Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 1 de 9

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO:	8041-2025	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/04/2025
FECHA DE INICIO:	23/04/2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2025
CONTRATISTA:			
NOMBRE PERSONA JURÍDICA:	CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO	NIT.	830.095.820 -1
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE	C.C. No.	79.485.748

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:

El valor del contrato es de MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.628.992.932), tal como se evidencia en el documento anexo ESTRUCTURA DE COSTOS, el cual forma parte integral del presente documento

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:

El plazo de ejecución del convenio será por SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio suscrita por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

TERMINACIÓN ANTICIPADA

Mediante modificación No. 1 aprobada en plataforma SECOP II, el día 31 de octubre de 2025, se estipuló:

TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO. Teniendo en cuenta el principio de la autonomía de la voluntad de las partes contratantes, consagrado en el artículo 1602 del Código Civil y en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente, por mutuo acuerdo, el **Contrato Interadministrativo No. 8041 de 2025**, suscrito con el **CABILDO COMUNIDAD INDÍGENA AMBKICA pijao,** a partir del **31 de octubre de 2025**.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN:

Nombre:	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
C.C.	79.167.736
Cargo:	Subdirector de Abastecimiento
Período:	23/04/2025 al 01/07/2025
Nombre:	IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA
C.C.	52.383.197
Cargo:	Subdirectora de abastecimiento (E)
Período:	02/07/2025 al 21/07/2025
Nombre:	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
C.C.	79.167.736
Cargo:	Subdirector de Abastecimiento
Período:	22/07/2025 al 31/10/2025

SUPERVISION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA LIQUIDACION

Nombre:	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Pagina 2 de 9

C.C.	79.167.736
Cargo:	Subdirector de Abastecimiento
Período:	01/11/2025 a la fecha

CONSIDERACIONES:

En Bogotá D.C., se reunieron con el propósito de suscribir el Acta de Liquidación del Contrato Interadministrativo No. 8041 de 2025, **IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA**, identificada con C.C. No. 52.383.197, en calidad de **DIRECTORA DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO,** nombrada mediante Resolución N° 1644 del 19 de julio de 2023 y en calidad de **ORDENADORA DEL GASTO** de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL,** en uso de sus facultades legales en especial las conferidas mediante la Resolución Interna No. 3607 del 10 de diciembre de 2025 expedida por la SDIS, el supervisor del contrato **OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME**, en su calidad de **SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO**, y el asociado, **CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO** Nit 830.095.820-1, representado legalmente por **LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.485.748.

La solicitud del trámite liquidatario del mencionado convenio, fue radicado a la Subdirección de Contratación, mediante memorando No. I2026009527 del 27 de marzo de 2026, memorando de alcance No. I2026011999 de fecha 20 de abril de 2026, junto con el Informe Final de Supervisión, suscrito el 17 de abril de 2026, por el supervisor del contrato, **OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME**, **SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO**. Con la mencionada solicitud, se adjuntó la documentación legal pertinente, que da cuenta, de la ejecución técnica, jurídica, presupuestal y financiera del convenio.

De conformidad con lo expuesto, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el Contrato Interadministrativo No. 8041 de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la demás normatividad vigente, aplicable al trámite de liquidación de contratos y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDIS.

CLÁUSULA SEGUNDA: Teniendo en cuenta lo indicado, por el supervisor del convenio para efectos de la liquidación, **OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME – SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO**, junto con el Informe Final de Supervisión, suscrito el 17 de abril de 2026 y de acuerdo con dicho informe, se presenta el estado financiero del convenio a liquidar:

Valor Inicial del Contrato:	**$1.628.992.932**
Valor Total del Contrato:	**$1.628.992.932**
Valor Total ejecutado contratista	$1.611.172.080
Pagos realizados al contratista:	$1.611.172.080
Saldo en registros	**$ 17.820.852**
Valor ejecutado por el contratista	$1.611.172.080
Valor no ejecutado por el contratista	$ 17.820.852
Valor a liberar a favor de la SDIS	**$ 17.820.852**
Saldo por pagar al contratista	$ 0
Valor a girar a la tesorería distrital	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 3 de 9

Valor Final del Contrato:	**$1.628.992.932**
Valor reintegrado por el contratista	$ 0

El siguiente cuadro, refleja la fuente de financiación del contrato interadministrativo a liquidar, el proyecto de inversión, el número del registro presupuestal y el valor que respalda el presupuesto del convenio.

Información de Ejecución Presupuestal					
Número del Proyecto	**No. CRP**	**Vigencia**	**Valor Total CRP**	**Saldo a liberar a favor de la SDIS**	**Saldo por pagar al Asociado**
7953	8455	2025	$1.628.992.932	$ 17.820.852	$ 0
Total			**$1.628.992.932**	**$ 17.820.852**	**$ 0**

CLÁUSULA TERCERA: Que el balance de las garantías constituidas en el marco del contrato interadministrativo es el siguiente:

Amparos Iniciales	**N° póliza N° de anexo**	**Vigencia**		**Valor amparado**	**Compañía aseguradora**	**Fecha aprobación Subdirección de Contratación**
		Desde	**Hasta**			
Cumplimiento del contrato	33-44-101261952 Anexo 1	15/04/2025	14/05/2026	$325.798.586,40	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025
Calidad del Servicios	33-44-101261952 Anexo 1	15/04/2025	14/05/2026	$325.798.586,40	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025
Pago de salario prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	33-44-101261952 Anexo 1	15/04/2025	14/11/2028	$81.449.646,60	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025
Responsabilidad civil extracontractual	33-40-101084926 Anexo 0	15/04/2025	15/11/2025	$284.700.000,00	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025

NOTA (*): Se deja la aclaración, que, en el numeral 2, de la plataforma Secop II, se cargó el anexo 0 y 1, en el cual, para su aprobación se relacionó el anexo 0, siendo el correcto el anexo 1

PARÁGRAFO PRIMERO: Mediante correo electrónico del 22 de diciembre de 2025, La Oficina Jurídica, respecto al contrato interadministrativo No. 8041-2025, certifica **“**no se encontró proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento adelantado.”

CLÁUSULA CUARTA: no existe saldo a pagar al asociado**.**

El mencionado componente financiero, fue verificado en el Link del Aplicativo BOGDATA, publicado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

CLÁUSULA QUINTA: LIBERAR y/o ANULAR según corresppnda a favor de la SDIS, la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($17.820.852),** correspondiente a:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 4 de 9

- DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($16.650.269) M/CTE por concepto de costos fijos.
- UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($1.170.583) M/CTE., de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 lietral c del presente informe, por terminación anticipada por mutuo acuerdo, a partir del 31 de octubre de 2025.

CLÁUSULA SEXTA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales, que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social, por motivos que le sean imputables.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Durante el plazo de ejecución del contrato interadministrativo, el contratista acreditó el pago de sus compromisos, frente al Sistema Integral de Seguridad Social, en pensión, salud y riesgos laborales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y las demás normas complementarias.

CLÁUSULA OCTAVA: El supervisor del contrato interadministrativo, mediante la suscripción de la presente acta de liquidación y con base en los soportes de ejecución que reposan dentro del expediente contractual, da cuenta que el contratista cumplió con el objeto del contrato interadministrativo y sus compromisos en desarrollo del convenio, los cuales fueron ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión y no hay solicitud ante la Oficina Jurídica por presunto incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA: Una vez suscrita por las partes la presente liquidación, publicada en la plataforma SECOP, se remitirá copia a la Subdirección Administrativa y Financiera, a la supervisión del contrato interadministrativo, para los trámites pertinentes, de conformidad con lo señalado en las cláusulas segunda y quinta, de la presente liquidación y copia del expediente liquidatorio del contrato interadministrativo, se enviará la Oficina de Gestión Documental, para que obre en la carpeta contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: Todos los documentos anteriormente mencionados, reposan en el expediente liquidatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Las partes contratantes, de común acuerdo, suscriben la presente liquidación y se declaran a PAZ Y SALVO, por todo concepto.

(Firmado electrónicamente)

IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA DIRECTORA DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO ORDENADORA DEL GASTO	**LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE** Representante legal CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO CONTRATISTA

OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO
SUPERVISOR

Revisó y Proyectó: Elizabeth García Palacios - Profesional Contratista – Subdirección de Contratación Equipo de Liquidaciones **(Firmado electrónicamente)**
Revisó: Alexander Cogollo Peña- Profesional Contratista-Subdirección de Contratación- equipo financiero **(Firmado electrónicamente).**
Revisó: Aldemar Bonilla Buitrago - Profesional Contratista-Subdirección de Contratación- líder Equipo de Liquidaciones **(Firmado electrónicamente).**
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro- subdirectora de Contratación **(Firmado electrónicamente)**
Revisó: Ana Katerine Carvajal Montejo - Profesional Subdirección de Abastecimiento **(Firmado electrónicamente).**
Revisó: Beblin lorena Bagui Mina - Profesional Subdirección de Abastecimiento **(Firmado electrónicamente).**
Revisó: Yurany Andrea Domínguez López - Profesional Subdirección de Abastecimiento **(Firmado electrónicamente).**
Revisó: Carlos Julián Ruíz Dionisio- Contratista Dirección de Nutrición y Abastecimiento- **(Firmado electrónicamente).**

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012
VALIDADO, FIRMA ELECTRÓNICA AL FINAL DEL DOCUMENTO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 5 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Vo.Bo.ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 8041-2025 rev DNA (ok)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782

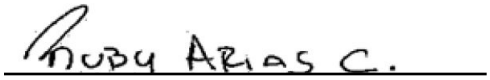
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-30 10:33:13

Finalización: 2026-04-30 15:39:16

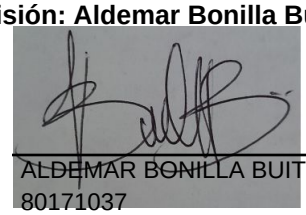
Escanee el código para verificación

Aprobación: Ruby Esperanza Arias Castro



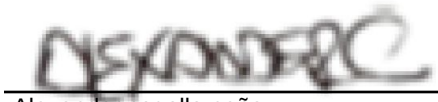
RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Revisión: Aldemar Bonilla Buitrago



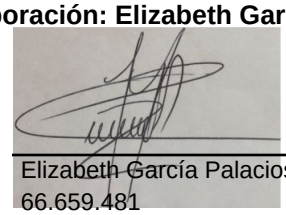
ALDEMAR BONILLA BUITRAGO
80171037
abonilla@sdis.gov.co
CONTRATISTA

Revisión: Alexander Cogollo Peña



Alexander cogollo peña
1.023.873.902
acogollo@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Elizabeth García Palacios



Elizabeth García Palacios
66.659.481
egarciap1@sdis.gov.co
Profesional Contratista
Subdirección de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 6 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Vo.Bo.ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 8041-2025 rev DNA (ok)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-30 10:33:13

Finalización: 2026-04-30 15:39:16

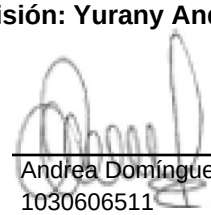
Escanee el código para verificación

Firma: LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE



Luis Enrique Tapiero Yate
79485748
cmomaira@gmail.com
Gobernador
Comunidad indígena Ambika Pijao

Revisión: Yurany Andrea Domínguez López



Andrea Domínguez López
1030606511
ydominguez@sdis.gov.co
Contratista Subdirección de Abastecimiento
Subdirección de Abastecimiento

Revisión: Beblin lorena Bagui Mina



BEBLIN LORENA BAGUI MINA
1013636275
bbagui@sdis.gov.co
Profesional Equipo Liquidaciones
Subdirección de Abastecimiento.

Revisión: Ana Katerine Carvajal Montejo



ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO
1113694390
acarvajalm@sdis.gov.co
Profesional Equipo de Liquidaciones
Subdirección de Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 7 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Vo.Bo.ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 8041-2025 rev DNA (ok)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-30 10:33:13

Finalización: 2026-04-30 15:39:16

Escanee el código para verificación

Aprobación: IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA

Ivon Carolina Camargo Garcia
52383197
icamargo@sdis.gov.co
Directora de Nutrición y Abastecimiento
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Carlos Julián Ruíz Dionisio

Carlos Julián Ruiz Dionisio0
1032402502
cruizd@sdis.gov.co
Contratista
Dirección de Nutrición y Abastecimiento

Aprobación: Omar Fernando Beltrán Opayome

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 8 de 9

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Vo.Bo.ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 8041-2025 rev DNA (ok)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782

Creación: 2026-04-30 10:33:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-30 15:39:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Elizabeth García Palacios egarciap1@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2026-04-30 10:33:18 Lec.: 2026-04-30 10:33:31 Res.: 2026-04-30 10:33:33 IP Res.: 181.59.7.249 Canal: Email
Revisión	Alexander cogollo peña acogollo@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-30 10:33:33 Lec.: 2026-04-30 10:34:01 Res.: 2026-04-30 10:34:16 IP Res.: 191.156.152.221 Canal: Email
Revisión	ALDEMAR BONILLA BUITRAGO abonilla@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2026-04-30 10:34:17 Lec.: 2026-04-30 10:43:42 Res.: 2026-04-30 10:43:52 IP Res.: 191.156.57.171 Canal: Email
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-30 10:43:52 Lec.: 2026-04-30 13:42:07 Res.: 2026-04-30 13:42:13 IP Res.: 170.246.114.116 Canal: AZSign
Revisión	ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO acarvajalm@sdis.gov.co Profesional Equipo de Liquidaciones Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-04-30 13:42:13 Lec.: 2026-04-30 14:18:29 Res.: 2026-04-30 14:18:36 IP Res.: 152.201.224.199 Canal: Email
Revisión	BEBLIN LORENA BAGUI MINA bbagui@sdis.gov.co Profesional Equipo Liquidaciones Subdirección de Abastecimiento.	Aprobado	Env.: 2026-04-30 14:18:36 Lec.: 2026-04-30 14:45:57 Res.: 2026-04-30 14:46:04 IP Res.: 191.156.229.152 Canal: Email
Revisión	Andrea Domínguez López ydominguez@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Abastecimiento Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-04-30 14:46:04 Lec.: 2026-04-30 14:53:01 Res.: 2026-04-30 14:53:11 IP Res.: 181.61.246.57 Canal: Email
Firma	Luis Enrique Tapiero Yate cmomaira@gmail.com Gobernador Comunidad indígena Ambika Pijao	Aprobado	Env.: 2026-04-30 14:53:12 Lec.: 2026-04-30 14:54:43 Res.: 2026-04-30 14:55:05 IP Res.: 186.145.71.244 Canal: Email
Aprobación	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-30 14:55:05 Lec.: 2026-04-30 15:01:09 Res.: 2026-04-30 15:01:12 IP Res.: 170.246.114.116 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782
2026-04-30T15:39:20-05:00 - Página 9 de 9

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Vo.Bo.ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 8041-2025 rev DNA (ok)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260430-103313-a1eca6-24147782

Creación: 2026-04-30 10:33:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-30 15:39:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Carlos Julián Ruíz Dionisio0 cruizd@sdis.gov.co Contratista Dirección de Nutrición y Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-04-30 15:01:13 Lec.: 2026-04-30 15:01:42 Res.: 2026-04-30 15:01:56 IP Res.: 186.84.88.57 Canal: Email
Aprobación	Ivon Carolina Camargo Garcia icamargo@sdis.gov.co Directora de Nutrición y Abastecimiento Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-30 15:01:57 Lec.: 2026-04-30 15:38:16 Res.: 2026-04-30 15:39:15 IP Res.: 170.246.114.116 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260327-080935-ed4555-2591.3990
2026-03-27T08:20:47-05:00 - Página 1 de 3

MEMORANDO

Código 11320

Si requiere respuesta.

PARA: **RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO**
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN.

DE: **OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME**
SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO.

ASUNTO: **SOLICITUD LIQUIDACION CONTRATO DE CABILDO 8041 - 2025.**

Respetada, Dra. Ruby Esperanza.

De manera atenta se realiza radicación del Contrato de Cabildo No. 8041 - 2025, por lo que se solicita la liquidación del mismo, del cual anexo mediante Link, la carpeta con la documentación correspondiente al contrato, para su verificación:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	LINK EXPEDIENTE CONTRATUAL	DOCUMENTOS
8041 - 2025	CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO	06. CONTRATO DE CABILDO 8041 - 2025 – OK REVISADO	Carpeta AZ

Desde la subdirección estaremos atentos a brindar cualquier información que se requiera, relacionada con la presente solicitud. El expediente se anexa en link y en AZ con su respectivo informe y demás documentos pertinentes para la liquidación.

Cordialmente,

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO.

Elaboró: Beblin Lorena Bagui Mina - Profesional Equipo Liquidaciones - Subdirección de Abastecimiento.
Elaboró: Ana Katerine Carvajal Montejo - Profesional Equipo Liquidaciones - Subdirección de Abastecimiento.
Reviso: Yurany Andrea Domínguez López - Profesional Equipo Liquidaciones - Subdirección de Abastecimiento.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 149 de 2012, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260327-080935-ed4555-25913990
2026-03-27T08:20:47-05:00 - Página 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026009527

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260327-080935-ed4555-25913990

Creación: 2026-03-27 08:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-27 08:20:46

Escanee el código para verificación

Firma: OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Revisión: YURANY ANDREA DOMINGUEZ LOPEZ

Andrea Domínguez López
1030606511
ydominguez@sdis.gov.co
Contratista Subdirección de Abastecimiento
Subdirección de Abastecimiento

Elaboración: BEBLIN LORENA BAGUI MINA

BEBLIN LORENA BAGUI MINA
1013636275
bbagui@sdis.gov.co
Profesional Equipo Liquidaciones
Subdirección de Abastecimiento.

Elaboración: ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO

ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO
1113694390
acarvajalm@sdis.gov.co
Profesional Equipo de Liquidaciones
Subdirección de Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260327-080935-ed4555-25913990
2026-03-27T08:20:47-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026009527

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260327-080935-ed4555-25913990

Creación: 2026-03-27 08:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-27 08:20:46

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO acarvajalm@sdis.gov.co Profesional Equipo de Liquidaciones Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-03-27 08:09:39 Lec.: 2026-03-27 08:09:49 Res.: 2026-03-27 08:09:55 IP Res.: 138.84.53.4 Canal: Email
Elaboración	BEBLIN LORENA BAGUI MINA bbagui@sdis.gov.co Profesional Equipo Liquidaciones Subdirección de Abastecimiento.	Aprobado	Env.: 2026-03-27 08:09:55 Lec.: 2026-03-27 08:11:41 Res.: 2026-03-27 08:11:45 IP Res.: 191.156.158.12 Canal: Email
Revisión	Andrea Domínguez López ydominguez@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Abastecimiento Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-03-27 08:11:45 Lec.: 2026-03-27 08:13:13 Res.: 2026-03-27 08:13:46 IP Res.: 191.156.155.187 Canal: Email
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-27 08:13:47 Lec.: 2026-03-27 08:20:36 Res.: 2026-03-27 08:20:46 IP Res.: 191.109.90.190 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-082512-1b7879-17459675
2026-04-20T08:27:26-05:00 - Página 1 de 3

MEMORANDO

Código 11320
Si requiere respuesta.

