ACTA

FECHA: Bogotá, julio 15 de 2026.

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

LUGAR: Plataforma Teams

TEMA: Comité de seguimiento cabildo indígena Muisca de Bosa – Contrato 10602 - 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 las observaciones encontradas en el informe de ejecución correspondiente al mes de junio.

Datos Generales del contrato:

- Numero de contrato: 10602-2025
- Valor Inicial: $1.277.588.964
- Fecha de Inicio: 06/11/2025
- Fecha de Finalización: 31/07/2025

Detalle del periodo:

- Canastas entregadas: Tipo A: 121 – Tipo B: 62

CONCEPTO		VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	VALOR A RECONOCER EN JUNIO 2026	SALDO
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 961.172.871	$ 744.330.803	$ 107.384.993	$ 109.457.075
	TRANSPORTE	$ 34.631.057	$ 26.805.198	$ 3.866.831	$ 3.959.028
	EMPAQUE	$ 4.603.592	$ 3.575.546	$ 514.674	$ 513.372

	REFRIGERIOS	$ 37.152.108	$ 28.060.370	$ 3.656.148	$ 5.435.590
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	$ 6.990.093	$ 5.391.329	$ 799.382	$ 799.382
	SERVICIOS PUBLICOS	$ 1.936.971	$ 1.134.839	$ 260.353	$ 541.779
COSTO DE REALIZACIÓN	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 8.547.954	$ 6.898.156	$ 1.649.798	$ 0
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 17.408.499	$ 6.738.828	$ 350.000	$ 10.319.671
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 16.660.980	$ 10.664.055	$ 570.000	$ 5.426.925
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 7.863.566	$ 5.016.300	$ 809.400	$ 2.037.866
	ARCHIVO	$ 372.793	$ 0	$ 372.793	$ 0
TOTAL		**$ 1.269.966.784**	**$ 972.156.524**	**$ 139.776.972**	**$ 158.033.288**

Datos financieros

- Valor del contrato: $1.269.966.784
- Valor pagado a la fecha: $ 972.156.524
- Saldo: $ 158.033.288
- Valor a pagar en el periodo: $ 139.776.972
- Ejecución física: 77.36%
- Ejecución financiera al mes anterior: 88.68%

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 de las cuales presentaron la siguiente observación así:

Variable No. 46: En visita de seguimiento realizada por la Supervisión, se evidencia la entrega de 10 unidades de Kumis marca Colanta, con fecha de vencimiento 11/07/2026 y lote 1526023501, el cual no corresponde a la marca aprobada por el Comitente Comprador para el refrigerio industrializado, siendo no conforme con lo establecido en el Anexo Técnico, el cual se genera requerimiento.

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 18 de junio para la modalidad de cabildos indígenas Muisca de Bosa:



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 en el mes de junio el cabildo realizó la asamblea general y el taller de agricultura programada en el Plan de Pervivencia Cultural, actividades que contaron con la participación de 169 familias. Con relación al informe de ejecución no se tuvieron observaciones con esta obligación.

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

Obligación 3: el cabildo elaboró la programación mensual y la envió a la supervisión vía correo electrónico el 31 de mayo de 2026. Asimismo, socializó dicho cronograma el 01 de junio a través del grupo de WhatsApp que tienen con las familias. Respecto al informe no se tuvieron observaciones con esta obligación.

Obligación 4: No aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta que el cabildo realizó la actividad 'TCHICHACHO SUE GUAIA' en el mes de mayo según lo programado en el Plan de Pervivencia Cultural y Hoja de Ruta.

Obligación 5: Se informa que el cabildo no realizó socializaciones del beneficio de canasta, teniendo en cuenta que no se realizaron ingresos de nuevos beneficiarios. Por lo tanto, no aplica para el periodo reportado.

Obligación 6: El cabildo realizó la entrega de 22 seguimientos familiares registrados en el formato SIRBE, sección GYH, de los cuales 12 fueron mediante visitas domiciliarias y 10 a través de acompañamiento telefónico. Adicionalmente, realizó 16 seguimientos a hogares que registran inasistencias continuas a las actividades programadas por el cabildo.

Con relación al informe presentado, la supervisión solicitó el ajuste de 4 seguimientos, los fueron subsanadas dentro de los tiempos establecidos. Asimismo, se informó que, con corte al 30 de junio, el cabildo ha entregado un total de 174 seguimientos de los 188 programados. Los 14 seguimientos restantes se encuentran programados para el mes de julio, de conformidad con el plan de acción establecido.

