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 3

CAPITULO A. DATOS VISITA		
Fecha de Visita	28 - Julio - 2026	
Período de verificación	Julio	
Hora de Visita	**Hora de Inicio**	**Hora de Cierre**
	10:00 am	2:00 pm

CAPITULO B. IDENTIFICACIÓN CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA	
No. de Contrato/ vigencia	1060Z - 2025
Fecha de Inicio	06 - NOV - 2025
Fecha Finalización	31 - Julio - 2026
Nombre del Cabildo	Muisca Bosa
Nombre profesional social	Daniela Bello

CAPITULO C. UBICACIÓN UNIDAD OPERATIVA CANASTA ALIMENTARIA INDIGENA	
Localidad	Bosa
Barrio	San Bernardino
Dirección	Trans 87 # 79c - 42 Sur
Celular	3194416059
Correo	canastamuisca.bosa@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			El cabildo realizó los siguientes actividades programados en el PPC: Asamblea general y taller de Agricultura. Con la participación de 149 familias.
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	No aplica para el periodo reportado.
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 realizó el envio de la programación a la supervisión el 01 de Julio y realizó el envio a las familias del cronograma el 30 de Junio.
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.
Obligación 5: Socializar a los hogares beneficiarios del servicio, las características				

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	El cabildo informó que para el mes de julio no se realizan ingresos, por lo tanto no aplica egreso el periodo reportado.
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			El cabildo realizó 24 seguimientos G4H de los cuales 3 fueron con visitas domiciliarias y 21 con entrevistas en el cabildo.
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	El cabildo reporta que para el mes de julio no se realizaron novedades de egreso.
	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 reporta que realizó la gestión con la SI para la actualización de documento de David Santiago Ramirez y el cambio de jefe de nucleo que pasó a la señora Liliana Nuceda Chiguasuque Pelton

INFORMACION ADICIONAL DE LA VISITA
COMENTARIOS POR PARTE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA
Obligación 1: Se indica que para el cargue de los formularios a las familias que existen cambios de una actividad se puede hacer el cargue a cualquier actividad si el sistema no permite hacer mas de un registro por persona, pero si la asistencia es solo a una actividad se hace al cargue a la actividad que participó. Por lo tanto, los capturas de pantalla son diferentes según las actividades realizadas.
Obligación 6: Se realiza la verificación y ajuste de los seguimientos G4H con el fin de validar y la entrega de los seguimientos por parte del cabildo cumpliendo con el 100% de los beneficiarios de la canasta indígena. Adicionalmente se verifica el seguimiento en presencia a 17 hogares según el compromiso de la visita de junio.

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		**Sí**	**No**		**P**	**R**

CAPITULO I. FIRMAS	
Quien atiende la visita	**Interventoría/Supervisión**
Daniela Bello Vasquez **Nombres y Apellidos**	Jely Marcela Pages Q. **Nombres y Apellidos**
Daniela Bello V. **Firma**	JelyMPages Q **Firma**
1000136442 **Cédula de Ciudadanía**	1022942558 **Cédula de Ciudadanía**
Profesional Social. **Cargo**	Apoyo Supervisión **Cargo**

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

Powered by CamScanner