**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

1. **INFORMACIÓN GENERAL**

| | |
|---|---|
| **Periodo del Informe** | 01 al 28 de febrero de 2026 |
| **Número de Contrato - Vigencia** | 10535-2025 |
| **Nombre del Contratista** | CABILDO INDIGENA INGA |
| **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** | 06 DE NOVIEMBRE DE 2025 |
| **Plazo de Ejecución** | Hasta el 31 de julio de 2026 |
| **Fecha de Inicio Contrato** | 6 de noviembre de 2025 |
| **Fecha de Finalización Contrato** | Hasta el 31 de julio de 2026 |
| **Valor Inicial Contrato** | 1.119.654.647 |
| **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** | 32,08% |
| **Porcentaje Ejecución Financiera** | 20.61% |

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

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

### 2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

| Canastas Programadas | | | Canastas Entregadas | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo A** | 61 | **TOTAL** | **Tipo A** | 61 | **TOTAL** |
| **Tipo B** | 75 | | **Tipo B** | 75 | |
| **Tipo C** | 3 | | **Tipo C** | 3 | |
| | 139 | **139** | | 139 | **139** |

Fecha de la entrega: 2 6 de febrero de 2026
Horario de entrega: 8:00 am – 4:00 pm

¿Existió cambio en la fecha de entrega de canasta? Si No X Se realizó reprogramación de entrega, previo aviso y autorización SDIS. Sí_____No ___X___

¿Existió intercambio de alimentos (autorizados) diferentes a los rotativos? Sí _____No __X___ En caso de respuesta afirmativa indique:

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

### 2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios

| Fecha | Actividad | Número de Refrigerios Entregados (registrar el número de hogares familia, que corresponden al número de canastas a las que se les entrego el refrigerio) | | | Descripción del refrigerio (bebida, cereal y fruta) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tipo A | Tipo B | Tipo C | |
| 20/11/2025 | Entrega de Canastas | 61 | 75 | 3 | Leche larga vida UTH-gallegas saladas Krakeñas-Fruta cosecha Banano |
| 11/12/2025 | Entrega de Canastas | 61 | 75 | 3 | Mini Lolita y Yogurt entero con dulce sabor melocotón, mora, feijoa, fresa, guanában – Fruta Cosecha Banano |
| 22/01/2025 | Entrega de Canastas | 61 | 75 | 3 | Leche larga vida UTH-gallegas saladas Krakeñas-Fruta cosecha Naranja |
| 21/01/2025 | Entrega refrigerio tradicional | 49 | 70 | 2 | Sopa de maíz pintado con pollo y aguapanela |
| 24/02/2026 | Entrega de refrigerios tradicional | 49 | 75 | 3 | Sudado de pollo y papa y limonada |
| 26/02/2026 | Entrega de refrigerio industrializado | 61 | 77 | 3 | Yogurt san mateo 200 ml, ponque minilolita, fruta banano |
| TOTAL | | 342 | 447 | 17 | |

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

### 1.1. Clasificación del Estado Nutricional:

Fecha de entrega de clasificación del estado nutricional de los participantes por parte de la SDIS: 17 de febrero de 2025
Periodo al que corresponde: 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) | |
| **Desnutrición aguda severa** | 0% |
| **Desnutrición aguda moderada** | 0% |
| **Riesgo de desnutrición aguda** | 0% |
| **Peso adecuado para la talla** | 0% |
| **Riesgo de sobrepeso** | |
| **Sobrepeso** | |
| **Obesidad** | 0.52%Porcentaje de la población |
| Talla para la edad (0 a 5 años y 5 a 17 años) (porcentaje por ítem de clasificación nutricional) | |
| **Talla baja para la edad** | 12.8% |
| **Riesgo de talla baja** | 46.5% |
| **Talla adecuada para la edad** | 41.0% |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional 5 a 17 años) | |
| **Delgadez** | 0% |
| **Riesgo de delgadez** | 2.6% |
| **Adecuado para la edad Sobrepeso** | 76.9% |
| **Obesidad** | 17.9% |
| | 2.6% |
| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos de 18 a 64 años) | |
| **Delgadez** | 0% |
| **Normal** | 39.7% |
| **Sobrepeso** | 34.2% |
| **Obesidad grado I** | 25.3% |
| **Obesidadgrado II** | 0% |
| **Obesidad grado III** | 0% |
| **MFR** | 0.7% |

**Comentado [AM1]:** Relacionar el informe nutricional enviado al cabildo por parte del area de nutricion de la SDIS el 17/02/2026. complememntyar la información de los siguientes cuadros con el ultimo analisis nitricional recibido.

**Comentado [nu2R1]:** Se realiza la relació de los resultados de acuerdo a la información suministrada

| IMC para la edad (porcentaje por ítem de clasificación nutricional, adultos mayores de 65 años) | |
|---|---|
| **Desnutrición grave Desnutrición** | 0% |
| **moderada Desnutrición leve** | 0% |
| **Peso insuficiente** | 0% |
| **Normo peso** | 20% |
| **Sobrepeso** | 0% |
| **Obesidad grado I** | 80% |
| **Obesidad grado II** | 0% |
| **Obesidad grado III** | 0% |
| **Obesidad grado IV** | |

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes: 9/12/2025

**1.1.1 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. |
|---|---|---|---|
| 51 | Recomendaciones con el bajo consumo de azúcar | 6 | 45 |

| 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** | NA | NA | NA | NA |
| **Desnutrición (aguda, moderada, severa)** | NA | NA | NA | NA |
| **Delgadez** | NA | NA | NA | NA |
| **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: __NA___**

**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 |
|---|---|---|---|---|
| 24/02/2026 | Juegos tradicionales en actividad física | 131 | 131 | 139 |

**2.6. Evaluación de la calidad microbiológica**

| Fecha de toma de muestras | Resultados conformes | Resultados no conformes | Acciones correctivas |
|---|---|---|---|
| 26/02/2022 | NA | NA | NA |
| | | | |
| | | | |

Nota: Durante la entrega de canasta del mes de febrero se tomaron las pruebas de harina precocida de maíz amarillo y lomitos de atún en agua, se recibe los resultados con la siguiente interpretación "No se emite declaración de conformidad frente a la norma Resol. 1407/22 -Harinas y mezclas precocidas- debido a que no se cumple con el número de ítems de ensayo requeridos." INFORME DE ANALISIS No. M-26-34638-0. Fecha de emisión: 2/03/2026.

