ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: **3-2026-2216**
Fecha: **24/08/2026** - Anexos:
Destino: **SUBDIR.ADM.FIN**

Para:	NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
De:	CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ DIRECCION GENERAL
Asunto:	AUTORIZACIÓN DEL PRIMER DESEMBOLSO AL CONTRATO IDEP-CPS-75-2026 WALTER MAURICIO GOMEZ BARON

Respetado Nelson,

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato IDEP-CPS-75-2026, suscrito con **Walter mauricio Gómez barón**, el cual tiene por objeto: ***"Prestación de servicios profesionales para apoyar pedagógica y técnicamente las actividades del proceso de Evaluación de colegios, en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026",*** me permito autorizar el **PAGO N. 01**, por valor de **ocho millones de pesos m/cte ($8.000.0000).**

Valor inicial del Contrato:	$48.000.000
Valor adicionado:	$0
Valor total cancelado a la fecha:	$0
Valor a cancelar:	$8.000.000
Saldo adeudado:	$40.000.000

Cordialmente,

CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ
ASESOR DIRECTOR GENERAL

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 5
Elaboró: WALTER MAURICIO GOMEZ BARON-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA
Revisó: BETHY BLANCO-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA |
Aprobó: CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ-DIRECCION GENERAL

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

Bogotá, D.C. 24 de agosto de 2026

Señor
CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ
Asesor de Dirección 105-03
Supervisor del contrato IDEP-CPS-75-2026
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP
Ciudad

Asunto: Entrega Informe Actividades No**. 1** - Contrato IDEP-CPS-75-2026

Cordial saludo,

De manera atenta, realizo la entrega del **primer** informe de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales IDEP-CPS-75-2026, celebrado entre el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP y WALTER MAURICIO GOMEZ BARON correspondiente al período comprendido entre el **23 de julio de 2026 a 22 de agosto** de 2026, con el fin de que se realice el pago correspondiente.

Para tal efecto anexo los siguientes documentos:

1. Informe de actividades y entregable descrito en los estudios previos
2. Copia Factura electrónica
3. Pago de seguridad social.

Cordialmente,



WALTER MAURICIO GOMEZ BARON
CC 19459444 de Bogotá

FECHA DE TRÁMITE 24 agosto de 2026

CONTRATO No IDEP-CPS-75-2026

CONTRATISTA WÁLTER MAURICIO GÓMEZ BARÓN

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios profesionales para apoyar pedagógica y técnicamente las actividades del proceso de Evaluación de colegios, en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026.

SUPERVISOR CARLOS IVÁN GARCÍA SUÁREZ
Asesor de Dirección 105-03

INFORME No. Informe No. 1 del 23 de julio al 22 de agosto de 2026

DESEMBOLSO No. 1

1. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en la minuta contractual, me permito presentar el informe de la ejecución realizado durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula 5 relacionada con la "Forma de Pago", en los siguientes términos:

> Seis (6) pagos mensuales vencidos iguales por el valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) previa entrega y aprobación del informe de actividades contractuales y demás soportes solicitados, conforme al cronograma de actividades y plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
1. Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el plan de trabajo y el cronograma de actividades para aprobación del supervisor. El cronograma podrá ajustarse conforme a las necesidades del proceso de Evaluación de colegios en el marco del Modelo de Acreditación	Se elaboró y entregó el respectivo cronograma, así como el documento Plan de trabajo, de acuerdo con las orientaciones de la supervisión	Se entregó plan de trabajo y cronograma de actividades bajo radicado: 3-2026-2016 del 30/07/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026, previa aprobación del supervisor del contrato.		
2. Participar en las reuniones y mesas técnicas convocadas para el desarrollo de las diferentes fases del proceso de Evaluación de colegios en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026.	Se participó en las mesas técnicas SED - IDEP en desarrollo del proceso de evaluación externa 2026, que se llevaron a cabo en las siguientes fechas: • 22 de julio preparativa del taller con colegios T2 • 28 de julio preparativa del T3 • 3 de agosto preparativa del T4 • 12 de agosto revisión criterios pares evaluadores de Evaluación Externa • 18 de agosto preparativa del T5	Anexo 1. Ayuda memoria mesa técnica – 22072026 Anexo 2. Ayuda memoria mesa técnica - 28072026 Anexo 3. Ayuda memoria mesa técnica - 03082026 Anexo 4. Ayuda memoria mesa técnica 12082026 Anexo 5. Ayuda memoria mesa técnica 18082026
3. Apoyar pedagógica y técnicamente el desarrollo de las actividades correspondientes a las diferentes fases del proceso de Evaluación de colegios en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026, de conformidad con la normativa vigente.	Se apoyó la elaboración de materiales en el marco de la fase acompañamiento a colegios en desarrollo de la postulación del proceso de evaluación, que comprende los talleres 2 a 5.	Anexo 6. Insumos desarrollados para el diseño de los talleres 2 a 5 • Taller 2: metodología propuesta para el taller sobre autoevaluación y mejora • Taller 3: propuesta metodológica para el Desarrollo del Taller 3 Autogestión Estratégica • Taller 4: metodología propuesta para el taller: formación para la vida • Taller 5: metodología propuesta para taller sobre el eje administración

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
	Se viene realizando lectura y retroalimentación a colegios que remitieron sus guías de trabajo en los talleres T1 a T4, de tal forma que progresen en la elaboración de sus postulaciones, a partir de las orientaciones recibidas y de las guías suministradas con posteridad a los talleres.	efectiva Anexo 7. CARPETA con RETROALIMENTACION COLEGIOS: Relación de documentos adjuntos enviados a colegios retroalimentados T1 a T4
4. Apoyar la planeación y el desarrollo de los talleres de postulación a la Evaluación Externa, así como de las jornadas de orientación a pares evaluadores y de capacitación a jurados que hacen parte del proceso.	Se apoyó la planeación y el desarrollo de los talleres de postulación a la Evaluación Externa así: • Apoyo diseño y facilitación del taller de orientación 2 de la ruta, el cual se llevó a cabo el 24/07/2026 • Apoyo diseño y facilitación del taller de orientación 3 de la ruta, el cual se llevó a cabo el 30/07/2026 • Apoyo diseño y facilitación del taller de orientación 4 de la ruta, el cual se llevó a cabo el 12/08/2026 • Apoyo diseño y facilitación del taller de orientación 5 de la ruta, el cual se llevó a cabo el 20/08/2026.	CARPETA compilación anexos 8 a 11: Anexo 8. Insumo Presentación de diapositivas taller 2 Anexo 9. Insumo Presentación de diapositivas taller 3 Anexo 10. Insumo Presentación de diapositivas taller Anexo 11. Insumo Presentación de diapositivas taller 5
5. Apoyar la revisión técnica de los informes de postulación presentados por los colegios interesados en participar en el proceso de Evaluación Externa, consolidando las observaciones e insumos para su validación.	Durante el periodo no se realizaron actividades en esta obligación, pues la postulación de los colegios está prevista para más adelante.	N/A
6. Apoyar la elaboración de los informes, documentos técnicos y demás documentos	Se apoyó la elaboración de un esquema para validación y selección de pares y jurados en 2026.	Anexo 12. Documento esquema técnico para la convocatoria pares y jurados 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
técnicos que se requieran en las diferentes etapas del proceso de Evaluación de colegios en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.		
7. Brindar orientaciones a los colegios que lo requieran para atender las inquietudes relacionadas con la elaboración del informe de postulación, conforme a los lineamientos establecidos para el proceso de Evaluación Externa.	No se realizaron actividades en esta obligación. Están previstas para más adelante.	N/A
8. Analizar los resultados derivados del desarrollo de los talleres de postulación, del acompañamiento brindado a los colegios, de los informes de postulación y de los informes de evaluación, elaborando los documentos técnicos que den cuenta de los aspectos recurrentes identificados y de las recomendaciones para el fortalecimiento del proceso.	No se realizaron actividades en esta obligación. Están previstas para más adelante.	N/A
9. Apoyar el desarrollo de los comités y mesas técnicas de la Evaluación Externa 2026, consolidando la	Se participó de las mesas técnicas SED - IDEP en desarrollo del proceso de evaluación externa 2026, presentando y discutiendo los	Anexo 13. Documento de síntesis de las mesas técnicas preparativas de T2 a T5 y criterios HV pares.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
información relacionada con los principales temas tratados, los compromisos establecidos y los soportes derivados de su ejecución.	insumos para adelantar los talleres de formación realizadas en: • 22 de julio preparativa T2 • 28 de julio preparativa T3 • 3 de agosto preparativa T4 • 12 de agosto insumos comité técnico criterios HV pares • 18 de agosto preparativa T5	
10. Documentar las actividades de apoyo pedagógico y técnico desarrolladas durante la ejecución del contrato, incluyendo los avances, las acciones implementadas y los soportes correspondientes, de conformidad con los requerimientos del supervisor del contrato.	No se realizaron actividades en esta obligación	N/A
11. Elaborar y presentar informes de avance sobre las actividades desarrolladas, conforme al plan de trabajo aprobado y a los requerimientos del supervisor del contrato.	Elaboración del presente informe de avance y/o actividades.	El presente informe 1
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato”	Se realizó reunión interna del equipo IDEP para seguimiento de productos del contrato y determinación del diseño de talleres; 28 de julio de 2026	Anexo 14. Ayuda memoria del desarrollo de la reunión

El presente informe se encuentra acompañado de los siguientes documentos:

- Anexos 1 a 13, disponibles en el link: ANEXOS ANEXOS INF 1 24082026.rar,

Cordialmente,



WALTER MAURICIO GOMEZ BARON
C.C.19459444

2. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

Una vez verificadas las obligaciones establecidas en los estudios previos y/o documentos equivalentes, así como lo plasmado en el contrato, las actividades desarrolladas y descritas por el contratista en el periodo referido, así como la verificación de los soportes y evidencias detallados por el contratista, la supervisión se permite indicar que:

- **Verificación del cumplimiento de las obligaciones**

Se verifica el cumplimiento de las obligaciones a satisfacción: El contratista previa verificación, cumplió con los requerimientos pedidos a satisfacción de conformidad con lo plasmado en el contrato. Igualmente, se revisaron las garantías del contrato, las cuales se encuentran ajustadas incluido modificaciones si hay lugar.

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes se puede verificar en la plataforma SECOP II; así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

- **Novedades contractuales presentadas durante la ejecución del contrato**

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

- **Cumplimiento de obligaciones del contratista relacionadas con el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales**

La supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

- **Elementos adquiridos que ingresan al almacén:**

ELEMENTOS ADQUIRIDOS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Especificaciones Técnicas:	N/A	N/A
Calidad:	N/A	N/A
Funcionalidad:	N/A	N/A

- **Concepto del Supervisor:**

El contratista cumplió con las obligaciones específicas esperadas dentro del periodo. Se destaca la participación en el diseño y realización de los talleres de orientación a colegios, así como en las mesas técnicas realizadas.

Cordialmente,



FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE: Carlos Iván García Suárez
CARGO: Asesor Dirección 105-03
No. de CONTRATO: IDEP-CPS-75-2026

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECLARACION JURAMENTADA AÑO 2026

Yo_ WALTER MAURICIO GOMEZ BARON_ identificado (a) con C.C. _19459444_ expedida en _BOGOTA_ presentó los siguientes certificados tributarios a efectos de reducir la base gravable por concepto de retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo:

1	Certificación de pagos por medicina prepagada año 2025	
2	Certificación de intereses por leasing habitacional o compra de vivienda año 2025	
3	Certificación de cotizaciones voluntarias al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones dentro del régimen de ahorro individual con solidaridad y aportes voluntarios a fondos de pensiones obligatorios durante 2025	
4	Certificación de aportes a pensiones voluntarias y/o cuentas de ahorro para el fomento de la construcción – AFC año 2025	

Así mismo, declaro bajo la gravedad del juramento:

Que en la actualidad dependen económicamente de mis ingresos:

(Marcar con una X)

1.	Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.	**X**
2.	Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	
3.	Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por **Medicina Legal.**	
4.	El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por **Medicina Legal**	
5.	Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	

Relación de Dependientes de acuerdo con el Parágrafo 4° del Decreto 099 de 2013.

Nombres y Apellidos	Identificación	Tipo	Edad	Parentesco
MARTINA GOMEZ FRANCO	1014884596	RC	12	HIJA

La presente Declaración se realizó en Bogotá D.C, el día _23_del mes de __Agosto_ del año 2026 dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 387 del Estatuto Tributario Nacional.



_____ _____

Firma

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1014884596

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 52996921

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduria	Notaria	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policia	Código
☐	X	52	☐	☐	☐	A 3 H

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
GOMEZ	FRANCO

Nombre(s)
MARTINA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2013 Mes JUL Día 25	FEMENINO	B	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	12190769-2

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos
FRANCO PACHON ANDREA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 42124751 DE PEREIRA	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos
GOMEZ BARON WALTER MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 19459444 DE BOGOTA	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos
GOMEZ BARON WALTER MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C. No. 19459444 DE BOGOTA	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	*Nombre y firma del funcionario que autoriza*
Año 2013 Mes JUL Día 30	EUGENIO GIL GIL Nombre y firma

Reconocimiento paterno	*Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento*
Firma	Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

IMPRESO POR: PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. NIT 800.175.457-5 TEL. 430 2110

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARÍA CINCUENTA Y DOS DE BOGOTÁ D.C.

Esta fotocopia reproduce el Folio original que reposa en nuestro archivo. Se expide bajo recibo del interesado (a) para demostrar parentesco, conforme al ART. 115 del Decreto 1260 de 1970. Tiene validez permanente. (ART. 21 Parágrafo, Ley 962 de 2005).

BOGOTA D.C.;

30 JUL. 2013

REPUBLICA DE COLOMBIA
Diana M.
Cardenas Solano
Secretaria
NOTARIA 52 DE BOGOTA D.C.

SECRETARIA DELEGADA
POR DELEGACION (Articulo 1° Decreto 1534 de 1989)

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-08-23, 06:58:51 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1083688815

Periodo Cotización 202607 **Periodo Servicio** 202607

Cliente:

PAGADA 2026-08-23 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WALTER MAURICIO GOMEZ BARON				
Documento	CC 19459444	Dirección	CR 6 #53 - 17 AP 701		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3163334098		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 19459444		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					GOMEZ BARON WALTER MAURICIO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días ESP	Días ARP	Días CCF					Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.750.905	25-14		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
ace1984d50c7b648f30b14a1978fe7d3911312a2c1e4e6005c75a5d9fafd4a8f1ab77618a3c37579e451c42fa48e35eb

Número de Factura: FECO-32
Fecha de Emisión: 24/08/2026
Fecha de Vencimiento: 24/08/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GOMEZ BARON WALTER MAURICIO
Nombre Comercial: GOMEZ BARON WALTER MAURICIO
Nit del Emisor: 19459444
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7220

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 6 53 17 AP 701 BRR CHAPINERO ALTO
Teléfono / Móvil: 3163334098
Correo: mauriciogomezbaron@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y EL DESARROLLO
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 830007738
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16 Bogotá DC
Teléfono / Móvil: 6012630603
Correo: idep@idep.edu.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	Servicios de investigación social	Prestar servicios profesionales como apoyo pedagógico del proceso de evaluación externa de los colegios oficiales en el marco del modelo de acreditación a la excelencia a la gestión educativa 2026	NIU	1,00	$ 6.722.689,08	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.277.310,92	19.00			$ 6.722.689,08

Notas Finales

Primer pago CPS--75-2026
Linea de negocio: Apoyo pedagógico y técnico actividades del proceso Evaluación de colegios, en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026

Datos Totales



Documento generado el:
24/08/2026 08:23:18
Documento validado por la DIAN:
24/08/2026 08:23:18
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	6722689.08
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	6722689.08
IVA	1277310.92
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	1277310.92
Total neto factura (=)	8000000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 8000000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	6.722.689,08
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	6.722.689,08
IVA	1.277.310,92
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.277.310,92
Total neto factura (=)	8.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 8.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764081742530 Rango desde: 16 Rango hasta: 33 Vigencia: 2026-10-18

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

Anexo 1

Ayuda memoria

MESA TECNICA – EVALUACIÓN EXTERNA CONVENIO SED- IDEP 9629808 DE 2026

ACTA No. 02

Fecha: 22/07/2026

Hora: 07:00 a.m.
Lugar: Reunión virtual vía Team
https://teams.microsoft.com/meet/288016685257941?p=NkdPAdJLaEMCMEIyNc

Tema: Segunda mesa técnica - Evaluación externa

Tipo: Ordinaria

Asistentes:

OSCAR DAVID RAMIREZ GARCIA –
FLORALBA HERRERA CIFUENTES -
MARIA LILIANA BAUTISTA FAJARDO -
PEDRO PABLO RUIZ ROMERO -
ALEXANDRA GALEANO GALLEGO -
ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR – PROFESIONAL UNIVERSITARIO - IDEP
JOSÉ ANDRÉS MARTÍNEZ SILVA - – CONTRATISTA IDEP
BETHY BLANCO SANDOVAL – CONTRATISTA IDEP

Invitados:

WALTER MAURICIO GÓMEZ BARÓN

Ausentes:

N/A

Orden del día:

1. Avances del proceso de contratación del coordinador y apoyo pedagógico - IDEP
2. Revisión de la propuesta metodológica y los materiales del segundo taller dirigido a los colegios participantes del proceso de Evaluación Externa
3. Definir aspectos logísticos de los eventos programados y acordar acciones de seguimiento para los talleres y productos asociados al proceso de acreditación.

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Edificio Colseguros, carrera 10 #17-72 piso 16 Código postal 110321 Radicación: 601 2630603 - extensión 1000 Línea de atención al ciudadano 195 Bogotá DC - Colombia idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

Desarrollo:

1. Avances del proceso de contratación del coordinador y apoyo pedagógico - IDEP

Se informó que el proceso de vinculación contractual de los dos contratistas se suspendió temporalmente debido a la transición en la Dirección General del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP). Tras la posesión de la Directora General, se reactivó la etapa precontractual y posterior perfeccionamiento de los contratos.

Asimismo, se informó que la nueva directora del Instituto es Angélica María Barón Fonseca, y que posteriormente se compartirían los datos de contacto institucional.

2. **Revisión la propuesta metodológica y los materiales del segundo taller dirigido a los colegios participantes del proceso de Evaluación Externa**

Presentación y revisión del Taller 2: Autoevaluación y Mejora
Se presentó la estructura propuesta para el segundo taller, orientado al fortalecimiento del componente de Autoevaluación y Mejora dentro del informe de postulación de los colegios.

