ACTA

FECHA: Bogotá, julio 15 de 2026.

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

LUGAR: Plataforma Teams

TEMA: Comité de seguimiento cabildo indígena Ambika – Contrato 10529 - 2025

ASISTENTES: Registro de asistencia adjunto.

ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO:

Se da inicio al Comité Técnico de Seguimiento, informando al cabildo que se socializaran los avances del componente financiero del mes de mayo y las observaciones encontradas en el informe de ejecución correspondiente al mes de junio en cada uno de los componentes de ejecución.

Datos Generales del contrato:

- Numero de contrato: 10529-2025
- Valor Inicial: $ 1.970.968.174
- Fecha de Inicio: 06/11/2025
- Fecha de Finalización: 31/07/2026

Detalle del periodo:

- Canastas entregadas: Tipo A: 164 – Tipo B: 123

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	VALOR PARA PAGAR A JUNIO	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	1.577.420.179	1.222.519.494	177.227.215	177.673.470
	TRANSPORTE	58.208.350	45.101.637	6.538.311	6.568.402

	EMPAQUE	7.715.306	5.990.067	868.380	856.859
	REFRIGERIOS	62.156.563	48.172.716	6.983.407	7.000.440
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	43.463.533	33.622.733	4.920.400	4.920.400
	PROFESIONAL SOCIAL	36.280.267	28.065.867	4.107.200	4.107.200
	GESTOR SOCIAL	22.301.517	17.252.117	2.524.700	2.524.700
	NUTRICIONISTA DIETISTA	35.222.917	27.247.917	3.987.500	3.987.500
	OPERARIO	16.380.533	12.671.733	1.854.400	1.854.400
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	18.977.533	14.680.733	2.148.400	2.148.400
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	29.062.702	22.415.522	3.323.590	3.323.590
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	4.077.399	1.836.515	509.569	1.731.315
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	13.290.831	9.672.126	1.782.500	1.836.205
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	6.647.530	5.400.604	752.495	494.431
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	30.640.640	24.452.738	3.279.533	2.908.369
	PAPELERIA E INSUMOS	6.123.164	4.770.636	636.800	715.728
	ARCHIVO	370.727	0	0	370.727
TOTAL		**1.968.339.691**	**1.523.873.155**	**221.444.400**	**223.022.136**

Datos financieros

- Valor del contrato: $ 1.968.339.691
- Valor pagado a la fecha: $1.523.873.155
- Valor a pagar en el periodo: $ 221.444.400
- Saldo: $223.022.136
- Ejecución física: 77.36%
- Ejecución financiera al mes anterior: 77.42%

Componente Alimentación, Nutrición y salubridad

Se socializan las observaciones realizadas al Cabildo en el Informe de Ejecución para las obligaciones donde aplica desde el Componente Alimentación, Nutrición y salubridad, correspondiente al mes de junio.

Se informa que se realizaron dos (2) visitas en las cuales se presentaron seis observaciones:

Variable No. 38: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el cabildo realiza 4 intercambios para el grupo de alimentos (cereales, raíces, tubérculos, plátanos y derivados), pasta spaguetti, avena en hojuelas, maíz peto y arracacha, siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico, el cual establece que el cabildo puede realizar un máximo tres (3) intercambios por cada grupo de alimentos.

Variable No. 41: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el cabildo informa a la supervisión la programación de entrega de la canasta el día 1 de junio de 2026, siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico el cual estipula que el cabildo debe informar a la supervisión la programación de entrega mensual de canastas alimentarias dentro de los últimos tres (3) días de ejecución del mes calendario inmediatamente anterior.

Variable No. 44: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el cabildo solicita los listados para la entrega de canastas alimentarias y refrigerios el día 16/06/2026, tiempo inferior a lo estipulado en el anexo técnico el cual establece que debe "ser solicitado con un mínimo de tres (3) días hábiles de antelación a la fecha programada de entrega", siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico.

Variable No. 46: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el cabildo informa a la supervisión la programación de entrega de los refrigerios el día 1 de junio de 2026, siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico el cual estipula que el cabildo debe informar a la supervisión del cronograma de actividades del mes siguiente, incluyendo la descripción de los componentes del refrigerio a entregar. Esta información se remite durante los últimos tres (3) días de ejecución del mes calendario inmediatamente anterior.

