Los documentos a continuación (Plan de trabajo y cronograma), hacen parte de un producto contractual CONTRATO CO1.PCCNTR.8161206, que establece en la obligación No 1: entregar un plan de trabajo y cronograma detallado en un plazo de diez días tras la firma del acta de inicio.

Estos documentos describen las actividades para la primera fase de la construcción de los Planes de Educación Ancestral (PEA), de acuerdo con la propuesta del Cabildo Inga. Estos archivos contienen la proyección de actividades, y obligaciones contractuales para ser ejecutadas durante la ejecución del contrato (tres meses).

Los documentos en archivo Excel, detallan las acciones clave, los responsables y los plazos previstos, sirviendo como una referencia fundamental para coordinar esfuerzos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Este documento, parte de un producto contractual CONTRATO CO1.PCCNTR.8161206, que establece la obligación de entregar un plan de trabajo y cronograma detallado en un plazo de diez días tras la firma del acta de inicio. Este plan debe describir las actividades para la primera fase de la construcción de los Planes de Educación Ancestral (PEA) , de acuerdo con la propuesta del Cabildo Inga. Esta plan contiene la proyección de actividades, y obligaciones contractuales para ser ejecutadas durante la ejecucion del contrato (tres meses). Este documento detalla las acciones clave, los responsables y los plazos previstos, sirviendo como una referencia fundamental para coordinar esfuerzos y asegurar el cumplimiento de las metas comunitarias.



CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTÁ D.C.
NIT: 830032429-4

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO CO1.PCCNTR.8161206
Diseñar la primera fase para la construcción de los Planes de Educación Ancestral (PEA) a través de una planificación operativa de los pueblos indígenas que conforman el Consejo Consultivo Indígena y de Concertación en Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN BOGOTÁ

OBLIGACIÓN	PRODUCTO	TIEMPO DE DESEMBOLSO	SOPORTE	METODOLOGIA	RESULTADO	TIEMPO (en meses)												RESPONSABLE
						Agosto	Septiembre				Octubre				Noviembre			
						29	1	8	15	22	5	12	19	26	2	9	16	23	
1. Entregar en los términos exigidos por el supervisor un plan de trabajo y cronograma donde se detalle cada una de las actividades del proceso a realizar de acuerdo con la propuesta presentada por el Cabildo Inga, y las obligaciones y productos acá detallados dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su aprobación por parte del supervisor del contrato.	AN DE TRABAJO Y CONOGRA	ACTA DE INICIO	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA	Contempla un proceso de cuatro fases para crear el plan de trabajo en diez días. Se inicia con la preparación, que incluye la revisión del contrato y la propuesta del Cabildo Inga. Le sigue la planificación, donde se desglosan las actividades y se crea un cronograma detallado con responsabilidades asignadas. La tercera fase, elaboración, se centra en la redacción y revisión del plan de trabajo proyectado. Por último, la fase de entrega y aprobación implica presentar el plan al supervisor para su validación final. Un sistema de control y seguimiento se mantiene durante todo el proceso para asegurar el cumplimiento de los plazos y la comunicación efectiva.	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA													EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
2. Disponer del equipo de siguiente equipo de trabajo mínimo, con la dedicación, la experiencia e idoneidad	DE TALENTO HUMANO REQUERIDO CONTRATADO	ACTA DE INICIO	Talento Humano contratado	Iniciaremos con una convocatoria interna entre autoridades tradicionales. Se definirán claramente las competencias técnicas y blandas necesarias para cada rol, se realizara consolidacion de documentos, eleboracion y firma de contratos.	Link talento Humano contratado https://drive.google.com/drive/folders/1P6eQzmguZ_G6PZ1u9HIVCvyAPR38I-NZ?usp=drive_link														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
3.Realizar mesa de trabajo con la DIIP durante los cinco días siguientes al inicio de la ejecución, para acordar y establecer criterios técnicos para la recolección, entrega y validación de las evidencias que soportan cada uno de los entregables y el desarrollo de las actividades contractuales.	En comité técnico para recomendaciones en la operación	Primer desembolso 29 de septiembre 2025	Reunión técnica	La metodología propuesta para esta actividad consiste en la realización de mesas de trabajo diarias durante cinco días consecutivos, en las cuales participarán representantes de la DIIP y del equipo coordinador del operador Cabildo Inga. Estas sesiones tienen como objetivo principal acordar y establecer criterios técnicos claros y precisos para la recolección, entrega y validación de las evidencias que respaldan cada uno de los entregables y actividades contractuales. Durante las reuniones, se orientarán y sugerirán aspectos relevantes que faciliten el desarrollo óptimo de los productos y aseguren el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales. Esta metodología busca promover la comunicación eficiente, la alineación de criterios técnicos y la cooperación estrecha entre las partes, garantizando así la calidad y la coherencia en la ejecución del proyecto.	Acta de reunión														SED Y CABILDO OPERADOR
4. Realizar una reunión técnica con el equipo profesional del Cabildo Inga, enlace de cada pueblo y el equipo coordinador contratado para la ejecución de la propuesta con el fin de presentar objetivos y productos e implementación de la fase de pre- alistamiento	Socializar la propuesta 2025, remembrar fases anteriores	Primer desembolso 29 de septiembre 2025	Listados de asistencia	La metodología propuesta para esta actividad consiste en la organización de una reunión técnica integral que involucra al equipo profesional del Cabildo Inga, los enlaces de cada pueblo, y el equipo coordinador contratado. La reunión tendrá como objetivo presentar los objetivos, productos y la planificación de la fase de pre-alistamiento, promoviendo así una comprensión común y alineación de expectativas. Además, se realizará un recuento de las fases previas, especialmente en relación con la educación propia, presentada por el equipo coordinador, y se abordará el producto resultante de la fase de pre- apropiación, denominado "Lineamientos para la construcción e implementación de los Planes de Educación Ancestral - PEA". Este espacio facilitará la definición de responsabilidades y el compromiso conjunto, fortaleciendo la coordinación entre todos los actores involucrados, incluyendo a las autoridades de cada pueblo y el equipo contratado por el operador, garantizando así una base sólida para la implementación eficiente de las actividades subsecuentes.	Socialización propuesta 2025 al equipo de trabajo por parte de operador														MAMA GOBERNADORA CABILDO INGA, COORDINADORA DEL OPERADOR

5. Planear e implementar una jornada de trabajo con los diferentes pueblos donde se socialicé los componentes que van a proyectar en las matrices de la planificación operativa como respuesta a sus necesidades y prioridades.	Socializar por cada uno de los pueblos los componentes a priorizar para la planificación operativa	Primer desembolso 29 de septiembre de 2025	Documento	La metodología para la actividad consiste en la planificación y ejecución de una jornada de trabajo participativa entre los diferentes pueblos, donde participen gobernadores, autoridades delegados, equipo profesional y equipo enlace, donde socializarán los componentes que cada pueblo desarrollará en su planificación operativa. Esta jornada de apertura tiene como objetivo principal fortalecer la participación y el intercambio de información, permitiendo que cada comunidad exponga y priorice sus necesidades y componentes clave. Durante la sesión, se facilitará un ambiente de diálogo abierto que facilitará la definición conjunta de los componentes priorizados, los cuales serán incorporados en las matrices de planificación operativa de cada pueblo. La metodología asegura que la actividad sea inclusiva, participativa y alineada con las prioridades de las comunidades, promoviendo así una planificación efectiva y consensuada.	Acta de reunión Documento Memoria															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
6. Realizar una reunión técnica con el equipo profesional, enlace de cada pueblo indígena y el equipo coordinador con el fin de construir variables mínimas para la planificación operativa que facilite el trabajo al interior los pueblos, alineando los componentes del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP).	Formato Matriz para la planificación operativa	Primer desembolso 23 de septiembre de 2025	Listados de asistencia Acta de reunión	La metodología propuesta para esta actividad consiste en la realización de una reunión técnica conjunta entre el equipo profesional contratado por el Cabildo Inga, los enlaces de cada pueblo indígena, y el equipo coordinador, con el objetivo de construir un formato de planificación operativa que contenga variables mínimas relevantes para facilitar el trabajo interno en los pueblos y alinear dichos esfuerzos con los componentes del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP). Durante esta reunión, se definirán las variables esenciales, como insumos y presupuesto, acciones y tiempos, talento humano y mecanismos de seguimiento y evaluación, las cuales serán incorporadas en un formato en Excel que se adaptará en estilo y estructura según lo acordado por todo el talento humano involucrado. Este proceso participativo permitirá que cada pueblo aporte sus particularidades y necesidades específicas, asegurando que la planificación sea contextualizada, efectiva y flexible. Además, se establecerán mecanismos de retroalimentación continua para monitorear el avance, realizar ajustes oportunos y garantizar la adecuada implementación de las acciones planificadas.	Inicio de los encuentros internos comunitarios en cuatro pueblos															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
7. Realizar tres (3) encuentros internos por los pueblos indígenas participantes para construir la matriz de planificación operativa para los PEA garantizando que se reflejen las particularidades y necesidades de cada pueblo, para un total de 39 encuentros. (Producto 5 y 6)	Planificación e implementación de encuentros por pueblo que participa en el proyecto	Primer desembolso (8) encuentros internos 23 de septiembre de 2025 Segundo desembolso (31) encuentros internos	Documento memoria	La metodología para la realización de los encuentros internos con los pueblos indígenas participantes se basa en un proceso participativo y articulado, orientado a construir de manera conjunta la matriz de planificación operativa para los PEA, asegurando que las particularidades y necesidades de cada pueblo sean reflejadas de forma adecuada. La actividad contempla un total de 39 encuentros distribuidos en tres sesiones principales, lideradas por un profesional especializado en aspectos técnicos y un enlace de cada pueblo que brindará apoyo en aspectos logísticos y de articulación. Cada encuentro se desarrollará de acuerdo con metodologías autónomas de cada comunidad, aunque se recomienda seguir una secuencia estructurada: en el primer encuentro, se convocará a la comunidad involucrada en la educación propia para definir acciones, temáticas, tiempos, insumos y recursos necesarios, asegurando la articulación con los componentes del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP); en el segundo encuentro, se profundizará y complementará la matriz, permitiendo revisar y ajustar las propuestas; finalmente, en el tercer encuentro, se socializará la matriz final para recibir retroalimentación y validación por parte de la comunidad, favoreciendo la apropiación y compromiso de todos los actores involucrados. Este proceso garantiza una participación activa, respetuosa de las particularidades culturales y una planificación que responde a las necesidades específicas de cada pueblo indígena.	Desarrollo de los encuentros internos															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
8. Desarrollar una (1) jornada con las autoridades indígenas, equipo de cada pueblo y equipo del operador con el fin de socializar, presentar y ajustar las matrices de planificación operativa.	Reunión de revisión de matrices dilenciadas en los encuentros internos	Segundo desembolso Tercera semana Diciembre de 2025	Plan metodológico general del proyecto	Consiste en organizar una jornada de trabajo colaborativa que convoque a los gobernadores indígenas, los equipos de cada pueblo y el equipo del operador. En esta reunión, se facilitará un espacio de diálogo y participación donde se socializarán las matrices de planificación operativa previamente elaboradas. Durante la jornada, se presentarán dichas matrices, permitiendo a todos los actores involucrados comprender su contenido y finalidad. Además, se promoverá un proceso de ajuste y perfeccionamiento de las matrices, tomando en cuenta las aportaciones, inquietudes y sugerencias de las comunidades y del equipo del operador. Este enfoque participativo busca fortalecer la apropiación de los planes, garantizar su pertinencia cultural y operativa, y promover un compromiso conjunto para la implementación efectiva de las acciones planificadas.	Metodologías generales para la implementación de los encuentros															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR. AUTORIDADES TRADICIONALES
9. Desarrollar una (1) jornada de trabajo con el equipo vinculado al contrato para retroalimentar y organizar las matrices de planificación operativa y sistematizar la información resultado de los encuentros internos.	Retroalimentación de las matrices diligencias por parte de los pueblos	Segundo desembolso 22 de noviembre de 2025	Matrices diligenciada y ajustadas de acuerdo a la revisión de autoridades	La metodología para la actividad 9 consiste en la organización de una jornada de trabajo colaborativa con el equipo vinculado al contrato, liderada por el equipo coordinador del cabildo operador.Esta jornada se realizará de manea pedagogica desde la conformacion de subgrupos de trabajo, con el fin de recogera las diferentes impresiones, prespectiva y expectativas de los equipos. En esta jornada, se llevará a cabo una retroalimentación sobre las observaciones y sugerencias recopiladas durante los encuentros con los gobernadores, con el fin de ajustar y mejorar las matrices de planificación operativa. Durante la sesión, se sistematizará la información resultante de los encuentros internos, facilitando la integración de los aportes y promoviendo la participación activa del equipo para lograr matrices revisadas y alineadas a los objetivos establecidos. Este proceso permite fortalecer la coherencia y la calidad de la planificación, asegurando que las propuestas reflejen las necesidades y recomendaciones de los actores	Consolidación de matrices de planificación operativa															EQUIPO COORDINADOR P DEL CABILDO OPERADOR

10. Elaborar y entregar un documento del plan metodológico para la implementación de los encuentros internos de los pueblos indígenas participantes que contenga como mínimo las actividades, metodologías, plazos y recursos a desarrollar en los espacios internos.. (Producto 1).	Plan metodológico que describe las principales formas y medios para la realización de los encuentros internos	Primer desembolso 23 de septiembre de 2025	Plan metodológico general del proyecto	La metodología para la elaboración del plan metodológico para la implementación de los encuentros internos de los pueblos indígenas participantes se basará en un proceso participativo y colaborativo. Inicialmente, se realizará una consulta con los profesionales y enlaces, quienes proporcionarán insumos sobre las metodologías propuestas para llevar a cabo los encuentros internos. Estos insumos serán analizados para identificar las principales metodologías y recursos necesarios. Posteriormente, se procederá a la proyección del plan metodológico, integrando la información recopilada y asegurando que las estrategias sean contextualizadas y apropiadas a las realidades de los pueblos indígenas. Este proceso garantizará un documento completo y coherente que sirva como guía para la implementación efectiva de los encuentros internos, cumpliendo con los objetivos establecidos en el Producto 1.	Plan metodológico															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
11.Elaborar y entregar un documento memoria de primera reunión técnica de pre-alistamiento, acuerdos y reglas para la ejecución de las actividades en la construcción participativa de las matrices de planificación operativa para el diseño, implementación y seguimiento de los PEA. (Producto 2).	Realizar una jornada que defina acuerdos principales en el diligenciamiento de las matrices de planificación operativa	Primer desembolso 23 de septiembre de 2025	Documento memoria	La metodología para elaborar el documento memoria de la primera reunión técnica de pre-alistamiento consiste en realizar una sesión participativa en la que se recopilen y sistematicen los acuerdos, reglas y lineamientos establecidos por los participantes para la construcción de las matrices de planificación operativa en el marco del diseño, implementación y seguimiento de los PEA. Durante la reunión, se promoverá un espacio de diálogo y construcción colectiva, retomando las pedagogías del saber para garantizar la apropiación y comprensión de los conceptos y procedimientos. Posteriormente, se documentarán los acuerdos y reglas en un documento que refleje tanto los aspectos técnicos como las dimensiones pedagógicas abordadas, asegurando que el documento sirva como una guía clara y consensuada para la ejecución participativa de las actividades	Documento memoria que describe las orientaciones dadas al equipo contratado															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
12. Elaborar y entregar documento de propuesta consolidada de componentes a desarrollar en las matrices de la planificación operativa de los pueblos indígenas participantes. (Producto 3).	A partir de la reunión con autoridades tradiciones generar un documento memoria que consolide los principales acuerdos en relación al diligenciamiento de las matrices de planificación operativa	Primer desembolso 23 de septiembre de 2025	Documento memoria	La metodología para elaborar y entregar la propuesta consolidada de componentes en las matrices de planificación operativa de los pueblos indígenas se basa en un proceso participativo y respetuoso desde la autonomía de los pueblos. Inicialmente, a partir de la palabra y mandato dado por los gobernadores y autoridades indígenas, en el que se recopilan los acuerdos y lineamientos establecidos en relación con el diligenciamiento y construcción colectiva de las matrices. Posteriormente, se realiza un análisis de la información recopilada para identificar los componentes clave y las prioridades señaladas por los pueblos. Con base en esto, se elabora un documento memoria que consolida las orientaciones acordadas, garantizando que reflejen las decisiones y necesidades de los pueblos, promoviendo así un proceso de planificación inclusivo y respetuoso de la autonomía indígena.	Documento memoria que describe los principales acuerdos para el diligenciamiento de las matrices de planificación operativa															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
13. Elaborar y entregar el diseño de la matriz unificada acordada para la planificación operativa para la construcción de los PEA de los pueblos indígenas participantes (Producto 4)	Jornada con el equipo contratado para la construcción y elaboración de la matriz de planificación operativa	Primer desembolso 23 de septiembre de 2025	matriz Excel	La metodología para elaborar y entregar la matriz unificada de planificación operativa para la construcción de los PEA de los pueblos indígenas participantes consiste en partir de la jornada de trabajo realizada previamente, en la cual se acordaron las variables clave. A partir de esta actividad, se procede a recopilar, analizar y sistematizar las variables discutidas, ajustándolas y armonizándolas para reflejar un enfoque integral y participativo. Posteriormente, se construye la matriz de planificación operativa en un formato estructurado que permita visualizar las variables acordadas, como objetivos, actividades, responsables, tiempos y recursos necesarios. Este proceso asegura que la matriz final sea un producto participativo, coherente y alineado con las necesidades y acuerdos alcanzados durante la jornada, sirviendo como una herramienta concreta para guiar la implementación de las acciones planificadas en los PEA de los pueblos indígenas.	Formato matriz elaborada conjuntamente por parte del equipo contratado															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
14. Elaborar y entregar documento memoria de ocho primeros encuentros internos de los pueblos indígenas que participan para la construcción de la planificación operativa para el diseño de los PAE (Producto 5).	Implementación de ocho encuentros internos de los pueblos que participan	Primer desembolso 23 de septiembre de 2025	ocho encuentros realizados	La metodología para la elaboración del documento memoria de los ocho primeros encuentros internos de los pueblos indígenas se basa en un proceso participativo y sistemático que garantiza la recopilación, organización y análisis de la información generada durante estos primeros encuentros. Inicialmente, se planifican y coordinan los encuentros con las comunidades indígenas, asegurando la presencia de representantes y líderes relevantes. Durante cada encuentro, se facilitan dinámicas de diálogo abiertas y respetuosas que permiten	Documento memoria que consolida la implementación de ocho encuentros internos															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