PARA: **RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO**
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN.

DE: **OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME**
SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO: **MEMORANDO ALCANCE SOLICITUD LIQUIDACION CONTRATO DE CABILDO 8041 - 2025**

Respetada Dra. RUBY ESPERANZA.
De manera atenta, se realiza alcance a la solicitud de liquidación del contrato de cabildo 8041 - 2025, relacionado a continuación:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	RADICADO INICIAL
8041 – 2025	CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO	I2026009527 27/03/2026

Por medio del cual se anexa el informe final debidamente firmado por la supervisión, desde la subdirección estaremos atentos a brindar cualquier información adicional requerida y relacionada a la presente solicitud.

Cordialmente,

(FIRMADO ELECTRÒNICAMENTE)

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
SUBDIRECTOR DE ABASTECIMIENTO

Elaboró: Ana Katerine Carvajal - Profesional contratista -Equipo liquidaciones -Subdirección Abastecimiento
Elaboró: Beblin Lorena Bagui Mina - Profesional Equipo Liquidaciones - Subdirección de Abastecimiento.
Reviso: Yurany Andrea Domínguez López - Profesional Equipo Liquidaciones - Subdirección de Abastecimiento.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 149 de 2012, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-082512-1b7879-17459675
2026-04-20T08:27:26-05:00 - Página 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026011999

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-082512-1b7879-17459675

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 08:25:12

Finalización: 2026-04-20 08:27:24

Escanee el código para verificación

Firma: OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Revisión: YURANY ANDREA DOMINGUEZ LOPEZ

Andrea Domínguez López
1030606511
ydominguez@sdis.gov.co
Contratista Subdirección de Abastecimiento
Subdirección de Abastecimiento

Elaboración: BEBLIN LORENA BAGUI MINA

BEBLIN LORENA BAGUI MINA
1013636275
bbagui@sdis.gov.co
Profesional Equipo Liquidaciones
Subdirección de Abastecimiento.

Elaboración: ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO

ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO
1113694390
acarvajalm@sdis.gov.co
Profesional Equipo de Liquidaciones
Subdirección de Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-082512-1b7879-17459675
2026-04-20T08:27:26-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026011999

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-082512-1b7879-17459675

Creación: 2026-04-20 08:25:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 08:27:24

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO acarvajalm@sdis.gov.co Profesional Equipo de Liquidaciones Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-04-20 08:25:15 Lec.: 2026-04-20 08:25:49 Res.: 2026-04-20 08:25:55 IP Res.: 200.118.62.75 Canal: Email
Elaboración	BEBLIN LORENA BAGUI MINA bbagui@sdis.gov.co Profesional Equipo Liquidaciones Subdirección de Abastecimiento.	Aprobado	Env.: 2026-04-20 08:25:56 Lec.: 2026-04-20 08:26:11 Res.: 2026-04-20 08:26:15 IP Res.: 191.156.154.70 Canal: Email
Revisión	Andrea Domínguez López ydominguez@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Abastecimiento Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-04-20 08:26:15 Lec.: 2026-04-20 08:26:26 Res.: 2026-04-20 08:26:42 IP Res.: 181.61.246.199 Canal: Email
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 08:26:42 Lec.: 2026-04-20 08:27:22 Res.: 2026-04-20 08:27:24 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 1 de 75

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO:**

NÚMERO DE CONTRATO:	8041-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/04/2025
NOMBRE CONTRATISTA Y/O RAZÓN SOCIAL:	CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO
NIT:	830.095.820– 1
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
C.C. NO.	79. 485.748
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.*
VALOR INICIAL:	El valor del contrato es de MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.628.992.932), tal como se evidencia en el documento anexo ESTRUCTURA DE COSTOS, el cual forma parte integral del presente documento
PLAZO:	*El plazo de ejecución del convenio será por SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio suscrita por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.*
VALOR FINAL:	MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($1.628.992.932) M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO:	23/04/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2025

2. **GARANTÍAS:**

AMPAROS	N° póliza N° de anexo	VIGENCIA		Valor amparado	Compañía aseguradora	Fecha Aprobación Subdirección Contratación
		Desde	Hasta			
Cumplimiento del contrato	33-44-101261952 Anexo 1	15/04/2025	14/05/2026	$325.798.586,40	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025
Calidad del Servicios	33-44-101261952 Anexo 1	15/04/2025	14/05/2026	$325.798.586,40	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025
Pago de salario prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	33-44-101261952 Anexo 1	15/04/2025	14/11/2028	$81.449.646,60	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025
Responsabilidad civil extracontractual	33-40-101084926 Anexo 0	15/04/2025	15/11/2025	$284.700.000,00	Seguros del Estado S.A.	22/04/2025

NOTA (*): Se deja la aclaración, que, en el numeral 2, de la plataforma Secop II, se cargó el anexo 0 y 1, en el cual, para su aprobación se relacionó el anexo 0, siendo el correcto el anexo 1

3. **MODIFICACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO:**

ADICIONES:
NO APLICA
PRÓRROGAS:
NO APLICA
CESIONES:
NO APLICA
SUSPENSIONES:
NO APLICA
REINICIO DE ACTIVIDADES:
NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 2 de 75

OTROSÍS ACLARATORIOS:	
NO APLICA	
TERMINACIÓN ANTICIPADA	31/10/2025
	TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO. Teniendo en cuenta el principio de la autonomía de la voluntad de las partes contratantes, consagrado en el artículo 1602 del Código Civil y en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente, por mutuo acuerdo, el **Contrato Interadministrativo No. 8041 de 2025**, suscrito con el **CABILDO COMUNIDAD INDÍGENA AMBKICA pijao,** a partir del **31 de octubre de 2025**.

4. **NOMBRE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato:	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
C.C. No.	79.167.736
Cargo:	Subdirector de Abastecimiento
Periodo:	23/04/2025 al 01/07/2025
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato:	IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA
C.C. No.	52.383.197
Cargo:	Subdirectora de abastecimiento (E)
Periodo:	02/07/2025 al 21/07/2025
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato:	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
C.C. No.	79.167.736
Cargo:	Subdirector de Abastecimiento
Periodo:	22/07/2025 al 31/10/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
C.C. No.	79.167.736
Cargo:	Subdirector de Abastecimiento
Periodo:	01/11/2025 a la fecha

5. **INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	100%	PRESUPUESTAL	98.91%

6. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
1	Obligaciones Generales	Suscribir las actas de Inicio y liquidación.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 00_1_ACTA DE INICIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 8041-2025.pdf	
2	Obligaciones Generales	Dar cumplimiento a las observaciones, planes de mejoramiento o requerimientos generados durante la ejecución del contrato para el componente administrativo y financiero.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 03_1_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_RQ-ANS-002_ConsecutivoSalida_N.S2025115611	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 3 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					03_02_09072025_Respuesta_RQ-ANS-002_Consecutivo_N.S2025115611 Requerimiento_Admin_Fin 05_01_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 05_01_02_20082025_RQ ANS 003_S2025142985 05_01_02_29082025_Respuesta_RQ_ANS003_S2025142985	
3	Obligaciones Generales	Participar de las reuniones de seguimiento y las convocadas por la SDIS, mesa técnica indígena y comités de seguimiento mensuales.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 03_1_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 03_03_16062025_Comité de Seguimiento 03_03_04062025_Plan_Institucional_PIGA 04_1_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 04_03_21072025_Comite_Seguimiento_Mes_Junio2025. 05_01_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 05_01_03_20082025_Acta_Comite_Seguimiento_Ambika 05_01_03_29082025_Acta_Mesa_Técnica_Canasta_Indígena. 06_01_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 06_01_03_26092025_JFT_FOR-PSS-429_Cabildos 06_01_03_18092025_COMITE_SEGUIMIENTO_AMBIKA_PIJAO 07_01_Obligaciones_generales.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 07_01_03_21102025_Acta_Comite_Seguimiento_CI_Ambika 07_01_03_27102025_Acta_Mesa_Tecnica_Canasta_Indlgena	
4	Obligaciones Generales	Permitir el ingreso y atender las visitas de la SDIS en las instalaciones o sedes donde se	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 4 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		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.			01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_Act_Vis_Adm_Fin_ABRIL_25_ Firmada 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Adm_Fin_MAYO_25_Firmada 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 02_Acta_Visita_Social_Mayo_2025 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Admin_Fin_JUN_25_Firmada 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 03_04_TALLER_PERVIVENCIA_AMBIKA_14062025 03_04_Seguimiento_gestion_documental_26062025 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Actr_Vis_Admin_Fin_Julio_25_8041-2025 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 04_01_Acta_visita_gestion_documental_04_08_2025 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Component	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 5 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					e_Ambiental 05_01_04_23082025_Acta_Social_AmbikaPijao 05_01_04_25082025_Acta_Gestio_Documental_AmbikaPijao. 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_agosto_25_Firmada 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_Ambiental 06_01_04_09092025_verificacion_informe_Agosto_Ambika. 06_01_04_26092025_Visita_social_CI_Ambika 06_01_04_22092025_Acta_visita_gestion_documental 06_01_04_14102025_Componente_Adm_Fin 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_Ambiental 07_01_04_14102025_Componente_Social_Ambika 07_01_04_29102025_Acta_Visita_Gestion_Documental 07_01_04_13112025_Componente_Adm_Fin	
5	Obligaciones Generales	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II y son denominados de la siguiente manera: ABRIL_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf MAYO_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf JUNIO_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 6 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					JULIO_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf AGOSTO_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf SEPTIEMBRE_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf OCTUBRE_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_2025.pdf	
6	Obligaciones Generales	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_Act_Vis_Adm_Fin_ABRIL_25_ Firmada 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Adm_Fin_MAYO_25_Firmada 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Admin_Fin_JUN_25_Firmada 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Actr_Vis_Admin_Fin_Julio_25_8041-2025 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_agosto_25_Firmada 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_14102025_Componente_Adm_Fin 07_01_Obligaciones_generales.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 7 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_13112025_Componente_Adm_Fin	
7	Obligaciones Generales	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II cuya carpeta se denomina de la siguiente manera: 07_01_Obligaciones_generales.zip en la subcarpeta OBLIGACION_7 y el soporte se denomina, 07_01_07_certificacion_abstinencia_procelitismo	
8	Obligaciones Generales	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II cuya carpeta se denomina de la siguiente manera: 07_01_Obligaciones_generales.zip en la subcarpeta OBLIGACION_8 y el soporte se denomina, 07_01_08_certificacion_confidencialidad	
9	Obligaciones Generales	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.	X			Los hogares indígenas beneficiarios de las Canastas Alimentarias antiguos cuentan con acta de compromiso vigente en el sistema integrado de gestión o formato de contextualización elaborado en el marco del componente social como proceso de corresponsabilidad.
10	Obligaciones Generales	Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_Act_Vis_Adm_Fin_ABRIL_25_Firmada 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 8 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					Act_Vis_Adm_Fin_MAYO_25_Firmada 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 02_Acta_Visita_Social_Mayo_2025 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Admin_Fin_JUN_25_Firmada 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 03_04_TALLER_PERVIVENCIA_AMBIKA_14062025 03_04_Seguimiento_gestion_documental_26062025 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Actr_Vis_Admin_Fin_Julio_25_8041-2025 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 04_01_Acta_visita_gestion_documental_04_08_2025 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_Ambiental 05_01_04_23082025_Acta_Social_AmbikaPijao 05_01_04_25082025_Acta_Gestio_Documental_AmbikaPijao. 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_agosto_25_Firmada 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 9 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_04_13092025_Componente_Ambiental 06_01_04_09092025_verificacion_informe_Agosto_Ambika. 06_01_04_26092025_Visita_social_CI_Ambika 06_01_04_22092025_Acta_visita_gestion_documental 06_01_04_14102025_Componente_Adm_Fin 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_Ambiental 07_01_04_14102025_Componente_Social_Ambika 07_01_04_29102025_Acta_Visita_Gestion_Documental 07_01_04_13112025_Componente_Adm_Fin	
11	Obligaciones Generales	Enviar la programación de actividades a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y a partir del segundo mes enviar la programación dentro de los tres (3) días calendario del mes inmediatamente anterior.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas de la siguiente manera: 02_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 02_02_Mayo_2025_Programacio╠ün_Mensual 03_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_Junio_2025_Programacio╠ün_Mensual 04_06_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 04_02_ Programacio╠ün_Mensual_CI_JULIO_2025 05_06_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - 05_06_02_ Programacio╠ün_Mensual_Agosto	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 10 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_06_Social.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 06_06_02_Programacio╠ün_Mensual_CI_septiembre_2025 06_06_02_Correo_Programacio╠ün_Septiembre_2025 07_06_Social.zip..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 07_06_02_Correo_Programacio╠ün_Mensual_Ambika 07_06_02_Programacio╠ün_Mensual_CI_ OCTUBRE_2025	
12	Obligaciones Generales	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_Act_Vis_Adm_Fin_ABRIL_25_ Firmada 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Adm_Fin_MAYO_25_Firmada 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Act_Vis_Admin_Fin_JUN_25_Firmada 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Actr_Vis_Admin_Fin_Julio_25_8041-2025 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_Act_Vis_Adm_Fin_agosto_25_Firmada 06_01_Obligaciones_generales.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 11 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_14102025_Componente_Adm_Fin 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_13112025_Componente_Adm_Fin	
13	Obligaciones Generales	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.	X		El contratista presentó informe final de ejecución mediante radicado E2025063020 de fecha 05 de diciembre 2025, dicha documentación fue trasladada a la Subdirección de Contratación, el día 8 de enero de 2026 mediante memorando I2026000535, el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026, se denominan de la siguiente manera en la plataforma SECOP II: Memorando_I2026000535_entrega_documentos_contratación.pdf Radicación_Cierre_CTO_8041_2025.pdf INFORME_ FINAL_EJECUCION_8041_2025.pdf	
14	Obligaciones Generales	Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional.	X			Conforme se acredita en cada uno de los periodos contractuales de ejecución dentro las facturas electrónicas generadas por el cabildo no se generó cargue impositiva adicional.
1	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos y documentos técnicos relacionados con alimentación, nutrición y salubridad del apoyo alimentario (canasta alimentaria indígena), establecidos en el anexo técnico, así como los generados por la SDIS, y cumplir con las especificaciones determinadas en el mismo anexo en el subcomponente de Salubridad. y cargar los respectivos soportes en	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contiene la siguiente información: Carpeta Obligacion_01 01_01_Formatos de Control Abril 2025 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_I_.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 12 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.			y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 02_01_Formatos de Control mayo 2025 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_I.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 03_01_Formatos de control de junio 2025 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 04_01_Formatos de control de julio 2025 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 05_02_01_Formatos de control agosto 2025 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 06_02_01_11092025_Revision_Muestras Refrigerios 06_02_01_Formatos de control septiembre 2025 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 07_02_01_Formatos de control octubre 2025 07_02_01_Resolución PSA-0005937-2025	
2	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Presentar las muestras de alimentos y documentos requeridos ante la Subdirección de Abastecimiento para la respectiva revisión y aprobación, en los tiempos establecidos.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 01_02_23042025_Revisión_Muestras_CabildoAmbiká	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 13 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_I_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 01_02_23042025_Revisión_Muestras_CabildoAmbika 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 04_02_16072025_Actas_revisión_muestras	
3	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Entregar exclusivamente y durante toda la ejecución, las referencias de alimentos aprobados por la Subdirección de Abastecimiento, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 01_03_Formato Recepción de alimentos 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_I_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 02_03_Formato_Recepción_de_alimentos. 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_I.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 03_03 Formato Recepción de alimentos. 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 04_03_Formato_Recepción_de_alimentos 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 05_02_03 Formato recepción de alimentos	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 14 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 06_02_03_Formato Recepción de alimentos 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 07_02_03_Formato recepción de alimentos	
4	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_24042025_Aprobación de Refrigerios Tradicionales e Industrializados 01_04_25042025_Revisión_MuestraRefrigerios_CabildoAmbika 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_I_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_24042025_Aprobación_Refrigerios_Tradicionales_e_Ind 01_04_25042025_Revision_Muestras_Refrigerios 02_04_28052025_Correo_Muestras_Pendientes 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 04_02_16072025_Actas_revisión_muestras	
5	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 15 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		anterior, la fecha programada para la entrega. Cualquier ajuste a la programación deberá ser informado por el Cabildo con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha inicialmente programada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. Dentro de los mismos plazos, informar las fechas de entrega de los refrigerios, el cronograma de actividades incluyendo las descripciones de los componentes de estos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.			y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 01_05_Programación entrega de Canastas. 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 02_05_Programación entrega de Canastas_Refrigerios 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 04_05_Programación entrega de Canastas Refrigerios 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 05_02_05_28072025_Programacion entrega de canasta refrigerios 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 06_02_05_11092025_Programacion_entrega_de_canastas 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 07_02_05_Programacion entrega de canastas refrigerios	
6	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Realizar los intercambios conforme lo establece el anexo técnico y con las características generales o específicas definidas en las fichas técnicas de producto de la SDIS, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 16 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
7	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 17 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					siguiente información: Carpeta - Obligación_07 01_07_Formato recepción de alimentos. 01_07_Formato verificación de bodega de alimentos 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 02_07_Formato verificación de bodega de alimentos 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 03_07_Formato_recepción_alimentos 03_07_Formato_verificación_bodega_alimentos. 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 04_07_Formato recepción de alimentos 04_07_Formato verificación Alimentos Bodega 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 05_02_07_Formato de verificación bodega de alimentos 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 06_02_07_Formato de verificación de bodega 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 07_02_07_Formato de verificación de bodega	
8	Obligaciones Subcomponente Suministro	Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 18 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
	Alimentario y Salubridad	cambio durante el proceso de entrega a los participantes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.			01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 01_08_Formato de Recepción de alimentos 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 03_07_Formato_Recepción_Alimentos 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 04_07_Formato de recepción de alimentos	
9	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 01_09_Alertas INVIMA 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 02_09_Alertas INVIMA 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 03_09_Alertas_INVIMA 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 04_09_Alerta_Sanitaria 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 05_02_09_Alertas INVIMA 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 19 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					siguiente información: Carpeta - Obligación_09 06_02_09_Alertas INVIMA 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 07_02_09_Alertas INVIMA	
10	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social, de acuerdo con el cronograma de actividades enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 20 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
11	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_11 01_11_Formatos de Control abril 2025 01_11_Soportes BPM abril 2025 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - OBLIGACIÓN_11.zip 02_11_Formatos de Control mayo 2025 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_11 03_11_Formatos de Control junio 2025 03_11_ Acta de inspección Sanitaria (cabildo, Bodega, Vehículos) 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_11 04_01_Formatos de Control julio 2025 04_11_Acta de inspección Sanitaria (cabildo, Bodega, Vehículos) 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_11 05_02_11_CHS_(cabildo, bodega, vehículo)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 21 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_11 06_11_CHS_ (cabildo, bodega, vehículo) 06_02_11_Soportes BPM septiembre 2025 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_11 07_02_11 CHS_ (cabildo, bodega, vehículo) 07_02_11_Soportes BPM octubre 2025	
12	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, del punto de entrega y ensamble y cargar los respectivos soportes del concepto en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_12 01_12_Soportes Conceptos sanitarios 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_12 02_12_Soportes Conceptos sanitarios 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_12 03_12_Soportes Conceptos sanitarios	
13	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, “por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.”, la Resolución 719 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano, de acuerdo con el riesgo en salud pública” y la Resolución	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_1.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 01_07_Formato recepción de alimentos. 01_07_Formato verificación de bodega de alimentos	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 22 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 "Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos del etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para el consumo humano"; y demás normatividad vigente, concordante, complementaria y modificatoria, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión			02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 02_07_Formato verificación de bodega de alimentos 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 03_07_Formato_recepción_alimentos 03_07_Formato_verificación_bodega_alimentos. 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 04_07_Formato recepción de alimentos 04_07_Formato verificación Alimentos Bodega 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 05_02_07_Formato de verificación bodega de alimentos 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 06_02_07_Formato de verificación de bodega 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 07_02_07_Formato de verificación de bodega	
14	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Cumplir con la Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social "por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano"; Resolución 4142de 2012 del Ministerio de Salud y Protección	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_14 01_14_Fichas técnicas de empaques secundarios	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 23 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		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.			02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_14 02_14_Fichas técnicas de empaques secundarios 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_14 03_14_Fichas técnicas de empaques secundarios 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
15	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_15	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 24 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		tecnológica definida por la Supervisión.			01_15_Formato verificación bodega de alimentos 01_15_Formato de recepción de alimentos 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_15 04_15_Formato Recepción de Alimentos 04_15_Formato Verificación de Bodega de Alimentos 04_15_Formato_Verificación_Vehículos_Transporte_Alimentos 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_15 05_02_15_Formato_verificación_vehículo 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_15 06_02_15_Formato_verificación_vehículo. 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_15 07_02_15_Formatos de control octubre 2025	
16	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_16 01_16_Plan de saneamiento y soportes 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_16 02_16_Plan de saneamiento y soportes 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 25 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					siguiente información: Carpeta - Obligación_16 03_16_Formatos_Plan_Saneamiento 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_16 04_16_Formatos Plan Saneamiento 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_16 05_02_16_Formatos_Plan_Saneamiento 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_16 06_02_16_Formatos_Plan_Saneamiento 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_16 07_02_16_Formatos_Plan_Saneamiento y soporte	
17	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Contar con las áreas establecidas en el anexo técnico para la entrega de las canastas alimentarias de Cabildos Indígenas.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_017 01_17_Registro fotográfico áreas. 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_017 02_17_Registro fotográfico áreas 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_17 03_17_ Registro fotográfico Áreas. 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 26 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
18	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Garantizar que reposen en el Cabildo copias de los certificados médicos del personal manipulador de alimentos del punto de entrega, coordinador, profesional en nutrición y dietética, conductor y auxiliar del vehículo trasportador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 01_18_Soporte certificados médicos 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 02_18_Soporte certificados médicos 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 03_18_Soportes certificados médicos personal Cabildo 03_18_Soportes certificados médicos personal proveedor	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 27 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 04_18_Soporte certificados médicos del personal manipulador, conductor y auxiliar del vehículo transportador 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 05_02_18_Soportes certificados médicos 05_02_18_Soportes certificados médicos proveedor 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 06_02_18_Soportes certificados médicos ent 06_02_18_Soportes certificados médicos proveedor 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_18 07_02_18_Soportes certificados médicos ent 07_02_18_soportes certificados médicos proveedor	
19	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, adicional debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Para los conductores y auxiliares de los vehículos donde se transportan los alimentos deben contar con los documentos que certifiquen su formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_19 01_19_Soporte Plan de capacitación continua 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta – Obligación_19 02_19_Soporte Plan de capacitación continua 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_19	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 28 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.			03_19_25062025_Practicas higiénicas de un manipulador de alimentos 03_19_28022025_Recepción-Almacenamiento y Conservación de alimentos Proveedores 04_2_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_19 04_19_18072025_Manejo_Residuos_Solidos_Plan_PIGA_PGIRP 05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_19 05_02_19_Soportes plan de capacitación mes de agosto 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta – Obligación_19 06_02_19_Soportes plan de capacitación septiembre 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_19 07_02_19_Soporte plan de capacitación continua	
20	Obligaciones Subcomponente Suministro Alimentario y Salubridad	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_2_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_020 01_20_Ana_Mic_Abr_Ambika 02_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_020 02_20_Ana_Mic_May_Ambika 03_2_Suministro_alimentario_y_salubridad_III_.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_20 Ana_Mic_Jun_Ambika	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 29 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					05_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_20 05_20_Informe toma de muestras 06_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_020 06_02_20_Informe toma de muestras 07_02_Suministro_alimentario_y_salubridad.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_020 07_02_20_Informe toma de muestras	
1	Obligaciones Subcomponente Promoción En Estilos De Vida Saludable Con Énfasis En Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición Y Actividad Física.	Elaborar y presentar a la Subdirección de Nutrición, la estrategia IEC con sus fichas metodológicas, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme lo establece el presente anexo técnico, para revisión y aprobación, una vez cuente con estas debe ser remitido a la supervisión del contrato para el respectivo seguimiento.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_AmbikaPijao 01_04_26042025_Cabildo_AmbikaPijao 02_3_Promocion_en_estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 02_01_Estrategia IEC 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 30 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
2	Obligaciones Subcomponente Promoción En Estilos De Vida Saludable Con Énfasis En Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición Y Actividad Física.	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_3_Estilos_de_vida_saludable.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_14062025_Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 31 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					04_3_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 04_04_29072025_Jornada de_ Fortalecimiento_Técnico 05_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_03_04_ 26082025_Asistencia jornada de fortalecimiento técnico 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_03_04_30092025_Jornada_Fortalecimiento_técnico 07_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_03_04_Asistencia jornada de fortalecimiento tecnico 28102025	
3	Obligaciones Subcomponente Promoción En Estilos De Vida Saludable Con Énfasis En Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición Y Actividad Física.	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 32 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					04_3_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 04_04_29072025_Jornada de_ Fortalecimiento_Técnico 05_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 05_03_04_ 26082025_Asistencia jornada de fortalecimiento técnico 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 06_03_03_ Soporte envio cargue estrategia IEC 06_03_03_05092025_Soporte cargue estrategia IEC 06_03_03_26092025_Soporte cargue estrategia IEC. 07_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 07_03_04_Asistencia jornada de fortalecimiento tecnico 28102025	
4	Obligaciones Subcomponente Promoción En Estilos De Vida Saludable Con Énfasis En Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición Y Actividad Física.	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_3_Estilos_de_vida_saludable.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_14062025_Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 33 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					04_3_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 04_04_29072025_Jornada de_ Fortalecimiento_Técnico 05_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_03_04_ 26082025_Asistencia jornada de fortalecimiento técnico 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_03_04_30092025_Jornada_Fortalecimiento_técnico 07_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_03_04_Asistencia jornada de fortalecimiento tecnico 28102025	
5	Obligaciones Subcomponente Promoción En Estilos De Vida Saludable Con Énfasis En Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición Y Actividad Física.	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 34 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS 07_03_Estilos_de_vida_saludable.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 07_03_05_Consolidado cualitativo promocion practicas saludables. 07_03_05_Soporte de aprobacion consolidado cualitativo 07_03_05_Soporte de envio del consolidado cualitativo promocion.	
1	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 01_01_Jornada toma de medidas antropométricas	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 35 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					02_4_Vigilancia_Nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 02_01_Jornada toma de medidas antropométricas 03_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 03_01_09062025_Jornada Fortalecimiento técnico	
2	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 01_02_Registro fotográfico instrumentos 02_4_Vigilancia_Nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 02_02_Registro fotográfico instrumentos 03_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_18062025_Registro fotográfico instrumentos 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_1_Obligaciones_generales y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 36 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
3	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 04_03_18072025_Ingreso_SIRBE 05_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 05_03_03_26082025_Soporte cargue estrategia IEC 05_03_03_29082025_Soporte envío cargue estrategia IE 06_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 37 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_03_03_26092025_Soporte cargue estrategia IEC 06_03_03_05092025_Soporte cargue estrategia IEC 06_03_03_ Soporte envio cargue estrategia IEC 07_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 07_03_03_Listas de toma de medidas antropométricas Octubre2025	
4	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 03_04_30062025_Registro_Sistema_SIRBE 04_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 04_04_29072025_Registro_Sistema_SIRBE 05_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_04_31082025_Registro sistema SIRBE 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 38 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_04_04_Soporte cargue SIRBE datos antropométricos	
5	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_4_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 01_05 Jornada sensibilización SIRBE 02_4_Vigilancia_Nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 02_05_ Jornada Fortalecimiento 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 39 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
6	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 40 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_06 06_04_06_13092025_Socializacion clasificación nutricional 07_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_06 07_04_06_Soportes socialización clasificación nutricional	
7	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 41 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 07_04_07_Acciones de orientación y abordaje a casos de malnutrición	
8	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 42 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 06_04_08_13092025_Canalizaciones 07_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 07_04_08_Canalizaciones	
9	Obligaciones Subcomponente Vigilancia Nutricional	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 43 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_04_Vigilancia_nutricional.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_09 07_04_09_Seguimientos sección G y H	
1	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente convenio, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_5_Gestion_Ambiental_I.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_19062025_Divulgación_PIGA 04_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 04_01_18072025_Divulgación PIGA_al personaldel convenio 8041-2025 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 44 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
2	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	Divulgar a las familias beneficiarias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS dentro de los dos (2) primeros meses posteriores a la firma del acta de inicio del convenio	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_5_Gestion_Ambiental_I.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_19062025_Divulgación_PIGA 04_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 04_01_18072025_Divulgación PIGA_al personaldel convenio 8041-2025 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 45 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
3	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 01_03_26042025_Cabildo_Ambika 02_5_Gestión_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03. 02_03_24052025_Cabildo_Ambika Pijao 03_5_Gestion_Ambiental_I.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03. 03_03_19062025_Contenedores 04_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03. 04_03_19072025_Contenedores 04_03_19072025_Cabildo_Indigena_Ambika_Pijao 05_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03. 05_05_03_23082025_Contenedores 06_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 06_05_03_13092025_Contenedores	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 46 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					07_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 07_05_03_18102025_Contenedores	
4	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	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).	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_Fichas técnicas de empaques secundarios 02_5_Gestión_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_Fichas técnicas de empaques secundarios 03_5_Gestion_Ambiental_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 03_04_19062025_Registro_Fotografico_Empaques_secundario 04_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 04_19072025_Cabildo_Indigena_Ambika_Pijao 04_19072025_Registro_Fotografico_Empaque_secundario 05_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_04_23082025_Registro_Fotografico_Empaque_secundario 05_04_Ficha_Tecnica_Del_Empaque 06_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_05_04_13092025_Registro_Fotografico_Empaques_secundarios 06_05_04_Ficha_Tecnica_Del_Empaque 07_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_05_04_18102025_Registro_Fotografico_Empaque_secundario	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 47 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					07_05_04_Ficha_Tecnica_Del_Empaque	
5	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	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	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 01_05_26042025_Cabildo_Ambika 01_05_Soporte registro UAESP 01_05_Soporte entrega material aprovechable 02_5_Gestión_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 02_05_24052025_Cabildo_Ambika Pijao 02_05_Soporte registro UAESP 02_05_Soporte entrega material aprovechable 03_5_Gestion_Ambiental_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 03_05_19062025_Registro_Fotografico_Entrega_Material_Aprovechable 03_05_05_19062025_EspacioSin_Residuos_Sólidos 04_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 04_05_19072025_Registro_Fotografico_Entrega_Material_Aprovechable 04_05_19072025_EspacioSin_Residuos_Sólidos 04_05_19072025_Cabildo_Indigena_Ambika_Pijao 05_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 05_05_23082025_Espacio_Sin_Residuos_Solidos 06_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05 06_05_05_13092025_Espacio_Sin_Residuos_Solidos 07_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_05	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 48 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					07_05_18102025_Espacio_Sin_Residuos_Solidos	
6	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del convenio.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18062025_Cabildo_Ambika 19062025_Cabildo_Ambika 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_06 04_06_19062025_Acciones_Ahorro_Energia_Agua 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 49 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
7	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y el fomento de la gestión adecuada de los residuos peligrosos generados en los hogares (televisores, celulares, computadores, pilas, bombillos, entre otros), por medio de la promoción de la entrega de los mismos en puntos autorizados a nivel entidad (CDC, Subdirecciones locales) y a nivel distrital (visor ambiental de la SDA https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/) .	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 01_04_25042025_Cabildo_Ambika Pijao 01_04_26042025_Cabildo_Ambika Pijao 02_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 02_04_17052025_Cabildo_Ambika 02_04_23052025_Cabildo_Ambika 02_04_24052025_Cabildo_Ambika 03_5_Gestion_Ambiental_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_07 03_07_19062025_Divulgación_PGIRP 04_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 18072025_Cabildo_Indigena_Ambika 19072025_Cabildo_Indigena_Ambika 05_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_01_04_22082025_Componente_ANS 05_01_04_23082025_Componente_ANS 06_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 50 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					06_01_04_12092025_Componente_ANS 06_01_04_13092025_Componente_ANS 07_01_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_01_04_17102025_Componente_ANS 07_01_04_18102025_Componente_ANS	
8	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 01_08_26042025_Cabildo_Ambika 02_5_Gestión_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 02_08_24052025_Cabildo_Ambika Pijao 03_5_Gestion_Ambiental_II.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 03_08_19062025_Sistema_Iluminación 04_5_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 04_08_19072025_Cabildo_Indigena_Ambika_Pijao 04_08_19072025_Sistema_Iluminación 05_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 05_05_08_23082025_Sistema_De_Iluminacion 06_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08 06_05_08_13092025_Sistema_de_Iluminación 07_05_Gestion_Ambiental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_08	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 51 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					07_008_18102025_Sistema_de_Iluminación	
9	Obligaciones Componente Gestión Ambiental	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del convenio de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del convenio y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	X		El contratista presentó informe final de ejecución mediante radicado E2025063020 de fecha 05 de diciembre 2025, dicha documentación fue trasladada a la Subdirección de Contratación, el día 8 de enero de 2026 mediante memorando I2026000535, el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026, se denominan de la siguiente manera en la plataforma SECOP II: Memorando_I2026000535_entrega_documentos_contratación.pdf Radicación_Cierre_CTO_8041_2025.pdf INFORME_ FINAL_EJECUCION_8041_2025.pdf	
1	Obligaciones Componente Social	Construir la hoja de ruta del componente social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas de la siguiente manera: 01_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 01_01_Correo_Hoja_de_Ruta 01_01_Hoja_de_Ruta_Cabildo_Indigena_Ambiká_Pijao 04_06_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 01_01_Correo_Hoja_de_Ruta 01_01_Hoja_de_Ruta_Cabildo_Indigena_Ambika╠ü_Pija	
2	Obligaciones Componente Social	Elaborar la programación mensual de actividades del componente social en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas de la siguiente manera: 02_6_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 02_02_Mayo_2025_Programacio╠ün_Mensual 03_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 03_02_Junio_2025_Programacio╠ün_Mensual	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 52 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					04_06_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 04_02_Programacio╠ün_Mensual _CI_JULIO_2025 05_06_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 05_06_02_ Programacio╠ün_Mensual_Agosto 06_06_Social.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 06_06_02_Correo_Programacio╠ün_Septiembre_2025 06_06_02_Programacio╠ün_Mensual_CI_septiembre_2025 07_06_Social.zip..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 07_06_02_Correo_Programacio╠ün_Mensual_Ambika 07_06_02_Programacio╠ün_Mensual_CI_ OCTUBRE_2025	
3	Obligaciones Componente Social	Divulgar la programación mensual de actividades a los hogares del beneficio alimentario de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas de la siguiente manera: 01_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 01_03_Abril_2025_Soporte_de_envi╠üo_a_hogares 01_03_Pieza_comunicativa_de_la_programacio╠ün_mensual 02_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 02_02_Mayo_2025_Programacio╠ün_Mensual 03_6_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 03_02_Junio_2025_Programacio╠ün_Mensual 04_06_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 04_03_JULIO_2025_PIEZA_COMUNICATIVA_PROGRAMACIO╠üN	Los soportes que contienen información sensible no se encuentran cargados en la plataforma Secop II. Dichos documentos reposan en el expediente contractual del Contrato Interadministrativo y fueron entregados a la Subdirección de Contratación mediante memorando No. I2026000535 el día 8 de enero de 2026. el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de entrega de canasta en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible, los cuales se encuentran en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 53 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					04_03_JULIO_2025_SOPORTE_DE_ENVIO_A_HOGARES 05_06_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 05_06_03_AGOSTO_2025_PIEZA_COMUNICATIVA_PROGRAMACIO╠üN 05_06_03_AGOSTO_2025_SOPORTE_DE_ENVIO_A_HOGARES 06_06_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 06_06_03_SEPTIEMBRE_2025_Pieza_comunicativa_de_la_programacio╠ün_mensual 06_06_03_SEPTIEMBRE_2025_Soporte_de_envi╠üo_a_hogares_Octubre 07_06_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_03 07_06_03_Soporte_de_envi╠üo_hogares_Octubre 07_06_03_Octubre_pieza_comunicativa_programacion_mensual	archivo de ejecución contractual entregado a la subdirección Local mediante acta de entrega de archivo contractual con fecha 09 de diciembre del 2025.
4	Obligaciones Componente Social	Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas de la siguiente manera: 03_6_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 03_04_19_06_2025_R_FOTOGRAFICO_PRESENTACION_PPC 03_04_26_06_2025_R_FOTOGRAFICO_PPC_HUERTA_IMA_PIJAO 03_04_Ayuda_de_memoria_ENCUENTRO_FESTIVAL_CHICHA 03_04_PIEZA_COMUNICATIVA 03_04_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL 03_04_SOPORTES_DE_DIVULGACION_DE_LA_PIEZA 04_06_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 04_04_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL	Los soportes que contienen información sensible no se encuentran cargados en la plataforma Secop II. Dichos documentos reposan en el expediente contractual del Contrato Interadministrativo y fueron entregados a la Subdirección de Contratación mediante memorando No. I2026000535 el día 8 de enero de 2026. el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026. De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de entrega de canasta en la plataforma Secop II ya que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 54 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					05_06_Social..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 05_06_04_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL 05_06_04_02082025_Fotografias 05_06_04_05082025_Fotografias 05_06_04_06082025_Fotografias 05_06_04_13082025_Fotografias 05_06_04_15082025_Fotografías 06_06_Social y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 06_06_04_PLAN_PERVIVENCIA_CULTURAL 06_06_04_01092025_Fotografías 06_06_04_05092025_Fotografías 06_06_04_05092025_Fotografías2 06_06_04_09092025_Fotografias 06_06_04_14092025_Fotografias 06_06_04_26092025_Fotografias 07_06_Sociales y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04: 07_06_04_02102025_Fotografias 07_06_04_25102025_Fotografias	los mismos contienen información sensible, los cuales se encuentran en el archivo de ejecución contractual entregado a la subdirección Local mediante acta de entrega de archivo contractual con fecha 09 de diciembre del 2025.
5	Obligaciones Componente Social	Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.	X			Los soportes que contienen información sensible no se encuentran cargados en la plataforma Secop II. Dichos documentos reposan en el expediente contractual del Contrato Interadministrativo y fueron entregados a la Subdirección de Contratación mediante memorando No. I2026000535 el día 8 de enero de 2026. el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de entrega de canasta en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 55 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
						información sensible, los cuales se encuentran en el archivo de ejecución contractual entregado a la subdirección Local mediante acta de entrega de archivo contractual con fecha 09 de diciembre del 2025.
6	Obligaciones Componente Social	Realizar seguimiento a los participantes a quienes se evidencien presentan criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los protocolos vigentes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X			Los soportes que contienen información sensible no se encuentran cargados en la plataforma Secop II. Dichos documentos reposan en el expediente contractual del Contrato Interadministrativo y fueron entregados a la Subdirección de Contratación mediante memorando No. I2026000535 el día 8 de enero de 2026. el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de entrega de canasta en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible, los cuales se encuentran en el archivo de ejecución contractual entregado a la subdirección Local mediante acta de entrega de archivo contractual con fecha 09 de diciembre del 2025.
7	Obligaciones Componente Social	Actualizar la información diligenciada en la ficha SIRBE vigente, cuando se presente modificación en las variables	X			Los soportes que contienen información sensible no se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 56 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		básicas, variables transversales, ubicación geográfica, información básica y transversal sobre la familia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.				cargados en la plataforma Secop II. Dichos documentos reposan en el expediente contractual del Contrato Interadministrativo y fueron entregados a la Subdirección de Contratación mediante memorando No. I2026000535 el día 8 de enero de 2026. el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de entrega de canasta en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible, los cuales se encuentran en el archivo de ejecución contractual entregado a la subdirección Local mediante acta de entrega de archivo contractual con fecha 09 de diciembre del 2025.
1	Obligaciones Gestión Documental	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 local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 03_7_Gestion_Documental..zip y contienen la siguiente información: Carpeta Obligación 01 03_07_01_Acta_visita_geation_documental_26_06_2025 04_7_GESTION_DOCUMENTAL.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 04_01_Acta_visita_gestion_documental_04_08_2025 04_01_FUID_EJECUCIO╠üN_CONTRACTUAL_04_08_2025	Los soportes que contienen información sensible no se encuentran cargados en la plataforma Secop II. Dichos documentos reposan en el expediente contractual del Contrato Interadministrativo y fueron entregados a la Subdirección de Contratación mediante memorando No. I2026000535 el día 8 de enero de 2026. el cual fue recibido por la oficina de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 57 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		alimentario y nutricional en Bogotá D.C.			05_07_Gestion_Documental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 05_07_01_FUID_Ejecucion_Contractual_25082025 06_07_Gestion_Documental..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 06_07_01_22092025_FUID_Ejecucion_Contractual 07_07_Gestion_Documental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 07_07_01_29102025_FUID_Ejecucion_Contractual	gestión documental el día 08/04/2026 De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 no se realiza la publicación de listados de entrega de canasta en la plataforma Secop II ya que los mismos contienen información sensible, los cuales se encuentran en el archivo de ejecución contractual entregado a la subdirección Local mediante acta de entrega de archivo contractual con fecha 09 de diciembre del 2025.
2	Obligaciones Gestión Documental	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 04_7_GESTION_DOCUMENTAL.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 04_02_Junio_2025_Registro_fotografico_estanteria 04_02_Junio_2025_Registro_fotografico_unidades_almacenamiento 05_07_Gestion_Documental.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 05_02_REGISTRO_FOTOGRAFICO_ESTANTERIA_25_08_2025 05_02_REGISTRO_FOTOGRAFICO_UNIDADES_DE_ALMACENAMIENTO_25_08_2025	
3	Obligaciones Gestión Documental	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.	X			Durante la ejecución del contrato no se reportaron alertas por posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental que afectaran la operación del Cabildo, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
4	Obligaciones Gestión Documental	Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes	X			Durante la ejecución del contrato no se reportaron casos que requirieran la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 58 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
		producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable.				reconstrucción de documentos o expedientes, ni la aplicación de acciones asociadas por afectaciones ocurridas mientras los soportes estuvieron bajo custodia, del cabildo indígena Ambika.
5	Obligaciones Gestión Documental	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.	X		El contratista presentó informe final de ejecución mediante radicado E2025063020 de fecha 05 de diciembre 2025, dicha documentación fue trasladada a la Subdirección de Contratación, el día 8 de enero de 2026 mediante memorando I2026000535, el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026, se denominan de la siguiente manera en la plataforma SECOP II: Memorando_I2026000535_entrega_documentos_contratación.pdf Radicación_Cierre_CTO_8041_2025.pdf INFORME_ FINAL_EJECUCION_8041_2025.pdf	
6	Obligaciones Gestión Documental	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 03_7_Gestion_Documental..zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación 6 03_06_Mesa_Tecnica_24062025 04_7_GESTION_DOCUMENTAL.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación 6 04_06_Acta_Mesa_Te╠ücnica_Canasta_Indi╠ügena_29_07_2025 04_06_Acta_Fortalecimiento_Documental_28_07_2025	
1	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 00_0_ACTA DE LEGALIZACION CONVENIO CABILDO AMBIKA 8041-2025 01_1_Obligaciones_generales.zip y contienen la siguiente	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 59 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					información: Carpeta - Obligación_02 01_8_01_administrativo_financiero 01_8_administrativo_financiero_1. zip y contienen la siguiente información: AVAL TTHH CTO 8041-2025 Cabildo Ambika.Firmado	
2	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	Realizar el pago de los salarios u honorarios del talento humano aprobado para la ejecución del contrato, dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente.			Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2. zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos-Talento Humano x Servicios abr-25 02_8_Administrativo_Financiero_2 .zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03-COSTOS FIJOS- que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios may-25 03_8_Administrativo_Financiero_I. zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios jun-25 04_08_Administrativo_Financiero.z ip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios jul-25 05_8_Administrativo_Financiero_I. zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos -Talento Humano x Servicios ago-25 06_08_Administrativo_Financiero.z ip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 60 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					Costos Fijos-Talento Humano x Servicios sep-25 07_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios Oct-25	
3	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	Presentar mensualmente los soportes de ejecución desagregados de acuerdo con la estructura de costos (Costos Variables, Costos Fijos y Costos por Realización) a la Supervisión.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos Sop_Costos_Realización Sop_Costos_Variables Otros 02_8_Administrativo_Financiero_1.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 COSTOS POR REALIZACION COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 02_8_Administrativo_Financiero_2.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS 03_8_Administrativo_Financiero_I.zip Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION OTROS SOPORTES 03_8_Administrativo_Financiero_II.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS VARIABLES 04_08_administrativo_financiero.zip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 61 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 05_8_Administrativo_Financiero_I.zip Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION 05_8_Administrativo_Financiero_II.zip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS VARIABLES 06_08_Administrativo_Financiero.zip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACIÓN COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 07_08_administrativo_financiero contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACIÓN COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES	
4	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos Sop_Costos_Realización Sop_Costos_Variables Otros 02_8_Administrativo_Financiero_1.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 COSTOS POR REALIZACION	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 62 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 02_8_Administrativo_Financiero_2 .zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS 03_8_Administrativo_Financiero_I. zip Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION OTROS SOPORTES 03_8_Administrativo_Financiero_II .zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS VARIABLES 04_08_administrativo_financiero.zi p contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 05_8_Administrativo_Financiero_I. zip Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION 05_8_Administrativo_Financiero_II .zip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS VARIABLES 06_08_Administrativo_Financiero.z ip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACIÓN COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 63 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					07_08_administrativo_financiero contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACIÓN COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES	
5	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos-Talento Humano x Servicios abr-25 02_8_Administrativo_Financiero_2.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03-COSTOS FIJOS- que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios may-25 03_8_Administrativo_Financiero_I.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios jun-25 04_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios jul-25 05_8_Administrativo_Financiero_I.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos -Talento Humano x Servicios ago-25 06_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta -	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 64 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios sep-25 07_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios Oct-25	
6	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos-Talento Humano x Servicios abr-25 02_8_Administrativo_Financiero_2.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03-COSTOS FIJOS- que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios may-25 03_8_Administrativo_Financiero_I.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios jun-25 04_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios jul-25 05_8_Administrativo_Financiero_I.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos -Talento Humano x Servicios ago-25 06_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta -	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 65 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios sep-25 07_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios Oct-25	
7	Obligaciones Componente Administrativo Financiero	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos Sop_Costos_Realización Sop_Costos_Variables Otros 02_8_Administrativo_Financiero_1.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 COSTOS POR REALIZACION COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 02_8_Administrativo_Financiero_2.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS 03_8_Administrativo_Financiero_I.zip Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION OTROS SOPORTES 03_8_Administrativo_Financiero_II.zip contienen la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS VARIABLES 04_08_administrativo_financiero.zip contiene la siguiente información: Carpeta -	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 66 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 05_8_Administrativo_Financiero_I.zip Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACION 05_8_Administrativo_Financiero_II.zip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS VARIABLES 06_08_Administrativo_Financiero.zip contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACIÓN COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES 07_08_administrativo_financiero contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: COSTOS FIJOS COSTOS POR REALIZACIÓN COSTOS VARIABLES OTROS SOPORTES Certificacion parafiscales contrato 8041 de 2025.pdf	
1	Obligaciones Componente Seguridad Y Salud En El Trabajo	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 06_09_Seguridad_Salud_Trabajo.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_01 MATRIZ SG-SST-CABILDO AMBIKA PIJAO-2025 07_09_Seguridad_Salud_Trabajo.zip y contienen la siguiente	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 67 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					información: Carpeta - Obligación_01 07_09_01_matriz_riesgos_Ambika Pijao	
2	Obligaciones Componente Seguridad Y Salud En El Trabajo	Gestionar y adelantar el curso de las 50 horas para los responsables en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 06_09_Seguridad_Salud_Trabajo.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 Curso 50 Horas en SG-SST - Aulas Virtuales 07_09_Seguridad_Salud_Trabajo.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_02 07_09_02_Certificado_Participacion_SG-SST	
3	Obligaciones Componente Seguridad Y Salud En El Trabajo	Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 01_8_administrativo_financiero_2.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Sop_Costos_Fijos-Talento Humano x Servicios abr-25 02_8_Administrativo_Financiero_2.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03-COSTOS FIJOS- que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios may-25 03_8_Administrativo_Financiero_I.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos- Talento Humano x Servicios jun-25 04_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios jul-25	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 68 de 75