**2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**2.7.1OBLIGACIONES GENERALES**

| 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 realiza entrega de las hojas de vida a la SDIS en la fecha 5 DE NOVIEMBRE DE 2025 vía correo electrónico.<br><br>El dia 28 de enero solicito aval de reemplazo de los perfiles nutricionista y gestor social, se adjunta documentos de la solicitud y el aval.<br>El día 11 de febrero se solicitó aval de los perfiles Gestora Social y Apoyo Social, se adjunta documentos de la solicitud y el aval | 01_01_01_Aval_Tal_Hum_Reemp<br>01_01_01_TALENTO HUMANO<br><br>04_01_01_ Aval_Tal_Hum_Reemp_28012026<br><br>04_01_01_ Aval_Tal_Hum_Reemp_11022026 |
| 2 | Suscribir las actas de Inicio y liquidación del contrato | Se suscribio el acta de inicio en fehca 6 de noviembre de 2025 | El l Acta de Inicio del Contrato se encuentra publicada en la plataforma transaccional secop II |

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 3 | Dar respuesta a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato incluyendo las acciones de mejora a realizar con el fin de dar cumplimiento a cabalidad de las obligaciones. | Para el periodo reportado se generaron observaciones en la visita del componente suministro y salubridad del día 21/01/2026, en las variables 54 y 59,<br>El Cabildo Viene adelantando las acciones de mejora las cuales se reportarán en el informe del periodo febrero y en marzo 2026 | 04_01_03_RQ_ANS_001_2026 |
| 4 | Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales. | El equipo inga participo en las siguientes actividades convocadas por la SDIS<br><br>Comite de seguimiento y jornada de cualificacion | 04_01_04_Com_17022026<br><br>04_01__04_Jorn_Cuali_02022026 |
| 5 | 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 presente periodo se atendieron las siguientes visitas por parte de la secretaria de integración social | 04_01_05_Acta_Com_Adm_Fin_15012026<br>04_01_05_Acta_Com_Soc_24022026<br>04_01_05_Acta_Com_Tec_1_25022026<br>04_01_05_Acta_Com_Tec_2_26022026<br>04_01_05_Acta_Com_Ges_Doc_27022026<br>04_01_05_Acta_Com_Amb_26022026 |
| 6 | 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. | El dia 05 de Marzo de 2026 se emitió los soportes e informe en la plataforma indicada por la SDIS | 04_01_06_Cor_Ent_Inf_Eje |
| 7 | Garantizar que el talento humano se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato. | Se garantiza que el Talento Humano se encuentra disponible para las actividades propias del contrato. | Los soportes correspondientes al Talento humano contratado se encuentran cargados en la obligación 3 del componente administrativo financiero. |
| 8 | 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. | El cabildo se abstiene de realizar cualquier actividad de proselitismo político durante las actividades realizadas en el desarrollo del contrato. | 04_01_08_Cer_No_Proc |

**Comentado [JC3]:** la visita del componente social se realizó el 24 de febrero, actualizar la información.

**Comentado [nu4R3]:** Se actualiza fecha

**Comentado [AM5]:** Referenciar las actas del componente técnico de acuerdo a la fecha de la visita y al periodo de pago

**Comentado [JC6]:** no se encuentra cargado el soporte

**Comentado [JC7]:** la fecha de expedición del documento debe ser del mes de febrero

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 9 | 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. | A la fecha de este Informe se confirma que el uso y protección de Datos esta bajo la responsabilidad del Cabildo Indigena Inga en cabeza de la Mama Gobernadora | 04_01_09_Cer_Conf |
| 10 | 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. | El cabildo Indigena Inga de Bogotá cuenta con las actas de compromiso y de contextualizacion de cada uno de los beneficiarios, en el marco del contrato 10535 de 2025 | El soporte que da cuenta de la obligación se encuentra en cada una de las Historias Sociales que reposan en el Cabildo Indígena las cuales son verificadas durante las visitas de gestión documental y componente social. |
| 11 | Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos. | El cabildo adelanto las acciones para el desarrollo de los componentes dentro de los tiempos establecidos | Se da cumplimiento a las acciones establecidas en el anexo técnico, los soportes se encuentran contenidos en la obligación No.5 |
| 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 | Para el presente periodo no se ha realizado cargue en la plataforma secop II toda vez que, el desembolso del periodo de enero 2026, no se ha efectuado por motivos de ajustes documentales del informe de ejecución. | El soporte no se ha adelantado por motivos de ajustes documentales del informe de enero 2026. |
| 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 | El cabildo realizo el cargue de la información junto a los soportes en la plataforma establecida por la supervisión del contrato | Se realiza cargue de la información correspondiente al periodo del informe en la carpeta Share Point definida por la SDIS. |
| 14 | Permitir la labor de la supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento del cumplimiento contractual y las respuestas a solicitudes de Entes de Control y solicitudes de la Comunidad en general. | A la fecha se ha permitido la labor de la supervisión y la articulación con los equipos de la Subdirección de nutrición y la Subdirección Local, para dar cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico del contrato. | Actas de visita de cada uno de los componentes, las cuales se encuentran referenciadkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkkas en la obligación No. 5 |

**Comentado [JC8]:** el texto que debe contener el certificado debe ir dirigido a que el cabildo Mantiene en estricta confidencialidad toda la información confidencial de los beneficiarios relacionados con el proyecto.

