ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROYECTO 7953 GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ CANASTAS ALIMENTARIAS CABILDOS INDÍGENAS FORMATO ACTA DE VISITA DE CAMPO COMPONENTE SOCIAL	Formato No controlado Página: 1 de 6

CAPITULO A. DATOS VISITA		
Fecha de Visita	Octubre 17 del 2025	
Período de verificación	Septiembre	
Hora de Visita	**Hora de Inicio**	**Hora de Cierre**
	8:30 am	10:30 am

CAPITULO B. IDENTIFICACIÓN CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA	
No. de Contrato/ vigencia	8042-2025
Fecha de Inicio	22 DE ABRIL DE 2025
Fecha Finalización	21 DE NOVIEMBRE DE 2025
Nombre del Cabildo	CUMUNIDAD INDIGENA INGA DE BOGOTA
Nombre profesional social	NEILY STEFANNY ROMAN CHASOY

CAPITULO C. UBICACIÓN UNIDAD OPERATIVA CANASTA ALIMENTARIA INDIGENA	
Localidad	SANTA FE
Barrio	LA CATEDRAL
Dirección	CALLE 12 No 9-66 Piso 4
Celular	3203484804
Correo	neilyroman0402@gmail.com

CAPITULO D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL					
1. Fase de Alistamiento					
Variables		Nivel de cumplimiento			Información por parte de Interventoría/Supervisión
		C	**NC**	NA	
1	**Obligación 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.			X	De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, la obligación 1 No Aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta, que el cabildo dío cumplimiento a la construcción de la hoja de ruta en el mes de abril del 2025. Los soportes presentados por el contratista fueron cargados en el Sharepoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento el 12 de mayo y 03 de junio del 2025.
2. Fase de Ejecución					
Variables		Nivel de cumplimiento			Información por parte de Interventoría/Supervisión
		C	**NC**	NA	
2	**Obligación 2:** 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			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión se verificó que el cabildo indígena elaboró la programación mensual correspondiente al mes de septiembre y el cargue en el SharePoint de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico y el formato definido por la SDIS nombrado de la seguiente manera. ● II Programación Mensual CI INGA Septiembre

3	**Obligación 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.	X			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión se verificó que el cabildo indígena cumplió con la divulgación de la programación del mes de septiembre a través de los siguientes soportes: a) Pieza comunicativa de la programación mensual de actividades b) soporte de envío a hogares c) Listado de entrega de Canastas, donde la firma certifica la divulgación de la programación. De igual forma realizó el cargue de los soportes de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico y el formato definido por la SDIS nombrados de la siguiente manera: ● III_Divulgacion_Programación_Septiembre ● III_Pieza_Comunicativa_Septiembre ● lll_Listados_de_entrega_canasta_septiembre
Línea estratégica: Plan de Pervivencia Cultural					
4	**Obligación 4:** 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	X			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, se verificó que el cabildo indígena continuó con la implementación del Plan de Pervivencia Cultural, el cual fue ajustado en el mes de septiembre, según lo informado mediante correo electrónico a la supervisión. En este marco, se llevó a cabo la actividad **"Kusikuipuncha Warmikuna"**, en conmemoración del Día de la Mujer Indígena. El cargue de los respectivos soportes se hicieron en el SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera: ● Formato_Plan_de_Pervivencia_Cultural_CI_Inga ● IV_Pantallazo_envio_correo_septiembre
5	**Actividad 1:** Diseñar el Plan de Pervivencia Cultural e implementar el mismo a partir segundo mes de ejecución del contrato, hasta el último mes de ejecución de acuerdo con las dinámicas propias, la identidad y la cosmovisión cultural, ambiental y territorial de cada pueblo mediante el uso de herramientas pedagógicas alternativas. Se realizará mínimo un (1) taller mensual en el marco de Plan de Pervivencia con la participación mínimo del 70% de los hogares indígenas de la modalidad Canastas Alimentarias en el desarrollo de los espacios en los que se implemente el mismo	X			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, se verificó que en el mes deseptiembre el cabildo indígena cumplió con la implementación de la actividad **"Kusikuipuncha Warmikuna"** conmemoración del Día de la Mujer Indígena. La jornada se realizó el 23 de septiembre en las inatalaciones del cabildo indígena cumpliendo con el 70% de asistencia mínima. El cargue de los respectivos soportes se hicieron en el SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera: ● IV_Fotografias_pla_de_pervivencia ● IV_Listados_Plan_de_Pervivencia_Septiembre ● IV_Pantallazo_SIRBE_Plan_De_Pervivencia
Línea estratégica: Transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente las comunidades indígenas.					
6	**Actividad 2:** Adelantar durante la ejecución del contrato, hasta un mes antes de la finalización del mismo, acciones que visibilicen la identidad y la cosmovisión cultural de las comunidades indígenas vinculadas al beneficio alimentario, en el marco de un (1) taller social, festividad propia, encuentro de pueblos indígenas o conmemoración de fechas de la comunidad			X	Para el periodo reportado el cabildo indígena no tiene programada esta actividad por lo tanto, no aplica.