Obligación 7: Durante el mes de junio, el cabildo reportó que no se realizaron egresos de participantes y realizó 1 actualización de variables básicas correspondiente al tipo de documento de un participante.

Con relación al informe presentado, la supervisión solicitó ajustar la descripción correspondiente a la actividad 2 de la Obligación 7, la cual fue subsanada por el cabildo dentro de los tiempos establecidos.

Gestión Documental

Con relación a la visita realizada el 24 de abril, se dejó una observación en la variable 12, teniendo en cuenta que se encontraron dos cajas expuestas, debido a que no cuentan con espacio suficiente en los estantes asignados para el almacenamiento del archivo, como consecuencia del ingreso de nuevas historias sociales correspondientes a los participantes vinculados a la fecha.

Finalmente, el cabildo realizó la entrega de 29 hojas de control, los FUID de historias sociales y los FUID de ejecución contractual debidamente actualizados.

Varios

- **Intervención de Jhon Nicolás Barragán Castellanos:**
    - Se refiere a la eventualidad presentada en el periodo con el trámite de los soportes financieros.
    - Informa que las subsanaciones correspondientes al informe de ejecución en los diferentes componentes deben quedar completamente cerradas el mismo día **antes de las 5:00 p.m.** para garantizar el trámite del desembolso.
    - Pide al equipo validar el informe de ejecución cargado en el Drive y atender cualquier comentario u observación pendiente para dejar todo al día.
      Orientaciones y Cronograma de Cierre Contractual
- Ante la inminente culminación del contrato, se establecen las siguientes directrices y cronograma de visitas:
    - **Últimas dos semanas del mes de julio:**
        - Visita del componente de **gestión documental** para la revisión del archivo de historias sociales.
        - Visitas de cierre de los componentes **ambiental** y **técnico**.
    - **Primera semana del mes de agosto:**
        - Segunda visita del componente de **gestión documental** para verificar faltantes o situaciones pendientes.
        - Visita del componente **social**.
        - Visita del componente **administrativo y financiero** (conforme al cierre de mes).
    - **Segunda semana del mes de agosto (10 al 14 de agosto):**
        - Se llevará a cabo la **visita de empalme** con la subdirección local, con el apoyo del componente de gestión documental. Se solicita a la subdirección tenerlo presente, ya que el documento resultante es requisito para el último informe y el trámite de pago.

C. Fechas Límite para Entrega de Informes y Radicación

Se definen los siguientes plazos ineludibles para asegurar la radicación institucional ante la Secretaría (cuya fecha límite es el 19 de agosto):

- **6 de agosto:** Fecha límite para la entrega del **informe del mes de julio** con sus respectivos soportes.
- **10 de agosto:** Fecha límite para la radicación del **informe final** y la memoria USB con los soportes de toda la ejecución contractual, la cual debe radicarse formalmente en el área de gestión documental del nivel central.
- *Nota:* La supervisión advierte que, de no cumplirse estas fechas, no se podrá garantizar la revisión exhaustiva ni el trámite oportuno de los pagos por parte del equipo supervisor.
- **Formato de informe final:** Se confirma que el día martes se remitirá vía correo electrónico el modelo correspondiente al informe final, el cual mantiene la estructura base con los ajustes alusivos al periodo total de ejecución del contrato.

Intervenciones y Observaciones del Cabildo

- **Intervención de Fabián Andrés Tunjo:**
  - Ofrece excusas por el inconveniente técnico presentado con el bloqueo temporal de la cuenta de correo institucional del Cabildo, situación que generó demora en el envío, aunque confirma que el **informe financiero ya fue cargado** y se encuentra listo para revisión.
  - Consulta si para el informe final se utilizará el mismo formato en Word habitual, recibiendo confirmación positiva por parte de la supervisión.