N°	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
					05_8_Administrativo_Financiero_I.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos -Talento Humano x Servicios ago-25 06_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios sep-25 07_08_Administrativo_Financiero.zip y contiene la siguiente información: Carpeta - Obligacion_03 que a su vez contine: Costos Fijos-Talento Humano x Servicios Oct-25	
4	Obligaciones Componente Seguridad Y Salud En El Trabajo	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.	X		Los soportes se encuentran cargados en la plataforma Secop II en carpetas cargadas así: 02_9_Seguridad_y_Salud_en_el_Trabajo.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 Acta SSGT 30052025 07_09_Seguridad_Salud_Trabajo.zip y contienen la siguiente información: Carpeta - Obligación_04 07_09_04_SG-SST Presentación 07_09_04_Registro_Asistencia_CapacitacionSGSST 07_09_04_Pantallazo_Asistencia_Capacitacion_SGSST	

Lo anterior de acuerdo con los siguientes Informes mensuales de supervisión:

Período Informe de Supervisión	Fecha Suscripción del Informe	Supervisor que lo suscribe
23/04/2025 al 30/04/2025	21/05/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
01/05/2025 al 31/05/2025	01/07/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
01/06/2025 al 30/06/2025	22/07/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
01/07/2025 al 31/07/2025	20/08/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
01/08/2025 al 31/08/2025	18/09/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
01/09/2025 al 30/09/2025	22/10/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
01/10/2025 al 31/10/2025	18/11/2025	OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 69 de 75

7. **PROCESO DE INCUMPLIMIENTO:**

Mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2025, la Oficina Jurídica informó que, una vez revisada la base de datos de la Oficina Jurídica, no se encontró proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento adelantado para el contrato 8041-2025

8. **CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

En mi calidad de supervisor, certifico, que el contratista Cabildo Comunidad Indígena Ambika Pijao, representado por LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE, cumplió a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales del contrato 8041 – 2025, las cuales fueron recibidas a satisfacción

9. **CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FRENTE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:**

En mi calidad de supervisor o interventor, certifico, que durante el plazo de ejecución del contrato 8041 – 2025, contratista Cabildo Comunidad Indígena Ambika Pijao, representado por LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE, acreditó el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias.

Período Cotizado Seguridad Social	Número de Planilla	Fecha de Pago	Valor Pagado
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

NOTA: Se soporta mediante certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, expedido por el contratista Cabildo Comunidad Indígena Ambika Pijao, suscrito mes a mes para el respectivo pago; tal y como se puede evidenciar en el numeral 7, Plan de Pagos, en Secop II. El cabildo no tiene personal vinculado bajo la figura de empleado de nómina y por lo tanto no efectúa aportes de seguridad social y parafiscales. Dado lo anterior el mismo personal efectúa el pago mensual de su seguridad social.

10. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO:

El presente contrato fue respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal y los siguientes registros presupuestales:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Número del Proyecto	No. CDP	Valor total CDP	No. CRP	Vigencia	Valor total CRP
7953	9529	$1.628.992.932	8455	2025	$1.628.992.932
TOTAL		**$1.628.992.932**	**TOTAL**		**$1.628.992.932**

11. **INFORMACIÓN EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO:**

a. Sobre el total de recursos a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social para la operación del contrato interadministrativo No. 8041 - 2025, se verificó que se realizaron desembolsos por un total de **MIL SEISCIENTOS ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL OCHENTA PESOS ($1.611.172.080) M/CTE**., los cuales fueron desembolsados a favor del asociado, con cargo a los registros presupuestales, correspondiente al monto verificado de costos fijos más costos variables menos los descuentos aplicados, de acuerdo al siguiente cuadro:

No. Pago	Periodo	Valor liquidado	Descuentos	Valor desembolsado
1	23/04/2025 al 30/04/2025	$ 213.174.478	$0	$ 213.174.478
2	01/05/2025 al 31/05/2025	$ 232.587.397	$0	$ 232.587.397
3	01/06/2025 al 30/06/2025	$ 233.746.209	$0	$ 233.746.209
4	01/07/2025 al 31/07/2025	$ 233.135.318	$0	$ 233.135.318
5	01/08/2025 al 31/08/2025	$ 232.880.314	$0	$ 232.880.314
6	01/09/2025 al 30/09/2025	$ 232.910.475	$0	$ 232.910.475
7	01/10/2025 al 31/10/2025	$ 232.737.889	$0	$ 232.737.889
Total, general		$1.611.172.080	$0	$1.611.172.080

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 70 de 75

No. Pago	Periodo	Valor liquidado	Descuentos	Valor desembolsado
Total Aporte SDIS (sumatoria CRP)				**$1.628.992.932**
Saldo Aporte SDIS				$ 17.820.852

b. Verificadas las facturas presentadas por el contratista se verifico la entrega de 1148 alimentos tipo A, empaque Tipo A, refrigerios tipo A y transportes Tipo A y 861 alimentos tipo B, empaque Tipo B, refrigerios tipo B y transportes Tipo B por un valor de **MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.424.311.833**) **M/CTE,** de acuerdo al siguiente cuadro:

CANASTAS, EMPAQUES, REFRIGERIOS Y TRANSPORTE								
CANTIDAD DE CANASTAS	**VALOR ESTRUCTURA DE COSTOS**	**CANTIDADES ENTREGADAS TIPO A**	**VALOR UNITARIO TIPO A**	**CANTIDADES ENTREGADAS TIPO B**	**VALOR UNITARIO TIPO B**	**VALOR CONTRATADO**	**VALOR EJECUTADO**	**DIFERENCIA**
Alimentos	$ 1.328.469.905	1148	$475.948	861	$908.341	$ 1.328.469.905	$ 1.328.469.905	$ 0
Empaque	$ 5.783.050	1148	$2.015	861	$4.030	$ 5.783.050	$ 5.783.050	$ 0
Transporte	$ 43.547.658	1148	$15.654	861	$29.706	$ 43.547.658	$ 43.547.658	$ 0
Refrigerio	$ 46.511.220	1148	$16.206	861	$32.412	$ 46.511.220	$ 46.511.220	$ 0
Total						**$ 1.424.311.833**	**$ 1.424.311.833**	**$ 0**

c. Los costos fijos y variables validados y ejecutados fueron por un valor de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($186.860.247) M/CTE**, de acuerdo con el siguiente cuadro:

COSTOS FIJOS					
CONCEPTO	**VALOR ESTRUCTURA DE COSTOS**	**MESES CONTRATADOS**	**VALOR CONTRATO**	**VALOR EJECUTADO**	**DIFERENCIA**
Responsable del servicio	$4.920.400	7	$ 34.442.800	$ 30.834.507	$ 3.608.293
Profesional Social	$4.107.200	7	$28.750.400	$ 25.738.453	$ 3.011.947
Gestor Social	$2.524.700	7	$ 17.672.900	$ 15.821.453	$ 1.851.447
Nutricionista dietista	$3.987.500	7	$ 27.912.500	$ 24.988.333	$ 2.924.167
Operario	$1.854.400	7	$ 12.980.800	$ 11.620.907	$ 1.359.893
Sabedor - Apoyo Social	$2.148.400	7	$ 15.038.800	$ 13.463.307	$ 1.575.493
Espacio físico funcional	$3.162.312	7	$22.136.184	$ 19.817.155	$ 2.319.029
COSTOS POR REALIZACIÓN					
Servicios Públicos	$435.759	7	$ 3.050.313	$ 2.159.559	$ 890.754
Materiales Componente Social	$1.420.416	7	$ 9.942.912	$ 9.703.057	$ 239.855
Elementos de aseo y desinfección	$710.434	7	$ 4.973.038	$ 4.973.038	$ 0
Apoyo a la gestión, comunicaciones y transportes	$3.274.622	7	$22.922.354	$ 22.922.354	$ 0
Papelería e insumos	$654.394	7	$ 4.580.758	$ 4.540.784	$ 39.974
Archivo	$39.620	7	$ 277.340	$ 277.340	$ 0
		TOTAL	**$ 204.681.099**	**$ 186.860.247**	**$ 17.820.852**

Nota: el Valor ejecutado de cotos por realización está directamente relacionado con ejecución de actividades del contrato.