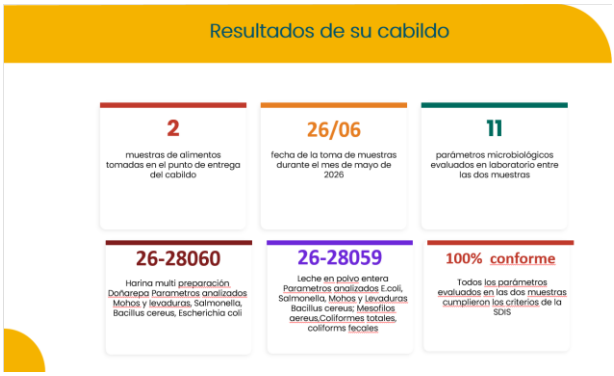
Variable No. 48: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el cabildo no garantiza la rotación mes a mes de los menús de refrigerios aprobados, ya que para el mes de mayo realizo entrega del menú tradicional número 9 compuesto de (tamal, arepa y chocolate en leche), para el mes de junio se repite el mismo menú número 9 para la actividad social y nutricional del día 13/06/2026. Siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico, el cual estipula que el cabildo garantiza mes a mes la rotación de los menús de refrigerios aprobados.

Variable No. 63: En visita de seguimiento realizada por la supervisión, se evidencia que el Cabildo envía a la nutricionista de la Subdirección de Nutrición y a la supervisión un correo electrónico con el pantallazo del cargue al SIRBE el día 4 de junio de 2026, siendo no conforme con lo establecido en el anexo técnico el cual describe, que el pantallazo del cargue al SIRBE debe realizarse, dentro de los tres primeros días de cada mes.

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

Componente Microbiológico

Se dieron a conocer los resultados microbiológicos tomados el día 26 de junio para la modalidad de cabildos indígenas Ambika:



Adicionalmente, el laboratorio brindó información relacionada con Buenas prácticas para conservar la calidad de los alimentos en el Cabildo.

Componente Inclusión Social:

Se socializan las acciones reportadas para cada una de las obligaciones del componente social, junto con las observaciones correspondientes relacionadas en el informe del mes de junio.

Obligación 1: Se informó que el cabildo, durante el mes de mayo, desarrolló las actividades programadas en el Plan de Pervivencia Cultural denominadas Huerta IMA Pijao, Festival de la Chicha y el Maíz y Artesanías de Mi Tierra.

Con relación al informe presentado, se solicitó ajustar una de las capturas de pantalla que estaba repetida en la descripción y relacionar en los soportes el registro fotográfico de la actividad del Festival de la Chicha y el Maíz. El cabildo realizó los ajustes correspondientes en los plazos establecidos.

Obligación 2: No aplica para el periodo reportado, ya que el cabildo no realizó cambios ni ajustes a la Hoja de Ruta.

Obligación 3: El cabildo remitió a la supervisión la programación mensual mediante correo electrónico el 01 de junio de 2026, de igual manera el mismo día realizó su divulgación a las familias a través del grupo de WhatsApp conformado con los hogares participantes. Frente a esta obligación, no se presentaron observaciones al informe.

Obligación 4: Para el periodo reportado el cabildo llevó a cabo el Festival de la Chicha y el Maíz, según lo programado en el Plan de Pervivencia Cultural, durante la jornada se resaltó el valor histórico y cultural de la chicha y el maíz como elementos representativos de la cosmovisión

indígena y favoreciendo escenarios de integración, apropiación cultural y visibilización de las tradiciones propias ante la comunidad participante**.** Sin observaciones en el informe.

Obligación 5: Para el mes de junio el cabildo no realizó contextualizaciones, teniendo en cuenta que no se hicieron ingresos de nuevos hogares a al beneficio de Canasta Indígena.

Obligación 6: Durante el mes de junio, el cabildo entregó 15 seguimientos en el formato SIRBE, sección GYH, con la actualización de la información socioeconómica y el concepto de continuidad de los hogares. Así mismo, se informó que, con corte al 30 de junio, se han entregado 279 seguimientos de un total de 288, los 8 restantes están programados para el mes de julio. Adicionalmente, el cabildo realizó 6 seguimientos adicionales a hogares que presentan inasistencias continuas en las actividades programadas.

En la revisión del informe presentado, se evidenció que 4 seguimientos registraban observaciones relacionadas con conceptos de egreso pendientes de gestionar, se indica al cabildo revisar los casos y adelantar las gestiones correspondientes en espacial donde no se modifica la tipología de canasta.

