ACTA

FECHA: Bogotá, julio 15 de 2026.

HORA: 09:30 a.m. - 10:00 a.m.

LUGAR: Plataforma Teams

TEMA: Comité de seguimiento cabildo indígena Inga – Contrato 10535-2025

ASISTENTES: Registro de asistencia adjunta

ORDEN DEL DÍA:

1. Informe de ejecución financiera
2. Informe de ejecución técnica
3. Informe de ejecución social
4. Informe de 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 junio de cada uno de los componentes.

Datos Generales del contrato:

- Numero de contrato: 10535-2025
- Valor Inicial: $ 1.119.654.647
- Fecha de Inicio: 06/11/2025
- Fecha de Finalización: 31/07/2026

Componente Administrativo - Financiero

Detalle del periodo:

- Canastas entregadas: Tipo A: 61 – Tipo B: 75 – Tipo C: 3

CONCEPTO	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	VALOR EJECUTADO JUNIO 2026	SALDO

COSTO VARIABLE	ALIMENTOS	$ 806.148.915	$ 624.939.008	$ 90.548.525	$ 90.661.382
	TRANSPORTE	$ 30.367.087	$ 23.522.780	$ 3.408.321	$ 3.435.986
	EMPAQUE	$ 4.125.305	$ 3.215.854	$ 465.957	$ 443.494
	REFRIGERIOS	$ 33.360.914	$ 25.862.780	$ 3.747.182	$ 3.750.952
COSTO FIJO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	$ 43.463.533	$ 33.622.733	$ 4.920.400	$ 4.920.400
	PROFESIONAL SOCIAL	$ 36.280.266	$ 28.065.867	$ 4.107.200	$ 4.107.199
	GESTOR SOCIAL	$ 22.301.516	$ 15.989.767	$ 2.524.700	$ 3.787.049
	NUTRICIONISTA DIETISTA	$ 35.222.916	$ 27.247.917	$ 3.987.500	$ 3.987.499
	OPERARIO	$ 16.380.534	$ 12.671.733	$ 1.854.400	$ 1.854.401
	SABEDOR - APOYO SOCIAL	$ 18.977.534	$ 14.680.733	$ 2.148.400	$ 2.148.401
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	$ 31.404.200	$ 9.002.164	$ 828.800	$ 21.573.236
COSTO DE REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS	$ 6.763.171	$ 4.567.324	$ 733.570	$ 1.462.277
	MATERIALES DE APOYO PARA TALLERES	$ 7.394.576	$ 4.884.512	$ 825.992	$ 1.684.072
	ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION	$ 1.955.906	$ 1.242.950	$ 210.000	$ 502.956
	APOYO A LA GESTIÓN, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	$ 12.206.016	$ 9.235.637	$ 1.363.442	$ 1.606.937
	PAPELERIA E INSUMOS	$ 3.145.189	$ 2.208.000	$ 314.000	$ 623.189
	ARCHIVO	$ 473.566	$ 0	$ 0	$ 473.566
TOTAL		**$ 1.109.971.144**	**$ 840.959.759**	**$ 121.988.389**	**$ 147.022.996**

Datos financieros

- Valor del contrato: $ 1.109.971.144.
- Valor pagado a la fecha: $840.959.759
- Valor a pagar en el periodo: $ 121.988.389
- Saldo: $147.022.996
- Ejecución física: 77.36%
- Ejecución financiera al mes anterior: 75.76%

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 no se presentaron observaciones

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

Componente Microbiológico

Se dieron a conocer los resultados microbiológicos tomados el día 25 de junio para la modalidad de cabildos indígenas Inga de Bogotá:



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 de la siguiente manera:

Obligación 1: Durante el mes de junio, el cabildo realizó nuevamente él envió del Plan de Pervivencia Cultural, teniendo en cuenta que modificó el tema programado para el mes reportado. de esta manera la actividad realizada el 18 de junio fue Kusikuy Puncha Taitakuna y contó con la participación de 125 familias.

Con relación al informe presentado por el cabildo, se realizó una observación por parte de la supervisión, relacionada con la presentación de los formatos de participación la cual fue subsanado oportunamente.

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 elaboró la programación mensual y realizó el envío a la supervisión por medio de correo electrónico el 01 de junio 2026.

De igual forma el cabildo realizó la socialización de la programación el mismo 01 de junio por medio del grupo de WhatsApp que tienen con las familias.

Obligación 4: No aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que las actividades programadas para el cumplimiento de esta obligación se realizaron en el mes de febrero.

Obligación 5: No aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que el cabildo no realizo ingresos de nuevos núcleos familiares; por consiguiente, no se hicieron socializaciones sobre la modalidad de atención de los servicios de canasta indígena.

Obligación 6: El cabildo realizó la entrega de 20 seguimientos sección GYH, de los cuales 5 tenían observaciones que fueron subsanadas en los tiempos establecidos por la supervisión. Así mismo, se informó que con corte 30 de junio el cabildo ha entregado un total de 118 seguimientos de 139, los 21 seguimientos restantes se tienen programados para el mes de julio según el plan de acción. Adicionalmente, se realizaron 5 seguimientos por inasistencias continuas.

Obligación 7: el cabildo reportó que para el mes de junio se realizó el reporte de egreso un integrante de un núcleo familiar, sin generar cambio de tipología de canasta y no se realizaron actualización de la información en la ficha SIRBE.

Para los casos de Yeison Alejandro Jacanamijoy Tandioy y Paola Andrea Ansadoy Agreda se realiza revisión de historias sociales de los dos participantes confirmando que cuentan con ticket de unificación, por la tanto se da cierre a la novedad por tipo de documento.

Componente Gestión Documental:

Con relación a la visita de seguimiento realizada el 28 de abril, se informó que quedaron los siguientes compromisos:

Variable 5: Alerta asociada con el diligenciamiento de las fichas SIRBE, por parte del equipo local, lo cual será objeto de seguimiento.

Variable 21: Las tres actuaciones reportadas en el mes de abril quedaron pendientes de completar; por lo tanto, se validarán en la próxima visita, debido a que no se contaba con el diligenciamiento por parte del Local. Esta verificación se realizará de manera física en las historias sociales.

Con relación al informe de actividades el cabildo realizó la entrega de diez hojas de control, FUID de historias sociales y FUID de ejecución contractual actualizados, sin ninguna observación.

Varios

El profesional **Jhon Nicolás Barragán Castellanos** dio inicio al punto de varios consultando si el Cabildo tenía algún tema para presentar.

- **Intervención de July Marcela Rojas Contreras:**
  - Informa que Gerardo consultó por WhatsApp sobre el mecanismo para ajustar los pendientes de la **obligación número cuatro** en la plataforma.
  - Explica que para solucionar esta novedad y realizar el cargue de la actividad extemporánea, se debe presentar una solicitud mediante **memorando dirigido al doctor Omar** para su respectiva aprobación.
  - Se compromete a comentarle directamente al doctor Omar al día siguiente para que tenga contexto previo de la solicitud que realizará el equipo.

Aclaración sobre Inasistencia al Fortalecimiento Técnico

- **Intervención de Patricia Roncancio:**
  - Solicita claridad frente a las observaciones hechas sobre su inasistencia al espacio de fortalecimiento técnico del mes de mayo.
  - Argumenta que **sí realizó la comunicación oportuna** a la profesional encargada (Julieta Pulido), informando que se le había cruzado la fecha debido a un cambio en la entrega de la canasta del mes de mayo (programada previamente desde el mes de diciembre).
  - Manifiesta que, al tener que estar presente en las actividades de entrega eficiente de la canasta, solicitó a la profesional un enlace o estrategia alternativa para participar de manera virtual o diferida en el fortalecimiento, opción que **no le fue brindada**.
  - Aclara que su inasistencia obedeció estrictamente a este cruce de fuerza mayor y que en los demás meses ha cumplido con su participación puntual.

Temas de Supervisión y Cierre Contractual

- **Intervención de Jhon Nicolás Barragán Castellanos (Supervisión):**
  - Recuerda que **el contrato finaliza el próximo 31 de julio**, por lo cual se deben iniciar formalmente los procedimientos de cierre contractual.
  - Se establecen los siguientes cronogramas de visitas por componentes:
    - **Componente de Gestión Documental:** Las visitas para la revisión de archivos, historias sociales y temas documentales se realizarán durante las **dos últimas semanas del mes de julio**.
    - **Componentes Ambiental y Técnico:** Realizarán sus visitas de cierre también finalizando las **dos últimas semanas del mes de julio** (se solicita al Cabildo tenerlo presente para la organización y programación).
    - **Componente Social:** Sus respectivas visitas de cierre se llevarán a cabo durante la **primera semana del mes de agosto**.

3. Cierre de la Sesión

No habiendo más intervenciones por parte del Cabildo ni temas adicionales por tratar por parte de la supervisión, se da por concluida la sesión.

- consolidarse en un único archivo en formato PDF y cargarse como un solo documento.
- Debía cargarse la versión más reciente del informe de ejecución, ajustada conforme a las observaciones realizadas sobre el cuadro de ejecución financiera.

Se solicitó que dichas correcciones fueran efectuadas antes de las **5:00 p. m.** del mismo día para permitir su validación y continuar con el trámite correspondiente.