1. **CUADRO DE EJECUCIÓN FINANCIERA:**

Valor Inicial del Contrato:	$1.628.992.932
Valor Total del Contrato:	$1.628.992.932
Valor Total ejecutado contratista	$1.611.172.080
Pagos efectuados al contratista:	$1.611.172.080
Saldo en registros	$ 17.820.852
Valor ejecutado por el contratista	$1.611.172.080

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 71 de 75

Valor no ejecutado por el contratista	$ 17.820.852
Valor a liberar a favor de la SDIS	$ 17.820.852
Saldo por pagar al contratista	$ 0
Valor a girar a la tesorería distrital	$ 0
Valor Final del Contrato:	$1.628.992.932
Valor reintegrado por el contratista	$ 0

11.1 RELACIÓN MC-14- FORMATO DE CERTIFICACION PARA PAGO Y FACTURAS QUE SOPORTAN LOS PAGOS REALIZADOS

(Deben relacionar cada uno de los pagos realizados al contratista/asociado de conformidad con la información contenida en el formato MC-14- FORMATO DE CERTIFICACION PARA PAGO Y FACTURAS y los cuales deberán adjuntar al expediente contractual a liquidar)

N° Pago	N° Registro Presupuestal	Fuente Financiación	Estado MC-14 (pagado, anulado)	Periodo Pago registrado MC 14	N° Factura	Observaciones
1	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	23/04/2025 al 30/04/2025	FV 147	N/A
2	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	01/05/2025 al 31/05/2025	FV 149	N/A
3	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	01/06/2025 al 30/06/2025	FV 151	N/A
4	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	01/07/2025 al 31/07/2025	FV 153	N/A
5	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	01/08/2025 al 31/08/2025	FV 155	N/A
6	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	01/09/2025 al 30/09/2025	FV 161	N/A
7	8455-2025	1-100-F001 VA- RECURSOS DISTRITO	Pagado	01/10/2025 al 31/10/2025	FV 165	N/A

El siguiente cuadro refleja la fuente de financiación del contrato a liquidar, el cual respaldó el rubro de (gastos de funcionamiento, personal o general o inversión) y para tal efecto, se debe identificar el proyecto de (gastos de funcionamiento, personal o general o inversión) que afectó dicho rubro, el monto y el número de registro presupuestal que respalda dichos recursos:

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL					
Número del Proyecto	No. CRP	Vigencia	Valor Total CRP	Saldo a liberar a favor de la SDIS	Saldo por pagar al contratista/asociado
7953	8455	2025	$1.628.992.932	$ 17.820.852	$ 0
TOTAL			$1.628.992.932	$ 17.820.852	$ 0

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	$ 0
JUSTIFICACIÓN:	N/A

SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA SDIS:	**DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($17.820.852)**
JUSTIFICACIÓN:	Saldo a liberar a favor de la SDIS por valor de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($17.820.852) M/CTE** correspondiente a: **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($17.820.852) M/CTE**., correspondientes a **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($16.650.269) M/CTE** por concepto de costos fijos y **UN MILLONES CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOSOCHENTA Y TRES PESOS ($1.170.583) M/CTE**., de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 lietral c del presente informe, por terminación anticipada por mutuo acuerdo., a partir del 31 de octubre de 2025.

12. REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

Durante la ejecución del Contrato no se materializo ningún riesgo previsible de acuerdo con la matriz de riesgo, por lo tanto, no se registra la implementación del plan de tratamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 72 de 75

13. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

El Cabildo presentó informe final de ejecución del Contrato, el cual se radica en la Subdirección de Contratación mediante Memorando Interno I2026000535 el día 8 de enero de 2026, el cual fue recibido por la oficina de gestión documental el día 08/04/2026, el cual se carga en la plataforma Secop II, numeral 7 ejecución.

_____
OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento
SUPERVISOR

Elaboró: *Yubileynaya Carvajal Martin – Contratista Subdirección de Abastecimiento*
July Marcela Rojas Contreras - Contratista Subdirección de Abastecimiento
Sandra Milena Yopasa Cardona - Contratista Subdirección de Abastecimiento
Diego Felipe Oliveros Real - Contratista Subdirección de Abastecimiento

Revisó: *Jhon Nicolas Barragán Castellanos – Contratista Subdirección de Abastecimiento*
Paula Andrea Solano Rey – Contratista Subdirección de Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Página 73 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

IFS CABILDO 8041 - 2025_17042026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
Estado: Finalizado
Creación: 2026-04-17 11:51:17
Finalización: 2026-04-17 13:35:35

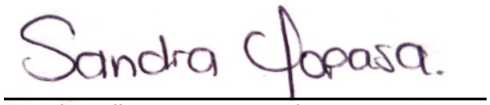
Escanee el código para verificación

Elaboración: Diego Felipe Oliveros Real



Diego Felipe Oliveros Real
1075664350
doliverosr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Sandra Milena Yopasa Cardona



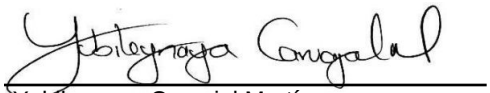
sandra milena yopasa cardona
1019055326
syopasa@sdis.gov.co

Elaboración: July Marcela Rojas Contreras



July Marcela Rojas Contrerasa
1022942558
jmrojasc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Yubileynaya Carvajal Martin



Yubileynaya Carvajal Martín
52344305
ycarvajalm@sdis.gov.co
Apoyo a la Supérvisión
Subdirección de Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Página 74 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

IFS CABILDO 8041 - 2025_17042026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-17 11:51:17

Finalización: 2026-04-17 13:35:35

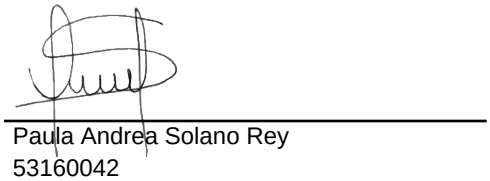
Escanee el código para verificación

Firma: OMAR FERNANDO BELTRÁN OPAYOME



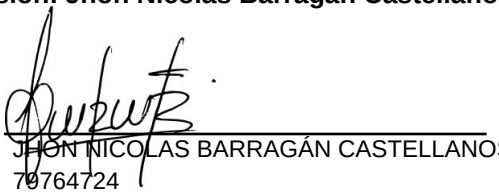
OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Jhon Nicolas Barragán Castellanos



JHON NICOLAS BARRAGÁN CASTELLANOS
79764724
jbarraganc@sdis.gov.co
Contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636
2026-04-17T13:35:40-05:00 - Pagina 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

IFS CABILDO 8041 - 2025_17042026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260417-115117-cfa560-10643636

Creación: 2026-04-17 11:51:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-17 13:35:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Yubileynaya Carvajal Martín ycarvajalm@sdis.gov.co Apoyo a la Supérvisión Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2026-04-17 11:52:03 Lec.: 2026-04-17 11:54:18 Res.: 2026-04-17 11:54:25 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	July Marcela Rojas Contrerasa jmrojasc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-17 11:54:26 Lec.: 2026-04-17 11:55:26 Res.: 2026-04-17 11:57:36 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	sandra milena yopasa cardona syopasa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-17 11:57:37 Lec.: 2026-04-17 12:24:14 Res.: 2026-04-17 12:24:19 IP Res.: 181.63.24.102 Canal: Email
Elaboración	Diego Felipe Oliveros Real doliverosr@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-17 12:24:20 Lec.: 2026-04-17 12:31:33 Res.: 2026-04-17 12:31:36 IP Res.: 190.24.101.134 Canal: Email
Revisión	JHON NICOLAS BARRAGÁN CASTELLANOS jbarraganc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-04-17 12:31:37 Lec.: 2026-04-17 12:50:36 Res.: 2026-04-17 12:50:59 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-04-17 12:50:59 Lec.: 2026-04-17 13:06:46 Res.: 2026-04-17 13:06:51 IP Res.: 104.28.94.33 Canal: Email
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-17 13:06:52 Lec.: 2026-04-17 13:35:33 Res.: 2026-04-17 13:35:35 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE POSESIÓN DEL CABILDO INDÍGENA DE LA COMUNIDAD AMBIKÁ

LUGAR: Espacio de Atención diferenciada- casa indígena

FECHA: 19 de enero de 2026

HORA: 11:20 a m

El señor Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., Carlos Fernando Galán Pachón, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley 89 de 1890, procede a presenciar el acto de posesión de los miembros del Cabildo de la comunidad indígena "Ambiká" Etnia Pijao correspondiente al período 2026, teniendo en cuenta que dicha comunidad tiene su domicilio en esta ciudad.

La comunidad indígena "Ambiká" Etnia Pijao se encuentra debidamente registrada ante el Ministerio del Interior, conforme a la certificación expedida el 30 de diciembre de 2025, por parte de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías de dicha cartera.

De conformidad con lo consignado en el acta 04 de 2025 del 28 de noviembre de 2025, la citada comunidad, entre otros aspectos, designó a las siguientes autoridades tradicionales indígenas para la vigencia 2026:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO
Luis Enrique Tapiero Yate	Gobernador	79.485.748
María Delis Juanias Tique	Suplente Gobernador	39.723.079
Natalia Romero Ducuara	Secretaria	1.004.033.153
Roso Morales Ñustes	Tesorero	5.977.578
Omaira Alejandra Camargo Martínez	Alcaldesa	1.012.413.518
José Arnulfo Yate Tapia	Alguacil Mayor	79.634.636
Vidal Tique Prada	Alguacil Menor Hombre	93.444.877
María Tirsa Rivas Quesada	Alguacil Menor Mujer	38.241.747
Gratiniano Capera	Comisario	9.960.038
Pedro Lozada Quijano	Fiscal	2.281.852

Las referidas autoridades fueron reconocidas por el cabildo saliente, según consta en la documentación soporte, aportada y debidamente acreditada ante la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual fue radicada ante la Secretaría Jurídica Distrital bajo los números 1-2025-21089,1-2025-21186 y 1-2026-69.

Scanned with CamScanner

Los miembros del cabildo entrante prometieron cumplir bien y fielmente con los deberes de sus cargos ante el señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se firma luego de leída y aprobada por quienes en ella intervinieron.

LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Gobernador

MARÍA DELIS JUANIAS TIQUE
Suplente Gobernador

NATALIA ROMERO DUCUARA
Secretaria

JOSÉ ARNULFO YATE TAPIA
Alguacil Mayor

ROSO MORALES ÑUSTES
Tesorero

PEDRO LOZADA QUIJANO
Fiscal

VIDAL TIQUE PRADA
Alguacil Menor Hombre

MARÍA TIRSA RIVAS QUESADA
Alguacil Menor Mujer

GRATINIANO CAPERA
Comisario

OMAIRA ALEJANDRA CAMARGO MARTINEZ
Alcaldesa

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Proyectó: Helver Manuel Mora Montoya –Profesional Universitario-Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Revisó: Camilo Alfonso Guarín Prieto - Director Distrital de Inspección Vigilancia y Control. CGP

Aprobó: Camilo Alfonso Guarín Prieto - Director Distrital de Inspección Vigilancia y Control. CGP

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141230900518

(415)7707212489984(8020) 000014123090051 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 9 5 8 2 0	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 2 B 90 B 71 S SUR

42. Correo electrónico coordinador.ambikapijao@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 1 1 0 8 4 3	3 1 0 6 0 8 5 2 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 1 1 2 1 9							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	1	6	5	2	5	5																	

07- Retención en la fuente a título de renta
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TAPIERO YATE LUIS ENRIQUE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141230900518

(415)7707212489984(8020) **000014123090051 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 9 5 8 2 0	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	1 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	1 2	
72. Número	5 1 8 3 0 4	0
73. Fecha	2 0 0 5 1 1 0 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro	2 0 0 5 1 1 0 9	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Ministerio del Interior 1 8

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141230900518

(415)7707212489984(8020) **000014123090051 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 9 5 8 2 0	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 7 1 0 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 4 8 5 7 4 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TAPIERO	YATE	LUIS	ENRIQUE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-SEP-1968

COYAIMA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

15-JUN-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

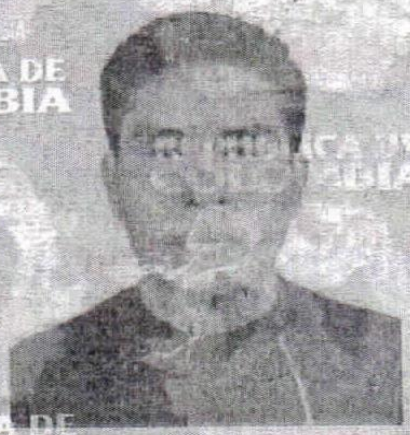
A-1500113-45144903-M-0079485748-20060316 02022 06075A 02 203764901

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

79.485.748
NUMERO

TAPIERO YATE
APELLIDOS

LUIS ENRIQUE
NOMBRES



FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE POSESIÓN DEL CABILDO INDÍGENA DE LA COMUNIDAD AMBIKÁ

LUGAR: Espacio de Atención diferenciada- casa indígena

FECHA: 19 de enero de 2026

HORA: 11:20 a m

El señor Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., Carlos Fernando Galán Pachón, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley 89 de 1890, procede a presenciar el acto de posesión de los miembros del Cabildo de la comunidad indígena "Ambiká" Etnia Pijao correspondiente al período 2026, teniendo en cuenta que dicha comunidad tiene su domicilio en esta ciudad.

La comunidad indígena "Ambiká" Etnia Pijao se encuentra debidamente registrada ante el Ministerio del Interior, conforme a la certificación expedida el 30 de diciembre de 2025, por parte de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías de dicha cartera.

De conformidad con lo consignado en el acta 04 de 2025 del 28 de noviembre de 2025, la citada comunidad, entre otros aspectos, designó a las siguientes autoridades tradicionales indígenas para la vigencia 2026:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO
Luis Enrique Tapiero Yate	Gobernador	79.485.748
María Delis Juanias Tique	Suplente Gobernador	39.723.079
Natalia Romero Ducuara	Secretaria	1.004.033.153
Roso Morales Ñustes	Tesorero	5.977.578
Omaira Alejandra Camargo Martínez	Alcaldesa	1.012.413.518
José Arnulfo Yate Tapia	Alguacil Mayor	79.634.636
Vidal Tique Prada	Alguacil Menor Hombre	93.444.877
María Tirsa Rivas Quesada	Alguacil Menor Mujer	38.241.747
Gratiniano Capera	Comisario	9.960.038
Pedro Lozada Quijano	Fiscal	2.281.852

Las referidas autoridades fueron reconocidas por el cabildo saliente, según consta en la documentación soporte, aportada y debidamente acreditada ante la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual fue radicada ante la Secretaría Jurídica Distrital bajo los números 1-2025-21089,1-2025-21186 y 1-2026-69.

Scanned with CamScanner

Los miembros del cabildo entrante prometieron cumplir bien y fielmente con los deberes de sus cargos ante el señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se firma luego de leída y aprobada por quienes en ella intervinieron.

LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Gobernador

MARÍA DELIS JUANIAS TIQUE
Suplente Gobernador

NATALIA ROMERO DUCUARA
Secretaria

JOSÉ ARNULFO YATE TAPIA
Alguacil Mayor

ROSO MORALES ÑUSTES
Tesorero

PEDRO LOZADA QUIJANO
Fiscal

VIDAL TIQUE PRADA
Alguacil Menor Hombre

MARÍA TIRSA RIVAS QUESADA
Alguacil Menor Mujer

GRATINIANO CAPERA
Comisario

OMAIRA ALEJANDRA CAMARGO MARTINEZ
Alcaldesa

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Proyectó: Helver Manuel Mora Montoya –Profesional Universitario-Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Revisó: Camilo Alfonso Guarín Prieto - Director Distrital de Inspección Vigilancia y Control. CGP

Aprobó: Camilo Alfonso Guarín Prieto - Director Distrital de Inspección Vigilancia y Control. CGP

Scanned with CamScanner

Ambiká
Comunidad Indígena - Etnia Pijao - Bogotá
ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL • NIT: 830095-820-1
Comunidad avalada mediante OFI05-18304 del 9 de Noviembre de 2005
Ministerio del Interior y Justicia • Dirección de Etnias • Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Señores:
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL "SDIS"

Ciudad

El suscrito Gobernador Sr(a). **LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE**, Identificado con la cedula de ciudadanía número 79.485.748 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal del CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO, con Nit. 830.095.820-1.

