ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	17/03/2026	**Inicio**	11:00 a. m.	**Fin**	12:00 p. m.	**Lugar**	IED CIUDADELA EDUCATIVA BOSA
Asunto	Acompañamiento IED eje planeación						
Asistentes	Cordinadora -Profesional Planeación					**Asistentes Externos**	
Fecha de Elaboración	17/03/2026	**Elaborado por**	Alejandra Escobar			**Próxima Reunión**	

AGENDA

1. Inicio
2. Temas propios eje planeación
3. Cierre

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Saludo y presentación

Se da inicio a la jornada con un saludo cordial por parte del Equipo MGI de la Secretaría de Educación del Distrito. Con el objetivo de acompañar a la Institución Educativa Distrital Ciudadela Educativa Bosa en Orienta y acompañar a los equipos de gestión de las IED sobre los lineamientos concernientes a la autoevaluación, PIMA y su articulación con el POA

2. Autoevaluación Institucional -Plan Institucional de Mejoramiento Acordado (PIMA): Orienta y acompañar a los equipos de gestión de las IED sobre los lineamientos concernientes a la autoevaluación, PIMA y su articulación con el POA

El dia 17 de marzo se realiza acompañamiento a la institución educativa la importancia del Instrumento de Autoevaluación Institucional, destacando su rol en la identificación de fortalezas, oportunidades de mejora y orientaciones estratégicas, con la finalidad de valorar 22 criterios con ejes principales del instrumento divididos en: gestión directiva con 11 criterios, gestión pedagógica con 5 criterios y gestión administrativa 6 criterios

Se realiza presentación detallada del proceso de autoevaluación, explicando: Estructura de la matriz de autoevaluación institucional Excel, Componentes por cada gestión, forma de registro de información, criterios de análisis, metodología de valoración.

Posterior se explica las escalas de valoración:
• Existencia: Se tiene conocimiento y hay acciones iniciales
• Pertinencia: Las acciones responden a necesidades institucionales
• Apropiación: Las acciones están incorporadas en la cultura institucional
• Mejoramiento Continuo: Hay evaluación y ajuste sistemático

DESARROLLO DE LA AGENDA

Subescala de Valoración:
• Inicial: Desarrollo incipiente
• Media: Desarrollo parcial
• Alta: Desarrollo significativo
• Superior: Desarrollo óptimo y ejemplar

3. Cierre

Se da por finalizada la asistencia técnica, dejando constancia de los temas tratados, compromisos adquiridos y la importancia de continuar fortaleciendo los procesos institucionales para el mejoramiento continuo.

LOGROS DE LA REUNIÓN

1 Se realizó la socialización del Instrumento de Autoevaluación Institucional, permitiendo que el equipo consejo directivo comprendiera su estructura, criterios y la importancia del análisis por ejes para orientar procesos de mejora.

2. Se logró socializar de manera clara y comprensible la importancia del Instrumento de Autoevaluación Institucional, permitiendo que la institución reconociera su utilidad para identificar fortalezas, oportunidades de mejora y orientar la planificación estratégica.

3. Se presentó detalladamente la estructura y funcionamiento de la matriz de autoevaluación institucional en Excel, facilitando la comprensión de los componentes, criterios y metodología de registro de información

DIFICULTADES DE LA REUNIÓN

1. Durante el desarrollo de la jornada se evidenció impuntualidad por parte del rector y la coordinadora, situación que afectó el inicio oportuno de las actividades programadas. Esta circunstancia no permitió un desarrollo completamente fluido del trabajo, generando retrasos en el cumplimiento de la agenda establecida.

ACCIONES DE MEJORA

1. Durante la sesión no se deja alguna acción de mejora

COMPROMISOS

1.El Equipo MGI se compromete a mantener el acompañamiento a la Institución Educativa Distrital

.

Firma

NOMBRE: CAROLINA TOCORA,

CARGO: COORDINADORA

Firma

NOMBRE: Alejandra Escobar

CARGO: Profesional Planeación

Firma

NOMBRE

CARGO:

Firma

NOMBRE:

CARGO:

Firma

NOMBRE:

CARGO:

Firma

NOMBRE

CARGO:

La información contenida en la presente acta es producida, gestionada y difundida de manera oportuna, objetiva, veraz y completa, en cumplimiento de los estándares de gestión documental de la Secretaria de educación de Bogotá y de la Política de Tratamiento de Datos, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Asimismo, se hace uso de la firma mecánica como mecanismo de identificación, garantizando la integridad y el no repudio de la información aquí contenida.