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 10602-2025 BOSA
Participantes que asistieron	17
Hora de inicio	7/15/26, 9:49:51 AM
Hora de finalización	7/15/26, 10:40:41 AM
Duración de la reunión	50 min 50 s
Tiempo medio de asistencia	23 min 59 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrac	Última salida	Duración de la	Correo electró	Id. de participante (UPN)	Rol
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:29	25 min 54 s	jbarraganc@sd	jbarraganc@sdis.gov.co	Organizador
muisca.bosa@outlook.es (Invitado)	7/15/26, 9:51:	7/15/26, 10:30	39 min 18 s	muisca.bosa@	muisca.bosa_outlook.es#EXT#(	Moderador
Diego Felipe Oliveros Real	7/15/26, 9:51:	7/15/26, 9:54:	2 min 39 s	doliverosr@sd	doliverosr@sdis.gov.co	Moderador
Martha Johanna Granados Franco (Externo)	7/15/26, 10:02	7/15/26, 10:28	25 min 54 s	comercial8@b	comercial8@biopolab.com	Moderador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:28	25 min 3 s	ycarvajalm@s	ycarvajalm@sdis.gov.co	Moderador
ND MARIA AVILA (No comprobado)	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:28	25 min 15 s			Moderador
Diana Vanessa Olaya Rachez	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:28	25 min 7 s	dolayar@sdis.	dolayar@sdis.gov.co	Moderador
LUZ DARY AREVALO TUNJO (No comprobado)	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:33	29 min 18 s			Moderador
Sandra Milena Yopasa Cardona	7/15/26, 10:04	7/15/26, 10:28	23 min 38 s	syopasa@sdis	SYopasa@sdis.gov.co	Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 10:05	7/15/26, 10:28	19 min 3 s	dcamposn@sd	dcamposn@sdis.gov.co	Moderador
Diana Paola Ramirez Castillo	7/15/26, 10:05	7/15/26, 10:28	23 min 20 s	dpramirezc@s	dpramirezc@sdis.gov.co	Moderador
July Marcela Rojas Contreras	7/15/26, 10:05	7/15/26, 10:29	24 min 4 s	jmrojasc@sdis	jmrojasc@sdis.gov.co	Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 10:08	7/15/26, 10:28	20 min 2 s	psolano@sdis	psolano@sdis.gov.co	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	7/15/26, 10:08	7/15/26, 10:40	31 min 46 s			Moderador
Jennifer Paola Vanegas Bolaños (Externo)	7/15/26, 10:09	7/15/26, 10:40	30 min 53 s	Jennifer.Vaneg	Jennifer.Vanegas@icbf.gov.co	Moderador
fabian andres tunjo (No comprobado)	7/15/26, 10:10	7/15/26, 10:28	17 min 28 s			Moderador
Elvira Bello	7/15/26, 10:12	7/15/26, 10:30	18 min 58 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrac	Hora de salida	Duración	Correo electró	Rol
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:29	25 min 54 s	jbarraganc@sd	Organizador
muisca.bosa@outlook.es (Invitado)	7/15/26, 9:51:	7/15/26, 10:30	39 min 18 s	muisca.bosa@	Moderador
Diego Felipe Oliveros Real	7/15/26, 9:51:	7/15/26, 9:54:	2 min 39 s	doliverosr@sd	Moderador
Martha Johanna Granados Franco (Externo)	7/15/26, 10:02	7/15/26, 10:28	25 min 54 s	comercial8@b	Moderador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:28	25 min 3 s	ycarvajalm@s	Moderador
ND MARIA AVILA (No comprobado)	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:28	25 min 15 s		Moderador
Diana Vanessa Olaya Rachez	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:28	25 min 7 s	dolayar@sdis.	Moderador
LUZ DARY AREVALO TUNJO (No comprobado)	7/15/26, 10:03	7/15/26, 10:33	29 min 18 s		Moderador
Sandra Milena Yopasa Cardona	7/15/26, 10:04	7/15/26, 10:28	23 min 38 s	syopasa@sdis	Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 10:05	7/15/26, 10:06	1 min 8 s	dcamposn@sd	Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 10:11	7/15/26, 10:28	17 min 55 s	dcamposn@sd	Moderador
Diana Paola Ramirez Castillo	7/15/26, 10:05	7/15/26, 10:28	23 min 20 s	dpramirezc@s	Moderador
July Marcela Rojas Contreras	7/15/26, 10:05	7/15/26, 10:29	24 min 4 s	jmrojasc@sdis	Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 10:08	7/15/26, 10:28	20 min 2 s	psolano@sdis	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	7/15/26, 10:08	7/15/26, 10:40	31 min 46 s		Moderador
Jennifer Paola Vanegas Bolaños (Externo)	7/15/26, 10:09	7/15/26, 10:40	30 min 53 s	Jennifer.Vaneg	Moderador
fabian andres tunjo (No comprobado)	7/15/26, 10:10	7/15/26, 10:28	17 min 28 s		Moderador
Elvira Bello	7/15/26, 10:12	7/15/26, 10:30	18 min 58 s		Moderador