15. Elaborar y entregar documento memoria de treinta y un (31) encuentros internos restantes de los pueblos indígenas que participan para la construcción de la planificación operativa para el diseño de los PAE (Producto 6).	Implementación de treinta y un (31) encuentros internos de los pueblos que participan	Segundo desembolso Tercera semana Diciembre de 2025	Treinta y un encuentros internos realizados	La metodología para la elaboración del documento de memoria de los 31 encuentros internos con los pueblos indígenas se fundamenta en un proceso participativo y sistemático que permite recopilar, analizar y sintetizar los principales aprendizajes, avances, dinámicas y conclusiones surgidas en cada uno de los encuentros. Inicialmente, se realizará una recopilación exhaustiva de los documentos memoria aportados por cada pueblo, asegurando la inclusión de todas las experiencias y perspectivas. Posteriormente, se llevara a cabo un análisis cualitativo de los contenidos para identificar patrones, temas recurrentes y dinámicas predominantes, así como los avances en la construcción de la planificación operativa para el diseño de los PAE. La elaboración del documento final siguió una estructura que integra de manera integral y general los resultados de todos los encuentros, describiendo en detalle cómo fueron implementados, las dinámicas generadas, las metodologías participativas empleadas y las conclusiones globales. Este proceso garantizará una visión holística y	Documento memoria que consolida la implementación de treinta y un encuentros internos															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
16. Elaborar y entregar matrices diligenciadas de planificación operativa de los PEA construidos por los pueblos indígenas participantes (Producto 7).	Realizar espacios internos para la construcción de las matrices de planificación operativa	Segundo desembolso Tercera semana Diciembre de 2025	matrices diligenciadas	La metodología para la elaboración y entrega de las matrices diligenciadas de planificación operativa de los PEA (Producto 7) consiste en un proceso colaborativo y participativo. En primer lugar, se facilitará la orientación a los pueblos indígenas participantes para que puedan completar de manera adecuada las matrices, asegurando que reflejen sus prioridades, recursos y acciones específicas. Una vez diligenciadas, las matrices serán sometidas a una revisión por parte de las autoridades de cada pueblo, quienes revisaran la precisión, pertinencia y congruencia de la información. Finalmente, las matrices revisadas y aprobadas serán entregadas en su totalidad, garantizando que el documento final sea un reflejo fiel de la planificación operativa realizada por los pueblos indígenas, contribuyendo así a fortalecer su participación y liderazgo en el proceso de planificación.	Matrices revisadas y consolidadas															EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR

17. Entregar a la Secretaría de Educación del Distrito los informes de ejecución del contrato requeridos, de conformidad con lo establecido en la forma de pago, en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Supervisión del contrato.	Realizar entrega de dos informes técnicos que recoge el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Primer desembolso (8) encuentros internos 23 de septiembre de 2025 Segundo desembolso (31) encuentros internos	(2) Informes técnicos	La metodología para esta obligación, consiste en recopilar y preparar los informes de ejecución del contrato de acuerdo con los requisitos establecidos. En primer lugar, se elaborarán los informes en formato físico, asegurando que estén organizados en orden cronológico, para facilitar su revisión y verificación. Posteriormente, estos informes serán digitalizados y almacenados en medio magnético, siguiendo los lineamientos y especificaciones técnicas definidos por la Supervisión del contrato. Finalmente, ambos formato digital será entregados a la Secretaría de Educación del Distrito en los plazos establecidos, garantizando así la conformidad con la forma de pago y cumpliendo con los requisitos administrativos y de control requeridos.	Informes técnicos para el primer y segundo desembolso														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
18.Presentar copia de los listados de asistencia, actas de reuniones, y de todas las actividades relacionadas con el objeto contractual en cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Anexar evidencias de listados e asistencia, actas documentos memoria de los actividades realizadas	Primer desembolso (8) encuentros internos 23 de septiembre de 2025 Segundo desembolso (31) encuentros internos	Total de actividades programadas	La metodología para presentar la documentación relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas consiste en recopilar, organizar y verificar todos los registros pertinentes, como los listados de asistencia, las actas de reuniones y otros documentos que evidencien las actividades realizadas en el marco del objeto contractual. Este proceso inicia con la recopilación de cada uno de estos registros, asegurando que estén completos y actualizados. Posteriormente, se realiza una revisión exhaustiva para verificar su coherencia y correspondencia con los requerimientos establecidos en el contrato. Una vez verificados, se procede a elaborar copias legibles y ordenadas de todos los documentos, que serán presentadas de manera clara y accesible, garantizando así la transparencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.	Evidencias de las actividades implementadas durante la ejecución del contrato														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
