el primer día hábil del mes. Y los soportes de la programación debe estar en PDF y nombrarlo como esta en el informe teniendo en cuenta las abreviaturas socializadas en la jornada de cualificación.

Obligación 4: para el mes de enero no aplica, teniendo en cuenta, que el cabildo programó esta actividad para el mes de junio de 2026.

Obligación 5: se informó que para el mes de enero el cabildo reporto que no se realizaron contextualizaciones ni socialización de las características y condiciones de la modalidad de atención. Por lo tanto, no aplica para el periodo reportado.

Obligación 6: se informó que el cabildo realizó 18 seguimientos en el formato SIRBE sección GYH, con reporte solicitud de egreso a la Subdirección Local por incumplimiento al acta de compromiso. 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 14 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: Se informa que respecto a la Actividad 1, durante el periodo reportado no se registraron egresos. En cuanto a la Actividad 2, se realizaron cinco actualizaciones por tipo de documento.

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 es necesario que las carpetas correspondientes a los componentes, ubicadas dentro de la carpeta de pago, conserven exactamente los nombres definidos, los cuales fueron establecidos desde la reunión en la que se socializó la nueva estructura de los informes para la marcación de documentos y el cargue de soportes.

Recuerda que las carpetas ya se encontraban creadas y debidamente marcadas las subcarpetas por cada componente, por lo que estas deben mantener tanto su estructura como su denominación original. Sin embargo, al realizar la revisión en SharePoint, se evidenció que varios nombres fueron modificados.

En este sentido, se reitera la importancia de conservar la nomenclatura establecida, dado que esta estructura será manejada de manera transversal., Adicionalmente, se informa que en el informe de ejecución (documento en Word) se encuentra pendiente el ajuste de los comentarios ubicados en la primera página, específicamente en los porcentajes. Estos comentarios fueron incluidos desde la semana anterior y aún no han sido atendidos, por lo que se solicita su revisión y ajuste correspondiente.

Finalmente, se reitera que la carpeta denominada “Espacio Físico Funcional” hace parte de la carpeta “Costos Fijos”, por lo tanto, debe mantenerse organizada conforme a la estructura de costos definida.

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

1. Cargue de información – Informe Cabildo

La profesional Yubileynaya Carvajal Martín solicita la palabra para precisar que, si bien el informe de función en Cabildo fue cargado conforme a lo solicitado, se presentó una situación particular con la profesional en nutrición, quien manifestó no haber podido realizar el cargue de la información correspondiente al mes de enero.

Se recuerda que, en caso de presentarse inconvenientes para el cargue en la plataforma, estos deben ser informados mediante correo electrónico el mismo día en que se identifique la dificultad o, a más tardar, el día siguiente, con el fin de dejar trazabilidad oportuna de la novedad.

Frente a esta situación, Patricia Roncancio informa que ya se realizó el proceso correspondiente y que fueron cargados los soportes de los correos mediante los cuales se efectuó la consulta. Aclara que no se trató de una falla técnica, sino de un desconocimiento frente al cambio del procedimiento, ya que no se había informado que el cargue debía realizarse a través de la página web.

Indica que el gestor realizó la consulta al ingeniero respectivo, quien respondió inicialmente vía WhatsApp; posteriormente, se formalizó la consulta por correo electrónico para dejar constancia del inconveniente presentado. Señala que estos soportes ya fueron cargados en el sistema, conforme a lo solicitado.

---

2. Ajustes en canastas y focalización

Claudia Alexandra Cubides Garzón, referente local, consulta sobre los ajustes en las canastas, teniendo en cuenta que varias personas realizaron egresos. Señala la necesidad de revisar oportunamente estos ajustes con el equipo correspondiente, dado que se debe remitir comunicación al nivel central para su aval.

Asimismo, recomienda al Cabildo fortalecer la focalización, ya que actualmente el listado de beneficiarios de canastas es reducido.

Juan Gerardo informa que se encuentran adelantando el proceso de focalización y que se estima vincular aproximadamente 15 familias; sin embargo, aclara que no puede comprometerse con fechas específicas, debido a que el proceso depende de la asistencia de las familias convocadas, la certificación del Cabildo y otros factores administrativos que inciden en los tiempos.

Desde la mesa se solicita que el proceso se encuentre organizado para la visita programada en la última semana del mes.

---

3. Gestión ante el Ministerio

Se informa que, a la fecha, el Ministerio no ha emitido respuesta frente al tema pendiente.

Sandra Milena Yopasa Cardona manifiesta la necesidad de que, desde el Cabildo, se realice gestión directa ante el Ministerio, dado que los acuerdos de intercambio de información se encuentran detenidos por un documento pendiente de dicha entidad.

Indica que desde el equipo territorial se han adelantado gestiones con el área poblacional para apoyar el trámite; no obstante, se requiere mayor impulso desde el Cabildo. Se sugiere establecer contacto con la doctora Roquelina para destrabar el proceso y avanzar en los acuerdos correspondientes.