Estructura general del taller
Se explicó que el taller mantiene la estructura metodológica implementada en la vigencia anterior, incorporando ajustes derivados de la experiencia obtenida en los procesos de acompañamiento realizados anteriormente.
Los elementos centrales del taller serán:

- Registro de asistencia mediante código QR al inicio y cierre de la jornada.
- Presentación de agenda y objetivos.
- Espacio de contextualización a cargo de la Secretaría de Educación.
- Desarrollo de actividades prácticas asociadas al análisis del PIMA.
- Socialización de resultados.
- Orientaciones para la construcción del informe de postulación.
- Evaluación del taller mediante formulario digital.

Caso pedagógico de análisis

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Edificio Colseguros, carrera 10 #17-72 piso 16 Código postal 110321 Radicación: 601 2630603 - extensión 1000 Línea de atención al ciudadano 195 Bogotá DC - Colombia idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

Se informó que el taller trabajará sobre un caso de estudio denominado Colegio El Progreso, diseñado para que los participantes analicen una situación relacionada con la disminución de la participación institucional en procesos de autoevaluación y la relación de esta situación con la formulación y seguimiento del PIMA.
A partir de este ejercicio los colegios reflexionarán sobre:

- Formulación de actividades de mejora.
- Definición de responsables.
- Construcción de unidades de medida.
- Seguimiento de metas.
- Evidencias de cumplimiento.
- Principales desafíos para el logro de objetivos institucionales.

Trabajo con los PIMA institucionales
Se acordó que una parte importante del taller estará orientada a que cada institución analice su propio PIMA y reflexione sobre:

- Nivel de ejecución de actividades.
- Grado de cumplimiento alcanzado.
- Acciones de mejora necesarias.
- Pertinencia de las unidades de medida.
- Relación entre resultados alcanzados y objetivos estratégicos.

Se enfatizó la importancia de fortalecer la comprensión del concepto de unidad de medida, tema que generó inquietudes entre los colegios durante la vigencia anterior.

Entrega de productos de los talleres
Se revisó el procedimiento para la recepción de los productos elaborados por los colegios como resultado de los talleres.
Se definió que:

- Los documentos producidos por las instituciones serán remitidos al correo institucional de Evaluación Externa.
- El equipo técnico realizará la retroalimentación correspondiente.
- Se buscará que las observaciones puedan ser entregadas antes del siguiente encuentro formativo, en la medida que la carga de trabajo lo permita.

Igualmente, se reiteró la importancia de que los colegios avancen oportunamente en las actividades propuestas para fortalecer la calidad de los informes de postulación.

Revisión de la plantilla del informe de postulación
Durante la discusión se revisó el estado actual de la plantilla del informe de postulación.
Se señaló que:

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Edificio Colseguros, carrera 10 #17-72 piso 16 Código postal 110321 Radicación: 601 2630603 - extensión 1000 Línea de atención al ciudadano 195 Bogotá DC - Colombia idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

- Las observaciones realizadas durante la vigencia anterior ya fueron incorporadas en la versión actualmente disponible.
- No obstante, se consideró pertinente realizar una validación técnica adicional antes de compartirla de manera definitiva con los colegios.
- En el taller únicamente se presentará la estructura general y los apartados relacionados con autoevaluación y PIMA.
- La revisión integral del instrumento continuará siendo objeto de análisis en posteriores mesas técnicas.

El equipo señaló la necesidad de mantener un proceso permanente de mejoramiento del instrumento para versiones futuras.

Confirmación de asistencia de colegios

Se informó que:

- 14 de los 18 colegios convocados habían confirmado su asistencia al taller.
- Se continuaría realizando seguimiento a los cuatro colegios pendientes de confirmación mediante llamadas y mensajes institucionales.

Aspectos logísticos del Taller 2

Se informó que se realizaron las solicitudes correspondientes para:

- Estación de café.
- Refrigerios para los asistentes.
- Generación del código QR institucional para registro de asistencia.

Asimismo, se revisaron aspectos relacionados con el ingreso de proveedores y la logística de atención durante la jornada.

Igualmente, se acordó incorporar nuevamente un espacio inicial de disposición y motivación de los participantes, liderado por ALEXANDRA GALEANO GALLEGO, con una duración aproximada de 15 minutos.

3. **Definir aspectos logísticos de los eventos programados y acordar acciones de seguimiento para los talleres y productos asociados al proceso de acreditación.**

Se analizaron alternativas para la realización del tercer taller, previsto para el 30 de julio. Entre los espacios considerados se discutió:

- Biblioteca Virgilio Barco.
- Ciudad Maestra.
- Otros espacios externos gestionados mediante el operador logístico.

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Edificio Colseguros, carrera 10 #17-72 piso 16 Código postal 110321 Radicación: 601 2630603 - extensión 1000 Línea de atención al ciudadano 195 Bogotá DC - Colombia idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

El equipo manifestó reservas frente a la utilización de algunos espacios debido a limitaciones relacionadas con capacidad, comodidad, ventilación y condiciones adecuadas para las actividades grupales.
Finalmente, se acordó mantener la reserva preventiva en Ciudad Maestra mientras se exploran otras alternativas que permitan mejores condiciones para el desarrollo de la actividad.

Temas pendientes para próximas mesas técnicas

Se identificaron los siguientes asuntos que deberán abordarse en futuras sesiones:

1. Revisión final de la plantilla del informe de postulación.
2. Construcción de orientaciones para los informes de los pares evaluadores.
3. Definición y validación del equipo de pares evaluadores que participará en el proceso.
4. Seguimiento a los espacios logísticos para los próximos talleres.
5. Revisión del estado de avance de los PIMA y de las evidencias presentadas por los colegios.

Conclusiones

1. El proceso contractual quedó formalmente habilitado para continuar con el desarrollo de las actividades previstas en el convenio.
2. La propuesta metodológica del Taller 2 fue revisada y recibió concepto favorable por parte de los participantes de la mesa técnica.
3. Se ratificó la necesidad de fortalecer el trabajo relacionado con la comprensión, ejecución y seguimiento de los PIMA institucionales.
4. La plantilla del informe de postulación continuará en proceso de validación técnica antes de su publicación definitiva.
5. Se confirmó la realización de actividades de retroalimentación a los productos entregados por los colegios.
6. Se evidenció la importancia de asegurar espacios físicos cómodos y adecuados para el desarrollo de los talleres presenciales.
7. Se identificó la necesidad de revisar, en próximos encuentros, los lineamientos para los pares evaluadores y otros instrumentos de apoyo al proceso de evaluación externa.

Compromisos

No.	Compromiso	Responsable	Observaciones

1	Compartir con el equipo los códigos QR para registro de asistencia una vez sean generados institucionalmente.	ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	Antes del taller del 24 de julio
2	Remitir a la Secretaría los materiales presentados en la mesa técnica para su revisión y retroalimentación.	JOSÉ ANDRÉS MARTÍNEZ SILVA	Inmediato
3	Enviar las diapositivas correspondientes a la contextualización institucional para integrarlas a la presentación del taller.	PEDRO PABLO RUIZ ROMERO	Antes del 24 de julio
4	Continuar la gestión de confirmación de asistencia de los colegios pendientes.	PEDRO PABLO RUIZ ROMERO	Antes del taller
5	Gestionar y evaluar alternativas de espacio para la realización del Taller 3.	ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	Durante la semana siguiente
6	Revisar conjuntamente la versión actual de la plantilla del informe de postulación y validar posibles ajustes.	Equipo IDEP y Secretaría de Educación	Próxima mesa técnica
7	Programar y coordinar la próxima mesa técnica de seguimiento.	ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	28 de julio de 2026, 2:00 p. m.
8	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los productos enviados por los colegios derivados de los talleres.	JOSÉ ANDRÉS MARTÍNEZ SILVA y MAURICIO GÓMEZ	Permanente
9	Incorporar la actividad inicial de disposición y motivación para los participantes del Taller 2.	ALEXANDRA GALEANO GALLEGO	24 de julio de 2026

Convocatoria: Por definir

Anexos: N/A
Copia: N/A

Registro de asistencia de la reunión teams

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Edificio Colseguros, carrera 10 #17-72 piso 16 Código postal 110321 Radicación: 601 2630603 - extensión 1000 Línea de atención al ciudadano 195 Bogotá DC - Colombia idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

1. Resumen						
Título de la reunión	Segunda mesa técnica Evaluación externa					
Participantes que asistieron	10					
Hora de inicio	7/22/26, 6:57:26 AM					
Hora de finalización	7/22/26, 8:17:28 AM					
Duración de la reunión	1 h 20 min 1s					
Tiempo medio de asistencia	1 h 12 min 17s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entra	Última salida	Duración de la	Correo electró	Id. de participa	Rol
ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	7/22/26, 7:00:	7/22/26, 8:17:	1 h 17 min 1s	alexandra.dia:	alexandra.dia:	Organizador
BETHY BLANCO SANDOVAL	7/22/26, 6:57:	7/22/26, 8:17:	1 h 19 min 39s	bethy.blanco@	bethy.blanco@	Moderador
OSCAR DAVID RAMIREZ GARCIA	7/22/26, 6:58:	7/22/26, 8:17:	1 h 18 min 33s	oramirezg@ec	oramirezg@ec	Moderador
FLORALBA HERRERA CIFUENTES	7/22/26, 7:00:	7/22/26, 8:17:	1 h 16 min 40s	fherrera@edu	fherrera@edu	Moderador
JOSÉ ANDRÉS MARTÍNEZ SILVA	7/22/26, 7:00:	7/22/26, 8:17:	1 h 16 min 39s	jose.martinez	jose.martinez	Moderador
WALTER MAURICIO GÓMEZ BARÓN	7/22/26, 7:02:	7/22/26, 8:17:	1 h 15 min 15s			Moderador
MARIA LILIANA BAUTISTA FAJARDO	7/22/26, 7:03:	7/22/26, 8:17:	1 h 14 min 24s	mbautista@ec	mbautista@ec	Moderador
PEDRO PABLO RUIZ ROMERO	7/22/26, 7:07:	7/22/26, 8:17:	1 h 9 min 46s	ppruiz@educa	ppruiz@educa	Moderador
ALEXANDRA GALEANO GALLEGO	7/22/26, 7:19:	7/22/26, 8:14:	55 min 27s	agaleano@ed	agaleano@ed	Moderador

Anexo 2
AYUDA MENORIA
MESA TÉCNICA 28/07/2026

Proyecto

Evaluación Externa de los colegios postulados al Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa – IDEP

Fecha

28 de julio de 2026

Horario

2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Objetivo de la reunión

Realizar una mesa técnica entre el equipo del IDEP y la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para revisar y ajustar los contenidos, orientaciones metodológicas y aspectos logísticos asociados al tercer taller de orientación dirigido a los colegios postulados al Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, garantizando criterios comunes sobre la presentación de la plantilla de postulación, el uso de la guía de evaluación externa, la articulación con los PIMA y la organización operativa de las actividades programadas.

Asistentes

Secretaría de Educación del Distrito (SED)

Nombre	Cargo
OSCAR DAVID RAMIREZ GARCIA	Profesional SED
MARIA LILIANA BAUTISTA FAJARDO	Profesional SED

FLORALBA HERRERA CIFUENTES	Profesional SED
ALEXANDRA GALEANO GALLEGO	Profesional SED
PEDRO PABLO RUIZ ROMERO	Profesional SED

IDEP

Nombre	Cargo
ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	Profesional IDEP
WALTER MAURICIO GOMEZ BARON	Contratista
JOSE ANDRES MARTINEZ SILVA	Contratista
BETHY BLANCO SANDOVAL	Profesional IDEP

Desarrollo de la reunión

1. Revisión de la propuesta metodológica para el tercer taller de orientación

El equipo técnico presentó la estructura propuesta para el Taller No. 3, orientado al eje de **Autogestión Estratégica**.

La agenda propuesta contempla:

- Bienvenida institucional.
- Recapitulación de los talleres anteriores.
- Presentación de la plantilla de postulación.
- Desarrollo temático del eje de Autogestión Estratégica.
- Espacio de intercambio con colegios acreditados.
- Cierre y evaluación.

Se informó que el taller buscará mantener la lógica aplicada en las sesiones anteriores, fortaleciendo la relación directa entre las actividades desarrolladas durante el encuentro y la construcción progresiva del informe de postulación.

2. Discusión sobre la guía de evaluación externa y los criterios de calidad

Durante la revisión del taller se retomó la inquietud planteada por algunos colegios respecto a la supuesta existencia de una rúbrica para evaluar los informes de postulación.

Frente a este tema se precisó que:

- El informe de postulación **no forma parte de la calificación del colegio**.
- La evaluación formal ocurre durante la visita de evaluación externa realizada por los pares.
- Los instrumentos específicos utilizados por los pares evaluadores no hacen parte de los materiales de trabajo de los colegios.
- Sí resulta pertinente socializar los criterios de calidad y los referentes de evaluación contenidos en la Guía de Evaluación Externa.

La discusión permitió establecer un consenso orientado a fortalecer la transparencia del proceso mediante la explicación de los criterios de calidad, sin necesidad de compartir los instrumentos de valoración utilizados por los evaluadores.

Principales aportes

SED

- Se resaltó la importancia de que los colegios comprendan los criterios bajo los cuales serán observados durante la evaluación externa.
- Se reiteró que la información sobre criterios de calidad debe ser accesible y comprensible para los participantes.
- Se insistió en diferenciar claramente la función del informe de postulación respecto a la evaluación realizada por los pares.

IDEP

- Se propuso utilizar el taller para aclarar expresamente que el informe de postulación no otorga puntaje ni determina la acreditación.
- Se sugirió emplear ejemplos concretos de criterios de calidad para disminuir la incertidumbre manifestada por varios colegios.

- Se destacó la conveniencia de entregar la Guía de Evaluación Externa como soporte complementario para el proceso de elaboración de los informes.

3. Definiciones sobre entrega de materiales a los colegios

Se debatió el momento oportuno para compartir la Guía de Evaluación Externa 2026 y la plantilla de postulación.

Aunque se plantearon posiciones distintas frente a la conveniencia de enviarlas antes o después del taller, la decisión adoptada fue:

- Mantener la presentación de los contenidos durante la sesión.
- Compartir posteriormente los materiales oficiales.
- Entregar de manera conjunta:
    - Guía de Evaluación Externa.
    - Plantilla de postulación.
    - Presentación utilizada durante el taller.
    - Materiales complementarios de orientación.

La decisión tuvo como propósito evitar interpretaciones aisladas de los documentos y garantizar que los colegios reciban primero la explicación metodológica correspondiente.

4. Revisión de la plantilla de postulación

El equipo revisó nuevamente las inquietudes expresadas por los colegios sobre la forma de registrar la información de los Planes Institucionales de Mejoramiento (PIMA).

Se presentaron ejemplos empleados durante procesos anteriores para ilustrar:

- La forma en que colegios distritales trasladaron la información de sus PIMA al informe de postulación.
- La manera en que colegios en administración realizaron la adaptación de sus formatos propios a la estructura requerida por el modelo.

Durante la discusión se identificó que algunos ejemplos podrían generar confusión frente a los criterios de calidad y la estructura de reporte.

Por esta razón se acordó:

- Ajustar los ejemplos utilizados en el taller.
- Priorizar ejemplos correspondientes a colegios distritales de administración directa.
- Atender de forma específica las necesidades particulares de los colegios en administración mediante espacios de acompañamiento diferenciados.

La intención es facilitar la comprensión de cómo trasladar la información del PIMA al informe de postulación sin generar interpretaciones erróneas.

5. Estrategia de acompañamiento para la elaboración de los informes

El equipo socializó una mejora metodológica derivada de las lecciones aprendidas en la versión anterior del proceso.

Se acordó que:

- Todas las actividades desarrolladas durante los talleres deberán tener una correspondencia explícita con apartados específicos del informe de postulación.
- Los colegios recibirán documentos de apoyo organizados por secciones para facilitar la incorporación de los productos elaborados durante cada sesión.
- El propósito es que los colegios avancen progresivamente en la construcción de su informe y lleguen al cierre del acompañamiento con un documento ampliamente desarrollado.

La propuesta fue valorada positivamente por los participantes por su potencial para reducir dudas y facilitar los procesos de escritura institucional.

6. Seguimiento a colegios y productos entregados

Se informó que:

- A la fecha se habían recibido aportes para retroalimentación de dos instituciones educativas.
- Se espera un incremento progresivo de entregas en las semanas siguientes.

- Se retomará una estrategia de seguimiento visible a los avances de los colegios mediante tablas de seguimiento similares a las empleadas en procesos anteriores.

Asimismo, se destacó la importancia de mantener espacios permanentes de retroalimentación para fortalecer la calidad de los documentos enviados por las instituciones participantes.

7. Revisión logística del Taller No. 3

La reunión abordó la contingencia generada por la indisponibilidad del espacio inicialmente previsto en Ciudad Maestra debido a intervenciones relacionadas con condiciones de salubridad.

Frente a esta situación se presentaron alternativas de espacio para el desarrollo del taller.

Después de analizar:

- Capacidad instalada.
- Posibilidad de trabajo colaborativo.
- Acceso y movilidad.
- Disponibilidad inmediata.

Se acordó realizar el taller del 30 de julio en el hotel previamente gestionado por el IDEP, considerando que ofrece mejores condiciones para las actividades de trabajo grupal previstas.

Adicionalmente:

- Se iniciará exploración de alternativas para el evento del 5 de agosto.
- Se revisará la viabilidad de utilizar la Sala Polivalente de la Secretaría de Educación.
- También se solicitará información complementaria sobre espacios disponibles en la Cámara de Comercio.

Acuerdos

1. Aclarar durante el taller que el informe de postulación no tiene incidencia directa en la calificación o acreditación del colegio.

2. Socializar los criterios de calidad contenidos en la Guía de Evaluación Externa como referente para los colegios, sin divulgar los instrumentos internos de evaluación utilizados por los pares.
3. Compartir con los colegios, después del taller, la Guía de Evaluación Externa, la plantilla de postulación y los materiales complementarios de apoyo.
4. Ajustar los ejemplos sobre diligenciamiento del PIMA para hacerlos más claros y representativos para la mayoría de instituciones participantes.
5. Mantener la estrategia de acompañamiento orientada a que cada actividad del taller produzca insumos directamente utilizables en el informe de postulación.
6. Realizar el Taller No. 3 en el hotel gestionado por el IDEP ante la indisponibilidad del espacio inicialmente previsto.

Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha
Ajustar ejemplos utilizados para explicar la relación entre PIMA e informe de postulación.	Equipo técnico IDEP	Antes del Taller No. 3
Enviar a los colegios la Guía de Evaluación Externa, plantilla de postulación y materiales complementarios.	Equipo IDEP	Posterior al taller
Confirmar y comunicar oficialmente el nuevo lugar de realización del taller.	IDEP	Inmediato
Gestionar alternativas logísticas para el encuentro del 5 de agosto.	IDEP y SED	Antes de la próxima mesa técnica
Consolidar seguimiento a los avances y entregas de los colegios.	Equipo técnico	Continuo

Próximos pasos

- Realizar el Taller No. 3 de orientación a los colegios.

- Distribuir los materiales de apoyo acordados.
- Continuar el proceso de retroalimentación de los productos remitidos por las instituciones educativas.
- Revisar condiciones logísticas para los siguientes talleres del cronograma.
- Desarrollar la siguiente mesa técnica el **3 de agosto de 2026 a las 2:00 p.m.** para la preparación del taller programado para el 5 de agosto.

Anexo 3

Ayuda memoria

MESA TÉCNICA

03 de agosto de 2026

Proyecto

Evaluación Externa

Tipo de reunión

Mesa técnica de seguimiento y validación metodológica

Fecha

03 de agosto de 2026

Modalidad

Virtual

Objetivo de la reunión

Revisar y validar la propuesta metodológica para el desarrollo del Taller de Orientación No. 4 del proceso de Evaluación Externa, incluyendo aspectos metodológicos, pedagógicos y logísticos para su implementación, así como revisar la programación de actividades subsiguientes del proyecto.

Asistentes

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP)

- Ana Alexandra Díaz Najar

- Walter Mauricio Gómez Barón
- Bethy Blanco Sandoval
- José Andrés Martínez Silva

Secretaría de Educación del Distrito (SED)

- Alexandra Galeano Gallego
- Floralba Herrera Cifuentes
- Pedro Pablo Ruiz Romero
- María Liliana Bautista Fajardo
- Oscar David Ramírez García

Desarrollo de la reunión

1. Presentación de la propuesta metodológica del Taller No. 4

Se presentó el borrador metodológico del Taller de Orientación No. 4, programado para el 12 de agosto de 2026, enfocado en el eje **Formación para la Vida**, correspondiente al segundo eje del proceso de Evaluación Externa.

La propuesta contempla:

- Registro de asistencia y bienvenida.
- Ejercicio de activación.
- Recapitulación de los talleres anteriores.
- Desarrollo de actividades orientadas a la comprensión de las dimensiones y componentes del eje.
- Trabajo práctico sobre criterios de calidad y escalas de valoración.
- Socialización de resultados.
- Espacio de diálogo con colegios acreditados y reacreditados.
- Cierre y orientación para la continuidad del proceso.

Durante la presentación se explicó que el taller busca fortalecer la capacidad de los establecimientos educativos para:

- Comprender los criterios de calidad asociados al eje de Formación para la Vida.

- Relacionar dichos criterios con evidencias institucionales.
- Reconocer los niveles de desarrollo institucional dentro de la escala de evaluación.
- Avanzar en la construcción de contenidos para el informe de postulación.

Asimismo, se indicó que los participantes recibirán instrumentos de apoyo consistentes en formatos de trabajo articulados con la plantilla oficial del informe de postulación, los cuales servirán como insumo para los procesos de retroalimentación.

2. Observaciones y recomendaciones metodológicas

Intervenciones de la SED

Floralba Herrera Cifuentes señaló la necesidad de ajustar y precisar la distribución de tiempos durante el taller, tomando como referencia los aprendizajes derivados del taller anterior. Indicó que algunos momentos de contextualización y explicación consumieron parte del tiempo destinado al trabajo práctico de los colegios, reduciendo las oportunidades de participación y desarrollo de ejercicios.

María Liliana Bautista Fajardo respaldó esta observación y recomendó reducir al mínimo los espacios de apertura, contextualización y recapitulación para favorecer el desarrollo de los ejercicios reflexivos propuestos. Destacó especialmente la complejidad del trabajo de autoevaluación sobre la escala de existencia, pertinencia, apropiación y mejoramiento continuo, por lo cual consideró necesario otorgar mayores tiempos de trabajo a los participantes.

Respuesta del equipo del proyecto

Se informó que antes de la realización del taller se compartirá con la SED un cronograma detallado de ejecución, con la secuencia prevista de actividades y tiempos estimados para cada momento metodológico, con el fin de favorecer la coordinación entre todos los actores involucrados.

3. Revisión de contenidos y preguntas orientadoras

Alexandra Galeano Gallego manifestó inquietudes respecto a la correspondencia entre algunas preguntas orientadoras y los criterios de calidad asociados al componente curricular, así como sobre la claridad de determinados planteamientos incluidos en la presentación.

Como respuesta, se acordó compartir el borrador completo de la presentación para permitir una revisión detallada y facilitar la formulación de observaciones específicas por parte de la SED.

4. Aspectos logísticos del Taller No. 4

Se revisaron los aspectos logísticos asociados al taller programado para el 12 de agosto de 2026.

Durante la discusión se confirmó que:

- La convocatoria está prevista para desarrollarse entre las 8:00 a.m. y las 12:00 m.
- Se buscará iniciar las actividades a la hora programada con los asistentes presentes.
- Se cuenta con disponibilidad preliminar de la sala polivalente para la realización del evento.
- Se adelantan las gestiones administrativas para la emisión de las comunicaciones oficiales de invitación.

Igualmente, se revisó la conveniencia de informar oportunamente a los colegios las fechas de los talleres restantes para facilitar su planeación institucional.

5. Programación de talleres posteriores

Se acordó comunicar a los establecimientos educativos las fechas previstas para los siguientes encuentros del proceso:

- Taller No. 5: 20 de agosto de 2026.
- Taller No. 6: 27 de agosto de 2026.

Se indicó que los lugares de realización se encuentran pendientes de confirmación definitiva, aunque las fechas serán informadas para facilitar la organización institucional de los participantes.

6. Planeación del proceso de selección de pares evaluadores

Ana Alexandra Díaz Najar planteó la necesidad de iniciar de manera inmediata la conformación preliminar del banco de pares evaluadores que participarán en las siguientes fases del proceso.

Durante la discusión se estableció la importancia de:

- Revisar el desempeño de los evaluadores vinculados en versiones anteriores.
- Considerar nuevamente a quienes presentaron resultados satisfactorios.
- Verificar disponibilidad para las fechas proyectadas.
- Construir una lista ampliada que permita reemplazos en caso de desistimientos o incompatibilidades.
- Contar oportunamente con la documentación requerida para los procesos administrativos de vinculación.

Oscar David Ramírez García recomendó consolidar inicialmente un listado preliminar basado en la experiencia de años anteriores y realizar un sondeo de disponibilidad antes de presentar la propuesta formal al comité técnico.

Se recordó que la formación de pares evaluadores está prevista para iniciar el 7 de septiembre de 2026, razón por la cual los procesos preparatorios deben adelantarse con suficiente antelación.

7. Próxima mesa técnica

Los participantes acordaron programar una nueva mesa técnica con el propósito principal de preparar la agenda y los insumos para el próximo comité técnico del proyecto. Después de revisar la disponibilidad de los participantes, se acordó realizarla el 12 de agosto de 2026 a las 2:00 p.m., con énfasis en la revisión de aspectos operativos y administrativos, particularmente los relacionados con la selección de pares evaluadores y la preparación del comité.

Acuerdos

1. Ajustar la distribución de tiempos del Taller No. 4 para favorecer el desarrollo de los ejercicios prácticos y reflexivos.
2. Compartir con la SED el borrador de la presentación metodológica para revisión y comentarios.
3. Elaborar y socializar un paso a paso metodológico detallado del taller con responsables y tiempos estimados.

4. Comunicar oficialmente a los colegios participantes las fechas previstas para los talleres No. 5 y No. 6.
5. Consolidar una propuesta preliminar de pares evaluadores para revisión interna y posterior presentación ante el comité técnico.
6. Adelantar las gestiones administrativas necesarias para garantizar la vinculación oportuna de los pares evaluadores.

Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha
Compartir borrador de la presentación del Taller No. 4	Equipo de Evaluación Externa	Posterior a la reunión
Remitir cronograma detallado y secuencia metodológica del taller	Equipo de Evaluación Externa	Antes del 12 de agosto de 2026
Confirmar condiciones logísticas definitivas para el taller	IDEP y SED	Antes del 12 de agosto de 2026
Consolidar propuesta preliminar de pares evaluadores	Equipo técnico del proyecto	Antes del comité técnico
Comunicar fechas de los talleres No. 5 y No. 6 a las instituciones participantes	IDEP y SED	Durante el Taller No. 4
Convocar la siguiente mesa técnica de preparación del comité	Equipo de coordinación del proyecto	Según programación acordada

Próximos pasos

- Realizar el Taller de Orientación No. 4 el 12 de agosto de 2026.
- Ajustar los materiales metodológicos conforme a las observaciones recibidas.
- Preparar el próximo comité técnico del proyecto.
- Avanzar en la conformación del equipo de pares evaluadores.
- Continuar el acompañamiento y la retroalimentación a los establecimientos educativos participantes.

ANEXO 4
Ayuda memoria
MESA TÉCNICA
12 de agosto de 2026

Mesa Técnica Evaluación Externa 2026
Fecha: 12 de agosto de 2026
Tipo de reunión: Mesa técnica
Objetivo: Revisar los candidatos previamente seleccionados por el equipo del IDEP como candidatos para desempeñarse como pares evaluadores del proceso de Evaluación Externa 2026. Adicionalmente, revisar la agenda propuesta para el Segundo Comité Técnico del proyecto.

1. Asistentes

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP)

- Angélica María Barón Fonseca, Directora.
- Carlos Iván García Suárez, Asesor.
- Luis Alejandro Baquero Garzón, Asesor.
- Ana Alexandra Díaz Najar.
- Bethy Blanco Sandoval.
- Walter Mauricio Gómez Baron.
- José Andrés Martínez Silva.

Secretaría de Educación del Distrito (SED) - Equipo de Evaluación

- Oscar David Ramírez García.
- Alexandra Galeano Gallego.
- Pedro Pablo Ruiz Romero.

---

2. Desarrollo de la reunión

2.1 Apertura y contexto general

La reunión inició con una presentación de los integrantes de los equipos del IDEP y de la Secretaría de Educación, resaltándose la articulación que se ha venido construyendo entre ambas entidades para la implementación del Modelo de Acreditación y el desarrollo del proceso de Evaluación Externa 2026. Se destacó la disposición institucional para garantizar el acceso a la información requerida y el adecuado seguimiento al avance del proceso.

Asimismo, se presentaron los nuevos participantes vinculados al proyecto y se ratificó la continuidad de los espacios de coordinación técnica entre ambas entidades.

2.2 Revisión de la agenda propuesta para el Segundo Comité Técnico

Ana Alexandra Díaz Najar presentó la propuesta de agenda para el Segundo Comité Técnico, estructurada en los siguientes componentes:

- Verificación de quórum.
- Aprobación del orden del día.
- Presentación de avances del proceso de acompañamiento a los colegios participantes.
- Revisión del trabajo realizado con los establecimientos educativos postulados.
- Revisión y eventual aprobación de pares evaluadores.
- Seguimiento al cronograma del proyecto.
- Varios.

Durante la discusión se propuso que el espacio inicial de verificación de quórum incorpore también una presentación breve de los nuevos integrantes del Comité y de los equipos institucionales involucrados, con el propósito de facilitar el reconocimiento entre los actores que participan por primera vez en el proceso. La propuesta fue acogida por los asistentes.

No se formularon observaciones adicionales a la estructura general de la agenda.

2.3 Presentación de la base preliminar de pares evaluadores

Se presentó la metodología inicialmente utilizada para consolidar la base de candidatos a pares evaluadores.

Se explicó que:

- La base fue construida a partir de los evaluadores que participaron en la vigencia anterior.
- Se realizó una validación de disponibilidad.
- Se consideraron antecedentes de desempeño obtenidos mediante procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación desarrollados durante la ejecución del proceso 2025.
- También se incorporaron candidatos provenientes de convocatorias realizadas para otros procesos institucionales con perfiles afines.

Se informó que para la vigencia 2026 se requieren doce (12) pares evaluadores y que la base disponible cuenta con diecisiete (17) candidatos potenciales. El propósito inicial era

presentar dicha base para su consideración en el Comité Técnico y disponer adicionalmente de candidatos suplentes para eventuales reemplazos durante la ejecución.

2.4 Observaciones de la Secretaría de Educación sobre el proceso de selección

Los representantes de la Secretaría de Educación realizaron varias observaciones frente a la metodología propuesta.

Se señaló la conveniencia de complementar la información presentada incorporando:

- Resultados de las evaluaciones realizadas a los pares durante la vigencia anterior.
- Resultados de la revisión técnica efectuada por la Secretaría a los informes elaborados por dichos evaluadores.
- Información sobre las personas descartadas del proceso y los motivos de exclusión.

Se destacó especialmente la necesidad de valorar la calidad de los informes emitidos por los pares evaluadores, considerando aspectos como:

- Profundidad de los análisis.
- Pertinencia de las recomendaciones.
- Capacidad para formular orientaciones aplicables por parte de los establecimientos educativos.
- Calidad técnica de la retroalimentación entregada.

El equipo del IDEP manifestó su disposición para incorporar esos elementos a la matriz de valoración y consolidar una visión más integral de cada candidato.

2.5 Orientaciones de la Dirección del IDEP

La directora Angélica María Barón Fonseca manifestó la necesidad de transformar el proceso de selección hacia un esquema más técnico, abierto y basado en criterios objetivos. Entre las principales orientaciones planteadas se encuentran:

- Construir una metodología formal de selección basada en criterios ponderados.
- Definir una matriz de evaluación con puntajes verificables.
- Incorporar variables relacionadas con experiencia, desempeño, habilidades requeridas y potenciales conflictos de interés.
- Garantizar condiciones de meritocracia y transparencia.
- Favorecer la participación de nuevos perfiles provenientes del sector educativo.
- Revisar posibles limitaciones asociadas a la permanencia repetida de evaluadores durante múltiples vigencias.

- Ampliar la difusión de la convocatoria mediante los canales institucionales del IDEP, la Secretaría de Educación y otros actores relevantes.

La Directora propuso desarrollar un nuevo proceso de convocatoria pública que permita ampliar la base de candidatos y fortalecer la legitimidad del proceso de selección.

2.6 Análisis de cronograma y restricciones administrativas

El equipo del IDEP expuso las restricciones derivadas de los tiempos de contratación pública y señaló que los pares evaluadores deben encontrarse vinculados e iniciar su proceso de formación el 7 de septiembre de 2026.

Se explicó igualmente que:

- El proceso contractual requiere revisión documental previa.
- Existen tiempos asociados a validaciones administrativas y jurídicas.
- Retrasar la selección podría representar riesgos sobre el cronograma general del proyecto.

No obstante, se concluyó que es posible realizar un ajuste controlado al cronograma siempre que la toma de decisiones se concentre durante la semana siguiente y no se prolonguen los tiempos de selección más allá de lo estrictamente necesario.

---

3. Acuerdos

1. Modificar el enfoque del punto previsto para el Segundo Comité Técnico, pasando de la aprobación de pares evaluadores a la presentación y discusión de una metodología de selección de pares evaluadores y jurados.
2. Diseñar una metodología objetiva de selección que incorpore criterios técnicos, ponderaciones y mecanismos de valoración verificables.
3. Preparar una propuesta de convocatoria pública que amplíe el universo de candidatos para los procesos de selección de pares evaluadores y jurados.
4. Incorporar al análisis de candidatos la información derivada de:
    - Autoevaluaciones.
    - Coevaluaciones.
    - Evaluaciones de instituciones visitadas.
    - Revisiones de calidad efectuadas por la Secretaría de Educación.
5. Mantener la discusión formal de la metodología dentro del Comité Técnico, instancia responsable de su validación.

---

4. Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha
Elaborar borrador de metodología de selección de pares evaluadores y jurados.	José Andrés Martínez Silva y Walter Mauricio Gómez Barón	Antes del Comité Técnico
Consolidar criterios de selección y matriz de evaluación.	Equipo IDEP con apoyo de la SED	Antes del Comité Técnico
Revisar y retroalimentar la propuesta metodológica.	Carlos Iván García Suárez, Luis Alejandro Baquero Garzón y equipo SED	Antes del Comité Técnico
Revisar la viabilidad institucional de una convocatoria abierta y definir estrategia de comunicaciones.	Equipo SED e IDEP	Antes del Comité Técnico
Presentar la metodología y cronograma ajustado en el Comité Técnico.	IDEP	Comité Técnico siguiente

Anexo 5
Ayuda Memoria
Mesa Técnica Convenio SED - IDEP No. 9629808 de 2026

Fecha: 18 de agosto de 2026
Modalidad: Mesa Técnica de Trabajo
Tema central: Preparación de insumos metodológicos y conceptuales para el Taller No. 5 del eje de Administración Efectiva.

1. Asistentes

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP)

- José Andrés Martínez
- Ana Alexandra Díaz Nájar
- Mauricio Gómez

Secretaría de Educación del Distrito (SED) - Equipo de Evaluación

- Oscar David Ramírez García
- Alexandra Galeano Gallego
- Floralba Herrera
- Pedro Pablo Ruiz

2. Desarrollo de la reunión

La mesa técnica tuvo como propósito avanzar en la preparación de los insumos metodológicos y conceptuales requeridos para el desarrollo del **Taller No. 5**, programado para el 20 de agosto de 2026, en el marco del eje **Administración Efectiva** del modelo de acreditación.

Temas tratados

1. Revisión de la guía metodológica del Taller No. 5

- El equipo del IDEP presentó la propuesta de contenidos, la estructura metodológica y las actividades previstas para la sesión de trabajo con los establecimientos educativos participantes.
- Se revisó la guía del taller y su articulación con el tercer eje del modelo de acreditación relacionado con Administración Efectiva.

2. Observaciones y ajustes conceptuales

- El equipo de la SED realizó observaciones y precisiones sobre las preguntas orientadoras incluidas en el taller.
- Estas recomendaciones estuvieron dirigidas a fortalecer la comprensión de los temas por parte de las instituciones educativas y a favorecer procesos más profundos de reflexión institucional durante el desarrollo de la jornada.

3. Articulación de presentaciones para el taller

- Se definió que la SED remitirá los contenidos de su presentación para que estos sean integrados en el material consolidado que se utilizará durante la sesión de trabajo del 20 de agosto.