19. Proveer los requerimientos logísticos (papelería, trasporte, espacio de reunión, ayudas audiovisuales) necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en el contrato.	El cabildo operador dispondrá de los elementos necesarios para la implementación de las actividades	Durante la ejecución de actividades	Garantías para la realización de las actividades	La metodología para proveer los requerimientos logísticos en la actividad 19 consiste en realizar un análisis previo de las necesidades específicas de cada actividad prevista en el contrato, identificando los recursos necesarios en cuanto a papelería, transporte, espacio de reunión y ayudas audiovisuales. Posteriormente, se coordina con los gobernadores de cada pueblo y responsables internos para gestionar la adquisición, alquiler o disponibilidad de estos recursos, asegurando su correcto funcionamiento y suficiencia. Se establece un cronograma de actividades para la entrega y montaje de los insumos, garantizando que todos los elementos estén disponibles y en condiciones óptimas en las fechas programadas. Finalmente, se realiza un seguimiento continuo para verificar que los requerimientos logísticos se hayan	Entrega de garantías de acuerdo a la propuesta financiera														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
20. Llevar un registro riguroso de las y los participantes en las diferentes actividades y entregar una base de datos con la población beneficiada según modelo entregado por la SED en medio físico y magnético en los formatos indicados por la Supervisión del contrato.	Para la realización de los encuentros internos se contará con el diligenciamiento del formato de sistematización de acuerdo a los listados de asistencia	Durante la ejecución de Los encuentros internos	Sistematización de participantes	Consiste en implementar un proceso sistemático y riguroso de registro de las y los participantes en las distintas actividades, asegurando la precisión y la actualización constante de la información. Se recopilarán datos detallados de cada beneficiario, siguiendo el modelo proporcionado por la SED, y se ingresarán en una base de datos estructurada tanto en medio físico como en formato magnético, utilizando los formatos especificados por la Supervisión del contrato. Este proceso incluye la revisión y validación periódica de la información para garantizar su integridad, así como la organización y conservación segura de los registros, facilitando una gestión transparente y eficiente del padrón de beneficiados.	Formato de sistematización diligenciado y entregado														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
21. Cumplir a cabalidad con el cronograma y el plan de trabajo aprobado por la Supervisión del contrato	Se ejecutará de acuerdo a la proyección de fechas, en caso de ocurrir algún cambio se informará a la SED	Durante la ejecución del contrato	Plan de acción y cronograma ejecutado	Para garantizar el cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo aprobado por la Supervisión del contrato, se implementará una metodología que incluye la planificación detallada de cada actividad, la asignación de responsabilidades específicas a los equipos involucrados y el monitoreo constante del avance mediante informes periódicos. Se llevará a cabo una revisión semanal de los hitos alcanzados, identificando posibles desviaciones y tomando acciones correctivas oportunas. Además, se utilizarán herramientas de gestión de proyectos para mantener un seguimiento actualizado y facilitar la comunicación entre todas las partes involucradas, asegurando así que todas las tareas se realicen dentro de los plazos establecidos y en cumplimiento con los estándares de calidad definidos en el plan de trabajo.	Cumplimiento de productos y obligaciones contractuales														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR
22.Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para la rama de actividad económica correspondiente al objeto convenido, de conformidad con los términos y las condiciones contenidas en el estudio previo de acuerdo con la Circular 9 del 10 de junio de 2021, en concordancia con el Decreto 332 de 2020.	Se realizará la vinculación de mínimo el 50% mujeres del total del talento humano contratado para la operación de la propuesta	Durante la ejecución del contrato de acuerdo a la propuesta	Mujeres contratadas	Se realizará la gestión al interior de los pueblos con el fin de lograr la vinculación de mujeres en la implementación de la propuesta	Hojas de vida mujeres contratadas														EQUIPO COORDINADOR DEL CABILDO OPERADOR
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y atender las indicaciones que le sean dadas por el supervisor durante la ejecución de ese, dentro del marco de los estudios previos, anexos y el contrato.	Se llevará a cabo las acciones contempladas en los Estudios previos para lograr la optima implementacion de la propuesta	Durante la ejecución del contrato	Cumplimiento de obligaciones contractuales	Realizar las actividades en los tiempos establecidos de acuerdo a los estudios previos	Evidencias de las actividades implementadas durante la ejecución del contrato														EQUIPO CONTRATADO POR EL CABILDO OPERADOR