### 2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| 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, cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el periodo del presente informe de 2026 se dio cumplimiento a las especificaciones del subcomponente de salubridad, realizando la descripción de las actividades relacionadas con los procesos y procedimiento que se realizan en el cabildo. | 04_02_01_Form_Con_Feb_2026 |
| 2 | Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos en el presente documento (3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, dando cumplimiento a la Resolución No. 5109 d 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", la Resolución 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y la 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. | Para este periodo no se realizaron nuevas revisiones, presentación de revisión de muestras aprobadas el 22/11/2025. | N/A |
| 3 | Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de | Para el periodo del presente informe se suministraron los alimentos de acuerdo con las muestras aprobadas cumpliendo con las | 04_02_03_Form_Recep_Alim_Feb_2026 |

**Comentado [AM9]:** El soporte cargado en la en la carpeta de la obligación 2 no corresponde.

**Comentado [nu10R9]:** Se actualiza el formato correspondiente y se ajusta redacción de la respuesta de esta obligacion

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | Abastecimiento y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | especificaciones físicas y de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos. | |
| 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. | No aplica para este periodo | N/A |
| 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. 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. | Se realiza el envió de la programación de entrega de refrigerios del mes de febrero de 2026 el día 28 de enero de 2026 así como la confirmación de entrega de Canasta el día 28 de enero de 2026 a nivel central. | 04_02_05_Prog_Refri_Feb_2026<br>04_02_05_Prog_Refri_Feb_2026 |
| 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. | Se realizó 2 intercambio de acuerdo con el anexo técnico, se ofreció por harina precocida de maíz amarillo y yuca. | 04_01_05_Acta_Com_Tec_1_25022026<br>04_01_05_Acta_Com_Tec_2_26022026 |
| 7 | Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión | Se entrego alimentos que cumplen con las condiciones de calidad, cantidad, con una adecuada logística. | 04_02_03_Form_Rece_Alim_Feb_2026<br>04_02_07_Form_Ver_Bodg_Feb_2026 |

**Comentado [AM11]:** Faltan las siguientes obligaciones, su descripcion y sus respectivos soportes:
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.
7. Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo con lo establecido en el anexo y fichas técnicos de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.

**Comentado [nu12R11]:** Se realiza la correción se incluye la obligación 6 y 7, así como las evidencias respectivas en las carpetas

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 8 | Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se dispuso de un stock de productos de frutas, verduras, huevos y abarrotes para la sustitución de los productos, lo cual se relacionó en el formato de recepción de alimentos del mes de febrero | 04_02_03_Form_Rece_Alim_Feb_2026 |
| 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 estuvieran incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos –INVIMA– Consulta 28 de Feb de 2026. | 04_02_09_Alertas_INVIMA |
| 10 | Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional, social y otras actividades programadas con los beneficiarios del servicio, 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 realiza la entrega de los refrigerios de acuerdo con la normatividad vigente verificando su cumplimiento. | 04_02_10_List_Ent_Refrig_Feb_2026 |
| 11 | Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como con los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7953 "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C" o el que lo sustituya, de la Secretaría Distrital de Integración Social. Además, garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los procesos involucrados en el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique) y distribución de las canastas alimentarias y refrigerios y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Durante el periodo reportado se verificó el cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes aplicables al manejo de alimentos, asegurando la implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los puntos del proceso: bodega, vehículo y sede del Cabildo. Para ello, se ejecutaron acciones de control y seguimiento en saneamiento básico (agua potable, manejo de residuos, limpieza y desinfección), condiciones higiénico-sanitarias (CHS) de infraestructura y equipos, así como en los procedimientos de transporte, recepción, almacenamiento y distribución de las canastas alimentarias y refrigerios. Adicionalmente, se revisó la documentación requerida, se generaron y cargaron los soportes fotográficos | 04_02_11_CHS_CBV_Feb_2026 |

**Comentado [AM13]:** Actualizar el CHS del vehiculo SRL236, dado que la presentada el dia de la visita del 25/02/2026 registra fecha 03/02/2026, y el presentado en el informe es del 04/02/2025.

**Comentado [nu14R13]:** Se actualiza el CHS del conductor con fecha de feb/2026

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | y formatos establecidos por el Proyecto 7953 en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión, garantizando trazabilidad y concordancia con los lineamientos técnicos del programa. | |
| 12 | Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano"; Resolución 4142 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y Resolución 4143 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional"; y demás normas vigentes, modificatorias y complementarias, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.. | En la entrega de este periodo se da cumplimiento a los aspectos establecidos, como es la separación de los componentes de acuerdo con su tipo, es decir, frutas, verduras y no perecederos; así mismo, se reporta que el uso del material de los empaques es malla y lonas. | 04_02_12_Fichas_Tec_Emp_Sec |
| 13 | 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. | Para garantizar la inocuidad y seguridad de los alimentos entregados a los participantes, se aplicaron controles de calidad en cada etapa del proceso, iniciando con la verificación de la materia prima al momento de la recepción (estado organoléptico, integridad de empaques, fechas de vencimiento y condiciones de limpieza del proveedor). | 04_02_13_For_Ver_Veh_Ali_Feb_2026 |

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | Durante el almacenamiento, se supervisaron las condiciones de temperatura, orden, rotación por PEPS, higiene de estanterías y ausencia de plagas. En el transporte, se aplicaron los criterios del "Formato 02_13 – Verificación de Vehículos para Alimentos", evaluando limpieza interna, control de fauna nociva, separación adecuada de cargas y cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas. Todos los formatos y registros se diligenciaron de manera completa y oportuna, y sus respectivos soportes fueron cargados en la herramienta tecnológica establecida por la Supervisión para asegurar trazabilidad y control. | |
| 14 | 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. | Durante el mes se diseñó, ejecutó y mantuvo actualizado el Plan de Saneamiento, aplicando cada uno de los programas que lo integran según los lineamientos técnicos vigentes. Se desarrollaron las actividades correspondientes a limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento de agua potable y control de proveedores, verificando su cumplimiento mediante las listas de chequeo establecidas en el formato 02_14 del Plan de Saneamiento. Asimismo, se realizó la capacitación al personal manipulador sobre prácticas higiénico-sanitarias, uso adecuado de insumos y protocolos de limpieza. Todos los registros, listas de chequeo y soportes derivados de los programas ejecutados fueron cargados oportunamente en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión, garantizando trazabilidad, seguimiento y mejora continua del sistema. | 04_02_14_For_Plan_Sanea_Feb_2026 |
| 15 | Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas. | Para la entrega de las canastas alimentarias del Cabildo Indígena Inga se dispuso de las áreas establecidas en el anexo técnico, garantizando una logística ordenada, segura y | 04_02_15_Reg_Fotg_Areas |

**Comentado [AM15]:** En los doncumentos soportes no se evidencia el formato de control de plagas y abastecimiento y suministro de agua potable.

