

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 6 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

- Instrucciones:**
- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
 - Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
 - Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
 - En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
 - En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
 - En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
 - En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
 - En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
 - En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
 - En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
 - En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
 - Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
01	4:00	am	6:00	am	13	12	23		X
Lugar: Despacho dirección local de educación									
Proceso: Fortalecimiento a las instancias de participación									
Convoca: Mesa indígena local						Cargo: Instancia de participación			
Objetivo de la reunión: Articulación DILE local y mesa indígena local									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Se anexa listado de asistencia									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1.	Saludo y Bienvenida				CAMILA CUBILLOS				
2.	Revisión de pendientes de mesa indígena local				5. Proceso responsable de la elaboración:				
3.	Varios				CAMILA CUBILLOS				
4.	cierre				6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
Lugar: Casa de la participación									
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		14	12	23	3:00		am		
		pm							



7. Desarrollo de la reunión:

1. Siendo las 4:00 Pm del miércoles 13 de diciembre se inicia la reunión de articulación de la mesa indígena local y el director DILE local, como compromiso de la segunda sesión ordinaria de la instancia de participación, por lo que inicia con la presentación de los delegados de la mesa indígena que participan en el espacio y de los referentes institucionales que acompañan
2. Para iniciar con el proceso de articulación se hace lectura por parte de la delegada y autoridad del pueblo ciprid calarca pijao del documento construido por la mesa indígena local donde reposa la iniciativa de los procesos que se intentaron articular desde el 2020 con el DILE, pero que no fue posible y se realiza una breve contextualización y socialización de cómo fue este proceso por parte del coordinador de la mesa indígena, dentro de las peticiones se hace visible la importancia de contar con dinamizadores en los colegios que aporten los saberes tradicionales de los pueblos indígenas desde su cosmovisión y cosmogonía

El director local de educación da su opinión frente al proceso y menciona la importancia y la disposición que se tiene para que esto se pueda realizar, sin embargo tiene una inquietud frente a si de estos espacios se espera o requiere remuneración económica ya que para este caso se debe hacer una articulación con la dirección de inclusión puesto que es el ente encargado de este tipo de acciones, pero si por el contrario no se requiere remuneración económica se pueden abrir los espacios con los colegios y escuelas locales para que se pueda implementar la cátedra

La delegada del pueblo pastos realiza mención de las necesidades de generar los espacios de participación ya que desde los etno-educadores en muchas ocasiones no cuentan con toda la información sobre los pueblos indígenas teniendo en cuenta que hay una amplia variedad de estos y que esta información si recae sobre los sabedores ya que ellos tienen esta información completa por sus experiencias desde las diferentes dinámicas, que es lo mismo que sucede con los niños, niñas y adolescentes al momento de matricularse ya que en ocasiones no queda el registro con pertinencia indígena

Por lo que se hace necesario desde la institución la construcción de un proyecto de cómo se pretende dar ingreso a los espacios de los colegios teniendo en cuenta las dinámicas y los temas a trabajar en los espacios para que de este modo se pueda realizar el envío a la secretaria de educación distrital y se pueda incluir en los planes de estudios de los colegios donde se implemente la cátedra indígena

El coordinador de la mesa indígena realiza una intervención dando la claridad que desde el proceso que viene realizando la mesa indígena para lo que se había concertado en el cuatrienio se había dejado un presupuesto desde la secretaria de planeación de la alcaldía local desde el fondo de desarrollo local pero que por falta de disposición política por el DILE durante el cuatrienio no se pudo ejecutar, sin embargo, espera que se pueda reactivar este proceso y desde la mesa indígena se realizará nuevamente la gestión para que se tenga un recurso para el próximo cuatrienio y se pueda implementar la cátedra educativa indígena desde la cosmogonía y cosmovisión de los pueblos indígenas en los colegios y escuelas de la localidad

La referente del DILE local socializa la matriz educativa de los colegios que tiene estudiantes indígenas y se muestra el colegio, el número de estudiantes y el pueblo indígena al que pertenece

Para finalizar, el director manifiesta contar con toda la disposición para realizar la gestión respectiva para que esto se pueda llevar a cabo por lo que solicita que desde la mesa indígena primero se envíe los colegios que quiere priorizar para la implementación de la catedra indígena y segundo espera que para el 2024 la mesa indígena local pueda participar en las mesas estamentales para que se pueda dar un avance en este proceso

3. No hay varios
4. Siendo las 5:00 Pm se da cierre al espacio de articulación del DILE local y la mesa indígena local

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Mesa indígena local	Entrega de listado de colegios a priorizar para la implementación de la catedra indígena		
2.	DILE	Envío de la matriz socializada de colegios donde se tienen estudiantes indígenas		



IDPAC | **BOGOTÁ**

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Código: IDPAC-CENT-FT-07


Versión: 03

Páginas 4 de 6

Fecha: 29/08/2023

ACTA DE REUNIÓN

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: CAMILA CUBILLOS		Nombre:	
Cargo o No. de Contrato: 618		Cargo o No. de Contrato:	
Firma		Firma	





IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 6 de 6

Fecha: 29/08/2023





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Articulación Mesa Local Indígena	Fecha:	13 DE DICIEMBRE DE 2023
Área Responsable:	Dirección Local de Educación Básica	Lugar:	DLE BOGA
Funcionario responsable:	Carolina Martínez - Alvaro Pérez Pita	Hora:	4:00 P.M

No.	Nombre Completo	No. de Identificación	Cargo	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Claudia Lorena Cuasapán	36861817	Abstrada	Referente Pueblo Puro	Boga	31772903	lorandame@gmail.com	
2	Luis Zúñiga	252189	Coordinador	Pueblo Kichwa	Boga	3127521702	meskifer@leptmail.com	
3	Marcela Rodríguez	1106777 983	Gobernadora Indígena	Cabildo Indígena Pijao C.	Boga	312459773	navahusti@gmail.com	
4	Margarita Jacanamisoy	52291390	Pueblo Inga	Pueblo Inga	Boga	311855041 32	sumatukito@gmail.com	
5	Olga Yanet	10813947 38	Pueblo Muisca	Pueblo Muisca	Boga	322764 2549	olgayanet@gmail.com	
6	Camila Andrea Cobillos	110554420	IDPAC	Gerencia Etnias		314622547	Camilacobillos@outlook.com	
7	Nelson Tuntakumbia	19498100	REFERENTE	Alcaldía Local de Boga	Boga	3167483533	nelson.tuntakumbia@gobbo.gov.co	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nota: La información recopilada en este formato será para uso exclusivo de SED, y se limitará exclusivamente al registro de asistencia y envío de información relacionada con la reunión, comité o evento, cuando haya lugar. La SED, se compromete a guardar la confidencialidad de los datos recopilados que no sean de naturaleza pública.