A continuación, se presenta el cronograma oficial del contrato interadministrativo suscrito entre la Secretaria de Educacion Distrital y el Cabildo Inga en 2025 . Este documento, crucial para la supervisión y el control del proyecto, establece las fechas de inicio y finalización de cada obligacion contractual. Su estructura facilita la revisión del cumplimiento de los compromisos adquiridos y la identificación oportuna de cualquier novedad, garantizando que el contrato se desarrolle según lo previsto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTÁ D.C. NIT: 830032429-4	CONTRATO CO1.PCCNTR.8161206 Diseñar la primera fase para la construcción de los Planes de Educación Ancestral (PEA) a través de una planificación operativa de los pueblos indígenas que conforman el Consejo Consultivo Indígena y de Concertación en Bogotá			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN BOGOTÁ
OBLIGACIONES	**PRODUCTO**	**RESPONSABLES**	**FECHA ESPERADA**	**FECHA DE ENTREGA**
1. Entregar en los términos exigidos por el supervisor un plan de trabajo y cronograma donde se detalle cada una de las actividades del proceso a realizar de acuerdo con la propuesta presentada por el Cabildo Inga, y las obligaciones y productos acá detallados dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su aprobación por parte del supervisor del contrato.	Plan de trabajo y cronograma	Equipo coordinador operador	12 de Septiembre de 2025	12 de septiembre de 2025
2. Disponer del equipo de siguiente equipo de trabajo mínimo, con la dedicación, la experiencia e idoneidad.	Talento humano contratado	Equipo coordinador operador	29 de agosto de 2025	02 de septiembre de 2025
3. Realizar mesa de trabajo con la DIIP durante los cinco días siguientes al inicio de la ejecución, para acordar y establecer criterios técnicos para la recolección, entrega y validación de las evidencias que soportan cada uno de los entregables y el desarrollo de las actividades contractuales.	Acta de la mesa de trabajo Listado de asistencia	Equipo DIIP Equipo coordinador operador	05 de septiembre de 2025	08 de septiembre de 2025
4. Realizar una reunión técnica con el equipo profesional del Cabildo Inga, enlace de cada pueblo y el equipo coordinador contratado para la ejecución de la propuesta con el fin de presentar objetivos y productos e implementación de la fase de pre- alistamiento.	Acta de reunion técnica Listado de asistencia	Equipo coordinador operador	02 de septiembre de 2025	02 de septiembre de 2025
5. Planear e implementar una jornada de trabajo con los diferentes pueblos donde se socialicé los componentes que van a proyectar en las matrices de la planificación operativa como respuesta a sus necesidades y prioridades.	Documento memoria. Acta de reunión Listado de asistencia.	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	10 de septiembre de 2025	10 de septiembre de 2025

6. Realizar una reunión técnica con el equipo profesional, enlace de cada pueblo indígena y el equipo coordinador con el fin de construir variables mínimas para la planificación operativa que facilite el trabajo al interior los pueblos, alineando los componentes del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP).	Acta de reunion técnica Listado de asistencia Documento memoria	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	04 de septiembre de 2025	04 de septiembre de 2025
7. Realizar tres (3) encuentros internos por los pueblos indígenas participantes para construir la matriz de planificación operativa para los PEA garantizando que se reflejen las particularidades y necesidades de cada pueblo, para un total de 39 encuentros. (Producto 5 y 6)	Documento memoria Acta de reunion. Listado de asistencia Formato de Sistematizacion.	Profesionales. Enlaces comunitarios	04 de septiembre de 2025 hasta 30 de octubre de 2025	04 de septiembre de 2025 hasta 30 de octubre de 2025
ENCUENTROS INTERNOS PUEBLOS INDÍGENAS				
PUEBLO INDÍGENA	**N° PARTICIPANTES** Primer enc. - segundo enc - tercer enc	**PRIMER ENCUENTRO**	**SEGUNDO ENCUENTRO**	**TERCER ENCUENTRO**
Muisca Suba	15 -15 -30	4/09/2025	15/09/2025	11/10/2025
Ambika Pijao	15 -15 -30	5/09/2025	13/09/2025	4/10/2025
Misak Misak	15 -15 -30	6/09/2025	13/09/2025	14/10/2025
Tubu Hummurimassa	15 -15 -30	6/09/2025	15/09/2025	13/10/2025
Wounaan Nonam	15 -15 -30	6/09/2025	13/09/2025	20/10/2025
Uitoto	15 -15 -30	6/09/2025	13/09/2025	20/10/2025
Nasa	15 -15 -30	6/09/2025	13/09/2025	3/10/2025
Kamentsa Biya	15 -15 -30	13/09/2025	20/09/2025	9/10/2025
Eperara Siapidara	15 -15 -30	7/09/2025	13/09/2025	14/10/2025
Yanacona	15 -15 -30	20/09/2025	21/09/2025	12/10/2025
Inga	15 -15 -30	15/09/2025	22/09/2025	14/10/2025
Pastos	15 -15 -30	7/09/2025	13/09/2025	11/10/2025
Kichwa	15 -15 -30	20/09/2025	4/10/2025	25/10/2025
8. Desarrollar una (1) jornada con las autoridades indígenas, equipo de cada pueblo y equipo del operador con el fin de socializar, presentar y ajustar las matrices de planificación operativa.	Acta de reunion - listado de asistencia Documento memoria	Equipo coordinador operador	Segunda semana de noviembre 2026	Segunda semana de noviembre 2026
9. Desarrollar una (1) jornada de trabajo con el equipo vinculado al contrato para retroalimentar y organizar las matrices de planificación operativa y sistematizar la información resultado de los encuentros internos.	Acta de reunion - listado de asistencia Documento memoria	Equipo coordinador operador	Primera semana de noviembre 2025	Primera semana de noviembre 2025