Finalmente se identificaron dos seguimientos en los que era necesario complementar la información registrada; dichos ajustes subsanados según indicaciones.

Obligación 7: Para el periodo reportado se evidencia que el cabildo no realizó egresos de beneficiarios.

Con relación a la actualización de variables básicas el cabildo gestionó la actualización por tipo de documento de cuatro participantes y una actualización de dirección.

Gestión Documental

Se informó que no se registraron observaciones frente a la visita realizada el 29 de abril de 2026. Así mismo, se brindó orientación sobre el diligenciamiento de las hojas de control, a partir de las inconsistencias identificadas durante su revisión.

Con relación al informe correspondiente al mes de abril, se realizó una observación respecto al cargue de las hojas de control en el aplicativo SharePoint, la cual fue subsanada oportunamente. Adicionalmente, se realizó la entrega de 61 hojas de control, junto con los FUID de historias sociales y de ejecución contractual actualizados.

Varios
Intervención de Jhon Nicolás Barragán Castellanos:

- Informa que el día anterior la supervisión remitió un correo electrónico al correo socialambikapijao@hotmail.com.
- Solicita ingresar al informe de ejecución y verificar los comentarios u observaciones presentadas en cada uno de los componentes para que queden totalmente subsanados.

- **Meta establecida:** Que a más tardar a las 5:00 p.m. de ese mismo día queden solventadas todas las observaciones de los componentes.
- **Orientaciones y Cronograma de Cierre Contractual**

- Se recuerda que **el contrato finaliza el 31 de julio**, por lo cual se deben ejecutar los procedimientos de cierre correspondientes bajo las siguientes fechas y directrices:
  - **Últimas dos semanas del mes de julio:**
    - Visitas de cierre de los componentes de **gestión ambiental**, **gestión documental** (verificación de archivo de historias sociales y temas documentales) y el **componente técnico**.
    - Se solicita al Cabildo estar atento a la programación que emitirá cada componente.
  - **Primera semana del mes de agosto:**
    - Visita de cierre del **componente social**.
    - Cierre de pendientes del componente de gestión documental (si los hubiere).
    - El componente administrativo y financiero adelantará su revisión en el transcurso del mes de agosto.
  - **Segunda semana del mes de agosto (10 al 14 de agosto):**
    - Se llevará a cabo la **visita de empalme** con la subdirección local. Se solicita a la subdirección articular la gestión durante esta semana, ya que el documento resultante debe adjuntarse al trámite del último pago (con apoyo del componente de gestión documental).

Fechas Límite para Entrega de Informes y Trámite de Pago

Para garantizar el trámite de pago correspondiente al mes de julio en el mes de agosto, se fijan los siguientes plazos:

- **6 de agosto:** Fecha límite de entrega del **informe del mes de julio**.
- **10 de agosto:** Fecha límite para la **radicación del informe final** (oficio junto con el soporte digital en memoria USB que contiene toda la ejecución contractual por componente).
- **Justificación:** La Secretaría de Integración Social tiene como última fecha de radicación para el mes de agosto el **19 de agosto**, por lo que es indispensable cumplir estos plazos para que la supervisión pueda realizar la revisión detallada.
- **Envío de formatos:** Se anuncia que el día martes se remitirá un correo electrónico adjuntando el modelo de informe mensual y el **modelo de informe final** (con ajustes en el cabezote), junto con las indicaciones de tiempos mencionadas.
- **Intervenciones y Observaciones**
- **Intervención del Cabildo (socialambikapijao@hotmail.com):**

- Solicita que el formato de informe final sea enviado lo más pronto posible para poder ir trabajando en él, dado que es un documento más extenso, manifestando su compromiso de cumplir con los tiempos requeridos.

- **Intervención Jhon Nicolás Barragán Castellanos):**
  - Confirma que el formato y las directrices serán remitidos formalmente a los correos electrónicos el martes.

Cierre de la Sesión

No habiendo más observaciones ni intervenciones por parte del Cabildo o de la subdirección local, el moderador agradece la participación de los asistentes y da por concluida la sesión deseándoles un excelente día.

Se da cierre al comité.

Listado de Asistencia.