**Comentado [nu16R15]:** Se adjunta al archivo final los soportes solicitados y se vuelve a cargar al númeral correspondiente

| No. | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | | conforme a las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. cuentan con soporte fotográfico registrado en el formato 02_15 "Registros Fotográficos de Áreas del Cabildo", cargado en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | |
| 16 | Diseñar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, dirigido al personal manipulador directo e indirecto de alimentos. Este plan debe reforzarse mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización, e incluir al menos una capacitación mensual sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. Igualmente, los conductores y auxiliares de los vehículos utilizados para el transporte de alimentos deben contar con documentos que certifiquen su formación en estos temas. Además, se deben tener los certificados médicos actualizados del personal manipulador de alimentos en los puntos de entrega, así como del responsable del servicio, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo. Todos estos soportes deben cargarse en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realiza envío del plan de capacitación, iniciando el mes de diciembre y se adjuntan los certificados médicos de los colaboradores | 04_02_16 Sop_Plan_Cap_Feb_2026<br>04_02_16_Sop_Cert_Med_Feb_2026 |
| 17 | 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 adjuntan la toma de la muestra tomada por el laboratorio durante la entrega de la Canasta (26/2/2026); se cuenta con el reporte del informe INFORME DE ANALISIS No. M-26-34638-0. Fecha de emisión: 2/03/2026. | 04_02_17_Inf_Mues_Lab_Ene_2026 |

**Comentado [AM17]:** En el listado de asistencia a la capacitacion continua y permanente no registra el señor Dayron Stiven Jansasoy, de acuerdo a lo registrado en el acta de visita de supervisión del dia 26/02/2026, el operario se encontraba en el proceso de entrega de las canastas. Adicional falta el pre y post test y soporte visual de la capacitación

**Comentado [nu18R17]:** Observación corregid

**Comentado [nu19]:** Se actualiza la evidencia colocando el reporte de informe de laboratorio febrero 2026

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

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | OPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC1 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 la estrategia de IEC para la PPSANAF y el respectivo Formato cronograma para la PPSANAF ante la subdirección de Nutrición | 04_03_01_Sop_ Aprob_Estrat_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. | Para el mes de febrero se realizó la sesión juegos tradicionales como actividad física con duración de 2 horas y con una participación de 131 personas | 04_03_02_Cont_Asis_Fam_Feb_2026<br>04_03_02_Sop_Act_IEC_Feb_2026 |
| 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. | Para el mes de febrero la actividad fue subida el día 2 de marzo de 2026. Se reporto el cargue de la información el 4/3/2026, se realiza esta fecha porque para el mes de febrero no se logro la autorización del SIRBE | 04_03_03_Ingr_SIRBE_Feb_2026<br>04_03_03_Sop_Env_Car_IEC_Feb_2026 |
| 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 asistió a Jornada de fortalecimiento técnico el día 24 de Febrero 2026 para nueva sesión Marzo 2026 | 04_03_04_Asis_Jorn_Fort_Tec_24022026 |
| 5 | Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | No aplica para este mes | N/A |

**2.7.4. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL**

**Comentado [AM20]:** referenciar que es el pago 4

**Comentado [nu21R20]:** Se corrige el número inicial correspondiente al pago 4 tanto en el word como en el pdf

**Comentado [AM22]:** Cuando se envio el correo del cargue de la información al area de nutricion?

**Comentado [nu23R22]:** Ya se escribio la fecha de reporte

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| 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. | El nutricionista participa en la jornada de fortalecimiento técnico (18/2/2026) en toma y registro de medidas antropométricas, espacio convocado por la nutricionista Viviana Villegas. | 04_01_Act_Par_ Fort_ Med_Antro |
| 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. | El cabildo cuenta con los instrumentos de medición en perfecto estado para la toma de datos antropométricos | 04_04_02_Reg_Fot_Ins_Antro |
| 3 | Realizar toma de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes, así como, la validación de las medidas antropométricas (peso y talla), de acuerdo con lo descrito en el presente anexo y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Durante el mes de febrero se realizó jornadas de peso y talla el 14,21,24, 26,. Se soporte base 2026 a corte de febrero de 2025. | 04_04_03_Base_Toma_Feb_2026<br>04_04_03_Base_Toma_Dic_2025 |
| 4 | Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Durante el mes de febrero se realizó toma de peso y talla y se registró en el aplicativo SIRBE (fecha de cargue 10 al 12 de marzo), se reporta que en el mes de febrero no conto con el uso del SIRBE. | 04_04_04_Pant_Car_SIRBE_F eb_2026 |
| 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. | Profesional en nutrición y gestora social cuentan con su respectiva capacitación en sensibilización de SIRBE (17/2/2026)) | 04_04_05_Asis_Sens_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. | Para el periodo del presente informe no se presentaron acciones entorno a esta obligación | N/A |
| 7 | Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a | Para el periodo del presente informe no se | **N/A** |

**Comentado [AM24]:** Especificar la fecha

**Comentado [nu25R24]:** Se registra la fecha en que se llevo a cabo el día del fortalecimiento

**Comentado [AM26]:** Cargar el listado de tomas de medidas antropometricas del año 2025, para soportar la finalización del ejercicio para dicho periodo.

**Comentado [AM27]:** Cargar el listado de tomas de medidas antropometricas del año 2025, para soportar la finalización del ejercicio para dicho periodo.

**Comentado [nu28R27]:** Se carga la base de listado de 2025 finalizada

**Comentado [AM31]:** El documento esta ilegible

**Comentado [nu32R31]:** Se cambio el soporte

**Comentado [AM29]:** Especificarf la fecha del cargue

**Comentado [nu30R29]:** Se registra las fechas del sirbe y se cambiar el pantallazo mas claro

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | 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. | presentaron acciones entorno a esta obligación | |
| **8** | Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico. | Se realizó canalización a usuarios a la EPS Capital Salud y Famisanar | **04_04_08_Sopor_Canal_Feb_2026** |
| **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. | No aplica para este informe, aun en tiempos de entrega | **N/A** |

**2.7.2. OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Asistir a la divulgación de las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, al personal que participe en el desarrollo del presente contrato. | Soporte Socialización PIGA | Solo una vez al inicio del contrato |
| **2** | Divulgar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental– PIGA según el objeto del contrato, al personal que participe en el desarrollo del presente contrato. Dé conformidad a la presentación suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético | El dia 12 de Enero se realizo la divulgación de esta actividad | Solo una vez al inicio del contrato |
| **3** | Divulgar las estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la entrega del beneficio, una vez durante la ejecución del contrato. De conformidad a la presentación suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. | El dia 12 de Enero se realizo la divulgación de esta actividad | Solo una vez al inicio del contrato |

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **4** | Divulgar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP con el personal que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias de la entrega del servicio. De conformidad a la presentación suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. | El dia 12 de Enero se realizo la divulgación de esta actividad | Solo una vez al inicio del contrato |
| **5** | Con el fin de garantizar el cumplimiento a la Resolución 0803 de 2024, el talento humano del contratista, deberá asistir al 100% de las sensibilizaciones, socializaciones, capacitaciones y/o campañas lideradas por la SDIS que correspondan a temas relacionados con Elementos Plásticos de Un Solo Uso. | Para el periodo del presente informe no se presentaron acciones entorno a esta obligaciòn | Solo una vez al inicio del contrato |
| **6** | Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos aprovechables y no aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato; garantizando que los espacios utilizados para la entrega queden en condiciones de orden y aseo. Se debe garantizar que cada contenedor contenga la bolsa plástica de recolección del mismo color. | Registro Contenedores | 04_05_06_Cont_Feb_2026 |
| **7** | 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 | A la fecha de este informe no se ha generado ningún tipo de recolección de materiales aprovechables | 04_05_07_Esp_Resid_Sol_Feb_2026 |
| **8** | 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). Así mismo, garantizar que la ficha técnica del producto describa el material reciclable del mismo. | El cabildo hace la entrega en material de Lona | 04_05_08_ Reg_Foto_Emp_Feb_2026 |
| **9** | Garantizar el no uso de empaques plásticos primarios, en aquellos alimentos perecederos que por sus características no lo requieran, por ejemplo, plátanos, | El cabildo hace la entrega de este tipo de productos en mayas | 04_05_09_ Emp_Plas_Prim_Feb_2026 |

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | papa, yuca, etc, y empaques de plásticos secundarios como en jugos de caja, mercados que traen un empaque primario, entre otros. | | |
| **10** | 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 Cuenta con sistema de Iluminacion Led en el punto de entrega. | 04_05_10_Sist_Ilum_Feb_2026 |
| **11** | Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a las directrices de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento del Lineamiento 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. | El cabildo Indigena Inga esta comprometido con la no utlizacion del papel, para tal fin todo soporte esta en medio digital. | 04_05_11_Inf_Amb_Feb_2026 |
| **12** | Ubicar un pendón en el lugar donde se desarrolle la actividad de entrega de canastas alimentarias (casas de cabildo indígena), el cual cuente con medidas mínimas de 1 m x 1.5 m donde se comunique acciones para clasificar, reciclar, reutilizar (bolsa ecológica) y disminuir la generación de envases y empaques de un solo uso, y fomentar la disminución de las pérdidas de alimentos. Los pendones serán publicados en un lugar visible durante la entrega y cercano a la ubicación del punto ecológico. | El cabildo Cuenta con los Pendones establecidos por la Sdis | 04_04_12_ Pend_Amb_Feb_2026 |

**2.7.3. OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Diseñar el Plan de Pervivencia Cultural en el formato definido por la SDIS y remitirlo a la supervisión mediante correo electrónico máximo a los diez (10) días hábiles de inicio de la ejecución del contrato, e implementarlo desde el segundo mes hasta el último | El cabildo diseñó el Plan de Pervivencia Cultural en el formato definido por la SDIS y realizó las actividades programadas de acuerdo con las | Soportes<br>• 04_06_01_Reg_Fot |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mes de ejecución del contrato, de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas.<br><br>Para el mes de febrero se realizo el día 24/02/2029 y el tema abordado fue Juegos tradicionales NUKANCHIPA PUGYAIG con la participación de 107 familias<br><br>El día 17 de febrero se llevó a cabo el encuentro social, Atun puncha "día grande" los soportes se encuentran cargados en la obligación 4 | • 04_06_01_List_Part_24022026<br>• 04_06_01_Capt_Pant_SIRBE |
| 2 | Elaborar la hoja de ruta en el formato establecido por la SDIS, proyectando las acciones a desarrollar durante la ejecución del contrato. El documento debe incluir las obligaciones, actividades, metodologías, productos requeridos y cronograma, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | El cabildo realizó la Hoja de Ruta proyectando las acciones a desarrollar durante la ejecución del contrato en el mes de noviembre 24/11/2025 y para el mes de febrero no se realizaron cambios o ajustes, por lo tanto, no aplica para el periodo reportado. | No aplica para el periodo reportado<br><br>• 01_06_02_Hoja_de_ruta<br>• 01_06_02_Correo_hoja_ruta |
| 3 | Elaborar la programación mensual de las actividades dirigidas a los hogares beneficiarios del servicio alimentario. Esta programación debe incluir el nombre de la actividad, fecha, lugar, hora y población a la que está dirigida.<br>Adicionalmente, socializar con los hogares las actividades programadas durante el mes, mediante una pieza comunicativa, la cual deberá contener la misma información mencionada anteriormente, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Se realizó la programación mensual de las actividades dirigidas a los hogares beneficiarios del servicio alimentario y se realizó la divulgación por medio de grupo de whatsApp. | Soportes:<br><br>• 04_06_03_Sop_hogares<br>• 04_06_03_Pieza_com<br>• 04_06_03_Programación_Feb_2026 |

**Comentado [JC35]:** al realizar el conteo de las familias participantes en las dos actividades programadas , se evidenica que participaron 121 familias, verificar y hacer una nota aclaratoria en la última hoja ya que en los encabezados reportan 203 hogares participantes lo cual no coincide porque el numero de cupos total son 139.

