CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

LUGAR Y FECHA DE INICIO:	Bogotá D.C., noviembre 6 de 2025 Según Acta de Inicio
ENTIDAD CONTRATANTE:	Cabildo Indígena Ambiká de la Etnia Pijao Residente en Bogotá NIT: 830.095.820-1
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	JULIETH ANDREA TAPIERO NIÑO C.C. No. 1.144.157.989 de Cali (Valle)
CARGO:	INCLUSOR SOCIAL del Contrato Interadministrativo No.10529 de 2025
LUGAR DONDE PRESTARÁ EL SERVICIO:	Sede del Cabildo y localidades de Bogotá D.C.
VALOR MENSUAL:	$ 4.175.531
TÉRMINO DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses a partir de la fecha del acta de inicio
VALOR TOTAL:	$37.579.782

El Cabildo Indígena Ambiká, en cumplimiento de lo dispuesto en el contrato inter-administrativo No. 10529 del 6 de noviembre de 2025, celebrado entre Bogotá Distrito Capital Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, y el Cabildo Indígena Ambika de la Etnia Pijao, considerando: 1) Que el contrato 10529 Canasta Nutricional Complementaria dirigida a las familias del Cabildo Indígena Ambiká tiene como objeto: Suministrar una canasta complementaria de alimentos como un servicio que promueva la seguridad alimentaria y ejecutar las acciones establecidas por la Secretaría Distrital de integración Social para promover el proceso de inclusión social a familias indígenas en condiciones de vulnerabilidad y pobreza, prioritariamente con niños y niñas escolarizados y des escolarizados, mujeres gestantes y madres lactantes, adulto-as mayores y personas con limitaciones físicas, sensoriales y cognitivas, así como para familias con jefatura única o desplazadas del Cabildo Indígena Ambiká Etnia Pijao residentes en el Distrito Capital, cuya sede se encuentra ubicada en la localidad de Usme.

2) Que aplicando lo ordenado en la cláusula septima (obligaciones de las partes) del Contrato 10529 , Obligaciones a cargo del cabildo y su anexo técnico elaborado por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y su aplicación en los lineamientos técnicos con respecto a los REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS AL CABILDO por parte de la SDIS, el Cabildo Ambiká debe ofrecer y conformar un equipo de Recurso Humano de profesionales entre otros un Coordinador de proyecto responsable del diseño, gestión y manejo general del convenio.

En consideración de lo anterior y dando cumplimiento a lo exigido tanto en Contrato 10529 de 2025 como a su anexo técnico elaborado por la SDIS, el Cabildo Indígena Ambiká de la etnia Pijao como entidad pública de carácter especial resuelve lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: Contratar mediante esta orden de prestación de servicios profesionales a JULIETH ANDREA TAPIERO NIÑO, identificada con cedula de ciudadanía No.1.144.157.989, de Cali (Valle), Inclusor Social del proyecto, cuyas funciones se extraen del anexo técnico de la SDIS y se aplicarán de acuerdo a las actividades definidas por el cabildo, atendiendo las recomendaciones y exigencias de la SDIS y la firma interventora.

CLÁUSULA SÉPTIMA - : Funciones específicas del profesional:

1. Construir la hoja de ruta del componente inclusión social por el tiempo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la SDIS. Cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
2. Elaborar la programación mensual de actividades del componente inclusión social en el formato establecido por la SDIS. Cargarla en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento
3. Divulgar la programación mensual de actividades, por medio de la publicación de la misma en un lugar visible del Cabildo Indígena (mínimo en tamaño pliego) o a través de la entrega de piezas comunicativas en medio físico (tales como folletos, volantes, trípticos) o digital con el uso de herramientas TIC. La programación mensual debe ser una construcción conjunta con los demás componentes de la modalidad.
4. Diseño de una Ruta mensual de atención en enfoque diferencial, partiendo desde el abordaje de cada cabildo, tomando como base las instituciones Nacionales, Distritales y locales consignadas en el directorio institucional previamente elaborado, Registrar la información en los formatos o lineamientos establecidos por la SDIS y cargarlos en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
5. Realizar la Mesa Técnica Indígena cuyo objetivo es el fortalecimiento de las acciones de articulación coordinación interinstitucional, intrainstitucional e intersectorial, de la misma forma conocer las dinámicas y formas de abordaje con base en los usos y costumbres de los cabildos en el marco de la implementación del plan de pervivencia cultural.
6. Contextualizar al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, por medio de la socialización del perfil del Proyecto 7745, las características y condiciones de la modalidad de atención, los criterios vigentes de ingreso, egreso y restricciones, el acta de compromiso y el servicio Construyendo Autonomía Alimentaria, acción articulada con la Subdirección Local para la Integración Social y con base en la información suministrada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con apoyo de una pieza comunicativa diseñada por el Cabildo.
7. Diligenciar el instrumento Lectura de Realidades y concertar el Contrato Social Familiar con los participantes de los Cabildos Indígenas y sus hogares/familias. Registrar la información en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente.
8. Referenciar de manera permanente a los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias a los servicios sociales existentes, según se requiera, de acuerdo con el análisis de la Lectura de Realidades y el Contrato Social Familiar. Elaborar reporte mensual en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
9. Ajustar e implementar el Plan de Pervivencia Cultural de acuerdo con las dinámicas propias de cada pueblo, con la participación mínimo del 70% de los hogares/familias indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias, mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas, y con base en el resultado del análisis del instrumento lectura de realidades, adicional a ellos se debe elaborar el reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento al igual que las modificaciones que se realicen.
10. En el marco de un (1) encuentro o festividades propias adelantar los procesos de articulación con las entidades Distritales que ejecuten acciones de enfoque diferencial, que posibiliten la visibilización de la cultura propia y el fortalecimiento de usos y costumbres
11. Realizar seguimiento bimestral a los acuerdos pactados en el Contrato Social Familiar, al 100% de los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias. Elaborar reporte en el formato establecido por la SDIS y cargarlo en OneDrive en la carpeta del componente inclusión social de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
12. Registrar en el sistema de información SIRBE, el 100% de las actividades grupales adelantadas con los hogares/familias indígenas participantes de la modalidad Canastas Alimentarias, en el marco del servicio Construyendo Autonomía Alimentaria (contextualización hogares/familias, implementación Plan de Pervivencia Cultural)
13. Realizar seguimiento a los participantes que evidencien criterios de egreso, de acuerdo con lo establecido en los criterios de focalización, priorización, egreso y restricciones para el servicio Alimentación integral: Un camino hacia la inclusión social y el procedimiento de egreso vigente; y registrarlo en la ficha SIRBE vigente. Enviar reporte vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745, con los respectivos soportes del seguimiento realizado por parte de los cabildos como insumos para el egreso. 14. 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. Enviar reporte vía correo electrónico, en el formato establecido por la SDIS, al profesional local del Proyecto 7745.
15. Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas técnicas, capacitaciones, entre otros), en el marco de la implementación del Proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá”.
16. Elaborar el informe mensual de ejecución del componente inclusión social, de acuerdo con los lineamientos

establecidos por la SDIS; y presentarlo a la interventoría o supervisión para su revisión y aprobación.
17. Elaborar un informe final de ejecución del componente social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de finalización del contrato.
18. Realizar la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación generada por el componente social (historias sociales y documentos de apoyo), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, de manera permanente desde la firma del acta de inicio hasta la finalización del contrato.
19. Recibir, custodiar, conservar, mantener actualizado y organizado el archivo correspondiente a Historias Sociales y expedientes producto de la ejecución contractual para el componente social , desde el inicio de la ejecución del contrato de operación, hasta la finalización del plazo de ejecución del mismo y la recepción del archivo por parte de la SDIS, de tal manera que los expedientes conformados, puedan ser consultables encontrándose en espacios adecuados, llevando un registro magnético y físico de las incidencias y circunstancias especiales. Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 2000, el Decreto 514 de 2006, Acuerdo No. 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, el Acuerdo 002 de 2014, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normas concordantes, aplicables y que llegaren a modificar las vigentes, las cuales hacen parte integral del proceso contractual.

CLAUSULA TERCERA: La erogación que hace el cabildo Indígena Ambika como entidad publica especial para cancelar el valor acordado en la presente orden de prestación de servicios profesionales se hace con cargo al rubro presupuestal descrito en el proyecto Ítems Gastos de Personal, profesional Coordinador del proyecto.

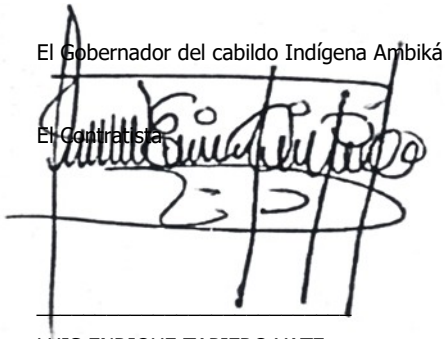
CLAUSULA CUARTA: La presente orden de prestación de servicios profesionales aplica en todo su contenido la cláusula décima del convenio 1614 DABS-Cabildo Indígena Ambika sobre exclusión laboral de este trabajador que no tendrá ninguna relación laboral con el, DABS.

CLAUSULA QUINTA: El contratista acepta expresamente que su relación contractual esta regida por el artículo 32 de la ley 80 de 1993 por lo tanto este se obliga a contar con la afiliación al régimen de seguridad social en salud. Para efectos del pago mensual, cuando haya lugar a ello.

El Gobernador del cabildo Indígena Ambiká

El Gobernador del cabildo Indígena Ambiká

El Contratista



El Contratante

Julieth Andrea Tapiero

LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
C.C. 79.485.748 de Bogotá

JULIETH ANDREA TAPIERO NIÑO
C.C. No.1.144.157.989 de Cali (Valle)