CERTIFICO:

- Que en cumplimiento del Art. 50 de la ley de 2002, en mi calidad de Gobernador y Representante Legal del **CABILDO INDIGENA AMBIKA ETNIA PIJAO**, con NIT. 830.095.820-1, bajo la gravedad del juramento manifiesto que el personal vinculado a esta entidad ha cumplido, a la fecha de expedición de la presente certificación y durante la vigencia del contrato **No. 8041 de 2024**, Y **PLAZO DE EJECUCION DESDE 23/04/2025 HASTA EL 31/10/2025**, con los pagos de seguridad social en salud, pensiones y ARL, por lo tanto, los declaro a **PAZ Y SALVO** por estos conceptos.

  Nota: El personal vinculado a esta entidad no hace aportes a (Caja de Compensación Familiar, I.C.B.F, Sena), ya que ellos están vinculados por Prestación de Servicios por Honorarios, sin embargo, se verifico que cumplan con este requisito.

La anterior se expide en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,



LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Representante Legal.
Gobernador Cabildo Ambika Pijao.

Cra.2 B No. 90 B -71 Sur • B.Charala– Usme • Tel.:2000513
e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - Luisambika@gmail.com
http//:cabildoambikapijao.blogspot.com

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultado el sistema de información indígena de Colombia (SIIC), se registra la Comunidad Indígena AMBIKA por fuera de Resguardo, por la Dirección general de asuntos Indígenas (hoy dirección de asuntos indígenas Rom y minorías), mediante resolución N° 05-18304 OFICIO del 9 de Noviembre de 2005

Que, consultadas las bases de datos institucionales de registro de Autoridades y/o Cabildos indígenas de esta Dirección, se encuentra registrado el señor (a) LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79485748, en el cargo de Gobernador(a) de la comunidad Indigena AMBIKA, según Acta de elección o asamblea general de fecha 28 de Noviembre de 2025 y con acta de posesión de fecha 19 de Enero de 2026, suscrita por la Alcaldía Municipal de BOGOTÁ, D.C. del departamento BOGOTA, D.C., para el período del 1 de Enero de 2026 al 31 de Diciembre de 2026

Se expide en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de Abril del año 2026.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

Luis Mauricio Sanabria Sandoval
Director (E) de Asuntos índigenas, Rom y Minorías

Url Verificación

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente gratuito.

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CALLE 100	33	33-44-101261952	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
22	04	2025	15	04	2025	00:00	14	11	2028	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO		NIT: 830.095.820-1
DIRECCIÓN: CRR 2 B ESTE NRO 90 B - 71 SUR	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO: 3138066477

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
BOGOTA DC SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		NIT: 899.999.061-9
DIRECCIÓN: CR 7 NRO. 32 - 12 EDIFICIO SAN MARTIN	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO 6013808330

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE MULTAS DE LAS CLAUSULAS PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS, LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES SEGUN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NUMERO DE CONVENIO 8041-2025 SUSCRITO ENTRE LAS PARTES, CUYO OBJETO ES:

PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INCLUYENTE A TRAVES DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS PARA HOGARES INDIGENAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C CON EL FIN DE ATENDER A LA POBLACION EN SITUACION DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA MODERADA Y SEVERA PERTENECIENTE A LOS CABILDOS INDIGENAS UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DEL INTERIOR.
EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE MULTAS DE LAS CLAUSULAS PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS

AMPAROS

RIESGO: CONVENIOS DE ASOCIACION, COOPERACION O COFINANCIACION

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15/04/2025	14/05/2026	$325,798,586.40	
CALIDAD DEL SERVICIO	15/04/2025	14/05/2026	$325,798,586.40	
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15/04/2025	14/11/2028	$81,449,646.60	$81,449,646.60

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO POR SOLICITUD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DE ACUERDO CON EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NUMERO DE CONVENIO 8041-2025 SE AJUSTA LA VIGENCIA HASTA DEL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES QUEDANDO TAL Y COMO SE DETALLA EN LA DISTRIBUCION DE LOS AMPAROS

LA COMPAÑIA ASEGURADORA CONOCE Y ACEPTA LA PRESENTE MODIFICACION
LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****119,385.00	$ *******8,000.00	$ ******24,203.00	$ **********151,588.00	$ ******733,046,819.40	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
SEGUROS Y MULTISERVICIOS ORFY LTDA.	143756	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

33-44-101261952

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Powered by CamScanner

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.POLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CALLE 100	33	33-44-101261952	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
22	04	2025	15	04	2025	00:00	14	11	2028	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO		NIT: 830.095.820-1
DIRECCIÓN: CRR 2 B ESTE NRO 90 B - 71 SUR	**CIUDAD:** BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	**TELÉFONO:**	3138066477

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	BOGOTA DC SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		NIT: 899.999.061-9
DIRECCIÓN: CR 7 NRO. 32 - 12 EDIFICIO SAN MARTIN	**CIUDAD:** BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	**TELÉFONO**	6013808330

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

33-44-101261952

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

DLF143756A 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260108-145916-14b682-57668442
2026-01-08T15:38:32-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

11320

No requiere respuesta

PARA: Ruby Esperanza Arias Castro
Subdirectora de Contratación

DE: Subdirector de Abastecimiento

ASUNTO: Entrega Soportes Contrato 8041-2025

Cordial Saludo subdirectora.

En atención a la finalización del contrato interadministrativo suscrito con el cabildo indígena Ambika Pijao, para la entrega de canastas alimentarias, nos permitimos anexar junto a la presente comunicación los soportes correspondientes a la ejecución del contrato 8041-2025, por lo cual se anexa una (1) USB con los siguientes soportes:

1. Informe final con sus debidos soportes
2. Los documentos sensibles que hacen parte del archivo contractual, que se encuentra radicados en la subdirección local de Usme
3. Acta de empalme finalización contrato.

Cordialmente,

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
Subdirector de Abastecimiento

Elaboró: Sandra Milena Yopasa Cardona-Profesional subdirección de abastecimiento
Revisó: Paula Andrea Solano Rey-Profesional subdirección de abastecimiento

Anexos: Una (1) USB

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 149 de 2012, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260108-145916-14bb82-57668442
2026-01-08T15:38:32-05:00 - Página 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026000535

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260108-145916-14bb82-57668442

Estado: Finalizado

Creación: 2026-01-08 14:59:16

Finalización: 2026-01-08 15:38:31

Escanee el código para verificación

Firma: Omar Fernando Beltrán Opayome

OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME
79167736
ofbeltran@sdis.gov.co
Subdirector de Abastecimiento
SDIS

Revisión: Paula Andrea Solano Rey

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Sandra Milena Yopasa Cardona

sandra milena yopasa cardona
1019055326
syopasa@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260108-145916-14bb82-57668442
2026-01-08T15:38:32-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026000535

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260108-145916-14bb82-57668442

Creación: 2026-01-08 14:59:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-08 15:38:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	sandra milena yopasa cardona syopasa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-01-08 14:59:35 Lec.: 2026-01-08 15:00:02 Res.: 2026-01-08 15:00:09 IP Res.: 45.195.68.66 Canal: Email
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2026-01-08 15:00:09 Lec.: 2026-01-08 15:36:35 Res.: 2026-01-08 15:36:40 IP Res.: 45.195.68.66 Canal: Email
Firma	OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME ofbeltran@sdis.gov.co Subdirector de Abastecimiento SDIS	Aprobado	Env.: 2026-01-08 15:36:40 Lec.: 2026-01-08 15:38:27 Res.: 2026-01-08 15:38:31 IP Res.: 45.195.68.66 Canal: Email

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. INFORME COMPONENTE TÉCNICO: ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

2.1. Reporte Mensual Entrega de Canastas

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

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

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

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

En caso de respuesta afirmativa indique:

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

2.2. Reporte Mensual Entrega de Refrigerios:

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

2.3. Toma de Medidas Antropométricas:

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

2.4. Clasificación del Estado Nutricional:

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

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

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

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

	0%

Fecha de socialización de la clasificación nutricional a los participantes: 13 de septiembre de 2025.

2.4.1 Acciones orientación y abordaje – casos con malnutrición

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

Número de casos de malnutrición	Actividad de IEC realizada durante el periodo	Número de participantes que asistieron durante el periodo	Número de casos pendientes por orientación.
49	• Las verduras y sus beneficios recetas novedosas segunda sesión. 05/09/2025 • Reconociendo el papel de la mujer en la creación de hábitos alimentarios saludables. 26/09/2025	**5**	**44**

Seguimiento a canalizaciones al sistema de salud:

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

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

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

Hogares/familia Cabildo: _____287_____

Hogares/familia donde ya participaron dos beneficiarios: _____252_____

Fecha de la actividad	Nombre de la actividad	Número de asistentes	Número de personas únicas que asistieron durante el periodo	A cuantos hogares familias corresponden
14/06/2025	Reconocimiento de las practicas alimentarias tradicionales	287	287	287
12/07/2025	Las verduras y sus beneficios, recetas novedosas	199	71	199
06/08/2025	El plato del buen comer construcción de menús.	86	40	36
05/09/2025	Las verduras y sus beneficios recetas novedosas segunda sesión. 05/09/2025	30	34	28

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

2.5. Evaluación de la calidad microbiológica

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

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

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

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		• **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** 23/08(/2025 - Acta de entrega de canasta y acta de supervisión 18/10/2025: acta supervisión componente ambiental.	6 13092025_AMB_cabildo Ambika 6 13092025_cabildo Ambika nutrición • **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** 6 13092025_cabildo Ambika nutrición
5	Elaborar y radicar dentro de los primeros cinco días (5) hábiles del mes, en medio magnético el informe de ejecución detallado de los componentes con sus respectivos anexos, en el modelo establecido por la SDIS.	**Octubre 2025** Se elabora el presente informe en el que se describen las actividades desarrolladas para cada una de las obligaciones del contrato.	Septiembre_2025_INFORME_ DE_EJECUCION_8041_20251
6	Garantizar que el talento humano contrato se encuentre disponible para la ejecución de las actividades en el marco del contrato.	**Octubre 2025** Desde el equipo de canasta se encontró disponible para el desarrollo de las actividades estipuladas en los cronogramas de actividades, así mismo para participar en las reuniones convocadas: A. **Fortalecimiento GD: Formato retiro voluntario** Fecha: 26/09/2025 Hora: 09:00am	**Septiembre 2025** A. 1_JFT_FOR_PSS_429 Cabildos_26_09_2025 B. 2. _ JFT COMPONENTE TECNICO NUTRICIONAL 30092025

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

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
		corresponsabilidades y el alcance del beneficio, garantizando la comprensión y compromiso de los integrantes. **Datos del núcleo familiar ingresado:** Liseth Jasbleidy Tacuma Moreno CC 1026273825 – Canasta Tipo A	
10	Cumplir con las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, para el desarrollo de los componentes, dentro de los tiempos establecidos.	**Octubre 2025** Se da cumplimiento a las acciones y productos establecidos en el anexo técnico, dentro de los tiempos establecidos.	Documentos presentados para cada una de las obligaciones de los componentes
11	Enviar la programación de actividades a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y a partir del segundo mes enviar la programación dentro de los tres (3) días calendario del mes inmediatamente anterior.	**Octubre 2025** El día **27 de agosto de 2025**, se envió a la Supervisión, por los canales establecidos, la **programación correspondiente al mes de septiembre de 2025** para cada uno de los componentes: **administrativo, social y nutricional**, dando cuenta de la planeación organizada por el equipo del Cabildo, conforme a lo establecido en el cronograma contractual. De igual manera, el **30 de septiembre de 2025** se remitió a la Supervisión la **programación del mes de octubre de 2025**, cumpliendo con los plazos y procedimientos definidos. Se **anexan las evidencias** que soportan ambas acciones.	SEPTIEMBRE_2025_CORREO_PROGRAMACIÓN_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ Programación_Mensual_CI_SEPTIEMBRE_2025_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ OCTUBRE_2025_CORREO_PROGRAMACIÓN_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ Programación_Mensual_CI_OCTUBRE_2025_PROFESIONALES_CANASTA_AMBIKÁ
12	Cargar de manera mensual en la plataforma SECOP II los	**Octubre 2025**	**Se adjunta Pantallazo de la plataforma del Secop.**

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	informes de ejecución, en el plan de pagos con sus respectivos soportes de manera mensual, lo cual será verificado en la visita administrativa y financiera, y será condición para el pago a efectuarse.	Se realiza el cargue a la plataforma del Secop el informe del mes de agosto/25 factura y parafiscales por parte del componente administrativo.	
13	Cargar la información de la ejecución y los soportes de la misma en el medio magnético o que se establezca por la supervisión del contrato	**Octubre 2025** Se realiza cargue de la información de la ejecución y los soportes de esta en el medio magnético establecido por la SDIS.	Anexo 5_1_Informe_Ejecucion_SharePoint

2.7.2. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTES SUMINISTRO ALIMENTARIO Y SALUBRIDAD

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

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	mensualmente, por correo, dentro de los últimos tres (3) días del mes calendario inmediatamente anterior, la fecha programada para la entrega. Cualquier ajuste a la programación deberá ser informado por el Cabildo con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha inicialmente programada, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión. Dentro de los mismos plazos, informar las fechas de entrega de los refrigerios, el cronograma de actividades incluyendo las descripciones de los componentes de estos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	y se cargaron los respectivos soportes en la plataforma establecida por la Supervisión el día **29/09/2025**	07_05 programación entrega de canasta refrigerios
6	Realizar los intercambios conforme lo establece el anexo técnico y con las características generales o específicas definidas en las fichas técnicas de producto de la SDIS, y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante e desarrollo del contrato, se realizaron los intercambios de alimentos según lo estipulado el anexo técnico del presente contrato.	ANEXO 07_06. acta de supervisión de la entrega de canasta
7	Suministrar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y fichas técnicas de producto y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato, se suministraron alimentos en la cantidad establecida, cumpliendo con las especificaciones de calidad detalladas en las fichas técnicas de los productos. Además, la logística requerida se llevó a cabo de manera eficiente y dentro de los horarios estipulados no se generaron requerimientos durante el periodo.	No aplica para el periodo del presente informe de

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
8	Contar con el 100 % de alimentos que componen las Canastas Alimentarias para realizar la reposición en el caso de requerir cambio durante el proceso de entrega a los participantes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se dispuso de un stock de productos de reposición (frutas, verduras, huevos y abarrotes) para la sustitución de los productos durante la entrega.	Anexo 07_08_Formato de recepción de alimentos
9	Verificar que los productos aprobados para la entrega de las Canastas Alimentarias, no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se verificó que los productos aprobados para hacer parte de las Canastas Alimentarias no se encuentren incluidos dentro del reporte de alertas sanitarias del Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos –INVIMA–.	Anexo 07_09_alertas INVIMA
10	Suministrar los refrigerios en calidad y cantidad requerida, en los talleres programados del componente nutricional y social, de acuerdo con el cronograma de actividades enviado, garantizando la rotación de los refrigerios mes a mes y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se suministraron los refrigerios durante las diferentes actividades programadas durante el periodo del 23 de abril al 31 de octubre.	ANEXO 07_10__Listados de entrega de refrigerios.
11	Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, así como con los lineamientos técnicos establecidos por el Proyecto 7953 "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C" o el que lo sustituya, de la Secretaría Distrital de	Para darle cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, el cabildo ha realizado acciones de inspección de los procesos para garantizar una adecuada manipulación de los alimentos durante el ensamble y entrega de las canastas.	ANEXO 07_01_formatos de control 2025. 07_11_soportes BPM 2025

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	Integración Social. Además, garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del INVIMA en todos los procesos involucrados en el transporte, recepción, almacenamiento, preparación (cuando aplique), ensamble (cuando aplique) y distribución de las canastas alimentarias y refrigerios y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	**1. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** • Se verifico que durante todo el proceso de ensamble y almacenamiento se realizaran de acuerdo con las BPM. • Se realizo capacitación al personal de logística **“enfermedades trasmitidas por alimentos**” el **22/10/2025**. • Se mantuvieron actualizados los registros de control de BPM. **2. Control de Calidad:** • Verificar en el sistema de alertas del INVIMA que los productos que hacen parte de la canasta no se encuentren reportados por alertas sanitarias. • Verificar que todos los productos correspondan a las marcas aprobadas por la SDIS. **3. Infraestructura y Equipos:** • Verificar las condiciones de las instalaciones áreas de ensamble y almacenamiento de los productos cumplas con los requerimientos sanitarios y BPM. • Se verifico que las áreas de ensamble y almacenamiento se mantienen las áreas de trabajo limpias y en buen estado. **4. Etiquetado y Empaque:**	

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

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

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

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

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

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

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
19	Diseñar e implementar un plan de capacitación (conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013), continuo y permanente para el personal manipulador directo e indirecto de alimentos y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan, adicional debe tener por lo menos una (1) capacitación por mes, sobre educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Para los conductores y auxiliares de los vehículos donde se transportan los alimentos deben contar con los documentos que certifiquen su formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se realizó jornada de capacitación para el personal manipulador de alimentos en: • Mayo: "Plan de Saneamiento básico" el 22/05/2025 • Junio: "Condiciones para ser un buen manipulador de alimentos" 25/06/2025 • Julio: "manejo residuos PIGA Y PGIRP" EL 18/07/2025. • Agosto: "Almacenamiento de los alimentos" el 28/08/2025. • Septiembre: "manual de BPM" el 11/09/2025 • Octubre: "enfermedades trasmitidas por alimentos" el 22/10/2025. Durante el contrato se verifico el cumplimento por parte del proveedor la formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. **certifica 6 horas del 28/02/2025. Temas diversos en BPM.**	ANEXO 07_19_soportes plan de capacitación continua ANEXO 07_19_soportes plan de capacitación continua del proveedor
20	Permitir al personal del laboratorio contratado por SDIS, el ingreso y la toma y la conservación de muestras y contramuestras para los análisis microbiológicos y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	• Durante el contrato se realizó la entrega de muestras de alimentos laboratorio asignado por la SDIS.	