10. Elaborar y entregar un documento del plan metodológico para la implementación de los encuentros internos de los pueblos indígenas participantes que contenga como mínimo las actividades, metodologías, plazos y recursos a desarrollar en los espacios internos.. (Producto 1).	Documento de plan metodologico	Equipo coordinador operador	12 de Septiembre de 2025	12 de septiembre de 2025
11. Elaborar y entregar un documento memoria de primera reunión técnica de pre-alistamiento, acuerdos y reglas para la ejecución de las actividades en la construcción participativa de las matrices de planificación operativa para el diseño, implementación y seguimiento de los PEA. (Producto 2).	Documento memoria Acta y listado de asistencia	Equipo coordinador operador	17 de septiembre de 2025	17 de septiembre de 2025
12. Elaborar y entregar documento de propuesta consolidada de componentes a desarrollar en las matrices de la planificación operativa de los pueblos indígenas participantes. (Producto 3).	Documento memoria Acta y listado de asistencia	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	10 de septiembre de 2025	10 de septiembre de 2025
13. Elaborar y entregar el diseño de la matriz unificada acordada para la planificación operativa para la construcción de los PEA de los pueblos indígenas participantes (Producto 4).	Matriz de planificación operativa	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	04 de semptiembre de 2025	04 de semptiembre de 2025
14. Elaborar y entregar documento memoria de ocho primeros encuentros internos de los pueblos indígenas que participan para la construcción de la planificación operativa para el diseño de los PAE (Producto 5).	Documento memoria de ocho (8) primeros encuentros internos.	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	17 de septiembre de 2025	17 de septiembre de 2025
15. Elaborar y entregar documento memoria de treinta y un (31) encuentros internos restantes de los pueblos indígenas que participan para la construcción de la planificación operativa para el diseño de los PAE (Producto 6).	Documento memoria de treinta y un (31) encuentros internos.	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	29 de noviembre de 2025	29 de noviembre de 2025
16. Elaborar y entregar matrices diligenciadas de planificación operativa de los PEA construidos por los pueblos indígenas participantes (Producto 7).	Matrices diligenciadas	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	29 de noviembre de 2025	29 de noviembre de 2025

17. Entregar a la Secretaría de Educación del Distrito los informes de ejecución del contrato requeridos, de conformidad con lo establecido en la forma de pago, en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Supervisión del contrato.	Informe técnico	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	Primer Informe_ 17 de septiembre 2025 Segundo Informe_ 29 de Noviembre 2025	Primer Informe_ 17 de septiembre 2025 Segundo Informe_ 29 de Noviembre 2025
18. Presentar copia de los listados de asistencia, actas de reuniones, y de todas las actividades relacionadas con el objeto contractual en cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Copias de listados de asistencia consolidado	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	Primer Informe_ 17 de septiembre 2025 Segundo Informe_ 29 de Noviembre 2025	Primer Informe_ 17 de septiembre 2025 Segundo Informe_ 29 de Noviembre 2025
19. Proveer los requerimientos logísticos (papelería, trasporte, espacio de reunión, ayudas audiovisuales) necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en el contrato.	Requrimientos logísticos	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	Durante la ejecucion del contrato	Durante la ejecucion del contrato
20. Llevar un registro riguroso de las y los participantes en las diferentes actividades y entregar una base de datos con la población beneficiada según modelo entregado por la SED en medio físico y magnético en los formatos indicados por la Supervisión del contrato.	Documento consolidado de sistematizacion de los participantes	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	Durante la ejecución de los encuentros internos	Durante la ejecución de los encuentros internos
21. Cumplir a cabalidad con el cronograma y el plan de trabajo aprobado por la Supervisión del contrato	Cronograma de actividades y plan de trabajo aprobado	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	Durante la ejecucion del contrato	Durante la ejecucion del contrato
22.Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para la rama de actividad económica correspondiente al objeto convenido, de conformidad con los términos y las condiciones contenidas en el estudio previo de acuerdo con la Circular 9 del 10 de junio de 2021, en concordancia con el Decreto 332 de 2020.	50% de mujeres contratadas para el desarrollo de la propuesta entregada por cabildo indigena inga de Bogotá	Equipo coordinador operador	Durante dos meses en la ejecucion del contrato	Durante dos meses en la ejecucion del contrato
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y atender las indicaciones que le sean dadas por el supervisor durante la ejecución de ese, dentro del marco de los estudios previos, anexos y el contrato.	Cumplimiento de las actividades y fechas proyectadas según el plan de trabajo y cronograma	Equipo coordinador operador Profesionales Enlaces comunitarios	Durante la ejecucion del contrato	Durante la ejecucion del contrato