**Comentado [nu36R35]:** Se realiza la nota aclaratoria y nuevamnete se carga el soporte

**Comentado [JC33]:** Relacionar la actividad realizada 17 de febreo relacionada en el listado de asistencia mencionando que los soportes se encuentran en la obligación No 4

**Comentado [nu34R33]:** Se registra actividad

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Realizar durante la ejecución del contrato, hasta un mes antes de la finalización del mismo, una (1) actividad social, festividad propia, encuentro de pueblos indígenas o conmemoración de fechas de la comunidad indígena en Colombia, donde se visibilice la identidad y la cosmovisión cultural de las comunidades indígenas vinculadas al beneficio alimentario, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas. Esta actividad deberá estar registrada en el Plan de Pervivencia Cultural, Hoja de Ruta, Programación y Pieza Comunicativa del mes en el que se vaya a realizar. | Se realizó la actividad de social o festividad propia denominada NUKANCHIPA ATUN PUNCHA "DIA GRANDE" donde se visibilizo la identidad y la cosmovisión cultural de la comunidad indígena inga vinculada al beneficio alimentario, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas, la actividad social tuvo una participación de 94 familias beneficiarias del programa y se llevó a cabo el día 17/02/2026 | Soportes:<br>• 04_06_04_Pieza_Com<br>• 04_06_04_Sop_Hogares<br>• 04_06_04_Listado_Particion_17022026<br>• 04_06_04_Cap_Pant_SIRBE<br>• 04_06_04_Ayu_Mem |
| 5 | Realizar socializaciones con el 100% de los hogares beneficiarios sobre las características y condiciones de la modalidad de atención del servicio, los criterios vigentes de ingreso, egreso y restricciones establecidos en el portafolio de servicios. Como parte de esta actividad, se deberá suscribir el Acta de Compromiso o Corresponsabilidad, de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Supervisión y utilizando el formato vigente definido en el mapa de procesos de la Entidad y de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, finalmente cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. | Para el presente mes no se realizó la socialización a los hogares sobre las características y condiciones de la modalidad de atención del servicio, los criterios vigentes de ingreso, egreso y restricciones establecidos en el portafolio de servicios. | Para el presente mes no aplica |

**Comentado [JC37]:** en el soporte no se envidencia la fecha en la que se socializó la pieza publicitaria a las familias

**Comentado [nu38R37]:** Se carga nuevamente el soporte

**Comentado [JC39]:** en la ayuda de memoria infoman que la actividad se realizó el 04 de marzo de 2025.

**Comentado [nu40R39]:** Se carga nuevamente el soporte con la correccion

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Realizar seguimiento familiar mensual al 100% de los hogares en estado de atención del componente de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas, garantizando avances progresivos acordes al plazo de ejecución y en coherencia con los elementos definidos en el Acta de Compromiso y Corresponsabilidad.<br>Cada seguimiento deberá incluir la información socioeconómica actualizada de los hogares, contemplando: la composición del núcleo familiar, datos generales de los integrantes, roles y dinámicas internas, así como el concepto de continuidad emitido por el profesional social del cabildo indígena, resultado del análisis integral de la información recolectada, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta | Para el presente mes se realizó el seguimiento a 18 hogares en estado de atención del componente de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas.<br><br>Así mismo se realizó el seguimiento por inasistencias a las actividades programadas por el equipo de canasta al núcleo familiar del señor Miguel Jajoy y la señora Jennifer Agreda Abril.<br><br>Se realizo seguimiento al núcleo del señor Edison Diaz Gaviria, con el fin de socializar la oferta de fortalecimiento de capacidades por parte de la alcaldía local de ciudad bolívar.<br><br>Estas evidencias reposan en los pagos anteriores donde se realizaron los primeros seguimientos | Soportes:<br>• 04_06_07_GYH_Tamia_Paola_Chasoy_Guerrero<br>• 04_06_07_GYH_Jaime_Danilo_Chincha_Tisoy<br>• 04_06_07_GYH_Maria_Jajoy_Chasoy<br>• 04_06_07_GYH_Ruben_Michael_Lopez_Jansasoy<br>• 04_06_07_GYH_Jose_Erdulfo_Jajoy_Juajibioy<br>• 04_06_07_GYH_Genry_Deivin_Patiño_Chindoy<br>• 04_06_07_GYH_Salvadora_Chasoy_Tandioy<br>• 04_06_07_GYH_Francisco_Jacanamijoy_Jacanamijoy<br>• 04_06_07_GYH_Jose_Jacanamijoy_Quinchoa<br>• 04_06_07_GYH_Sandra_Patricia_Quinchoa_Jansasoy<br>• 04_06_07_GYH_Hilda_Maria_Jansasoy_Cuatindioy<br>• 04_06_07_GYH_Claudia_Yelibeth_Jansasoy_Cuatindio<br>• 04_06_07_GYH_Jesusa_Jansasoy_Cuatindioy<br>• 04_06_07_GYH_Jose_Antonio_Jansasoy_Jacanamijoy<br>• 04_06_07_GYH_Ana_Lucia _Tandioy_Chasoy<br>• 04_06_07_GYH_Diego_Mariano_Tisoy_Tisoy<br>• 04_06_07_GYH_Luz_Marina_Jacanamijoy_Chasay<br>• 04_06_07_GYH_Mercedes_Chasoy_Gaviria |
| 7 | Realizar mensualmente, a partir del quinto (5) día del inicio de contrato, hasta diez (10) días calendario antes de la finalización del contrato los seguimientos a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en la ficha del servicio.<br><br>De igual forma realizar la actualización de manera mensual y a partir del quinto (5) día del inicio de contrato, hasta diez (10) días calendario antes de la finalización del contrato la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las<br>variables básicas, variables transversales, ubicación | Se realizaron seguimientos a los participantes y no se evidenciaron criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en la ficha del servicio.<br><br>Para el presente mes se realizaron una actualización de la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, en las variables básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Soportes:<br>• 04_06_07_Corr_Sub_Local<br>• 04_06_07_Doc_Luis_Buitrago<br>• 04_06_07_Form_Noved |