4. Revisión Plantilla del Informe de Evaluación Externa

- La Secretaría de Educación propuso iniciar un proceso de revisión conjunta del formato de Informe de Evaluación Externa elaborado por los pares evaluadores.
- Se destacó la importancia de identificar oportunidades de mejora relacionadas con la estructura, claridad y utilidad técnica del documento.
- Asimismo, se discutió la necesidad de precisar los alcances y características del informe que se entrega como resultado final del proceso de evaluación desarrollado por los profesionales contratados en el marco del convenio.

3. Compromisos

Compromiso	Responsable	
Remitir los contenidos de la presentación institucional para su incorporación en la presentación consolidada del Taller No. 5.	Secretaría de Educación del Distrito (SED)	
Integrar los aportes enviados por la SED dentro de los materiales de trabajo previstos para el taller.	IDEP	
Adelantar una revisión interna preliminar del formato de Informe de Evaluación Externa y formular observaciones técnicas.	Secretaría de Educación del Distrito (SED)	
Compartir con el IDEP los resultados de la revisión realizada al instrumento de evaluación externa.	Secretaría de Educación del Distrito (SED)	
Definir conjuntamente la metodología de análisis, validación y posibles ajustes al Informe de Evaluación Externa.	IDEP y SED	
Continuar el trabajo articulado para fortalecer los instrumentos y orientaciones técnicas del proceso de acreditación.	IDEP y SED	[

Cierre

La sesión permitió consolidar acuerdos técnicos para el desarrollo del Taller No. 5 sobre **Administración Efectiva**, así como establecer una ruta de trabajo conjunta entre la SED y el IDEP para la revisión y fortalecimiento del Informe de Evaluación Externa, con miras a mejorar la calidad y pertinencia de los procesos de acreditación que se adelantan en las instituciones educativas participantes.

ANEXO 6
Obligación # 3
Insumos para el diseño de talleres 2 a 5

Taller 2: METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL TALLER SOBRE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA

Objetivo:

El segundo taller busca apoyarlos con la redacción del apartado relacionado con la Autoevaluación y Mejora en la institución, contenidos que se deben incluir en el informe de postulación. En este sentido se debe tener presente que la institución educativa ha adelantado ejercicios de autoevaluación institucional en los últimos 3 años que le han permitido establecer acciones y generar compromisos en los diferentes miembros de la comunidad, que se traducen en objetivos y metas específicas en su respectivo Plan Institucional de Mejoramiento Acordado.

Se trabajará empleando un procedimiento deductivo, el cual, a partir del análisis de un PIMA permita a los participantes reflexionar sobre preguntas específicas y comprender, gracias a la construcción de un tercero, sus fortalezas y oportunidades de mejora en un apartado absolutamente esencial para cualquier institución que desee comprometerse con el mejoramiento continuo.

Momento 1: Plan Institucional de Mejoramiento Acordado

- Actividad de aprendizaje 1: Sobre un plan ficticio las IED analizan los objetivos estratégicos planteados y las acciones asociadas.
- Resultado de aprendizaje: comprender la diferencia entre un objetivo y una acción.
- Actividad de aprendizaje 2: Sobre un plan ficticio las IED analizan las acciones que se han planteado para conseguir algunos de los objetivos estratégicos.
- Resultado de aprendizaje: comprender que toda acción que se formule en un plan debe tener un responsable claro, un periodo de tiempo durante el cual debe ser desarrollada y una alineación clara con un objetivo.
- Actividad de aprendizaje 3: Las IED realizan un ejercicio de evaluación del nivel de ejecución de las actividades que han planteado para su propio PIMA y determinan el grado de avance.
- Resultado de aprendizaje: comprender la manera de determinar el grado de avance de una actividad determinada y las acciones a tomar frente a un desfase frente a la planeación inicial.
- Actividad de aprendizaje 5: Las IED determinan en su PIMA la calidad y pertinencia de las unidades de medida que han planteado.
- Resultado de aprendizaje: comprender la manera en que se formulan las unidades de medida que deben asociar a las acciones del PIMA.

Momento 2: La importancia de las Evidencias

- Actividad de aprendizaje: Construir una tabla en la que relacione: Objetivo | Acción | Nivel de ejecución | Unidad de Medida | Evidencia | Lugar de consulta.

- Resultado de aprendizaje: Identificar las evidencias que deben presentar para soportar los logros obtenidos frente a cada uno de los objetivos estratégicos planteados.
- Actividad de aprendizaje: Asociar en la tabla anterior, bajo una nueva columna que se denomine Desafíos, los principales retos que la IED debe superar para alcanzar los objetivos que se ha propuesto.
- Resultado de Aprendizaje: Reconocer los desafíos que deben enfrentar para la formulación, ejecución y seguimiento de su PIMA.

Momento 3: Instrucciones para Autoevaluación Institucional

Pregunta Orientadora:

¿De qué manera en los últimos tres años nuestro proceso de autoevaluación ha permitido identificar fortalezas, oportunidades de mejora y acciones específicas que deban incorporarse en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, ¿Verificar y Ajustar) del Plan de Mejoramiento Institucional para garantizar el avance continuo en la calidad educativa de nuestra institución?

1. Respondan a la pregunta orientadora empleando como máximo una página.
2. Si no saben por dónde comenzar, responder a las preguntas de apoyo podrían ayudarlos a identificar los alcances de su respuesta

a) ¿Qué metodologías específicas hemos utilizado para recopilar información durante nuestros ejercicios de autoevaluación?
b) ¿Cómo hemos involucrado a diferentes estamentos de la comunidad educativa en estos procesos de autoevaluación?

3. Tengan en cuenta que la clave en este punto está en relacionar los procesos que la institución educativa ha adelantado en sus ejercicios de autoevaluación institucional en los últimos 3 años. Estos resultados son el insumo para realizar el PHVA de su respectivo Plan de Mejoramiento.

Momento 4: Instrucciones para formular Actividades encaminadas al logro de los Objetivos y Metas PIMA

Pregunta Orientadora:

¿Cuáles son las actividades concretas y los compromisos específicos que han sido asignados a cada estamento de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo) para garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas prioritarias establecidas en nuestro Plan Institucional de Mejoramiento Acordado, y cómo podemos evidenciar su impacto en la transformación de nuestra institución?

2. Si no saben por dónde comenzar, responder a las preguntas de apoyo podrían ayudarlos a identificar los alcances de su respuesta

a) ¿Cómo hemos definido y asignado responsabilidades concretas a cada estamento de la comunidad educativa?
b) ¿Qué mecanismos de seguimiento y verificación hemos implementado para garantizar el cumplimiento de estas actividades?

c) ¿De qué manera nuestras actividades y compromisos específicos están contribuyendo efectivamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos de nuestro Plan de Mejoramiento Institucional Acordado?

3. Tengan en cuenta que la clave en este punto está en destacar de manera explícita las actividades establecidas y los compromisos generados para los diferentes miembros de la comunidad, para el logro de objetivos y metas específicas del Plan Institucional de Mejoramiento Acordado.

Momento 5: Instrucciones para Nivel analítico

Pregunta Orientadora:

¿Cómo nuestro análisis crítico de fortalezas, oportunidades de mejora y niveles de participación nos está permitiendo transformar estratégicamente nuestra institución?

2. Si no saben por dónde comenzar, responder a las preguntas de apoyo podrían ayudarlos a identificar los alcances de su respuesta:

a) ¿Qué metodologías hemos utilizado para realizar un diagnóstico integral y objetivo de nuestra institución?
b) ¿Cómo estamos priorizando y traduciendo nuestras conclusiones analíticas en acciones concretas de mejoramiento?

3. Tengan en cuenta que la clave en este punto está en describir: Fortalezas, Oportunidades de mejora, Nivel de participación y Aspectos para destacar en el proceso de autoevaluación.

Taller 3: propuesta metodológica para el Desarrollo del Taller 3 Autogestión Estratégica

Objetivo del Taller 3: Abordar los aspectos relacionados con el eje de Autogestión Estratégica, evaluando sus procesos de planeación, gestión, liderazgo y relación con el entorno, con el propósito de fortalecer su capacidad de autogestión y mejora continua.

Resumen:

- Bloque 1: Se da la bienvenida y se recuerda la importancia de remitir la guía de taller2 para tener la oportunidad de retroalimentar. Acto seguido se realiza la Socialización de la plantilla informe de postulación.
- Bloque 2: Se orienta y realiza el trabajo en taller por colegios en torno a "Preguntas orientadoras", con intervalos destinados a la socialización de lo trabajado.
- Bloque 3: Se solicita a dos o tres colegios realizar una presentación a partir de una pregunta problematizadora.

Bienvenida (10 minutos)

Se da la bienvenida a los asistentes, se presenta la agenda a desarrollar y se solicita diligenciar el formulario de asistencia.

Se enfatiza la importancia de que los colegios que aún no hayan realizado el envío de los productos de los talleres 1 y 2 inicien con el proceso para poder realizar la realimentación correspondiente por parte del IDEP.

Recapitulación (40 minutos)

El equipo de la SED:

- ✓ Destaca, a manera de recapitulación los elementos centrales del Modelo (ejes y dimensiones del Modelo), señalando en este momento en dónde estamos.
- ✓ Expone, a manera de socialización, la Plantilla del Informe de Postulación para el año 2026, enfatizando el trabajo a desarrollar como fruto de este tercer taller: Autogestión Estratégica. Se señala que en los talleres siguientes se retomará su orientación para el desarrollo de los puntos restantes del informe.

Después de la socialización se sugiere abrir un espacio para resolver las preguntas que puedan tener los asistentes al taller.

TALLER 3: METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL TALLER. ELEMENTOS MÁS RELEVANTES DE LA AUTOGESTIÓN ESTRATÉGICA (120 minutos)

Información de la IED y el equipo que asiste a este taller:

Nombre IED:	

Integrante 1:	
Integrante 2:	
Integrante 3:	
Integrante 4:	

La **AUTOGESTIÓN ESTRATÉGICA** es “el macroproceso que enfoca la organización, sus prácticas y sus relaciones hacia el logro de la visión y las metas institucionales, mediante un liderazgo pedagógico colaborativo, un clima armónico y unas relaciones con el entorno que facilitan la planificación, el desarrollo y la evaluación de la gestión escolar, hacia la consecución de los aprendizajes y la adaptación a las demandas cambiantes del entorno”

Momento 1: Direccionamiento estratégico (20 minutos)

La primera dimensión del eje de Autogestión Estratégica es la de Direccionamiento Estratégico. De acuerdo con la Guía de Evaluación Externa 2026, se trata del “proceso que orienta la institución a través de una visión, unas creencias y unas metas claras de aprendizaje de los estudiantes, apropiadas por la comunidad educativa; a su vez, identifica las necesidades del contexto, de la comunidad y de los estudiantes, para planificar la gestión escolar”. En el informe de postulación usted debe describir los siguientes componentes:

- Horizonte institucional
- Caracterización del contexto y
- Caracterización de la comunidad

Paso 1: Desarrolle con el equipo de su colegio la discusión alrededor de la siguiente pregunta orientadora ¿Cómo construir un horizonte institucional que oriente estratégicamente la gestión educativa, respondiendo de manera pertinente a las necesidades del contexto y comprometido con la formación integral de ciudadanos transformadores?

Las siguientes preguntas de apoyo pueden servir para profundizar en la conversación:

- Misión y Visión: ¿Cómo se apropian los actores educativos de la Misión y la Visión del colegio?
- Principios y Valores: ¿Cómo se definen, actualizan y apropian los Principios y Valores entre los actores educativos?
- Perfiles institucionales: ¿Cómo se definen, actualizan y apropian los perfiles entre los actores educativos?

Paso 2: A partir de la discusión, elabore un mapa mental con la pregunta orientadora como nodo central. A partir de ese nodo se desprenderán las ramas que dan cuenta de los:

- Principales descubrimientos a los que conduce intentar resolver esta pregunta
- Los desafíos que se identificaron durante este mismo proceso
- Las lecciones aprendidas a nivel institucional nivel institucional

En el caso de los colegios acreditados, al haber recibido previamente el informe de evaluación que acompañó su reconocimiento, el mapa debe incluir una ramificación que dé cuenta de los principales retos que surgen a partir del reconocimiento obtenido.

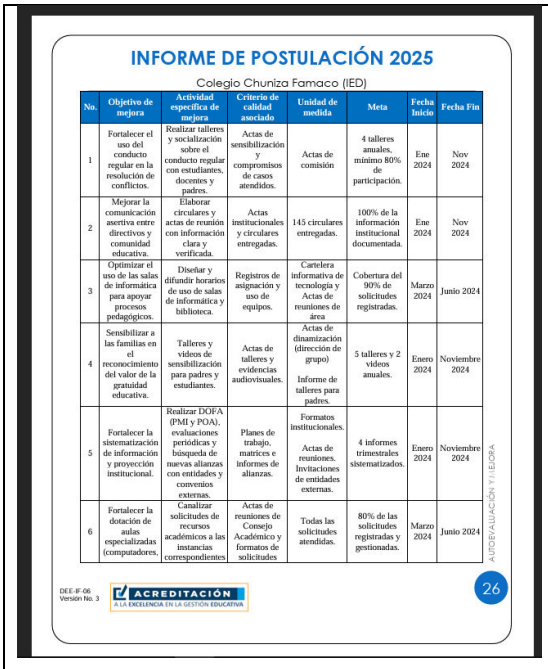
Paso 3: Al finalizar el mapa, incluya en él una reflexión de cierre que responda a la pregunta: ¿Qué transformación (es) fundamental (es) experimentó nuestra institución al transitar este proceso de construcción del horizonte institucional?

Momento 2: Organización estratégica y orientación al cambio (20 minutos)

La segunda dimensión de este eje es la Organización estratégica y orientación al cambio, la cual corresponde al "proceso que estructura un progreso sistemático de cambio y mejora de las prácticas escolares, mediante un liderazgo pedagógico que dinamiza la adecuada gestión de la información sobre los resultados del aprendizaje, la autoevaluación institucional, la reflexión de las prácticas y del contexto que median el aprendizaje, lo cual incide en la toma de decisiones, la ejecución de acciones de mejora y la verificación de sus propios logros" . En el informe de postulación usted debe describir los siguientes componentes:

- Planeación institucional
- Evaluación institucional
- Gestión por procesos

Paso 1: Discutan con su equipo acerca de ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de planeación institucional? ¿Cómo se lleva a cabo la planeación operativa en la institución? (Tener en cuenta que su planeación estratégica puede llevarse a cabo en el marco de su PIMA y su planeación operativa hace referencia al POA)



INFORME DE POSTULACIÓN 2025

Colegio Chuniza Famaco (IED)

No.	Objetivo de mejora	Actividad específica de mejora	Criterio de calidad asociado	Unidad de medida	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Fortalecer el uso del conducto regular en la resolución de conflictos.	Realizar talleres y socialización sobre el conducto regular con estudiantes, docentes y padres.	Actas de sensibilización y compromisos de casos atendidos.	Actas de comisión	4 talleres anuales, mínimo 80% de participación.	Ene 2024	Nov 2024
2	Mejorar la comunicación asertiva entre directivos y comunidad educativa.	Elaborar circulares y actas de reunión con información clara y verificada.	Actas institucionales y circulares entregadas.	145 circulares entregadas.	100% de la información institucional documentada.	Ene 2024	Nov 2024
3	Optimizar el uso de las salas de informática para apoyar procesos pedagógicos.	Diseñar y difundir horarios de uso de salas de informática y biblioteca.	Registros de asignación y uso de equipos.	Cartelera informativa de tecnología y Actas de reuniones de área	Cobertura del 90% de solicitudes registradas.	Marzo 2024	Junio 2024
4	Sensibilizar a las familias en el reconocimiento del valor de la gratuidad educativa.	Talleres y videos de sensibilización para padres y estudiantes.	Actas de talleres y evidencias audiovisuales.	Actas de dinamización (dirección de grupo) Informe de talleres para padres.	5 talleres y 2 videos anuales.	Enero 2024	Noviembre 2024
5	Fortalecer la sistematización de información y proyección institucional.	Realizar DOFA (PMI y POA), evaluaciones periódicas y búsqueda de nuevas alianzas con entidades y convenios externas.	Planes de trabajo, matrices e informes de alianzas.	Formatos institucionales. Actas de reuniones. Invitaciones de entidades externas.	4 informes trimestrales sistematizados.	Enero 2024	Noviembre 2024
6	Fortalecer la dotación de aulas especializadas (computadores,	Canalizar solicitudes de recursos académicos a las instancias correspondientes	Actas de reuniones de Consejo Académico y formatos de solicitudes	Todas las solicitudes atendidas.	80% de las solicitudes registradas y gestionadas.	Marzo 2024	Junio 2024

AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA

DEE-IF-06 Versión No. 3

ACREDITACIÓN A LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

26

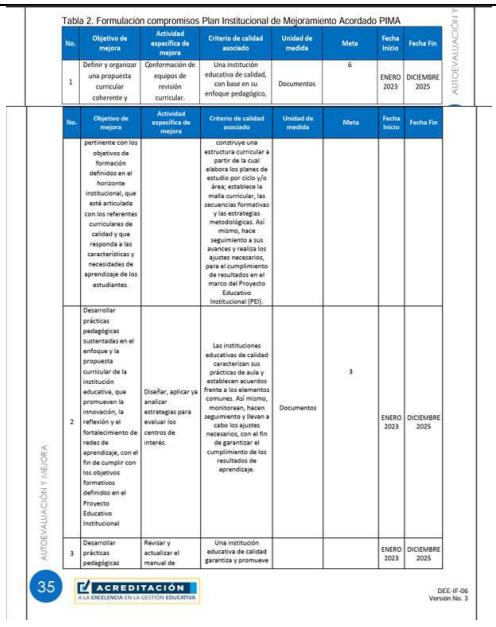


Tabla 2. Formulación compromisos Plan Institucional de Mejoramiento Acordado PIMA

No.	Objetivo de mejora	Actividad específica de mejora	Criterio de calidad asociado	Unidad de medida	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Definir y organizar una propuesta curricular coherente y pertinente con los objetivos de formación definidos en el horizonte institucional, que esté articulada con los referentes curriculares de calidad y que responda a las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.	Conformación de equipos de revisión curricular.	Una institución educativa de calidad, con base en su enfoque pedagógico, construye una estructura curricular a partir de la cual elabora los planes de estudio por ciclo y/o área; establece la malla curricular, las secuencias formativas y las estrategias metodológicas. Así mismo, hace seguimiento a sus avances y realiza los ajustes necesarios, para el cumplimiento de resultados en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Documentos	6	ENERO 2023	DICIEMBRE 2025
2	Desarrollar prácticas pedagógicas sustentadas en el enfoque y la propuesta curricular de la institución educativa, que promueven la innovación, la reflexión y el fortalecimiento de redes de aprendizaje, con el fin de cumplir con los objetivos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional	Diseñar, aplicar ya analizar estrategias para evaluar los centros de interés.	Las instituciones educativas de calidad caracterizan sus prácticas de aula y establecen acuerdos frente a los elementos comunes. Así mismo, monitorean, hacen seguimiento y llevan a cabo los ajustes necesarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.	Documentos	3	ENERO 2023	DICIEMBRE 2025
3	Desarrollar prácticas pedagógicas	Revisar y actualizar el manual de	Una institución educativa de calidad garantiza y promueve			ENERO 2023	DICIEMBRE 2025

AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA

35

ACREDITACIÓN A LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

DEE-IF-06 Versión No. 3

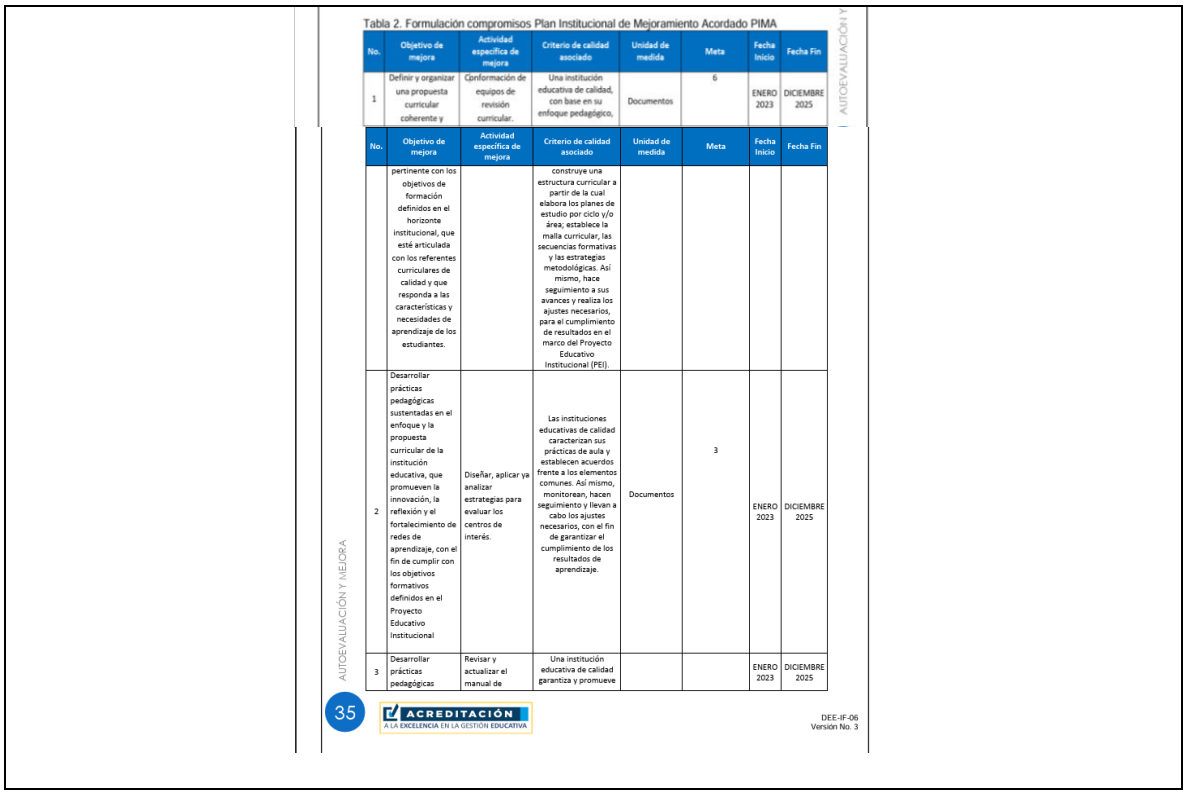


Tabla 2. Formulación compromisos Plan Institucional de Mejoramiento Acordado PIMA

No.	Objetivo de mejora	Actividad específica de mejora	Criterio de calidad asociado	Unidad de medida	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Definir y organizar una propuesta curricular coherente y pertinente con los objetivos de formación definidos en el horizonte institucional, que esté articulada con los referentes curriculares de calidad y que responda a las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.	Conformación de equipos de revisión curricular.	Una institución educativa de calidad, con base en su enfoque pedagógico, construye una estructura curricular a partir de la cual elabora los planes de estudio por ciclo y/o área; establece la malla curricular, las secuencias formativas y las estrategias metodológicas. Así mismo, hace seguimiento a sus avances y realiza los ajustes necesarios, para el cumplimiento de resultados en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Documentos	6	ENERO 2023	DICIEMBRE 2025
2	Desarrollar prácticas pedagógicas sustentadas en el enfoque y la propuesta curricular de la institución educativa, que promueven la innovación, la reflexión y el fortalecimiento de redes de aprendizaje, con el fin de cumplir con los objetivos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional	Diseñar, aplicar ya analizar estrategias para evaluar los centros de interés.	Las instituciones educativas de calidad caracterizan sus prácticas de aula y establecen acuerdos frente a los elementos comunes. Así mismo, monitorean, hacen seguimiento y llevan a cabo los ajustes necesarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.	Documentos	3	ENERO 2023	DICIEMBRE 2025
3	Desarrollar prácticas pedagógicas	Revisar y actualizar el manual de	Una institución educativa de calidad garantiza y promueve			ENERO 2023	DICIEMBRE 2025

Las siguientes preguntas de apoyo pueden servir para profundizar en la conversación:

- ¿Cómo se lleva a cabo el seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulan a partir de la autoevaluación institucional? (Tengan en cuenta la gestión de la información y del conocimiento; así como los ejercicios de autoevaluación y su aplicación para el mejoramiento).
- ¿Cómo se desarrolla la gestión de procesos en la institución? (Tener en cuenta si el colegio tiene un modelo de gestión, mapa de procesos, o áreas de gestión, entre otros)
- ¿Cómo se comprenden los procesos por todo el equipo del colegio?
- ¿Los procesos son empleados para analizar la gestión de manera integral?
- ¿Cómo se hace la gestión de riesgos en el colegio y quiénes participan en esta?

Paso 2: Nuevamente acudiremos a la técnica de mapas mentales para hacer visible nuestro pensamiento. De nuevo, el nodo central corresponderá a la pregunta orientadora y dentro de las ramificaciones de este se espera encontrar al menos:

- Proceso de autoevaluación
- Gestión de la información y del conocimiento
- Formulación de planes de mejoramiento
- Seguimiento y mejora continua
- Relación entre la gestión por procesos y las anteriores ramas

Los colegios acreditados deben incluir una ramificación adicional en la que den cuenta de los ajustes realizados en esta dimensión como consecuencia de las recomendaciones recibidas en el informe de evaluación con el que recibieron el reconocimiento.

Paso 3: Al finalizar el mapa, incluyan una reflexión de cierre que responda a la pregunta: ¿Qué transformación fundamental ha experimentado nuestra institución en su capacidad de gestionar el cambio y orientarse hacia la mejora continua?

Momento 3: Espacio para socialización 1 (20 minutos)

Aunque seguramente se encontrarán en un estado incipiente lo invitamos a compartir los primeros resultados con los demás asistentes al taller.

En caso de que hayan elaborado los mapas mentales empleando papel y lápiz por favor tomen una foto de cada uno empleando su teléfono móvil y envíela al correo evaluacionexterna@idep.edu.co o, en caso de haberlos elaborado de manera digital envíe una versión en PDF o visualizable en línea al mismo correo.

El facilitador del taller irá llamando de manera aleatoria a los colegios que comparten sus resultados para que puedan presentarlos en público en un tiempo máximo de 5 minutos.

Dado que el tiempo es limitado usted debe enfocarse en transmitir en esos 5 minutos los elementos más relevantes del trabajo desarrollado, por tanto, sugerimos la siguiente estructura: (**por favor presente solo una dimensión, de acuerdo con la orientación del facilitador)**

1. Horizonte Institucional (2 minutos)
    a. Introducción
    b. Nombre de la institución
    c. Contexto general
    d. Presentación del primer mapa mental (1 minuto)
        i. Pregunta orientadora central
        ii. 3 hallazgos más significativos
        iii. Un desafío crítico identificado
2. Organización Estratégica (2 minutos)
    a. Conexión entre ambos mapas mentales
    b. Hilo conductor institucional
    c. Presentación del mapa mental (1 minuto)
        i. Pregunta orientadora central
        ii. Principales estrategias de mejora
        iii. Evidencia de transformación
    d. Prospectiva
        i. Principales retos para próxima etapa
        ii. Invitación a la mejora continua
3. Cierre (1 minuto)

Momento 4: Liderazgo y participación (20 minutos)

La tercera dimensión del eje de Autogestión Estratégica corresponde a Liderazgo y Participación, la cual, de acuerdo con la Guía de Evaluación Externa, corresponde al "proceso que promueve un liderazgo compartido para avanzar hacia una cultura colaborativa acorde con el horizonte institucional, [que] adopta un gobierno escolar y una comunicación que fomenta los valores democráticos y la sana convivencia; además, garantiza la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones para promover el desarrollo integral de los estudiantes" . En el informe de postulación usted debe describir los siguientes componentes:

- Participación
- Clima escolar y convivencia

Paso 1: El reto es describir el modelo de liderazgo presente en su institución, para lo cual le sugerimos como punto de inicio de la discusión en grupo la siguiente pregunta ¿De qué manera nuestra estructura de gobierno escolar y nuestros mecanismos de participación traducen los valores de nuestro horizonte institucional en prácticas concretas de liderazgo colaborativo?

Las siguientes preguntas de apoyo pueden servir para profundizar en la conversación:

- Participación: ¿Cómo se llevan a cabo los diferentes procesos de participación de los actores de la IED? (Teniendo en cuenta el desarrollo adecuado de la participación – gobierno escolar, el clima escolar y la convivencia; relaciónelos con su aporte al mejoramiento en la IED).
- Clima escolar y convivencia: ¿Cómo se llevan a cabo los procesos institucionales para garantizar un adecuado clima escolar y una sana convivencia? (Tener en cuenta las estrategias que aplica el colegio para ese efecto y sus resultados)

Paso 2: Elaboren una representación gráfica del líder ideal en su colegio. Incluirán en su respuesta los elementos que permitan comprender sus valores principales, el tipo de liderazgo que ejerce, sus relaciones con la comunidad educativa, la manera en que articula los esfuerzos de los diferentes actores dirigido a lograr un clima escolar que potencie el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes a la vez que promueve el beneficio de los docentes y del personal administrativo. (utilice, si así lo desea usar pliego de papel y marcadores disponibles)

Paso 3: Luego de haber representado gráficamente al líder ideal para su institución, cada colegio elaborará un párrafo en el que identifica la manera en que este modelo de liderazgo se corresponde con su horizonte institucional.

Momento 5: Relación con el entorno (20 minutos)

La última dimensión de este eje es la de Relación con el entorno y corresponde al "proceso que aúna y coordina acciones de cooperación entre el colegio y otras organizaciones o actores del entorno social y productivo para la formación integral del estudiante y el desarrollo del colegio y de la comunidad". En el informe de postulación usted debe describir los siguientes componentes:

- Aliados estratégicos
- Escuela, comunidad y medio ambiente

Paso 1: Les sugerimos iniciar la discusión alrededor de la siguiente pregunta ¿Cómo construimos y sostenemos una red de colaboración estratégica que potencie la formación integral de nuestros estudiantes, el desarrollo institucional y el impacto social de nuestra comunidad educativa? Identifique las acciones, aprendizajes y/o experiencias de articulación y cooperación que lidera la IED con actores externos; no olvide relacionarlas con su contribución al mejoramiento continuo.

Las siguientes preguntas de apoyo pueden servir para profundizar en la conversación:

- Aliados Estratégicos: ¿Qué tipo de acuerdos o convenios realiza el colegio con actores externos? y estas acciones específicamente ¿cómo contribuyen con los procesos de mejora institucional?
- Escuela, Comunidad y Medio Ambiente: ¿Qué tipo de acciones, acuerdos, convenios, entre otros realiza la IED con actores comunitarios y estos específicamente cómo contribuyen con los procesos de mejora?; ¿Qué tipo de estrategias y prácticas se realizan en materia de cuidado medioambiental y estos específicamente cómo contribuyen o se articulan con procesos de mejora del colegio?

Paso 2: Al reconocer el líder ideal es posible identificar más fácilmente los aliados ideales. Imagine que ese líder está sentado en una mesa de trabajo con los 5 aliados más poderosos que puede conseguir, su tarea es caracterizarlos, identificar los aportes más relevantes de cada uno y determinar las formas de colaboración que podrían establecer. Es muy importante alinear esta "mesa redonda ideal" con la formación integral de los estudiantes y el mejoramiento continuo institucional.

Momento 6: Espacio para socialización 2 (20 minutos)

Comparta una fotografía de los dibujos realizados al correo electrónico de la evaluación; evaluacionexterna@idep.edu.co

Cuando el facilitador los invite a compartir el conocimiento construido con los demás asistentes expongan sus creaciones. Recuerden que el tiempo es limitado (5 minutos) por lo que sugerimos la siguiente estructura alrededor de la idea "líderes y equipos":

1. Nuestro líder (2 minutos)
    a. Todo equipo necesita un líder, en nuestro caso ese líder es...
    b. Las principales características de nuestro líder son...
    c. Nuestro líder es reconocido por la comunidad como...
    d. Lo que hace vulnerable a nuestro líder es...
2. Nuestro equipo (2 minutos)
    a. A nuestro líder lo acompañan...
    b. Gracias al trabajo conjunto que realiza con... es posible lograr...
    c. El trabajo conjunto se encuentra fundamentado en alianzas que se soportan en...
    d. Durante el tiempo que hemos venido trabajando juntos hemos conseguido...
3. Conclusión del ejercicio (1 minuto)
    a. Hoy hemos aprendido frente a la Autogestión Estratégica ...

Experiencia de colegios que ya fueron acreditados (30 minutos)

Se plantea a continuación un espacio de diálogo, en el que los representantes de dos colegios que ya hayan sido acreditados comparten con los asistentes al taller sus respuestas e ideas alrededor de las siguientes preguntas:

- ¿Cómo lograron traducir sus prácticas cotidianas en evidencias concretas para el informe?
- ¿Cuáles fueron los principales retos al momento de escribir y estructurar el informe de postulación?
- ¿Cómo involucraron a diferentes actores de la comunidad educativa en la construcción del informe?
- ¿Qué consejos concretos darían para documentar efectivamente la Autogestión Estratégica?

La idea es que los asistentes puedan complementar estas preguntas con sus propias inquietudes frente a las respuestas que brindan los colegios acreditados.

Cierre (10 minutos)

Es muy importante hacer énfasis durante el cierre del taller en que cada uno de los ejercicios que desarrollaron, les brindan las bases para escribir los apartados del informe de postulación haciendo uso de la plantilla presentada por la SED. De igual manera enfatizar en la importancia de elaborar dicho apartado y enviarlo para realimentación por parte del IDEP e ir consolidando en la plantilla los dos apartados iniciales que se construyen como resultado de los ejercicios planteados en los talleres 1 y 2.

TALLER 4 METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL TALLER: FORMACIÓN PARA LA VIDA

El Taller 4 está diseñado como una ruta de trabajo progresiva que combina **orientación conceptual, autoevaluación institucional, análisis de evidencias y construcción de insumos para el informe de postulación**, tomando como referencia el eje **Formación para la Vida** del Modelo de Acreditación.

1. Apertura y contextualización

La sesión inicia con el registro de asistencia, bienvenida institucional y una recapitulación de los avances del proceso, destacando la importancia de las entregas realizadas por los colegios y el acompañamiento permanente del equipo IDEP. Posteriormente se realiza un espacio de activación y contextualización sobre el avance general del proceso de evaluación externa.

La primera fase busca que los participantes comprendan el lugar que ocupa el eje Formación para la Vida dentro de la estructura general del modelo, sus dimensiones, componentes y criterios de calidad asociados.

2. Comprensión del modelo de valoración

Antes de iniciar el trabajo sobre cada dimensión, se desarrolla un ejercicio introductorio denominado**"¿En qué nivel nos encontramos?"**, mediante el cual los colegios analizan un caso práctico y reflexionan sobre los niveles de:

- Existencia.
- Pertinencia.
- Apropiación.
- Mejoramiento continuo.

El propósito es que los participantes comprendan cómo se aplica la escala de valoración y cómo relacionar los niveles con evidencias concretas de gestión institucional.

3. Construcción del instrumento de trabajo

Los colegios elaboran una matriz de análisis que servirá como instrumento de apoyo para todo el taller. En ella registran:

- Dimensión.
- Componente.
- Descripción de hallazgos.
- Nivel de desarrollo alcanzado.
- Evidencias que soportan la valoración.

Esta herramienta se convierte en la base para la posterior redacción del informe de postulación.

4. Desarrollo de las dimensiones del eje Formación para la Vida

La secuencia metodológica se organiza en cuatro momentos de trabajo que corresponden a las dimensiones del eje:

Momento 1. Planeación Curricular

- Reflexión sobre diseño curricular, enfoque pedagógico y estructura curricular.
- Respuesta a preguntas orientadoras.
- Valoración del nivel alcanzado y registro de evidencias.

Momento 2. Prácticas Pedagógicas

- Análisis de ambientes de aprendizaje.
- Evaluación de estrategias de educación inclusiva.
- Revisión de proyectos pedagógicos y su gestión.
- Identificación de fortalezas, brechas y evidencias.

Posteriormente se realiza un primer espacio de socialización de avances entre los colegios participantes.

Momento 3. Evaluación y Seguimiento

- Reflexión sobre los procesos institucionales de evaluación de aprendizajes.
- Análisis del uso pedagógico de resultados.
- Autoevaluación del nivel de desarrollo alcanzado.

Momento 4. Familia, Ciudadanía y Paz

- Revisión de estrategias de formación socioemocional y ciudadanía.
- Análisis de la relación escuela-familia.
- Identificación de evidencias y valoración institucional.

5. Socialización y coevaluación

Una vez finalizado el trabajo por dimensiones, los colegios presentan los resultados de su análisis. Los participantes desarrollan un ejercicio de coevaluación en el que valoran:

- El componente presentado.
- El nivel evidenciado.
- Las evidencias más relevantes.
- Recomendaciones para avanzar al siguiente nivel.

Esta etapa fortalece la reflexión colectiva y el aprendizaje entre pares.