Elaboró
July Marcela Rojas Contreras – Componente Inclusión Social

Yubileynaya Carvajal Martín - Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad

Jennifer Paola Vanegas Bolaños - Componente Administrativo y Financiero

1. Resumen

Título de la reunión	CONVOCATORIA COMITÈ SEGUIMIENTO CONTRATO 10529-2025 AMBIKA
Participantes que asistieron	16
Hora de inicio	7/15/26, 11:29:37 AM
Hora de finalización	7/15/26, 5:03:30 PM
Duración de la reunión	5 h 33 min 52 s
Tiempo medio de asistencia	49 min 45 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrac	Última salida	Duración de la	Correo electrónico	Id. de participa	Rol
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	47 min 43 s	jbarraganc@sdis.gov.co	jbarraganc@s(	Organizador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 11:2(	7/15/26, 12:1(	46 min 27 s	ycarvajalm@sdis.gov.co	ycarvajalm@s(	Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	48 min 14 s	psolano@sdis.gov.co	psolano@sdis	Moderador
Martha Johanna Granados Franco (Externo)	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 11:5(	27 min 18 s	comercial8@biopolab.com	comercial8@b	Moderador
Diana Vanessa Olaya Rachez	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 5:03:(	5 h 33 min 10 s	dolayar@sdis.gov.co	dolayar@sdis.	Moderador
Jennifer Paola Vanegas Bolaños (Externo)	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 11:4(	15 min 28 s	Jennifer.Vanegas@icbf.gov.co	Jennifer.Vaneg	Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 11:31	7/15/26, 12:1(	46 min 15 s	dcamposn@sdis.gov.co	dcamposn@s(	Moderador
July Marcela Rojas Contreras	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	44 min 45 s	jmrojasc@sdis.gov.co	jmrojasc@sdis	Moderador
Sandra Milena Yopasa Cardona	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	43 min 37 s	syopasa@sdis.gov.co	SYopasa@sdis	Moderador
Bcht (No comprobado)	7/15/26, 11:37	7/15/26, 11:4(	3 min 9 s			Moderador
Notificación @BDVEnlinea	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 12:1(	37 min 35 s			Moderador
ANGELICA MORENO PROFESIONAL LOCAL (N(	7/15/26, 11:41	7/15/26, 11:5(	14 min 29 s			Moderador
socialambikapijao@hotmail.com (Invitado)	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 12:1(	35 min 40 s	socialambikapijao@hotmail.com	socialambikap	Moderador
Angelica Moreno Vargas	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 11:5(	16 min 31 s	amorenov1@sdis.gov.co	amorenov1@s(	Moderador
Julieth Andrea Tapiero Niño	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 11:4(	1 s			Moderador
BCHT (No comprobado)	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 12:1(	35 min 44 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrac	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	47 min 43 s	jbarraganc@sdis.gov.co	Organizador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 11:2(	7/15/26, 11:3(	1 min	ycarvajalm@sdis.gov.co	Moderador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	45 min 27 s	ycarvajalm@sdis.gov.co	Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	48 min 14 s	psolano@sdis.gov.co	Moderador
Martha Johanna Granados Franco (Externo)	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 11:5(	27 min 18 s	comercial8@biopolab.com	Moderador
Diana Vanessa Olaya Rachez	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 5:03:(	5 h 33 min 10 s	dolayar@sdis.gov.co	Moderador
Jennifer Paola Vanegas Bolaños (Externo)	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 11:4(	15 min 28 s	Jennifer.Vanegas@icbf.gov.co	Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 11:31	7/15/26, 12:1(	46 min 15 s	dcamposn@sdis.gov.co	Moderador
July Marcela Rojas Contreras	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	44 min 45 s	jmrojasc@sdis.gov.co	Moderador
Sandra Milena Yopasa Cardona	7/15/26, 11:3(	7/15/26, 12:1(	43 min 37 s	syopasa@sdis.gov.co	Moderador
Bcht (No comprobado)	7/15/26, 11:37	7/15/26, 11:4(	3 min 9 s		Moderador
Notificación @BDVEnlinea	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 12:1(	37 min 35 s		Moderador
ANGELICA MORENO PROFESIONAL LOCAL (N(	7/15/26, 11:41	7/15/26, 11:5(	14 min 29 s		Moderador
socialambikapijao@hotmail.com (Invitado)	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 12:1(	35 min 40 s	socialambikapijao@hotmail.com	Moderador
Angelica Moreno Vargas	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 11:5(	16 min 31 s	amorenov1@sdis.gov.co	Moderador
Julieth Andrea Tapiero Niño	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 11:4(	1 s		Moderador
BCHT (No comprobado)	7/15/26, 11:4(	7/15/26, 12:1(	35 min 44 s		Moderador