**Comentado [JC41]:** el formato de novedades cargado en el share Porint no corresponde al de Luis Buitrago.

**Comentado [nu42R41]:** Se carga nuevamente el soporte corregido

| | | | |
|---|---|---|---|
| | geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Asi mismo se relaciona la novedad por cada caso reportado desde supervisión<br><br>• **BUITRAGO TISOY LUIS ARMANDO ,**se hace envió de documento actualizado de tarjeta de identidad a cédula<br><br>• **ANGIE PAOLA QUINCHA CASTAÑO**, se indica que se requiere un cambio de tipo de documento, de tarjeta de identidad a cédula de ciudadanía; sin embargo, esta actualización aún no se ha realizado en el sistema. La novedad fue reportada el 09/12/2025, y la profesional local indicó que debía ser tramitada por mesa de ayuda, ya que la persona aparece registrada dos veces en el SIRBE y se requiere la unificación de los registros para poder efectuar el cambio. A la fecha de elaboración del informe no se ha recibido respuesta sobre el avance del trámite. Adicionalmente, el 26/02/2026 se envió un nuevo correo solicitando información sobre el estado de esta novedad, sin que hasta el momento se haya obtenido respuesta.<br>• **JANSASOY MITICANOY, DEISYMAR DEL CARMEN:** Ya cuenta con su documento PPT, menciono que en el transcurso de la semana hacia el envió del mismo, se realiza seguimiento y se reporta en GYH<br><br>• **JANSASOY ANA KARINA:** Informa que no ha podido adelantar el trámite de su documentación debido a dificultades con el documento de | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | identificación de su padre, el cual es uno de los requisitos indispensables para realizar dicho trámite. Esta situación ha impedido avanzar en el proceso hasta el momento, esta en proceso de buscar ayuda para poder tramitar un permiso de permanencia o el PPT Tutor<br><br>• **JANSASOY CUATINDIOY, CLAUDIA YELIBETH**<br>• **JANSASOY CUATINDIOY, SUSANA CRISTINA**<br>• **JANSASOY CUANTINDIOY, MEISON EDUARDO:**<br>Las personas manifiestan que su documentación debe tramitarse directamente en Venezuela; sin embargo, debido a limitaciones económicas, no les ha sido posible desplazarse hasta allá. Señalan que se encuentran en proceso de organizar el viaje para realizar el trámite durante el próximo mes.<br><br>• **JACANAMIJOY TANDIOY YEISON ALEJANDRO**<br><br>• **JANSASOY AGREDA PAOLA ANDREA**<br><br>Para estos dos casos, se menciona que en meses y contrataciones anteriores ya se había reportado la situación de las personas, quienes cuentan con los respectivos tickets como soporte del trámite. | |

**2.7.4. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | Se realizaron actividades correspondientes a la gestión documental, entre ellas la conformación y organización de los expedientes de historias sociales y documentos de ejecución contractual, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la SDIS y con base en las Tablas de Retención Documental vigentes. Así mismo, se avanzó en la estructuración de los archivos necesarios para el desarrollo del proceso de empalme con el equipo local del Proyecto 7953, como parte de las acciones orientadas a garantizar la trazabilidad documental y el adecuado cierre técnico-administrativo de la vigencia anterior. | • 04_07_01_FUID__Ejec_con_27022026<br>• 04_07_01_FUID_Hist_Soc_27022026 |
| **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. | Se garantizó el almacenamiento de los expedientes en unidades de conservación y la custodia de estos en las condiciones de espacio y uso de estantería adecuada para archivo. | Para el presente mes no aplica |
| 3 | Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo. | Durante el periodo reportado en el presente informe no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental; por lo tanto, no se requirió el envío de correo electrónico a la supervisión. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental. |
| 4 | Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya | Durante el periodo reportado no se requirió | Para el periodo reportado no se requiere la presentación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del contrato. | de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes |
| 5 | Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos 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. | Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el cumplimiento de esta actividad se estipula para la finalización del contrato, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico. | El cumplimiento de esta actividad se encuentra asociada a la finalización del contrato por lo tanto no aplica soporte para el informe mensual. |
| 6 | Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación de los lineamientos de Gestión Documental y el Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C. | Atendió la visita de gestión documental realizada el dia 27 del mes de febrero de 2026. Los respectivos soportes se encuentran cargados en la carpeta de Obligaciones Generales. | El soporte se encuentra en la carpeta de obligaciones generales denominado de la siguiente manera:<br>• 04_01_05_Acta_Com_Ges_Doc_27022026 |

**2.7.5. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| **1** | Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de<br>los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente. | El dia 26 de febrero de sealizo el pago del talento.<br><br>Se realizó el pago de los honorarios del talento humano vinculado para la operación dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación.<br><br>Los soportes de la obligación se encuentran cargados en la carpeta Share Point dispuesta por la SDIS para el presente contrato en el componente administrativo y financiero | 04_03_03_Costos_Fijos<br>04_03_03_Sop_Pago |
| **2** | Presentar mensualmente los soportes de ejecución desagregados de acuerdo con la estructura de costos (Costos Variables, Costos Fijos y Costos por Realización) a la | Soportes asociados a la obligación en los costos variables, fijos y de realización: | 04_03_03_Costos_Fijos<br>04_03_03_Costos_Rea<br>04_03_03_Costos_Var |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Supervisión. | Los soportes de la obligación se encuentran cargados en la carpeta Share Point dispuesta por la SDIS para el presente contrato en el componente administrativo y financiero. | |
| **3** | Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos. | Soportes asociados a la obligación en los costos variables, fijos y de realización:<br><br>Los soportes de la obligación se encuentran cargados en la carpeta Share Point dispuesta por la SDIS para el presente contrato en el componente administrativo y financiero. | Este control y soportes estan cargados en la obligacion 2 de este mismo componente. |
| **4** | Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50<br>de la ley 789 de 2002. | Soportes asociados a la obligación en los costos variables, fijos y de realización:<br><br>Los soportes de la obligación se encuentran cargados en la carpeta Share Point dispuesta por la SDIS para el presente contrato en el componente administrativo y financiero. | 04_03_03_Pago_Ss |
| **5** | 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. | Soportes asociados a la obligación en los costos fijos:<br><br>Se realizó la verificación del pago de seguridad social del talento humano vinculado para la operación y se reviso el estado actual en la pagina del Adres.<br><br>Los soportes de la obligación se encuentran cargados en la carpeta Share Point dispuesta por la SDIS para el presente contrato en el componente administrativo y financiero | 04_03_03_Cons_Adres |
| **6** | 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. | Soportes asociados a la obligación en los costos variables, fijos y de realización:<br><br>Los soportes de la obligación se encuentran cargados en la carpeta Share Point dispuesta por la SDIS para el presente contrato en el componente administrativo y financiero. | Este control y soportes estan cargados en la obligacion 2 de este mismo componente. |