6. Diálogo con colegios acreditados

El taller incorpora un espacio de conversación con instituciones acreditadas y reacreditadas, quienes comparten experiencias, dificultades, evidencias clave y lecciones aprendidas durante sus procesos de acreditación, permitiendo que los participantes contrasten sus avances con experiencias reales.

7. Cierre y proyección del trabajo posterior

La sesión concluye orientando a los colegios para que transformen los ejercicios realizados durante el taller en borradores para el informe de postulación, los remitan para retroalimentación y los incorporen progresivamente en la plantilla oficial. El mensaje final enfatiza que cada taller aporta insumos para la construcción de un único documento institucional que soporte el proceso de evaluación externa.

TALLER 5: METODOLOGÍA PROPUESTA PARA TALLER SOBRE EL EJE ADMINISTRACIÓN EFECTIVA

El Taller 5 constituye la fase final del recorrido por los tres ejes del Modelo de Acreditación y está orientado al análisis del eje **Administración Efectiva**. Su diseño combina la comprensión del proceso de evaluación externa, la preparación para la sustentación ante jurados y la construcción de contenidos para el informe de postulación.

1. Apertura, activación y seguimiento al proceso

La jornada inicia con las actividades de activación, bienvenida y revisión del estado de avance de los colegios. En este espacio se presentan los productos recibidos de los talleres anteriores, los plazos de entrega del informe de postulación y las oportunidades de acompañamiento dispuestas por el IDEP. El propósito es orientar a los participantes frente a las etapas finales del proceso y fortalecer la planeación institucional para la entrega de los productos requeridos.

2. Contextualización normativa y del proceso de evaluación

Antes de abordar el eje temático del taller, se realiza una revisión de los aspectos normativos que regulan el Modelo de Acreditación, incluyendo:

- Estructura del modelo y ponderación de los tres ejes.
- Puntajes requeridos para acreditación y reacreditación.
- Incentivos asociados al proceso.
- Papel de los pares evaluadores, los jurados y la comisión evaluadora.
- Procedimiento de sustentación institucional.

Esta contextualización permite que los colegios comprendan cómo se utilizará la información incluida en su informe y cuál será su papel durante las etapas posteriores de evaluación.

3. Recapitulación e integración de los talleres anteriores

El taller incorpora un espacio de recapitulación que conecta el trabajo desarrollado en el eje de Formación para la Vida con la elaboración del informe de postulación. Se revisan elementos de la estructura del documento, especialmente aquellos relacionados con la contextualización institucional, la autoevaluación, los planes de mejora y la descripción del estado actual de la gestión.

Asimismo, se presentan orientaciones para fortalecer la redacción de la gestión pedagógica, promoviendo una mirada integral sobre currículo, práctica docente, ambientes de aprendizaje, participación de la comunidad educativa y gestión de recursos.

4. Comprensión del eje Administración Efectiva

Posteriormente se introduce el eje de Administración Efectiva como el macroproceso destinado a promover el bienestar institucional, desarrollar capacidades del talento humano, gestionar recursos y garantizar condiciones que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes. Se presentan sus dos grandes dimensiones:

- Desarrollo del Talento Humano.
- Gestión de los Servicios y los Recursos.
- Igualmente se explican los componentes, subcomponentes y criterios de calidad que serán objeto de análisis durante la actividad.

5. Preparación para la sustentación

Una característica diferenciadora del Taller 5 es que las actividades se desarrollan en modalidad de**“sustentación”**, simulando las condiciones que enfrentarán los colegios ante los jurados. Se explica que las respuestas deben centrarse en logros, resultados, evidencias y desafíos institucionales, evitando descripciones generales.

6. Trabajo por dimensiones

Momento 1. Desarrollo del Talento Humano

Los colegios analizan los procesos relacionados con:

- Organización y gestión por resultados.
- Bienestar y formación del talento humano.

A partir de preguntas orientadoras, reflexionan sobre la identificación de fortalezas y necesidades del personal, los mecanismos de seguimiento al desempeño, los procesos de formación y la forma en que estas acciones contribuyen al mejoramiento institucional.

Finalizado el análisis, cada institución realiza una sustentación breve de los resultados más relevantes respaldándose en evidencias concretas.

Momento 2. Gestión de los Servicios y los Recursos

En esta fase se aborda:

- Servicios institucionales.
- Recursos físicos.
- Gestión financiera.

Las actividades invitan a examinar cómo se administran los servicios a estudiantes y familias, cómo se gestionan la infraestructura y los recursos tecnológicos, y de qué manera se planifican y priorizan los recursos financieros en función de las necesidades pedagógicas.

Al igual que en el momento anterior, los participantes presentan una sustentación basada en evidencias y resultados, fortaleciendo sus capacidades para la futura presentación ante jurados.

7. Diálogo con colegios acreditados

Posteriormente se desarrolla un espacio de intercambio con colegios acreditados y re-acreditados, quienes comparten experiencias relacionadas con la elaboración del informe, la evaluación por pares y las evidencias más significativas para demostrar niveles de mejoramiento continuo. Este diálogo busca proporcionar referentes prácticos y lecciones aprendidas a las instituciones participantes.

8. Cierre y proyección de trabajo

La secuencia concluye con orientaciones para transformar los productos construidos durante la jornada en textos para el informe de postulación. Se invita a los colegios a:

- Redactar los apartados correspondientes al eje Administración Efectiva.
- Enviar borradores para retroalimentación.
- Integrar los avances de los talleres 1 al 5 en un único documento institucional.

ANEXO 8
Obligación 4
Contrato IDEP-CPS-75-2026

Insumo apoyo diseño e insumo presentación taller 2

1



2

Asistencia

SED 2026

3

AGENDA

01 Ejercicio Activación
02 Objetivo
03 Espacio para la SED
04 Desarrollo del Taller – Parte 1
05 Espacio para socialización
06 Desarrollo del Taller – Parte 2
07 Espacio para socialización
08 Conectando con el Informe

4



5

El Arte del Movimiento Corporal Lento

¿Dónde guarda tu cuerpo lo que el día a día no te permite pausar?

Activación del Nervio Vago y la Fascia

- Cuando el sistema nervioso se mantiene en alerta, la fascia se vuelve rígida, la respiración se acorta y el tono vagal cae.



SED 2025

6



7

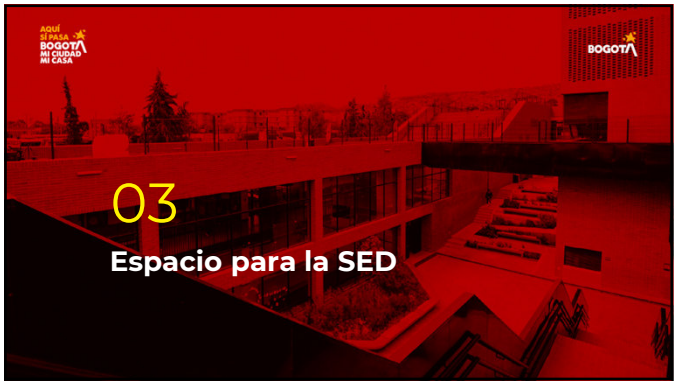
Taller 2

Objetivo:

El segundo taller busca apoyarlos con la redacción del apartado relacionado con la Autoevaluación y Mejora en la institución. En este sentido se debe tener presente que *la institución educativa ha adelantado ejercicios de autoevaluación institucional en los últimos 3 años que le han permitido establecer acciones y generar compromisos en los diferentes miembros de la comunidad, que se traducen en objetivos y metas específicas en su respectivo Plan Institucional de Mejoramiento.*

SED 2026

8



9



10

Recapitulemos

1. Aspectos relevantes de la **historia de la institución educativa**, en especial relacionados con los hitos de la gestión pedagógica.
2. La **misionalidad** del colegio y su relación con el contexto.
3. Aspectos **sociales, económicos y culturales** de la población **estudiantil, de sus familias, y del contexto local**.
4. Caracterización y aspectos relevantes del **cuerpo docente y administrativo**.
5. Experiencias **significativas** relacionadas con el mejoramiento de la calidad educativa.
6. Características o **elementos distintivos del colegio que hacen parte de su identidad institucional**.

De los siguientes aspectos ¿cuál considera que necesita mayor desarrollo para la elaboración del informe de postulación?

SED 2026

11



12

El ciclo de mejoramiento para la excelencia

Autoevaluación institucional
- Estado actual frente a metas y objetivos.
- Identificación de fortalezas y oportunidades de mejora.
- Desarrollo de actitud reflexiva concertada.
- Liderazgo pedagógico.

Planeación hacia el mejoramiento
- Priorización de acciones.
- Acción planeada, no reactiva.
- Acción coordinada y apropiada.

Seguimiento al plan de mejoramiento
- Monitoreo a avances y seguimiento a las prácticas
- Desarrollo de capacidades en los actores

SED 2026

13

Autoevaluación institucional

Es un ejercicio de **análisis y reflexión sobre el estado** actual de los procesos de la gestión escolar.

Permite la **identificación de fortalezas y oportunidades de mejoramiento** de los procesos institucionales y pedagógicos.

Promueve el liderazgo pedagógico y posibilita una visión compartida de las metas que se deben alcanzar colectivamente para construir una cultura de mejoramiento continuo.

Permite que las instituciones educativas sepan **hacia dónde van, cuáles son sus avances y cuál es el camino para alcanzar los objetivos** que se han propuesto.



Permite a la comunidad educativa saber cómo se encuentra, en **relación con los objetivos y metas institucionales, y con base en los resultados de la evaluación**, definir acciones para mejorar.

SED 2026

14

Indicadores y resultados

Tasas de eficiencia interna
- Principales resultados del progreso de las tasas de **aprobación**, **deserción**, **reprobación**
- Tres últimos años

Pruebas Saber 11
- Resultados por área 2025, análisis de **tendencia de mejora**
- Tres últimos años

Metas de mejoramiento
- **Compromisos y metas** de mejoramiento de resultados de Pruebas Saber
- Tres últimos años

Insumos:
Informe de Resultados de Evaluación 2025 - SMECE

SED 2026

15

Informe de postulación: Autoevaluación institucional

AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA

La institución educativa ha adelantado ejercicios de autoevaluación institucional que le han permitido establecer acciones y generar compromisos en los diferentes miembros de la comunidad, que se traducen en objetivos y metas específicas en nuestro plan institucional de mejoramiento. A continuación, una breve descripción del proceso de autoevaluación, así como de la formulación y seguimiento al plan de mejora.

Autoevaluación Institucional

El proceso de autoevaluación llevado a cabo por la institución ha sido rigurosamente abordado, como se señala a continuación, en donde se resaltan los pasos seguidos para su desarrollo, el nivel de participación, el nivel analítico y la fundamentación de las conclusiones.

Pasos seguidos para la autoevaluación
Describir brevemente la ruta seguida por el colegio para realizar la autoevaluación.

Nivel de participación
Porcentaje promedio de participación de los actores institucionales o estamentos.

Aspectos para destacar en el proceso de autoevaluación
Mencionar algunas acciones que merezcan ser destacadas en el proceso de autoevaluación realizado por el colegio.

Nivel analítico
Se analiza la matriz y/o el documento de autoevaluación institucional y los resultados.

¿Cuál es la metodología desarrollada? ¿Qué instrumentos se utilizan para la autoevaluación? ¿Desde qué año se realiza?

¿Quiénes participan en la autoevaluación? ¿A qué actores o estamentos educativos representan? Discriminar por las diferentes metodologías; porcentaje

¿Qué acciones se destacan del proceso? ¿Qué acciones son novedosas e innovadoras? ¿Qué ha cambiado en los últimos tres años en el proceso de autoevaluación?

¿Cuáles resultados de la autoevaluación se destacan? Breve síntesis

16



17

Plan institucional de mejoramiento acordado- PIMA

Plan	Conjunto de objetivos, acciones, metas, responsables y cronograma.
Institucional	Integrados a propósitos acordados y apoyan el cumplimiento de su horizonte institucional.
Mejoramiento	Dirigido a solucionar problemáticas de la gestión escolar, identificadas en la autoevaluación, que aportan al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.
Acordado	Construido de manera reflexiva, participativa y fruto de un trabajo colectivo de todos los actores educativos.



Lo que se planifica es el cambio y la transformación para lograr la misión social de la escuela.

SED 2026

18

Plantilla informe de postulación - PIMA

Programación de acciones prioritarias

El reciente plan institucional de mejoramiento establece las siguientes actividades priorizadas:

No.	Actividad de mejora	Ud. Medida	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin

Seguimiento al plan institucional de mejoramiento

El más reciente seguimiento evidencia el balance en el cumplimiento de los compromisos:

No.	Actividad de mejora	Logros Alcanzados	Nivel de Ejecución

SED 2026

19

Elementos del PIMA

Cada actividad de las acciones de mejora debe tener una unidad de medida, para dar cuenta de su avance

Las actividades:

- ✓ Buscan alcanzar los objetivos estratégicos.
- ✓ Son un ejercicio reflexivo, participativo y colectivo.

La unidad de medida permite verificar los efectos y avances de cada actividad

Las unidades de medida son:

- ✓ Elementos concretos (materiales o no).
- ✓ Pueden ser: sumatorias, constantes, por demanda.

La meta se refiere a los resultados de las transformaciones esperadas gracias a la ejecución de las actividades.

Las metas son:

- ✓ Cuantificables y verificables.

SED 2026

20

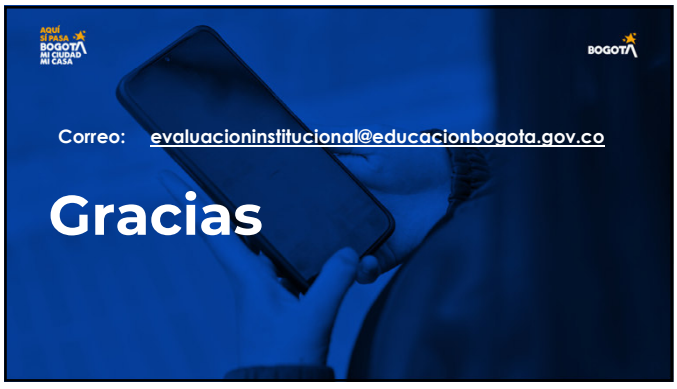


21

No.	Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
1	Convocatoria, inscripción y socialización	01 de abril	21 de abril
	Evento de Socialización	22 de abril	
2	Orientación a instituciones	11 de junio	9 de septiembre
3	Orientación a pares evaluadores	7 de septiembre	11 de septiembre
4	Postulación	28 de agosto	10 de septiembre
	Elaborar informe de postulación	11 de junio	9 de septiembre
	Evaluación requisitos postulación	2 de septiembre	9 de septiembre
	Entrega oportuna de informes de postulación ajustados	10 de septiembre hasta las 11:59 p.m.	
5	Evaluación de colegios postulados	16 de septiembre	2 de octubre
	Encuentro pares evaluadores y colegios postulantes	16 de septiembre	16 de septiembre
	Realizar visitas de campo (mínimo 3 días por colegio) y presentación de informes	17 de septiembre	2 de octubre
6	Sustentación de colegios ante el jurado	28 de octubre	3 de noviembre
7	Publicación de resultados y respuestas a colegios que solicitan aclaraciones	10 de noviembre	17 de noviembre
8	Ceremonia de Premiación	Segunda quincena de noviembre	
9	Retroalimentación a colegios	4 de noviembre	11 de noviembre

SED 2026

22



23



24

Enlace al caso para análisis

25

Parte 1: Plan Institucional de Mejoramiento Acordado

Luego de analizar el caso de estudio y revisar el PIMA que ha construido la IED "El Progreso":

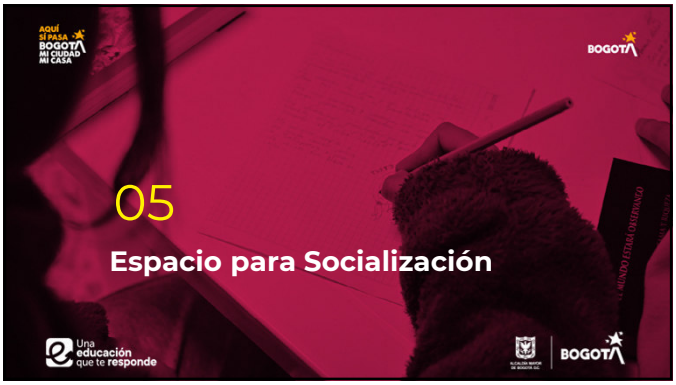
- ¿Qué **recomendaciones** haría al Colegio El Progreso relacionadas con la formulación de las actividades?
- ¿Cuáles son las **características esenciales** que deben tener las actividades formuladas?

26

Parte 1: Plan Institucional de Mejoramiento Acordado

- ¿Cuáles son sus consideraciones frente a los **responsables definidos** en cada actividad?
- ¿Cómo definió la institución las **unidades de medida** para el seguimiento del plan?

27



28



29

Parte 2: PIMA

Luego de analizar su propio PIMA, respondan a las siguientes preguntas:

- ¿Cómo determinan el **grado de avance** de las actividades planteadas?
- ¿Se ha **cumplido todo** lo planeado en un 100%?
- ¿**Qué medidas plantean** para las actividades que no se han desarrollado de acuerdo con lo planeado?

30

Parte 2: PIMA

Con respecto a las unidades de medida definidas en su PIMA:

- ¿Considera que están permitiendo realizar un **seguimiento adecuado** cara a las actividades definidas?
- ¿En qué grado el cumplimiento de estas unidades los acerca al **objetivo estratégico** planteado?

31

Parte 3: La importancia de las Evidencias

- Por favor **construyan una tabla** en la que relacionen: Objetivo | Actividad | Nivel de ejecución | Unidad de Medida| Evidencia | Lugar de consulta.
- Discuta con el equipo de su colegio si las evidencias señaladas **permitirán soportar** en el informe de postulación y durante la visita de pares, los logros que el colegio ha alcanzado. En caso de ser necesario incluir nuevas evidencias complementen la tabla.

32

Parte 3: La importancia de las Evidencias

- Incluyan en la tabla anterior, una nueva columna que se denomine Desafíos y consignen en ella los **principales retos** que la IED debe superar para alcanzar los objetivos que se ha propuesto.