Se cierra el comité.

Listado de Asistencia.

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

1. Resumen

Título de la reunión	COMITÈ SEGUIMIENTO CONTRATO 10601-2025 KICHWA
Participantes que asistieron	16
Hora de inicio	2/17/26, 9:26:32 AM
Hora de finalización	2/17/26, 10:56:55 AM
Duración de la reunión	1 h 30 min 23 s
Tiempo medio de asistencia	31 min 34 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrac	Última salida	Duración de la	Correo electrónico
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	2/17/26, 9:38::	2/17/26, 10:08	29 min 58 s	jbarraganc@sdis.gov.co
Claudia Alexandra Cubides Garzon	2/17/26, 9:26::	2/17/26, 10:08	41 min 59 s	ccubides@sdis.gov.co
Diego Felipe Oliveros Real	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:03	29 min 23 s	doliverosr@sdis.gov.co
Juan Gerardo (No comprobado)	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:08	34 min 42 s	
read.ai meeting notes (No comprobado)	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:36	1 h 2 min 11 s	
PATRICIA RONCANCIO (No comprobado)	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:08	34 min 58 s	
RIKSY SAMAY CONEJO PORTILLA (Externo)	2/17/26, 9:37::	2/17/26, 10:08	31 min 21 s	rsconejop@ipn.edu.co
JUANA MURCIA (No comprobado)	2/17/26, 9:38::	2/17/26, 10:02	23 min 55 s	
Paula Catalina Hernandez Gomez	2/17/26, 9:39:1	2/17/26, 10:08	29 min 47 s	phernandezg@sdis.gov.co
Sandra Milena Yopasa Cardona	2/17/26, 9:39::	2/17/26, 10:56	1 h 17 min 39 s	syopasa@sdis.gov.co
Gina Paola Ortiz Cruz	2/17/26, 9:39::	2/17/26, 10:08	29 min 9 s	gportizc@sdis.gov.co
Yubileynaya Carvajal Martin	2/17/26, 9:40:1	2/17/26, 10:08	28 min 33 s	ycarvajalm@sdis.gov.co
July Marcela Rojas Contreras	2/17/26, 9:40::	2/17/26, 10:09	28 min 55 s	jmrojasc@sdis.gov.co
Paula Andrea Solano Rey	2/17/26, 9:46::	2/17/26, 10:08	22 min 1 s	psolano@sdis.gov.co
Omar Fernando Beltran Opayome	2/17/26, 10:08	2/17/26, 10:08	24 s	ofbeltran@sdis.gov.co
JUANA MURCIA (No comprobado)	2/17/26, 10:08	2/17/26, 10:08	9 s	

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrac	Hora de salida	Duración	Correo electrónico
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	2/17/26, 9:38::	2/17/26, 10:08	29 min 58 s	jbarraganc@sdis.gov.co
Claudia Alexandra Cubides Garzon	2/17/26, 9:26::	2/17/26, 10:08	41 min 59 s	ccubides@sdis.gov.co
Diego Felipe Oliveros Real	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:03	29 min 23 s	doliverosr@sdis.gov.co
Juan Gerardo (No comprobado)	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:08	34 min 42 s	
read.ai meeting notes (No comprobado)	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:36	1 h 2 min 11 s	
PATRICIA RONCANCIO (No comprobado)	2/17/26, 9:33::	2/17/26, 10:08	34 min 58 s	
RIKSY SAMAY CONEJO PORTILLA (Externo)	2/17/26, 9:37::	2/17/26, 10:08	31 min 21 s	rsconejop@ipn.edu.co
JUANA MURCIA (No comprobado)	2/17/26, 9:38::	2/17/26, 10:02	23 min 55 s	
Paula Catalina Hernandez Gomez	2/17/26, 9:39:1	2/17/26, 10:08	29 min 47 s	phernandezg@sdis.gov.co
Sandra Milena Yopasa Cardona	2/17/26, 9:39::	2/17/26, 10:56	1 h 17 min 39 s	syopasa@sdis.gov.co
Gina Paola Ortiz Cruz	2/17/26, 9:39::	2/17/26, 10:08	29 min 9 s	gportizc@sdis.gov.co
Yubileynaya Carvajal Martin	2/17/26, 9:40:1	2/17/26, 10:08	28 min 33 s	ycarvajalm@sdis.gov.co
July Marcela Rojas Contreras	2/17/26, 9:40::	2/17/26, 10:09	28 min 55 s	jmrojasc@sdis.gov.co
Paula Andrea Solano Rey	2/17/26, 9:46::	2/17/26, 10:08	22 min 1 s	psolano@sdis.gov.co
Omar Fernando Beltran Opayome	2/17/26, 10:08	2/17/26, 10:08	24 s	ofbeltran@sdis.gov.co
JUANA MURCIA (No comprobado)	2/17/26, 10:08	2/17/26, 10:08	9 s	