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

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| 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. | Acta levantamiento información para el levantamiento de matriz de riego | Matriz de Riesgo |
| 2 | Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la Resolución 4927 de 2025. | Se realizo el curso correspondiente a las horas establecidas en esta obligación desde el mes de octubre para lo cual el soporte adjunto a la carpeta tiene una vigencia de un año | Certificado de 50 horas SGSST |
| 3 | Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los dos (2) 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 | Se solicita al personal contratista realizar el pago de dicho aportes | Soportes de planillas cargadas en los costos fijos de talento |
| 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. | A la fecha de este informe no se ah presentado ninguan capacitación al personal | A la fecha de este informe no se ah presentado ninguan capacitación al personal |

## 1. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

### 3.1 Talento Humano

| Cargo | Nombres y Apellidos | Profesión | Tipo de Vinculación Laboral | Tiempo de Vinculación |
|---|---|---|---|---|
| Coordinador/a Operativo | Florentino Tandioy Jacanamijoy | Contador Publico | OPS | Fijo 8 meses y 25 Dias |
| Profesional Social | Neily Stefanny Roman Chasoy | Social | OPS | Fijo 8 meses y 25 Dias |
| Gestor/a social | Wendy Yulissa Jajoy Chasoy | Tecnica en Primera Infancia | OPS | Fijo 8 meses y 25 Dias |
| Nutricionista Dietista | Adriana Chary | Nutricionista | OPS | Fijo 8 meses y 25 Dias |
| Operario/a | Sayid Gabriel Jajoy | Bachiller | OPS | Fijo 8 meses y 25 Dias |

**PROYECTO 7953"GENERACIÒN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C"**
**SERVICIO ALIMENTACIÓN INTEGRAL: UN CAMINO HACIA LA INCLUSIÓN SOCIAL CANASTAS ALIMENTARIAS– CABILDOS INDÍGENAS**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL MES DE FEBRERO**

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sabedor – Apoyo Social | Deicy Tatiana Jansasoy Chasoy | Bachiller | OPS | Fijo 8 meses y 25 Dias |

¿Existió cambio de personal en el mes? Si X_____No _____

En caso de respuesta afirmativa indique:

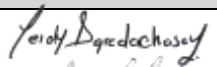
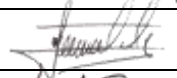
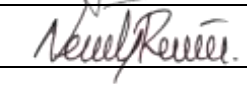
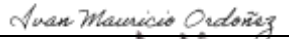
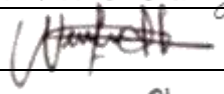
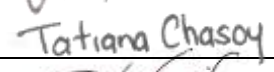
| Cargo | Nombres y Apellidos Personal Saliente | Nombres y Apellidos Personal Entrante | Número Radicado Aprobación |
|---|---|---|---|
| Gestora Social | Catherine Pujimuy | Deisy Tatiana Jansasoy Chasoy | 20260226-194647-b4f371-94115375 |
| Apoyo Social | Deisy Tatiana Jansasoy | Ferney Francis Vasquez Chasoy | 20260226-194647-b4f371-94115375 |
| Gestora Social | Wendy Julissa Jajoy | Anngy Catherine Pujimuy Agreda | 20260203-131208-7fa9b3-12264252 |

3.2 **Estado de Costos y Gastos**

| CONCEPTO | | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR EJECUTADO PERIODO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025 | EJECUTADO ACUMULADO FEBRERO 2025 | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|
| COSTO VARIABLE | ALIMENTOS | 806.099.192 | 90.435.668 | 262.744.908 | 543.354.284 |
| | TRANSPORTE | 30.338.420 | 3.403.650 | 9.889.496 | 20.448.924 |
| | EMPAQUE | 4.148.612 | 465.426 | 1.352.026 | 2.796.586 |
| | REFRIGERIOS | 33.366.936 | 3.743.412 | 10.874.052 | 22.492.884 |
| COSTO FIJO | RESPONSABLE DEL SERVICIO | 45.840.414 | 4.920.400 | 13.941.133 | 31.899.281 |
| | PROFESIONAL SOCIAL | 38.264.315 | 4.107.200 | 11.637.067 | 26.627.248 |
| | GESTOR SOCIAL | 23.521.112 | 1.262.350 | 5.890.967 | 17.630.145 |
| | NUTRICIONISTA DIETISTA | 37.149.145 | 3.987.500 | 11.297.917 | 25.851.228 |
| | OPERARIO | 17.276.333 | 1.854.400 | 5.254.133 | 12.022.200 |
| | SABEDOR - APOYO SOCIAL | 20.015.356 | 2.148.400 | 6.087.133 | 13.928.223 |
| | ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL | 31.834.974 | - | 2.847.575 | 28.987.399 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS | 6.733.827 | 604.900 | 1.624.923 | 5.108.904 |
| | MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES | 7.362.488 | 825.992 | 1.616.264 | 5.746.224 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION | 1.947.415 | 213.500 | 613.450 | 1.333.965 |
| | APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | 12.153.054 | 1.363.442 | 3.781.869 | 8.371.185 |
| | PAPELERIA E INSUMOS | 3.131.539 | 313.000 | 965.000 | 2.166.539 |
| | ARCHIVO | 471.515 | - | - | 471.515 |
| TOTAL | | 1.119.654.647 | 119.649.240 | 350.417.913 | 769.236.734 |

4. **FIRMAS INFORME**

| NOMBRE Y APELLIDOS | FIRMA | CARGO |
|---|---|---|
| Leidy Johanna Agreda Chasoy |  | **Representante Legal (Gobernador)** |
| Florentino Tandioy Jacanamijoy |  | **Coordinador** |
| Neily Stefanny Roman Chasoy |  | **Profesional Social** |
| Ivan Mauricio Ordoñez Pulido |  | **Nutricionista** |
| Wendy Yulissa Jajoy Chasoy |  | **Gestor Social** |
| Deicy Tatiana Jansasoy Chasoy |  | **Sabedor o apoyo social** |
| Sayid Gabriel Jajoy |  | **Operario** |