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

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

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

		miembros del cabildo. correspondientes a 52% hogares familia. Se priorizó a la población infantil menores de 14 años y familias que no habían cumplido con la asistencia. Se implemento una estrategia de valoración de aprendizaje y retroalimentación para participantes por medio circulo de palabra con la participación de los niños y niñas, representando en un 20% del total de asistentes.	
3	Ingresar las actividades desarrolladas en el Sistema de Información Misional SIRBE durante del 1 al 30 del mes en que fueron efectuadas, enviar soporte de cargue por correo electrónico al nutricionista de la Subdirección de Nutrición y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se registró la información de la actividad de IEC en promoción de estilos de vida saludable en el Sistema Misional y se envió el soporte de cargue a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición.	ANEXO 07_03_Soporte cargue estrategia IEC 07_03_Soporte envío cargue estrategia IEC
4	Participar en la jornada mensual para realizar la planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se participó en la jornada de planeación e implementación del proceso de fortalecimiento técnico para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con enfoque diferencial étnico indígena	ANEXO 07_04_28102025_Jornada Fortalecimiento técnico
5	Entregar al finalizar el contrato reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se realizo envío del reporte consolidado cualitativo, del proceso desarrollado para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, enviado el día **22/10/2025** y con aprobación por el área de nutrición del **29/10/2025**	N.A

2.7.4. OBLIGACIONES SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Garantizar que el profesional nutricionista dietista contratado por el Cabildo, cuente con la cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico, en la toma y registro de medidas antropométricas, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se cuenta con cualificación de la jornada de fortalecimiento técnico en la toma y registro de datos antropométricos vigente del día **09 de junio de 2025.**	ANEXO 07_01_Jornada fortalecimiento técnico toma de medidas antropométricas
2	Contar con los Instrumentos para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, conforme a lo establecido en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se contó con los instrumentos necesarios para la toma de medidas antropométricas de peso y longitud/talla, tales como balanza de pie con capacidad de 120 a 150 kg mecánica, y tallímetro con base de 45 cm de ancho y capacidad de 2 metros. Estos instrumentos se almacenan en lugares secos y alejados de la exposición directa a la luz solar.	ANEXO 07_02_ registro fotográfico instrumentos
3	Realizar toma de medidas antropométricas (peso y talla) a las personas participantes, así como, la validación de las medidas antropométricas (peso y talla), de acuerdo con lo descrito en el presente anexo y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se realizaron jornadas de peso y talla con un registro de **97.3%** de datos antropométricos de población en general, 100% de gestantes y 100% menores de 5 años tomados y registrados en SIRBE.	ANEXO: 07_03_Listado toma de datos antropométricos.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Registrar en el sistema SIRBE el 100% los datos antropométricos dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el contrato se registro en el sistema SIRBE con un registro de **97.3%** de datos antropométricos de población en general, 100% de gestantes y 100% menores de 5 años tomados y registrados en SIRBE.	ANEXO: 07_04_31102025_Registro sistema SIRBE.
5	Garantizar que el profesional nutricionista dietista y gestor del cabildo indígena, cuente con la cualificación de la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se asistió a la jornada de sensibilización sobre el proceso de registro de información de participantes en el sistema misional de información – SIRBE de la profesional nutricionista dietista y el gestor del cabildo indígena el día **28 de mayo de 2025.**	ANEXO 07_05_ asistencia listado jornada de fortalecimiento
6	Socializar la clasificación del estado nutricional a los participantes conforme lo establece el anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Durante el periodo de septiembre se realizó la jornada de socialización del estado nutricional a los participantes el día **13 de septiembre de 2025,** por medio del envió de los resultados consolidados al grupo de WhatsApp de las familias y presentación presencial durante la entrega de la canasta.	06_06_socializacion clasificación nutricional.
7	Ejecutar acciones de orientación y abordaje frente a los casos de malnutrición acorde a lo establecido en el anexo técnico. y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	Se entregaron 30 formatos de canalización a servicios de salud a participantes que tienen clasificación de malnutrición (delgadez y obesidad). y se realizó cargue en la sesión G y H de las familias. Se realizo seguimiento a 7 canalizaciones de participantes que presentaron soportes de atenciones médicas y/o nutricionales y se realizó cargue en la sesión G y H de las familias.	07_07_ Acciones de orientación y abordaje a la malnutrición.

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
8	Canalizar y monitorear los casos presentados de malnutrición según lo establecido en el anexo técnico.	Se entregaron 30 formatos de canalización a servicios de salud a participantes que tienen clasificación de malnutrición (delgadez y obesidad)	07_08_Canalizaciones
9	Registrar las acciones realizadas por el profesional en nutrición, en la ficha SIRBE en la sección G y H, así como, la canalización al sistema de salud, las cuales deben ser anexadas a la historia social del participante y el seguimiento a la referenciación de los casos.	Para el periodo de octubre, se desarrolló actividad de la estrategia IEC **“un plato lleno de color”** el día 2**5/10/2025.** con una duración de 2 horas la sesión, contando con la participación de 150 miembros del cabildo	07_09_ listas de asistencia

2.7.5. OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
3	Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio.	El cabildo indígena cuenta con los contenedores para la separación y manejo de residuos los cuales fueron mostrados a la supervisión el día **25/10/2025**	ANEXO 07_03_acta de supervisión octubre 2025
4	Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos (Cajas de cartón, bolsas reutilizables de tela, lonas en fibras naturales, productos fabricados 100% de materia plástica reciclada de material posconsumo nacional).	El cabildo indígena realizo la entrega de los productos que requieren empaque en bolsa plástica la cual es reciclada de material posconsumo nacional.	ANEXO 07_04_ fichas técnicas empaques secundarios.
5	Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP	El cabildo indígena realizo la entrega de material no aprovechable al operador de aseo el día **25/10/2025** el material aprovechable se entregó el día **25/10/2025** al recuperador de oficio la señora FANNY CACAIS. Además, no se dejaron residuos sólidos en los espacios destinados para la entrega de canastas alimentarias.	ANEXO 07_05_registro Fotográfica espacio residuos aprovechables 07_05_Soporte entrega material aprovechable
6	Desarrollar estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la prestación del servicio una vez durante la ejecución del convenio.	El cabildo desarrollo las siguientes estrategias y acciones divulgación de estrategia de ahorro y uso eficiente de recursos energía y agua durante la jornada de divulgación del Plan de Gestión Ambiental PIGA **19/06/2025,** así como la implementación de habladores en las instalaciones del cabildo	ANEXO 07_07_19062025_ Divulgación PGIRP 07_07_ Asistencia divulgación PIGA PGIRP
7	Realizar la divulgación con el personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias		ANEXO

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

2.7.6. OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

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

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

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

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

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

<table>
<tr><th>No</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td>4</td><td>Diseñar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.</td><td>SEPTIEMBRE 2025

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

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

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

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
	especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.	**1.** Se realiza contextualización al núcleo familiar ingresado en el mes de septiembre, la socialización se realizó en las instalaciones del cabildo indígena Ambiká Pijao. Para tal fin se deja constancia en las obligaciones generales de la socialización realizada a la señora Datos del núcleo familiar ingresado: Liseth Jasbleidy Tacuma Moreno CC 1026273825 – Canasta Tipo A 2. Durante este periodo se avanzó en el proceso de **concepto–análisis** de los hogares, en el cual se valoraron las condiciones sociales, económicas y familiares de cada núcleo. Como resultado de esta revisión se emitieron **conceptos de permanencia** y **permanencia transitoria**, ajustados a la situación particular de cada familia. El **concepto de permanencia** corresponde a aquellos hogares que, tras el análisis integral, continúan cumpliendo con los criterios establecidos para permanecer vinculados al servicio, dada su situación de vulnerabilidad social y alimentaria. Por su parte, el concepto **de permanencia transitoria**, otorgados a aquellos hogares que requieren un tiempo adicional de acompañamiento antes de definir su egreso definitivo, garantizando así que las decisiones adoptadas no generen afectaciones a la dinámica familiar ni a su acceso al beneficio alimentario. De esta forma, el Cabildo Indígena Ambiká – Etnia Pijao garantiza un proceso técnico y ajustado a los lineamientos de la SDIS, que da cuenta de la atención integral a los hogares beneficiarios y	A_12_09_2025 _Fotografias B_12_09_2025_Listado C _12_09_2025_Captura_SIRBE **2.** - Ficha SIRBE Proyecto 7745 Compromiso por una alimentación integral en Bogotá Servicios de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. FOR-PSS-320. Sección G y H. - El soporte se encuentra en formato Word en la herramienta digital dispuesta por la Entidad de forma trimestral, consignada en el último mes del contrato en el expediente de historia socia

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

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

- **Reporte Consolidado de Seguimiento SEPTIEMBRE 2025**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Reporte Consolidado de Egresos SEPTIEMBRE 2025**

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

2.7.7. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Efectuar las actividades de gestión documental que incluyen la conformación de expedientes de historias sociales y de ejecución contractual siguiendo los lineamientos entregados por la SDIS que se encuentran asociados al cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, procesos, procedimientos, instructivos y normatividad que en materia archivística se encuentra aprobada y reglamentada; de manera permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo el desarrollo de la actividad de empalme por finalización realizada con el equipo local del Proyecto 7953 Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	**SEPTIEMBRE 2025** Se llevaron a cabo las actividades correspondientes a la gestión documental, incluyendo la organización de los expedientes de historias sociales y de ejecución contractual, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS y de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes. Asimismo, se atendió visita de gestión documental, la cual no generó observaciones.	**SEPTIEMBRE 2025** *FUID_Historias_sociales *FUID_Ejecucion_contractual * Carpetas_Hojas de control *Acta_viita_gestion_documental_22_09_2025

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
3	Remitir vía correo electrónico a la supervisión del contrato con copia al equipo de gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, las alertas que, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico, se observen como posibles riesgos para el desarrollo de las actividades de gestión documental, afectando la operación del Cabildo.	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el mes no se identificaron alertas ni situaciones que implicaran riesgo para el adecuado desarrollo de las actividades de gestión documental en el marco del Proyecto 7953. Las condiciones operativas del Cabildo Indígena Ambiká – etnia Pijao han favorecido la continuidad del proceso documental conforme a los lineamientos técnicos establecidos. Se continúa realizando un seguimiento permanente a los aspectos físicos, técnicos y administrativos vinculados con la custodia, el acceso y el manejo de los expedientes, con el fin de garantizar su conservación y la trazabilidad de la información. En caso de presentarse alguna novedad que pueda comprometer estos aspectos, se procederá a reportarla de manera inmediata a la supervisión y al equipo de gestión documental correspondiente.	**SEPTIEMBRE 2025** Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se presentaron alertas que afectaran el desarrollo de las actividades de gestión documental.
4	Efectuar sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes producto de la ejecución contractual y cuya afectación haya ocurrido mientras los soportes se encontraban bajo su custodia y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable.	**SEPTIEMBRE 2025** Durante el periodo reportado no se requirió la reconstrucción de documentos y expedientes resultantes de la ejecución del contrato.	**SEPTIEMBRE 2025** Para el periodo de septiembre 2025 reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que no se adelantó reconstrucción de documentos y expedientes.
5	Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos	**SEPTIEMBRE 2025** Para el periodo reportado no se requiere la presentación de soportes, dado que el cumplimiento	**SEPTIEMBRE 2025**

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

2.7.8. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

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

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
4	Llevar el control presupuestal mensual de la ejecución del contrato de todos los conceptos de gasto de acuerdo con la estructura de costos.	En el presente informe de actividades se describe la ejecución del contrato, en el numeral 3.	Informe de ejecución Estado Costos y Gastos del 23/04/25 al 31/10/25.
5	Cumplir con el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	Se certifica por parte del cabildo el cumplimiento del pago de Seguridad Social y aportes Parafiscales durante todo el contrato.	Certificación Aportes Parafiscales Firmadas por el Representante Legal, del 23/04/25 al 31/10/25.
6	El Cabildo deberá verificar el pago de seguridad social en salud del talento humano contratado a través de la página del ADRES, para lo cual deberá presentar a la Supervisión un pantallazo de la consulta realizada junto con una copia de las planillas de pago del talento humano vinculado.	Se realiza verificación los documentos presentados por el Talento Humano respecto al pago de Seguridad Social, y se efectúa la respectiva verificación en. La página del ADRES durante todo el contrato.	Planillas de pago y pantallazo ADRES del 23/04/25 al 31/10/25.
7	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba debido al respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este y los contenidos en la estructura de costos.	En información entregada para la realización de la verificación administrativa y financiera se presentan los soportes que dan cuenta del destino de los recursos fruto del contrato de acuerdo a la estructura de costos.	Soportes de verificación administrativa y financiera. del 23/04/25 al 31/10/25.

2.7.9 OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

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

3. INFORME COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3.1 Talento Humano

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

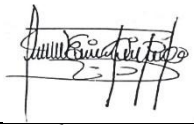
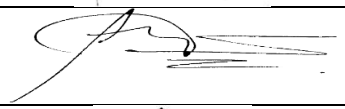
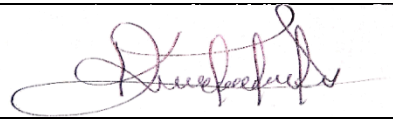
¿Existió cambio de personal en el mes? Si _____ No _X____
En caso de respuesta afirmativa indique:

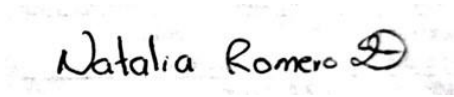
Cargo	Nombres y Apellidos Personal Saliente	Nombres y Apellidos Personal Entrante	Número Radicado Aprobación

3.2 Estado de Costos y Gastos

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

4. FIRMAS INFORME

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO LISTA DE CHEQUEO TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN O PERDIDA DE COMPETENCIA	Código: FOR-GEC-048 Versión: 0 Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023 Pagina: 1 de 2

DATOS GENERALES
(Relacione los datos solicitados)

SUPERVISIÓN :	*OMAR FERNANDO BELTRAN OPAYOME*		
No. De CONTRATO o CONVENIO	*8041*	VIGENCIA:	*2025*

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Diligenciar con una X la tipologia del contrato/convenio a liquidar:

Contrato de Obra:		Marcar con una X
Contrato de Prestación de Servicios:		
Contrato de Consultoría:		
Contrato de Interventoría:		
Contrato de Compraventa:		
Contrato Arrendamiento:		
Contrato/ Convenio Interadministrativo:		X
Comisión:		
Convenio de Asociación:		
Otro:	*Indicar cual tipología*	

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
(Marque con una X la opción, según corresponda)

N°	ITEM	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
1	MEMORANDO DE RADICACIÓN DE LA SOLICTID DEL TRAMITE DE LIQUIDACIÓN DIRIGIDO POR EL SUPERVISOR(A) A LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.	X		
2	FOR-GEC-009 FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA O FOR-GEC-008 FORMATO ACTA DE FINALIZACIÓN, VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR.	X		
3	REPORTE FINANCIERO, EXTRAÍDO DE BOGDATA O SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL DISTRITO VIGENTE (CONFORME CORRESPONDA)	X		
4	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O CERTIFICADOS (EN EL EVENTO DE (ADICIONES	X		
5	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA. * Cuando se trate de un cabildo indígena o las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993 o con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, el certificado de existencia y representación legal, deberá ser expedido por el Ministerio del Interior, para los cabildos indígenas se debe adjuntar el acta de posesión del gobernador del respectivo cabildo. Para las fundaciones religiosas, quien expide el certificado de existencia y representación legal, será la arquidiócesis, del Municipio donde el contratista tenga su domicilio. Para instituciones educativas, la certificación de existencia y representación legal será expedida por el Ministerio de Educación.	X		
6	PODER ESPECIAL O GENERAL (CUANDO APLIQUE) *PARA CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CON LEASING, SERÁ EL AUTORIZADO QUIEN SUSCRIBIRÁ EL ACTA DE LIQUIDACIÓN Y DEBERÁ PRESENTAR EL PAZ Y SALVO CON LA ENTIDAD FINANCIERA.			X
7	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	X		
8	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL, VIGENCIAS FUTURAS O CERTIFICADOS (EN EL (EVENTO DE ADICIONES	X		
9	GARANTÍAS APROBADAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN, SI APLICA. (SEGÚN SUSCRIPCIÓN, ACTA DE INICIO, MODIFICACIONES Y DE ENTREGA FINAL (CUANDO APLIQUE)	X		

10	SOPORTE DE LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUS SOPORTES EN LA PLATAFORMA DE SECOP II. (CAPTURA DE PANTALLA)	X		
11	CERTIFICADO DE INVENTARIOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL. (PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTIÓN OBJETO DE LIQUIDACIÓN)			X
12	EN CASO DE HABERSE AMPARADO EL ANTICIPO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE FIDUCIA, SE DEBE VERIFICAR QUE EL SUPERVISOR ALLEGUE EL CONTRATO LIQUIDADO DE LA FIDUCIA. IGUALMENTE, SE DEBE ALLEGAR, LOS SOPORTES DE CONSIGNACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL Y EL RECIBO DE CAJA EXPEDIDO POR ESTA ENTIDAD (APLICA CONTRATOS DE (OBRA			X
13	ACTA DE RECIBO FINAL DE LA OBRA (APLICA CONTRATOS DE OBRA)			X
14	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE BOMBEROS (APLICA CONTRATOS DE OBRA)			X
15	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE ACUEDUCTO (APLICA CONTRATOS DE OBRA)			X
16	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE CODENSA (APLICA CONTRATOS DE OBRA)			X
17	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE GAS NATURAL (APLICA CONTRATOS DE OBRA)			X
18	DOCUMENTO DE INSCRIPCIÓN DERECHOS DE AUTOR (APLICA CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y OTROS EN LOS QUE APLIQUE)			X
19	ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN INMUEBLE (APLICA CONTRATOS DE COMODATO Y ARRENDAMIENTO)			X
20	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO Y ACTA DE POSESION DEL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBIRÁ LA LIQUIDACIÓN. (APLICA PARA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS)	X		
21	ACTA DE POSESIÓN DEL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBIRÁ LA LIQUIDACIÓN. (APLICA PARA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS)	X		
22	ACTO ADMINISTRATIVO QUE DELEGA AL FUNCIONARIO PARA SUSCRIBIR LA LIQUIDACIÓN. (PARA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS (CUANDO			X
23	CERTIFICADO DE INGRESO BIENES AL ALMACÉN (PARA CONTRATOS CUYO OBJETO CONSISTA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES)			X
24	CERTIFICACIÓN DEL APORTE EN ESPECIE O CONTRAPARTIDA (APLICA PARA CONVENIOS Y OTROS)	X		
25	INFORME DE EJECUCIÓN DEL APORTE EN ESPECIE O CONTRAPARTIDA, SI ES DEL CASO (APLICA PARA CONVENIOS, DONDE SE ENCUENTRE PACTADA LA OBLIGACIÓN).			X
26	OTROS: RELACIONAR CUÁL			X
Revisó:	*Elizabeth García Palacios*	Fecha:	*30/03/2026*	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

CÓDIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1000572584	NIT	830095820	COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO

Item	Nombre entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Cont.CxP en la Entidad	Fecha Radicación Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estatus	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta Bancaría	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	3575	3000355671	002	22-abr-25	22-abr-25	PAGADA	23-abr-25	5002679205	Transferencia Giradora	223.492.519	221.034.101	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
2	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	4275	3000489747	002	23-may-25	23-may-25	PAGADA	26-may-25	5003050246	Transferencia Giradora	213.174.478	210.829.559	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
3	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	4917	3000615946	002	02-jul-25	02-jul-25	PAGADA	03-jul-25	5003443336	Transferencia Giradora	232.587.397	230.028.936	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
4	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	5321	3000696440	002	23-jul-25	23-jul-25	PAGADA	24-jul-25	5003709782	Transferencia Giradora	233.746.209	231.175.001	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
5	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	5936	3000824232	002	21-ago-25	21-ago-25	PAGADA	22-ago-25	5004092345	Transferencia Giradora	233.135.318	230.570.830	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
6	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	6798	3000983665	002	22-sep-25	22-sep-25	PAGADA	23-sep-25	5004701294	Transferencia Giradora	232.880.314	230.318.631	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
7	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	7525	3001117487	002	23-oct-25	23-oct-25	PAGADA	27-oct-25	5005298851	Transferencia Giradora	232.910.475	230.348.460	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		
8	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	7944	3001221291	002	19-nov-25	19-nov-25	PAGADA	21-nov-25	5005965754	Transferencia Giradora	232.737.889	230.177.772	24032703768 AHORROS Banco Caja Social BCSC SA		

Detalle de descuentos tributarios

Numero Documento Contable	Descripción	% Descuento	Base Retención	Valor Retención
	TOTAL DESCUENTOS			

Información presupuestal

Numero Documento Contable	CRP	Posición CRP	PosPre	Fondo	PP

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

	16-mar-26 11:11:07
	Otra información:
*	Si su documento tiene Estatus Registrada, se encuentra en trámite en la entidad ordenadora del pago. Por favor póngase en contacto con la entidad.
*	Si su consulta no presenta fecha de pago y tiene estatus de Rechazada o Anulada, su pago no pudo ser aplicado. Por favor póngase en contacto con la entidad ordenadora del pago.