33



34



35

Desarrollo esperado en el informe

36


Evaluación de Talleres de
Orientación (Taller 2)
Una educación que te responde
BOGOTÁ

37

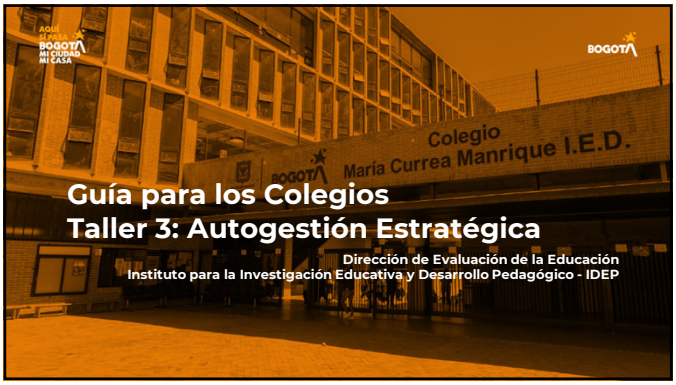

Gracias
SED
BOGOTÁ

38

ANEXO 9
Obligación 4
Contrato IDEP-CPS-75-2026

Insumo apoyo diseño e insumo presentación taller 3

1



2

Asistencia

3



4

El Arte del Observador



SED 2025

5

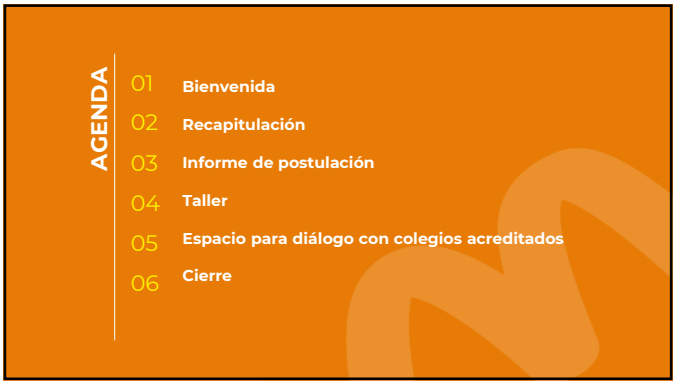


SED 2025

6


Elige conscientemente
Antes de reuniones o decisiones importantes, realiza una **respiración consciente** preguntando desde cuál personaje quiero liderar.
Quien cuida su mundo interior, lidera con propósito su mundo exterior.
SED 2025

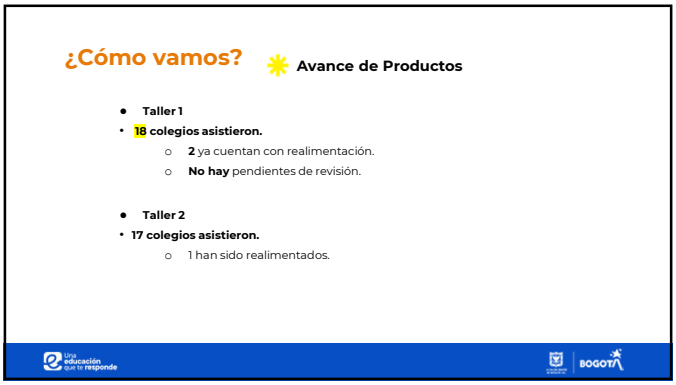
7


AGENDA
01 Bienvenida
02 Recapitulación
03 Informe de postulación
04 Taller
05 Espacio para diálogo con colegios acreditados
06 Cierre

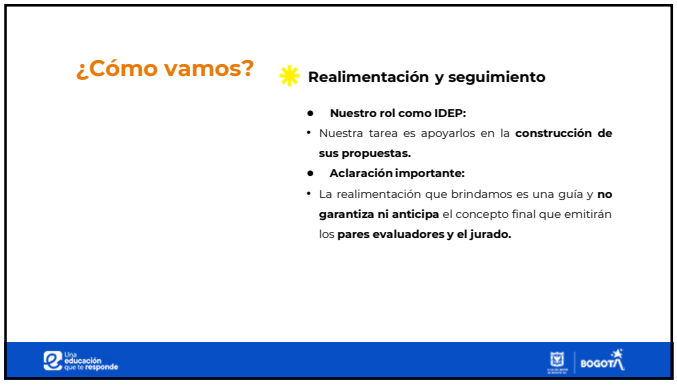
8


AQUÍ SÍ PASA BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA
BOGOTÁ
01
Bienvenida

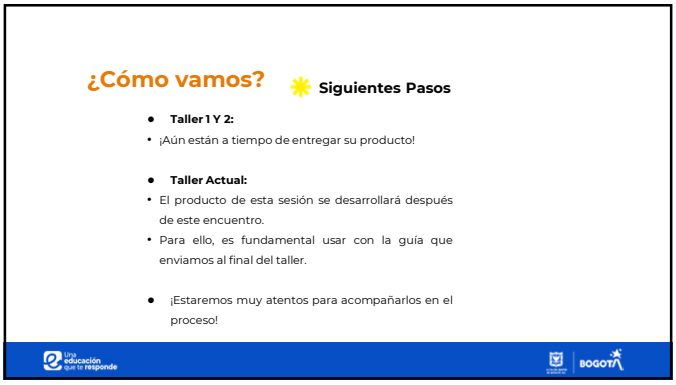
9


¿Cómo vamos?
Avance de Productos
Taller 1
18 colegios asistieron.
2 ya cuentan con realimentación.
No hay pendientes de revisión.
Taller 2
17 colegios asistieron.
1 han sido realimentados.
Una educación que te responde
BOGOTÁ

10


¿Cómo vamos?
Realimentación y seguimiento
Nuestro rol como IDEP:
Nuestra tarea es apoyarlos en la construcción de sus propuestas.
Aclaración importante:
La realimentación que brindamos es una guía y no garantiza ni anticipa el concepto final que emitirán los pares evaluadores y el jurado.
Una educación que te responde
BOGOTÁ

11


¿Cómo vamos?
Siguientes Pasos
Taller 1 Y 2:
¡Aún están a tiempo de entregar su producto!
Taller Actual:
El producto de esta sesión se desarrollará después de este encuentro.
Para ello, es fundamental usar con la guía que enviamos al final del taller.
¡Estaremos muy atentos para acompañarlos en el proceso!
Una educación que te responde
BOGOTÁ

12



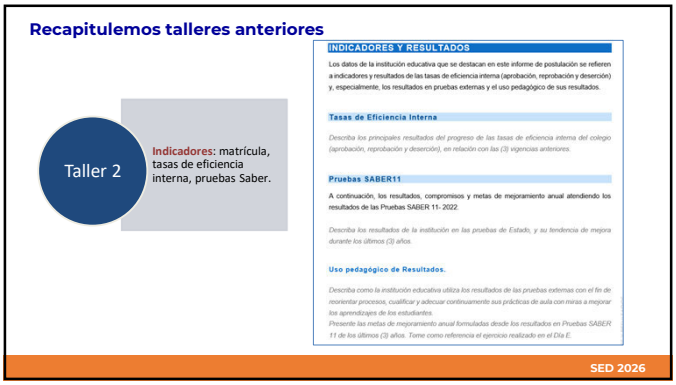
13



14



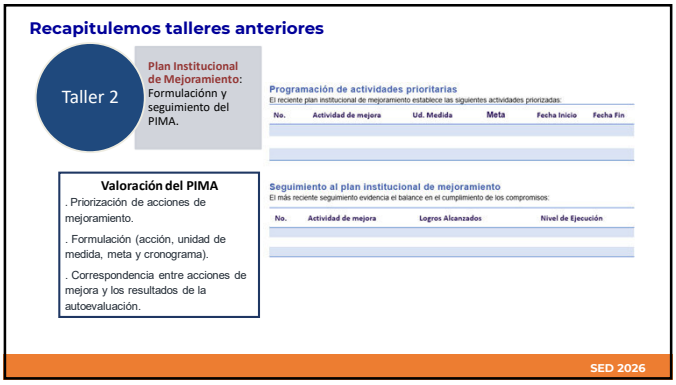
15



16



17



18



19

Propósito

Estado general del eje Autogestión Estratégica

Corresponde a la descripción del estado actual de la gestión institucional, en relación con el eje Autogestión Estratégica, dimensiones y componentes, desde sus criterios de calidad

SED 2026

20

Gestión Institucional

3 Ejes



10 dimensiones

1. Direccionamiento estratégico
2. Organización estratégica y orientación al cambio
3. Liderazgo y participación
4. Relación con el entorno

5. Planeación curricular
6. Prácticas pedagógicas
7. Evaluación y seguimiento
8. Familia, ciudadanía y paz

9. Desarrollo del talento humano
10. Gestión de los servicios y los recursos.

20 componentes

1. Horizonte institucional, caracterización del contexto y de la comunidad.
2. Planeación institucional
3. Evaluación institucional
4. Gestión por procesos
5. Participación
6. Clima escolar y convivencia
7. Aliados estratégicos
8. Escuela, comunidad y medio ambiente

9. Diseño Curricular
10. Ambientes de aprendizaje
11. Educación inclusiva
12. Proyectos pedagógicos
13. Evaluación
14. Formación socioemocional y ciudadanía
15. Escuela y familia

16. Organización y gestión por resultados
17. Bienestar y formación
18. Servicios institucionales
19. Recursos físicos
20. Gestión financiera

38 criterios de calidad

SED 2026

21

Estructura

Es el macroproceso que enfoca la organización, sus prácticas y sus relaciones hacia el logro de la **visión** y las **metas institucionales**, mediante un **liderazgo pedagógico** colaborativo, un **clima armónico** y unas **relaciones con el entorno** que facilitan la planificación, el desarrollo y la evaluación de la gestión escolar, hacia la consecución de los aprendizajes y la adaptación a las demandas, cambiantes del entorno.



SED 2026

22

Estructura

I. Eje de Autogestión estratégica		
Dimensión	**Componente**	**Subcomponente**
1.1. Direccionamiento estratégico	1.1.1. Horizonte institucional, caracterización del contexto y de la comunidad.	1. Caracterización de la comunidad educativa
		2. Misión y visión
		3. Principios y Valores Institucionales
		4. Perfiles institucionales
1.2. Organización estratégica y orientación al cambio	1.2.1. Planeación institucional	5. Planeación estratégica
		6. Planeación operativa
	1.2.2. Evaluación institucional	7. Gestión de la información y del conocimiento
		8. Autoevaluación y Mejoramiento
	1.2.3. Gestión por procesos	9. Procesos y procedimientos
		10. Gestión del riesgo
1.3. Liderazgo y participación	1.3.1. Participación	11. Gobierno escolar y participación
		12. Estilo de Liderazgo
		13. Comunicación
	1.3.2. Clima escolar y convivencia	14. Clima Escolar
1.4. Relación con el entorno	1.4.1. Aliados estratégicos	15. Alianzas y relaciones interinstitucionales
		16. Seguimiento e interacción con el egresado
	1.4.2. Escuela, comunidad y medio ambiente	17. Servicio social estudiantil
		18. Interacción comunitaria
		19. Gestión Ambiental

SED 2026

23

Dimensión y Criterios de Calidad

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
1.1. Direccionamiento estratégico	1.1.1. Horizonte institucional, caracterización del contexto y de la comunidad.	1. Caracterización de la comunidad educativa	Una institución educativa de calidad ofrece una formación pertinente con el contexto, cuando realiza una caracterización de los estudiantes, sus familias y de su entorno, en la que se reconocen sus necesidades y expectativas.
		2. Misión y visión	En una institución educativa de calidad la misión, la visión y los objetivos están formulados de manera coherente y pertinente entre sí, desde su naturaleza y con las necesidades, intereses y expectativas de la comunidad educativa, responden a las condiciones cambiantes del entorno, son conocidas por todos y se revisan periódicamente.
		3. Principios y Valores Institucionales	Los principios en una institución educativa de calidad orientan la toma de decisiones, caracterizan la cultura institucional y responden a los cambios y transformaciones del contexto educativo. Igualmente, los valores corresponden con los principios y con las acciones que se adelanten desde los aspectos directivo, pedagógico y administrativo en la dinámica escolar, para el alcance de sus propósitos.
		4. Perfiles institucionales	Una institución educativa de calidad define los perfiles que determinan las características, habilidades y competencias esperadas en los actores educativos, los cuales se encuentran alineados con el horizonte institucional. Dichos perfiles se revisan y ajustan en la medida que las condiciones institucionales lo requieren.

SED 2026

24



25

(Estructura Informe de postulación)

1. Presentación ✓

Contenido del documento y razones de la postulación.

2. Contextualización ✓

Datos de identificación, trayectoria histórica, misionalidad, información sobre el entorno, caracterización de la población atendida, planta docente, logros y reconocimientos.

3. Indicadores ✓

Indicadores y resultados de matrícula, eficiencia interna y evaluación externa.

4. Autoevaluación institucional ✓

Descripción de los procesos de autoevaluación de los últimos 3 años y relación de evidencias.

5. Planes de mejora ✓

Presentación del plan o planes de mejoramiento (PMI, PIMA o POA) que la institución ha proyectados durante los últimos tres años, así como evidencias de su ejecución y seguimiento.

6. Estado general de la gestión ✓

Descripción del estado actual de la gestión institucional.

- Eje de autogestión estratégica
- Eje de formación para la vida
- Eje de administración efectiva

SED 2026

26

Del informe de postulación

Para tener en cuenta...

- Capítulos – Estado actual de la gestión institucional (Ciclo PHVA)

Planeación Institucional

Describa brevemente la forma en que la institución educativa planea, desarrolla, evalúa y articula su planeación estratégica y su planeación operativa.

Evaluación Institucional

Describa brevemente la forma en que la institución educativa planea, gestiona, evalúa y articula su gestión de la información y del conocimiento con la autoevaluación y el mejoramiento.

SED 2026

27

Del informe de postulación

Para tener en cuenta...

- Lecciones aprendidas y desafíos

DIMENSIONES	APRENDIZAJES	DESAFIOS
Direccionamiento estratégico		
Organización estratégica y orientación al cambio		
Liderazgo y Participación		
Relación con el entorno		

SED 2026

28

Del informe de postulación

Para tener en cuenta...

- Relación de Evidencias.

Subcomponente	No.	Evidencia	Forma de presentación (Digital, físico)	Estado (Terminado, en proceso)	Lugar de Consulta
Caracterización de la comunidad educativa					
Misión y visión					
Principios y Valores Institucionales					
Perfiles institucionales					

SED 2026

29



30

No.	Actividad	Fecha	
		Inicial	*Final*
1	**Convocatoria, inscripción y socialización**	**01 de abril**	**21 de abril**
	Evento de Socialización	22 de abril	
2	**Orientación a instituciones**	**11 de junio**	**9 de septiembre**
3	**Orientación a pares evaluadores**	**7 de septiembre**	**11 de septiembre**
4	**Postulación**	**28 de agosto**	**10 de septiembre**
	Elaborar informe de postulación	11 de junio	9 de septiembre
	Evaluación requisitos postulación	2 de septiembre	9 de septiembre
	Entrega oportuna de informes de postulación ajustados	**10 de septiembre hasta las 11:59 p.m.**	
5	**Evaluación de colegios postulados**	**16 de septiembre**	**2 de octubre**
	Encuentro pares evaluadores y colegios postulantes	16 de septiembre	16 de septiembre
	Realizar visitas de campo (mínimo 3 días por colegio) y presentación de informes	17 de septiembre	2 de octubre
6	**Sustentación de colegios ante el jurado**	**28 de octubre**	**3 de noviembre**
7	**Publicación de resultados y respuestas a colegios que solicitan aclaraciones**	**10 de noviembre**	**17 de noviembre**
8	**Ceremonia de Premiación**	**Segunda quincena de noviembre**	
9	**Retroalimentación a colegios**	**4 de noviembre**	**11 de noviembre**

SED 2026

31

Correo: evaluacioninstitucional@educacionbogota.gov.co

Gracias

32

04

Taller

33

Antes de comenzar

- ¿Cuánto pesa la calificación del **informe de postulación** en los resultados del proceso?
- ¿Cuándo podremos conocer los **criterios de evaluación** con los que realizarán su trabajo los pares evaluadores?

SED 2026

34

Momento 1: Direccionamiento estratégico (20 minutos)

Concepto Clave:

Es el proceso que orienta a la institución a través de:

- Una **visión y metas claras**, apropiadas por la comunidad.
- La identificación de **necesidades del contexto y de los estudiantes**.
- Una **planificación escolar** coherente con lo anterior.

¿Qué deben describir en su informe?

- Horizonte Institucional
- Caracterización del Contexto
- Caracterización de la Comunidad

SED 2026

35

Paso 1

Pregunta orientadora: ¿Cómo construir un horizonte institucional que oriente estratégicamente la gestión educativa, respondiendo de manera pertinente a las necesidades del contexto y comprometido con la formación integral de ciudadanos transformadores?

Misión y Visión: ¿Cómo se apropian los actores educativos de la Misión y la Visión del colegio?

Principios y Valores: ¿Cómo se definen, actualizan y apropian los Principios y Valores entre los actores educativos?

Perfiles institucionales: ¿Cómo se definen, actualizan y apropian los perfiles entre los actores educativos?

Una educación que te responde

36

Paso 2

A partir de la discusión, elabore un **mapa mental** con la pregunta orientadora como nodo central. A partir de ese nodo se desprenderán las ramas que dan cuenta de los:

- Principales **descubrimientos** a los que conduce intentar resolver esta pregunta
- Los **desafíos** que se identificaron durante este mismo proceso
- Las **lecciones aprendidas** a nivel institucional nivel institucional

En el caso de los **colegios acreditados**, al haber recibido previamente el informe de evaluación que acompañó su reconocimiento, el mapa debe incluir una ramificación que dé cuenta de los **principales retos** que surgen a partir del reconocimiento obtenido.

37

Paso 3

Al finalizar el mapa, incluya en él una **reflexión de cierre** que responda a la pregunta: *¿Qué transformación (es) fundamental (es) experimentó nuestra institución al transitar este proceso de construcción del horizonte institucional?*

El producto de esta reflexión debe llevarse a la sección **Horizonte institucional y caracterización del contexto y la comunidad** de la plantilla suministrada.

¡Manos a la obra!

38

Momento 2: Organización estratégica y orientación al cambio (20 minutos)

Concepto Clave:

Es el proceso que estructura un **cambio y mejora sistemáticos** de las prácticas escolares, impulsado por:

- Un **liderazgo pedagógico** dinámico.
- La **gestión de información** (resultados, autoevaluación, reflexión).
- La **toma de decisiones** y ejecución de acciones de mejora.
- La **verificación** de los propios logros.

¿Qué deben describir en su informe?

- Planeación Institucional
- Evaluación Institucional
- Gestión por Procesos

39

Paso 1

Pregunta orientadora: ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de planeación institucional? ¿Cómo se lleva a cabo la planeación operativa en la institución?