Se cierra el 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 10535-2025 INGA
Participantes que asistieron	16
Hora de inicio	7/15/26, 9:27:20 AM
Hora de finalización	7/15/26, 11:36:24 AM
Duración de la reunión	2 h 9 min 3 s
Tiempo medio de asistencia	36 min 4 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, 9:27:	7/15/26, 10:04	36 min 39 s	jbarraganc@sd	jbarraganc@sdis.gov.co	Organizador
Olga Lucia Aparicio Aparicio	7/15/26, 9:27:	7/15/26, 10:03	35 min 47 s	olaparicioa@s	olaparicioa@sdis.gov.co	Moderador
Sandra Milena Yopasa Cardona	7/15/26, 9:28:	7/15/26, 10:04	36 min 11 s	syopasa@sdis	SYopasa@sdis.gov.co	Moderador
Martha Johanna Granados Franco (Externo)	7/15/26, 9:29:	7/15/26, 9:49:	19 min 21 s	comercial8@b	comercial8@biopolab.com	Moderador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 9:29:	7/15/26, 10:03	33 min 23 s	ycarvajalm@sd	ycarvajalm@sdis.gov.co	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	7/15/26, 9:30:	7/15/26, 10:31	1 h 51 s			Moderador
Diana Vanessa Olaya Rachez	7/15/26, 9:30:	7/15/26, 10:03	32 min 38 s	dolayar@sdis.	dolayar@sdis.gov.co	Moderador
Neily Roman (No comprobado)	7/15/26, 9:30:	7/15/26, 10:03	32 min 19 s			Moderador
Jennifer Paola Vanegas Bolaños (Externo)	7/15/26, 9:31:	7/15/26, 9:40:	8 min 44 s	Jennifer.Vaneg	Jennifer.Vanegas@icbf.gov.co	Moderador
tatiana chasoy	7/15/26, 9:31:	7/15/26, 10:03	31 min 33 s			Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 9:31:	7/15/26, 10:08	35 min 4 s	psolano@sdis	psolano@sdis.gov.co	Moderador
July Marcela Rojas Contreras	7/15/26, 9:32:	7/15/26, 10:03	31 min 3 s	jmrojasc@sdis	jmrojasc@sdis.gov.co	Moderador
florentino tandioy	7/15/26, 9:32:	7/15/26, 11:36	2 h 3 min 57 s			Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 9:33:	7/15/26, 10:03	29 min 24 s	dcamposn@sd	dcamposn@sdis.gov.co	Moderador
Viviana Lizeth Sanabria Ortiz	7/15/26, 9:37:	7/15/26, 10:04	26 min 35 s	vsanabriao@s	vsanabriao@sdis.gov.co	Moderador
Diego Felipe Oliveros Real	7/15/26, 9:45:	7/15/26, 9:49:	3 min 31 s	doliverosr@sd	doliverosr@sdis.gov.co	Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrac	Hora de salida	Duración	Correo electró	Rol
Jhon Nicolas Barragan Castellanos	7/15/26, 9:27:	7/15/26, 10:04	36 min 39 s	jbarraganc@sd	Organizador
Olga Lucia Aparicio Aparicio	7/15/26, 9:27:	7/15/26, 10:03	35 min 47 s	olaparicioa@s	Moderador
Sandra Milena Yopasa Cardona	7/15/26, 9:28:	7/15/26, 10:04	36 min 11 s	syopasa@sdis	Moderador
Martha Johanna Granados Franco (Externo)	7/15/26, 9:29:	7/15/26, 9:49:	19 min 21 s	comercial8@b	Moderador
Yubileynaya Carvajal Martin	7/15/26, 9:29:	7/15/26, 10:03	33 min 23 s	ycarvajalm@sd	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	7/15/26, 9:30:	7/15/26, 10:31	1 h 51 s		Moderador
Diana Vanessa Olaya Rachez	7/15/26, 9:30:	7/15/26, 10:03	32 min 38 s	dolayar@sdis.	Moderador
Neily Roman (No comprobado)	7/15/26, 9:30:	7/15/26, 10:03	32 min 19 s		Moderador
Jennifer Paola Vanegas Bolaños (Externo)	7/15/26, 9:31:	7/15/26, 9:40:	8 min 44 s	Jennifer.Vaneg	Moderador
tatiana chasoy	7/15/26, 9:31:	7/15/26, 10:03	31 min 33 s		Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 9:31:	7/15/26, 9:32:	41 s	psolano@sdis	Moderador
Paula Andrea Solano Rey	7/15/26, 9:33:	7/15/26, 10:08	34 min 23 s	psolano@sdis	Moderador
July Marcela Rojas Contreras	7/15/26, 9:32:	7/15/26, 10:03	31 min 3 s	jmrojasc@sdis	Moderador
florentino tandioy	7/15/26, 9:32:	7/15/26, 11:36	2 h 3 min 57 s		Moderador
Diego Fernando Campos Nagles	7/15/26, 9:33:	7/15/26, 10:03	29 min 24 s	dcamposn@sd	Moderador
Viviana Lizeth Sanabria Ortiz	7/15/26, 9:37:	7/15/26, 10:04	26 min 35 s	vsanabriao@s	Moderador
Diego Felipe Oliveros Real	7/15/26, 9:45:	7/15/26, 9:49:	3 min 31 s	doliverosr@sd	Moderador