Ambiká

Comunidad Indígena - Etnia Pijao - Bogotá

ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL • NIT: 830095-820-1

Comunidad avalada mediante OFI05-18304 del 9 de noviembre de 2005

Ministerio del Interior y Justicia • Dirección de Etnias • Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Bogotá, D.C., 04 de diciembre del 2025

BOGOTÁ Fecha: 2025-12-05 11:39:37
Radicado: E2025063020
Cod Dependencia: 4 Fol
Tipo Documental
Remitente: AMBIKA
Destino: DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO
Numero Folios: 1 Anexos: 1

Doctor

Fernando Beltrán Opayome

Subdirector de Abastecimiento

Secretaria Distrital de Integración Social Ciudad.

Asunto: Radicación de documentación-Informe Final Contrato Interadministrativo 8041 de 2025

Respetado Doctor Beltrán:

Por medio de la presente, de manera atenta y respetuosa. me permita radicar formalmente la documentación correspondiente al informe final del Contrato Interadministrativo No. 8041 de 2025, celebrado entre el Cabildo Indigena Ambiká Pijao y la Secretarla Distrital de Integración Social.

Este contrato inició el 23 de abril de 2025 y finalizó el 31 de octubre de 2025, y en cumplimiento de las obligaciones establecidas, se anexa la memoria con toda la información requerida, incluyendo actividades ejecutadas, resultados, soportes y demás elementos pertinentes.

Agradezco de antemano su atención y quedo atenta(o) a cualquier requerimiento adicional.

LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Gobernador Autoridad Ancestral (Tradicional)
Cédula de Ciudadanía No. 79.485.748 de Bogotá
Correo. legobierno@gmail.com

Anexo: 1 (una) USB

Kra. 2B No.90B - 71Sur • B. Charala – Usme • Tel.:6019404776 • celular 3138066477-3222709847-3134632535
e-mail: cabildoambikapijao@hotmail.com – luisambika@hotmail.com

Scanned with CamScanner

Ejercicio	Fecha Inicial	Fecha Final	Centro gestor	Fecha Registro	Tipo de compromiso
2025	1/01/2025	19/12/2025	0122-01	16/04/2025	11

Compromiso	No. Compromiso
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	8041

Fecha Inicial	Fecha Final	Plazo (Días)	Forma Pago	Descripción	Número de CDP
15/04/2025	31/12/2025	260	02	ORDENES DE PAGO	9529

Número de CRP

8455

Objeto
PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION INCLUYENTE EN A TRAVES DEL BENEFICIO CANASTAS ALIMENTARIAS

Rubro
O23011741032024007151052

Descripción del Rubro
Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

Fondos	Descripcion del Fondo	Cod.Concepto Gasto
1-100-F001	VA-RECURSOS DISTRITO	O232020200991199

Decripción Concepto Gasto
Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.

Elemento PEP	Texto Id Proyecto
PM/0122/0151/41030520071	Servicio de alimentación integral que contribuya a

Modalidad de selección
10

Descripcion Mod. Selec
CONTRATACIÓN DIRECTA

BP Beneficiario	Tipo Doc. BP Beneficiario	Número Doc. BP Beneficiario
1000572584	NIT	830095820

Nombre BP Beneficiario
COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO

ID Responsable	Reponsable	ID Solicitante
1000153464	DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA	1000278260

Nombre Solicitante	Valor CRP	Anulaciones	Reintegros
MARIA CAMILA DIAZ MARIN	1.628.992.932	0	0

Valor Neto	Autorizacion giro	Com.Sin.Auto	N° Interno CRP	N° Posición CRP
1.628.992.932	1.611.172.080	17.820.852	5000877577	1

N° Interno CDP	N° Posición CDP	Fecha de entrada	Programa Financiamiento	Período
727689	1	16/04/2025	O2301174103202400715105 2	4

Pos.solicitud pedido
0

Producto PMR
51.SERVICIO DE ALIMENTACIÓN INTEGRAL QUE CONTRIBUYA A LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INSEGURIDAD

Per.presup.
2025

Outlook

RE: SOLICITUD INFORMACIÓN - EXISTENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CABILDOS 2025

Desde Grupo Incumplimiento <grupoincumplimiento@sdis.gov.co>
Fecha Lun 22/12/2025 8:54 PM
Para Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>
CC Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>; Jhon Nicolas Barragan Castellanos <jbarraganc@sdis.gov.co>; Omar Fernando Beltran Opayome <ofbeltran@sdis.gov.co>

Buenas noches

De conformidad con la solicitud que antecede, la Oficina Jurídica informa que, una vez revisada la base de datos, se observa que NO se ha sancionado y a la fecha NO se está tramitado proceso sancionatorio por el incumplimiento de las obligaciones de los siguientes contratos

CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	INICIO	FINALIZACION	CONTRATISTA	NIT
8041-2025	15/04/25	23-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Comunidad Indígena Ambika Pijao	830.095.820
8042-2025	15/04/25	22-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Comunidad Indígena Inga de Bogotá	830.032.429
8043-2025	15/04/25	22-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Mayor Inga Kichwa de Bogotá Camainkibo	900.088.976
8046-2025	15/04/25	24-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Cabildo Indígena Muisca de Suba	830.115.844
8087-2025	23/04/25	25-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Cabildo Indígena Música Bosa	830.136.900

Cordial saludo,

Grupo de Incumplimientos

Oficina Asesora Jurídica

Tel. 3279797 Ext. 1733

De: Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de diciembre de 2025 11:20 a. m.
Para: Grupo Incumplimiento <grupoincumplimiento@sdis.gov.co>
Cc: Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>; Jhon Nicolas Barragan Castellanos <jbarraganc@sdis.gov.co>; Omar Fernando Beltran Opayome <ofbeltran@sdis.gov.co>
Asunto: SOLICITUD INFORMACIÓN - EXISTENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CABILDOS 2025

Eva buen día,

Con el ánimo de continuar con el proceso liquidatario de los contratos en mención es necesario saber si estos contratos han sido objeto de incumplimientos, por tal motivo, agradecemos nos puedan confirmar dicha información,

CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	INICIO	FINALIZACION	CONTRATISTA	NIT
8041-2025	15/04/25	23-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Comunidad Indígena Ambika Pijao	830.095.820
8042-2025	15/04/25	22-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Comunidad Indígena Inga de Bogotá	830.032.429
8043-2025	15/04/25	22-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Mayor Inga Kichwa de Bogotá Camainkibo	900.088.976
8046-2025	15/04/25	24-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Cabildo Indígena Muisca de Suba	830.115.844
8087-2025	23/04/25	25-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Cabildo Indígena Música Bosa	830.136.900

En espera de sus comentarios.

Cordialmente,

Andrea Domínguez López
Subdirección de Abastecimiento

De: Paula Andrea Solano Rey <psolano@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de diciembre de 2025 9:30 a. m.
Para: Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>
Cc: Jhon Nicolas Barragan Castellanos <jbarraganc@sdis.gov.co>; Omar Fernando Beltran Opayome <ofbeltran@sdis.gov.co>
Asunto: Solicitud Información Inclumplimientos Contratos Cabildos

Cordial saludo Yurany Andrea,

Agradezco tu colaboración con el fin de tramitar solicitud ante la oficina jurídica para validar los contratos mencionados a continuación respecto de procesos de incumplimiento.

CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	INICIO	FINALIZACION	CONTRATISTA	NIT
8041-2025	15/04/25	23-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Comunidad Indígena Ambika Pijao	830.095.820
8042-2025	15/04/25	22-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Comunidad Indígena Inga de Bogotá	830.032.429
8043-2025	15/04/25	22-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Mayor Inga Kichwa de Bogotá Camainkibo	900.088.976
8046-2025	15/04/25	24-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Cabildo Indígena Muisca de Suba	830.115.844
8087-2025	23/04/25	25-04-2025	31/10/25	Contrato Interadministrativo Cabildo Indígena Música Bosa	830.136.900

Atentos a tus observaciones.

Paula Andrea Solano Rey
Subdirección de Abastecimiento
Secretaría Distrital de Integración Social
(601) 3279797







Outlook

Re: Fw: SOLICITUD VISTO BUENO - ACTA DE LIQUIDACIÓN - CABILDO 8041 - 2025

Desde Omaira Alejandra Camargo Martinez <cmomaira@gmail.com>
Fecha Mié 29/04/2026 14:49
Para Ana Katerine Carvajal Montejo <acarvajalm@sdis.gov.co>
CC Cabildo Indigena Ambiká Etnia Pijao <cabildoambikapijao@hotmail.com>; Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>; Beblin Lorena Bagui Mina <bbagui@sdis.gov.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)
Acta de posesión 2026.pdf; certificado ministero.pdf;

Cordial Saludo:

por medio de la presente informamos que estamos de acuerdo con el contenido del acta de liquidación emitida, se solicita apoyo para que sea enviada al correo cmomaira@gmail.com y contacto Omaira Alejandra Camargo Martinez Cel: 3134632535, se anexa certificado de ministerio y acta de posesión.

gracias por su atención prestada y amable colaboración.

El mié, 29 abr 2026 a las 13:01, Ana Katerine Carvajal Montejo (<acarvajalm@sdis.gov.co>) escribió:

> Cordial Saludo.
> Buenas tardes,
>
> Me permito adjuntar Acta de Liquidación ajustada, de acuerdo a sugerencia, por lo que solicito la colaboración de que sea revisado su contenido, y **responder a este correo indicando si se encuentra de acuerdo con el contenido del acta**, o en su defecto solicitar algún ajuste que hubiere a lugar, indicando los motivos por los cuales no se encuentra de acuerdo.
>
> En ese mismo sentido, **favor indicar el correo electrónico destinado para la firma del acta de liquidación en AZ DIGITAL y numero de celular para contactar una vez sea cargada en AZ la firma del Acta.**
>
> Agradecemos la colaboración para la presente solicitud.
>
> Favor Responder a este correo lo más pronto que se le sea posible, con el fin de tener la Trazabilidad.
>
> Atentamente,
>
> **ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO**
> **SUBDIRECCIÒN DE ABASTECIMIENTO**
> **EQUIPO DE LIQUIDACIONES**
> **3242659300**
>
> ---
>
> **De:** Ana Katerine Carvajal Montejo <acarvajalm@sdis.gov.co>
> **Enviado:** miércoles, 29 de abril de 2026 12:19
> **Para:** Omaira Alejandra Camargo Martinez <cmomaira@gmail.com>; Cabildo Indigena Ambiká Etnia Pijao <cabildoambikapijao@hotmail.com>
> **Cc:** Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>; Beblin Lorena Bagui Mina <bbagui@sdis.gov.co>
> **Asunto:** RV: Fw: SOLICITUD VISTO BUENO - ACTA DE LIQUIDACIÓN - CABILDO 8041 - 2025
>
> Cordial Saludo,
> Buenas tardes.
>
> Agradecemos la observación realizada y el ajuste indicado en el correo que antecede, sin embargo, solicitamos la colaboración de indicar si se encuentran de acuerdo con el contenido del acta, así mismo favor indicar un correo electrónico destinado para la firma del acta de liquidación.
>
> Agradecemos la colaboración para la presente solicitud.
>
> Favor Responder a este correo lo más pronto que se le sea posible, con el fin de tener la Trazabilidad.
>
> Atentamente,
>
> **ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO**
> **SUBDIRECCIÒN DE ABASTECIMIENTO**
> **EQUIPO DE LIQUIDACIONES**
> **3242659300**
>
> ---
>
> **De:** Omaira Alejandra Camargo Martinez <cmomaira@gmail.com>
> **Enviado:** miércoles, 29 de abril de 2026 8:53
> **Para:** Ana Katerine Carvajal Montejo <acarvajalm@sdis.gov.co>
> **Cc:** Cabildo Indigena Ambiká Etnia Pijao <cabildoambikapijao@hotmail.com>; Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>; Beblin Lorena Bagui Mina <bbagui@sdis.gov.co>
> **Asunto:** Re: Fw: SOLICITUD VISTO BUENO - ACTA DE LIQUIDACIÓN - CABILDO 8041 - 2025
>
> Cordial Saludo:

Por medio de la presente remito solicitud de ajuste del acta de liquidación, teniendo en cuenta que en las actas anteriores en el pie de de firma se aparece como contratistas y en la remitida por la secretaría está como asociado, por lo anterior se remite el documento con el ajuste solicitado por parte de la comunidad Indigena Ambiká Pijao.

(Firmado electrónicamente)	
IVON CAROLINA CAMARGO GARCIA DIRECTORA DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO ORDENADORA DEL GASTO	**LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE** Representante legal CABILDO COMUNIDAD INDIGENA AMBIKA PIJAO CONTRATISTA

gracias por su atención prestada y amable colaboración.

El mié, 29 abr 2026 a las 8:38, Ana Katerine Carvajal Montejo (<acarvajalm@sdis.gov.co>) escribió:

> Cordial Saludo
> Buenos días
>
> De manera muy respetuosa me permito reiterar el correo que antecede de fecha 24 de abril, con el fin de que revisen el contenido del Acta de Liquidación y den respuesta **a este correo indicando si se encuentran de acuerdo con el contenido del acta**, o en su defecto solicitar algún ajuste que hubiere a lugar, indicando los motivos por los cuales no se encuentra de acuerdo.
>
> Así mismo solicitamos colaboración con la actualización de los siguientes documentos:
>
> - Certificado de Existencia y Representación Legal Actualizado, actualizado a Abril del 2026.
>
> En ese mismo sentido, **favor indicar el correo electrónico destinado para la firma del acta de liquidación en AZ DIGITAL y numero de celular para contactar una vez sea cargada en AZ la firma del Acta.**
>
> Agradecemos la colaboración para la presente solicitud.
>
> Favor Responder a este correo lo más pronto que se le sea posible, con el fin de tener la Trazabilidad.
>
> Atentamente,
>
> **ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO**
> **SUBDIRECCIÒN DE ABASTECIMIENTO**
> **EQUIPO DE LIQUIDACIONES**
> **3242659300**

De: Ana Katerine Carvajal Montejo <acarvajalm@sdis.gov.co>
Enviado: viernes, abril 24, 2026 12:09
Para: Cabildo Indigena Ambiká Etnia Pijao <cabildoambikapijao@hotmail.com>
CC: Yurany Andrea Dominguez Lopez <ydominguez@sdis.gov.co>; Beblin Lorena Bagui Mina <bbagui@sdis.gov.co>; Omaira Alejandra Camargo Martinez <cmomaira@gmail.com>
Asunto: SOLICITUD VISTO BUENO - ACTA DE LIQUIDACIÓN - CABILDO 8041 - 2025

Cordial Saludo.
Buenas tardes,

Me permito adjuntar Proyección del Acta de Liquidación, por lo que solicito la colaboración de que sea revisado su contenido, y **responder a este correo indicando si se encuentra de acuerdo con el contenido del acta**, o en su defecto solicitar algún ajuste que hubiere a lugar, indicando los motivos por los cuales no se encuentra de acuerdo.

Así mismo solicitamos colaboración con la actualización de los siguientes documentos:

- Certificado de Existencia y Representación Legal Actualizado, actualizado a Abril del 2026.

En ese mismo sentido, **favor indicar el correo electrónico destinado para la firma del acta de liquidación en AZ DIGITAL y numero de celular para contactar una vez sea cargada en AZ la firma del Acta.**

Agradecemos la colaboración para la presente solicitud.

Favor Responder a este correo lo más pronto que se le sea posible, con el fin de tener la Trazabilidad.

Atentamente,

ANA KATERINE CARVAJAL MONTEJO
SUBDIRECCIÒN DE ABASTECIMIENTO
EQUIPO DE LIQUIDACIONES
3242659300




Conexión Social
Bogotá me conecta
www.conexionsocialbogota.com
Entérate
de los beneficios