ALCALDIA 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 3

CAPITULO A. DATOS VISITA		
Fecha de Visita	23 - Diembre - 2025	
Período de verificación	Diciembre	
Hora de Visita	Hora de Inicio	Hora de Cierre
	8:00 am.	9:40

CAPITULO B. IDENTIFICACIÓN CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA	
No. de Contrato/ vigencia	10601 -2025
Fecha de Inicio	06-11-2025
Fecha Finalización	31-07 2026
Nombre del Cabildo	Cabildo Indigena Mayor Inga Kichwa.
Nombre profesional social	Juan Gerardo Garzón Mosquera.

CAPITULO C. UBICACIÓN UNIDAD OPERATIVA CANASTA ALIMENTARIA INDIGENA	
Localidad	Engativa.
Barrio	La Cofradía.
Dirección	Cll 72a N. 80A 25 piso 2
Celular	3102018153
Correo	benlahan@gmail.com.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL				
Variables	Nivel de cumplimiento			Información por parte de Interventoría/Supervisión
	C	NC	NA	
Obligación 1: 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			Para el mes de diciembre se realizó la actividad del eje de seguridad alimentaria con la participación de 90 familias. Se reitera que el Formato de asistencia es el enviado por la supervisión. Por lo tanto, se debe implementar a partir del mes de enero.
Obligación 2: 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 por la Supervisión.			X	El cabildo realizo el envio de la HR el 25 de noviembre y no se realizaron cambios. Por lo tanto no aplica para el mes de diciembre.
Obligación 3: Elaborar y socializar 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			El cabildo elaboró y socializo la programación del mes de Diciembre por el grupo de WhatsApp el 30 de Noviembre.
Obligación 4: Adelantar una actividad social, festividad propia, encuentro de pueblos indígenas o conmemoración de fechas de la comunidad indígena en Colombia que visibilicen la identidad y la cosmovisión cultural del Cabildo definida por la Supervisión			X	No aplica para el periodo reportado teniendo en cuenta que esta programada para el mes de Junio de 2026
Obligación 5: Socializar a los hogares beneficiarios del servicio, las caracteristicas				

Powered by CamScanner

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 corresponsabilidad al 100% de los hogares indígenas participantes del beneficio Canastas Alimentarias.		X			Se realizó la actualización del beneficio de canasta a 3 hogares nuevos. Frente a los soportes se debe cambiar la primera hoja de contextualización agregando el nombre del cabildo y quitando las XX
Obligación 6: 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	Se tiene programado realizar los 8 seguimientos de diciembre para la última semana del mes.
Obligación 7	**Actividad 1:** Realizar el reporte de novedades de los participantes a quienes se evidencien que 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	No aplica para el periodo reportado. Teniendo en cuenta que no realizaron egresos en el mes de diciembre.
	Actividad 2: Cuando se presente actualización o 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.			X	El cabildo realizó la solicitud de documentos a las familias, e informa que realizará el envío a la subdirección local en la última semana de Diciembre. a la fecha se tienen pendientes 6 actualizaciones

INFORMACION ADICIONAL DE LA VISITA

COMENTARIOS POR PARTE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Obligación 1: Pendiente organizar las evidencias de la actividad programada del eje de acompañamiento social.
Obligación 5: Ajustar formato de contextualización y demás evidencias correspondientes de esta obligación.
Obligación 6: Pendiente realizar y organizar los soportes de esta Obligación la cual tienen programado para esta última semana del mes
Obligación 7. Actividad 2: Realizar el envío de la documentación a la subdirección local solicitando la actualización de información
Los soportes anteriormente mencionados se presentaron en las evidencias del informe de actividades del mes de Diciembre.

Powered by CamScanner

GENERACIÓN DE OBSERVACIONES (O), PLANES DE MEJORAMIENTO (P) Y REQUERIMIENTOS (R)

Tipo OPR	Variable	Descripción	Fecha de Cumplimiento

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
JUAN G GARZÓN.	Jcly Marcela Rojas C
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
Firma	Firma
80017377.	1022942558
Cédula de Ciudadanía	Cédula de Ciudadanía
Prof. Social.	Apoyo Supervisión
Cargo	Cargo

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

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Codigo: FOR-GD-023
Version: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Pagina: 1 de 1

1. Tema: Visita Componente Social 2. Lugar o Localidad o Sede: C. Indígena Kichwa 3. Fecha y hora: 23 DIC. 25 : 8:00 am.

4. Nombre responsable: Jcly Marcela Rojos Contreras 5. Dependencia responsable: Subdirección Abastecimiento.

6 item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Sandra Alvarez Cardona	CC	1049055326	SDIS	Profesional	Contratista	Salvarez.	3115376792	
2	JUAN G. GARZÓN M.	CC	80017377.	C. KICHWA	P. SOCIAL.	CONTRATISTA	canastekichwa@outlook.com.	3102018153	
3	Jcly Marcela Rojos	CC	1022942558	SDIS	Apoyo Supervisión	Contratista	jmrojasc@gmd.com	3157229467	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner