CAPITULO A. DATOS VISITA		
Fecha de Visita	11-09-2025	
Período de verificación	Agosto	
Hora de Visita	**Hora de Inicio**	**Hora de Cierre**
	2:00 pm	4:00 pm

CAPITULO B. IDENTIFICACIÓN CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA	
No. de Contrato/ vigencia	8046-2025
Fecha de Inicio	24-04-2025
Fecha Finalización	23-11-2025
Nombre del Cabildo	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA
Nombre profesional social	Ana María Nivia Lozano

CAPITULO C. UBICACIÓN UNIDAD OPERATIVA CANASTA ALIMENTARIA INDIGENA	
Localidad	Suba
Barrio	La Toma
Dirección	Carrera 86 No 147 - 23
Celular	3185339907
Correo	profesional.social@subamuisca.com.co

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	No aplica para el periodo reportado De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, el cabildo dío cumplimiento a la construcción de la hoja de ruta el 06 de mayo del 2025. Los soportes presentados por el contratista fueron cargados en el Sharepoint de la Dirección de Nutrición y abastecimiento el 16 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 verifica que el cabildo elaboró la programación mensual del mes de agosto, remitiéndola a la supervisión, con actividades desde el 01 hasta el 29 de agosto. El cargue de los respectivos soportes se hicieron en el SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera: • Programación_Mensual_Agosto • Soporte_de_Correo_Electronico • Soporte_de_Correo_Electronico_Modificación

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 verifica que el cabildo cumplió con la divulgación de la programación 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 El cargue de los respectivos soportes se hicieron en el SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera • Listado_de_Entrega_de_Canastas • Pieza_Comunicativa_de_la_Programación_Mensual_de_Actividades • Soporte_Envio_Hogares
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 verifica que el cabildo indígena avanzo con las actividades programadas en el plan de pervivencia cultural en el formato establecido por la SDIS de acuerdo con las especificaciones del presente anexo técnico y cargó los respectivos soportes en la herramienta tecnológica definida por la Supervisión.
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 verifica que el cabildo indígena realizó las actividades descritas en el plan de pervivencia cultural cumpliendo con la participación minima del 70% de los hogares indígenas. Las actividades realizadas fueron las siguintes: • 04 de agosto taller social Plan de vida ZIE familia. • 13 de agosto taller social creación de cometás • 24 de agosto taller social jugando con Fiba 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 generado por la SDIS ▪ Formato Listado de Participación generado por la SDIS. ▪ Captura de pantalla de registro de actividades grupales en sistema SIRBE. ▪ Registro Fotográfico de la actividad realizada.
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			X	No aplica para el periodo reportado

	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 indígena en Colombia, posibilitando la transformación social de paradigmas y representaciones sociales de la ciudadanía frente a las comunidades indígenas.				De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión se verifica que el cabildo indígena cumplío con el desarrollo de la actividad de visibilización de la identidad y la cosmovisión de las comunidades indígenas en el marco de una festividad propia realizada el 22 de junio del 2025. Las evidencias fueron cargadas en la carpeta del SharePoint con en el mes de junio de 2025.
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			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, se verifica que el cabildo socializó la modalidad de atención a los ingresos realizados en el mes de agosto y avanzó con los seguimientos de las secciones G y H realizando los ajustes solicitados en los seguimientos de meses anteriores.
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 el cabildo realizó 3 contextualizaciones de ingreso de hogares. El cargue de los respectivos soportes se hicieron en el SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera: • Contextualización_22082025 • Pantallazos_Contextualización_22082025 • Registro_Fotografico_de_la_Actividad.
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 adelantada por la supervisión, se verifica que el cabildo indígena realizó 49 seguimientos en la sección G y H cumpliendo con la infromación socioeconómica y concepto de continuidad, de igual forma realizó 55 ajustes de seguimientos de meses anteriores según lo solicitado.
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	X			De acuerdo con la revisión adelantada por la supervisión, el cabildo indígena reporto 3 novedades por egresos de los siguientes Hogares: • Luis Fernando Contreras Ospina – Carta de retiro voluntario • Maria Eugenia Preciado – Carta de retiro voluntario • Yenny Paola Mendieta Gaona – Resolución por justicia propia

	herramienta tecnológica definida por la Supervisión				
	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, el cabildo indígena gestionó con la Subdirección las novedades solicitadas en los correos enviados desde la Subdirección los días 29 de julio y 29 de agosto. El cargue de los respectivos soportes se hicieron en el SharePoint herramienta tecnológica definida por la Supervisión de la siguiente manera: • Soporte_Envio_Correo • Soporte_de_Envio_de_Reporte

CAPITULO E. INFORMACION ADICIONAL DE LA VISITA
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**	**Seguimiento Interventoría / Supervisión**	**Cumple**		**Estado**	**Genera**	
		dd/mm/aaaa		**Si**	**No**		**P**	**R**

CAPITULO I. FIRMAS	
Quien atiende la visita	**Interventoría/Supervisión**
Ana Maria Nivia Lozano	**July Marcela Rojas Contreras**
Nombres y Apellidos	**Nombres y Apellidos**
Ana Maria Nivia L.	July M Rojas C.
Firma	**Firma**
1019096858	**1022942558**
Cédula de Ciudadanía	**Cédula de Ciudadanía**
Profesional Social	**Apoyo a la supervisión**
Cargo	**Cargo**

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