	indígena en Colombia, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas.				
3. Seguimiento y monitoreo					
Seguimiento Compromisos					
Variables		Nivel de cumplimiento			Información por parte de Interventoría/Supervisión
		C	**NC**	NA	
7	**Obligación 5:** Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas de acuerdo con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.	X			Durante el presente mes, el Cabildo Indígena avanzó con el diligenciamiento de los seguimients GYH e informó que no se realizaron actividades de contextualización, dado que no se registraron ingresos de nuevos participantes.
8	**Actividad 1:** Socializar al 100% de los hogares indígenas participantes del beneficio Canastas Alimentarias, por medio de la socialización de las características y condiciones de la modalidad de atención, los criterios vigentes de ingreso, egreso, y restricciones del servicio, con base en la información contenida en el Acta de Compromiso y portafolio de servicios vigente en la entidad con apoyo de una pieza comunicativa (pendón).			X	De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, para el presente periodo no aplica, ya que no se presentan ingresos de nuevos participantes según lo reportado en el informe del mes de septiembre.
9	**Actividad 2:** Realizar seguimiento al 100% de hogares en estado de atención de Canastas Alimentarias Cabildos Indígenas en torno a los elementos establecidos en el Acta de Compromiso.	X			De acuerdo con la revisión realizada por la supervisión, el cabildo realizó 61 seguimientos a las secciones G y H, los cueles cuentan con la información socieconómica y concepto de continuidad.
10	**Obligación 6:** 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 presente anexo técnico y cargar los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión			X	De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, para el presente periodo el cabildo informa que no se realizaron egresos, de esta manera No aplica para el periodo reportado.
	Obligación 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 respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.	X			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, para el presente periodo el cabildo realizó dos actualizaciones de información de las siguientes manera: • Jhonny Esteban Torres Buitrago CC 1013606319 por cambio de tipo de documento a cedula de ciudadanía. • Thiago Alejandro Juajibioy Rosero TI 1032945718 por cambio de tipo de documento a tarjeta de identidad.

CAPITULO E. INFORMACION ADICIONAL DE LA VISITA
Respecto a los seguimientos GYH se envíomediante correo electrónico con fecha 16 de octubre la base de datos con la revisión de la Ficha

SIRBE, cargadas a la fecha la cual tiene las siguientes anotaciones:
Las filas resaltadas en Verde corresponden a seguimientos que cuentan con la información socioeconómica y el concepto de continuidad según lo solicitado.
Las resaltadas en Naranja no tienen la información socioeconómica y concepto de continuidad
Los que están en Blanco son los que aún no se han cargado para revisión.
Finalmente, para los seguimientos pendientes es decir los naranjas y los blancos los pueden ir cargando a medida que los realicen, en una carpeta denominada “G Y H Octubre”. e informar una vez los vayan subiendo con el fin de adelantar la revisión y en caso de ser necesario, contar con el tiempo suficiente para realizar los ajustes correspondientes
CAPITULO F. COMENTARIOS POR PARTE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

CAPITULO G. GENERACIÓN DE OBSERVACIONES (O), PLANES DE MEJORAMIENTO (P) Y REQUERIMIENTOS (R)			
Tipo OPR	**Variable**	**Descripción**	**Fecha de Cumplimiento**

CAPITULO H. SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES (O), PLANES DE MEJORAMIENTO (P) Y REQUERIMIENTOS (R)								
Tipo OPR	Variable	Fecha Generación OPR dd/mm/aaaa	Seguimiento Interventoría / Supervisión	Cumple		Estado	Genera	
				Si	No		P	R

CAPITULO I. FIRMAS	
Quien atiende la visita	**Interventoría/Supervisión**
Neily Stefanny Roman Chasoy **Nombres y Apellidos**	**July Marcela Rojas Contreras** **Nombres y Apellidos**
 **Firma**	 **Firma**
1007424423 **Cédula de Ciudadanía**	**1022942558** **Cédula de Ciudadanía**
Profesional social **Cargo**	**Apoyo a la supervisión componente social** **Cargo**

Nota. La firma de este documento implica aceptación de todo lo escrito