¿Cómo se lleva a cabo el **seguimiento a los planes de mejoramiento** que se formulan a partir de la autoevaluación institucional?

¿Cómo se desarrolla la **gestión de procesos** en la institución?

¿Cómo se **comprenden** los procesos por todo el equipo del colegio?

¿Los procesos son empleados para **analizar la gestión** de manera integral?

¿Cómo se hace la **gestión de riesgos** en el colegio y quiénes participan en esta?

40

Paso 2

Nuevamente acudiremos a la técnica de **mapas mentales** para hacer visible nuestro pensamiento. De nuevo, el nodo central corresponderá a la pregunta orientadora y dentro de las ramificaciones de este se espera encontrar al menos:

- Proceso de **autoevaluación**
- **Gestión** de la información y del conocimiento
- Formulación de planes de **mejoramiento**
- **Seguimiento** y mejora continua
- Relación entre la **gestión por procesos** y las anteriores ramas

Los **colegios acreditados** deben incluir una ramificación adicional en la que den cuenta de los **ajustes realizados** en esta dimensión como consecuencia de las recomendaciones recibidas en el informe de evaluación con el que recibieron el reconocimiento.

41

Paso 3

Al finalizar el mapa, incluya en él una **reflexión de cierre** que responda a la pregunta: *¿Qué transformación fundamental ha experimentado nuestra institución en su capacidad de gestionar el cambio y orientarse hacia la mejora continua?*

El producto de esta reflexión debe llevarse a las secciones: **Planeación Institucional**, **Evaluación Institucional** y **Gestión por procesos**, de la plantilla suministrada.

¡Manos a la obra!

42

Momento 3: Espacio de Socialización (20 minutos)

Los invitamos a compartir sus primeros avances. **¡No es necesario que estén terminados!**

1. ¿Cómo enviar su trabajo?
   - Opción A: Si usaron **papel y lápiz**
     - Tomen una foto clara con un celular.
     - Envíen la imagen al correo: evaluacionexterna@idep.edu.co
   - Opción B: Si lo crearon en **formato digital**
     - Guarden una versión en PDF o preparen el enlace para compartir.
     - Envíen el archivo o el enlace al correo: evaluacionexterna@idep.edu.co
2. Dinámica de presentación
   - El facilitador seleccionará colegios al **azar**.
   - Cada colegio tendrá un tiempo máximo de **5 minutos** para presentar.

43

Momento 4: Liderazgo y Participación (20 minutos)

Concepto Clave:

Es el proceso que promueve un **liderazgo compartido** y una cultura colaborativa, a través de:

- Un **gobierno escolar** y una comunicación que fomentan los valores democráticos y la sana convivencia.
- La **participación de la comunidad** en la toma de decisiones.
- El objetivo de garantizar el **desarrollo integral** de los estudiantes.

¿Qué deben describir en su informe?

- Participación
- Clima Escolar y Convivencia

44

Paso 1

Pregunta orientadora: ¿De qué manera nuestra estructura de gobierno escolar y nuestros mecanismos de participación traducen los valores de nuestro horizonte institucional en prácticas concretas de liderazgo colaborativo?

Participación: ¿Cómo se llevan a cabo los diferentes procesos de participación de los actores de la IED?

Clima escolar y convivencia: ¿Cómo se llevan a cabo los procesos institucionales para garantizar un adecuado clima escolar y una sana convivencia?

45

Paso 2

Elaboren una **representación gráfica** del líder ideal en su colegio. Incluirán en su respuesta los elementos que permitan comprender sus **valores** principales, el tipo de liderazgo que ejerce, sus relaciones con la comunidad educativa, la manera en que **articula** los esfuerzos de los diferentes actores dirigido a lograr un clima escolar que **potencie** el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes a la vez que **promueve** el beneficio de los docentes y del personal administrativo.

46

Paso 3

Luego de haber representado gráficamente al líder ideal para su institución, cada colegio elaborará un párrafo en el que identifica la manera en que este **modelo de liderazgo** se corresponde con su horizonte institucional.

Emplee el resultado de su trabajo para diligenciar las secciones: **Participación** y **Clima escolar y convivencia** de la plantilla suministrada.

¡Manos a la obra!

47

Momento 5: Relación con el entorno (20 minutos)

Concepto Clave:

Es el proceso que **coordina acciones de cooperación** entre el colegio y otros actores del entorno (sociales, productivos, etc.) con un doble propósito:

- Apoyar la **formación integral** del estudiante.
- Impulsar el **desarrollo del propio colegio y de la comunidad**.

¿Qué deben describir en su informe?

- Aliados Estratégicos
- Escuela, Comunidad y Medio Ambiente

48

Paso 1

Pregunta orientadora: ¿Cómo construimos y sostenemos una red de colaboración estratégica que potencie la formación integral de nuestros estudiantes, el desarrollo institucional y el impacto social de nuestra comunidad educativa?

Aliados Estratégicos: ¿Qué tipo de acuerdos o convenios realiza el colegio con actores externos? y estas acciones específicamente ¿cómo contribuyen con los procesos de mejora institucional?

Escuela, Comunidad y Medio Ambiente: ¿Qué tipo de acciones, acuerdos, convenios, entre otros realiza la IED con actores comunitarios y estos específicamente cómo contribuyen con los procesos de mejora?; ¿Qué tipo de estrategias y prácticas se realizan en materia de cuidado medioambiental y estos específicamente cómo contribuyen o se articulan con procesos de mejora del colegio?

49

Paso 2

Al reconocer el líder ideal es posible **identificar** más fácilmente los aliados ideales. Imagine que ese líder está sentado en una mesa de **trabajo** con los 5 aliados más poderosos que puede conseguir, su tarea es caracterizarlos, identificar los **aportes más relevantes** de cada uno y determinar las formas de colaboración que podrían establecer.

Es muy importante alinear esta "*mesa redonda ideal*" con la formación integral de los estudiantes y el mejoramiento continuo institucional.

50

Paso 3

Emplee el resultado de su trabajo para diligenciar las secciones: **Aliados estratégicos**, y **Escuela, comunidad y medio ambiente** de la plantilla suministrada.

¡Manos a la obra!

51

Momento 6: Espacio de Socialización (20 minutos)

Los invitamos a compartir sus primeros avances. **¡No es necesario que estén terminados!**

1. ¿Cómo enviar su trabajo?
   - Opción A: Si usaron **papel y lápiz**
     - Tomen una foto clara con un celular.
     - Envíen la imagen al correo: evaluacionexterna@idep.edu.co
   - Opción B: Si lo crearon en **formato digital**
     - Guarden una versión en PDF o preparen el enlace para compartir.
     - Envíen el archivo o el enlace al correo: evaluacionexterna@idep.edu.co
2. Dinámica de presentación
   - El facilitador seleccionará colegios al **azar**.
   - Cada colegio tendrá un tiempo máximo de **5 minutos** para presentar.

52



53



54

Para Finalizar: Pasos a Seguir

1. Finalizar el trabajo en la plantilla suministrada por el IDEP
2. Enviar dicha plantilla para realimentación
3. Consolidar en su informe de postulación los apartados construidos durante los primeros tres talleres.

Recordatorio clave: El objetivo es ir construyendo un único documento con el avance de todos los talleres. A partir de hoy podrán irlo haciendo en su propio informe de postulación.

¡Seguimos atentos para apoyarlos en cada paso!

55

Evaluación del taller

56



57

Anexo 10
OBLIGACIÓN 4
Contrato IDEP-CPS-75-2026
Insumo Taller 4 Formación para la Vida

1



2

Asistencia

Una educación que te responde

3

AGENDA

01 Bienvenida
02 Recapitulación
03 Taller
04 Espacio para diálogo con colegios acreditados
05 Cierre

4

Activación

EJERCICIO DE ACTIVACIÓN

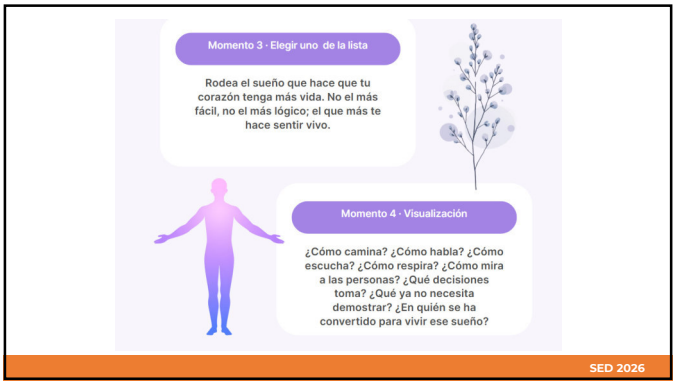
5



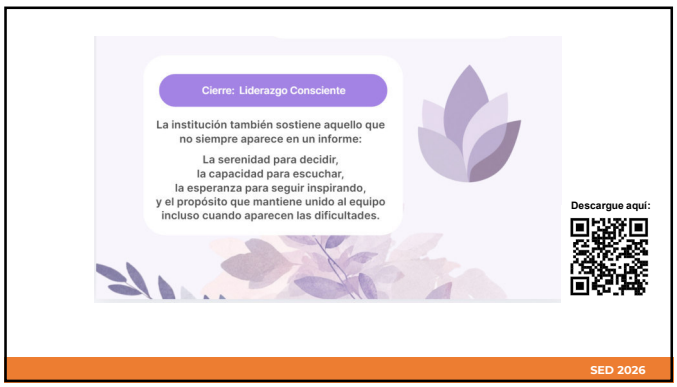
6



7



8



9



10

¿Cómo vamos?

- Luego del taller número 3 varios colegios han enviado los productos de los talleres realizados **(T1= 9; T2=5 y T3=1).** Gracias. Quienes aún no reciben su realimentación lo harán en las próximas horas.

- Esperamos que sean varios los colegios que **comienzan a trabajar en la plantilla del informe con avances.** Excelente trabajo, estaremos realimentando cada entrega durante las próximas horas.

SED 2026

11

¿Cómo vamos?

- **Un proceso de mejora continua:**
- A los colegios que nos han escrito, les hemos entregado al menos una retroalimentación a sus contendidos producto del trabajo en los talleres.
- **Nuestro rol como IDEP:**
- Nuestra tarea es apoyarlos en la construcción de sus propuestas.
- **Aclaración importante:**
- La realimentación que brindamos es una guía y no garantiza ni anticipa el concepto final que emitirán los pares evaluadores y el jurado.

12

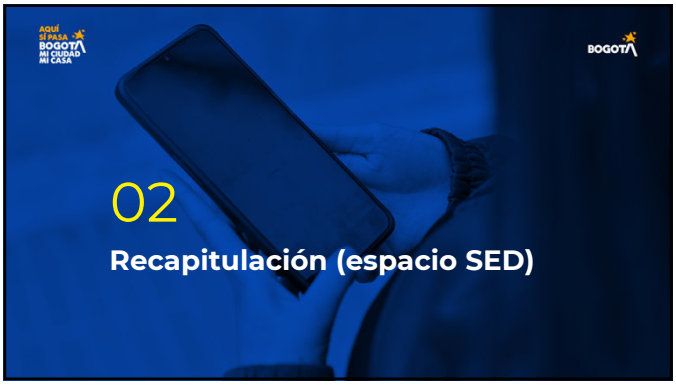
¿Cómo vamos? Siguientes Pasos

- **Taller 3:**
- **¡Aún están a tiempo de entregar su producto!**

- **Taller Actual:**
- El producto de esta sesión se desarrollará después de este encuentro.
- Para avanzar, cuando tengan contenidos definitivos llévenlos a la plantilla que se presentó en el taller anterior.

- **¡Estaremos muy atentos para acompañarlos en el proceso!**

13



14



15

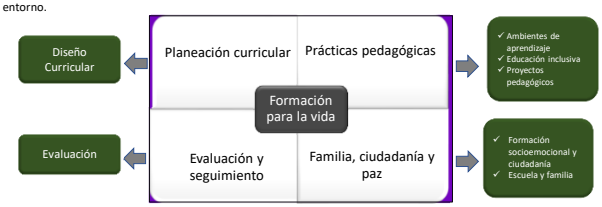
Gestión Institucional



16

Eje de Formación para la Vida

Macroproceso de la gestión escolar dirigido a la organización de los procesos curriculares en correspondencia con el enfoque misional y los propósitos de aprendizaje, a través de la **planeación curricular, las prácticas pedagógicas, una cultura de evaluación y la relación entre la familia y la escuela** como garante de la construcción de ciudadanía; para desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes necesarias en un **nuevo escenario educativo** que invita a un **cambio en los aprendizajes** y en la forma de asumir una responsabilidad personal y social con el entorno.



17

Estructura

II. Eje de Formación para la Vida		
Dimensión	**Componente**	**Subcomponente**
2.1. Planeación curricular:	2.1.1. Diseño Curricular	20. Enfoque Pedagógico
		21. Estructura curricular
2.2. Prácticas pedagógicas	2.2.1. Ambientes de aprendizaje	22. Práctica de aula
		23. Recursos para el aprendizaje
	2.2.2. Educación inclusiva	24. Educación inclusiva
	2.2.3. Proyectos pedagógicos	25. Proyectos pedagógicos transversales
		26. Investigación e innovación
2.3. Evaluación y seguimiento	2.3.1. Evaluación	27. Evaluación de aprendizajes
		28. Uso pedagógico de resultados
2.4. Familia, ciudadanía y paz	2.4.1. Formación socioemocional y ciudadanía	29. Desarrollo socioemocional
		30. Formación para la ciudadanía y la paz
	2.4.2. Escuela y familia	31. Alianza Familia - Escuela

SED 2026

18

Dimensión y Criterios de Calidad

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
2.1. Planeación curricular:	2.1.1. Diseño Curricular	20. Enfoque Pedagógico	Una institución educativa de calidad organiza su propuesta curricular teniendo en cuenta el diagnóstico institucional y los referentes de calidad - Lineamientos Curriculares, Estándares Básicos de Competencias, Derechos Básicos de Aprendizaje, matrices de referencia- Así mismo, establece unos principios teóricos y conceptuales; define su enfoque pedagógico, los propósitos de formación y las estrategias didácticas, que garanticen el logro de los aprendizajes esperados en los estudiantes. Realiza seguimiento y propone los ajustes requeridos, buscando la mejora continua.
		21. Estructura curricular	Una institución educativa de calidad, con base en su enfoque pedagógico, construye una estructura curricular a partir de la cual elabora los planes de estudio por ciclo y/o área; establece la malla curricular, las secuencias formativas y las estrategias metodológicas. Así mismo, hace seguimiento a sus avances y realiza los ajustes necesarios, para el cumplimiento de resultados en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

19

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
2.2. Prácticas pedagógicas	2.2.1. Ambientes de aprendizaje	22. Práctica de aula	Las instituciones educativas de calidad caracterizan sus prácticas de aula y establecen acuerdos frente a los elementos comunes. Así mismo monitorean, hacen seguimiento y llevan a cabo los ajustes necesarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.
		23. Recursos para el aprendizaje	Una institución educativa de calidad cuenta con recursos didácticos adecuados y pertinentes para favorecer el aprendizaje, responder a la planeación; así como, a las características de los estudiantes y a su contexto sociocultural; con el propósito de contribuir en el desarrollo de habilidades y competencias en los estudiantes. Los recursos se hallan disponibles y tienen protocolos para su uso y mantenimiento
	2.2.2. Educación inclusiva	24. Prácticas de inclusión	Una institución educativa de calidad caracteriza e identifica la diversidad de sus estudiantes, define lineamientos, diseña e implementa prácticas inclusivas de acuerdo a las necesidades particulares de los estudiantes para generar una cultura inclusiva en la que participan todos los estudiantes, garantizando así, el derecho a una educación de calidad; hace seguimiento a estas prácticas e implementa acciones de mejoramiento.
	2.2.3. Proyectos pedagógicos	25. Proyectos pedagógicos transversales	Una institución educativa de calidad diseña, implementa y desarrolla proyectos pedagógicos (interdisciplinares, transversales), con el fin de garantizar los aprendizajes fundamentales de los estudiantes como vía para el desarrollo de habilidades y competencias orientadas a optimizar su desempeño frente a las exigencias del mundo actual y en atención a la normatividad vigente y al Proyecto Educativo Institucional PEI.
		26. Investigación e innovación	Una institución educativa de calidad incentiva el desarrollo de comunidades de aprendizaje que reflexionan sobre sus propias prácticas; investiga e innova con el fin de incidir de manera directa en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así mismo sistematiza, analiza y cualifica el quehacer de la IE, a partir de los hallazgos emergentes de los ejercicios investigativos.

20



21

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
2.3. Evaluación y seguimiento	2.3.1. Evaluación	27. Evaluación de aprendizajes	Una institución educativa de calidad desarrolla procesos de evaluación de estudiantes a partir del acompañamiento y de la valoración de los aprendizajes esperados según criterios definidos y acordados colectivamente. Del mismo modo, hace seguimiento al Sistema Institucional de Evaluación, el cual se ajusta y mejora de manera permanente, de acuerdo con una revisión periódica para determinar las acciones de mejora a las que haya lugar.
		28. Uso pedagógico de resultados	Una institución educativa de calidad utiliza los resultados de las pruebas, externas e internas, con el fin de reorientar procesos, cualificar y adecuar continuamente sus prácticas de aula, con miras a mejorar las estrategias de enseñanza y posibilitar el logro de los resultados de aprendizaje.

22

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
2.4. Familia, ciudadanía y paz	2.4.1. Formación socioemocional y ciudadanía	29. Desarrollo socioemocional	Una institución educativa de calidad promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales y fomenta relaciones de afecto mediadas por la solidaridad y la empatía entre los diferentes actores de la comunidad (docentes – estudiantes – familias). También, incluye el componente socioemocional en la estructura curricular, diseña estrategias apropiadas para promover su enseñanza y aprendizaje, crea condiciones para su ejecución y hace un seguimiento y evaluación permanente para su mejora.
		30. Formación para la ciudadanía y la paz	Una institución educativa de calidad promueve la formación en competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR), junto con la cátedra para la paz, a la vez que integra estos elementos al currículo, diseña estrategias apropiadas para promover su enseñanza y aprendizaje, evalúa el impacto de las estrategias implementadas y realiza ajustes periódicos que favorezcan el ejercicio activo de los derechos humanos y la ciudadanía responsable.
	2.4.2. Escuela y familia	31. Alianza Familia - Escuela	Una institución educativa de calidad promueve el rol activo de las familias en la vida escolar, mediante la creación de mecanismos de comunicación, formación y orientación a las familias y acudientes, con el propósito de brindarles herramientas para apoyar el aprendizaje y el desarrollo integral de sus hijos; a su vez, realiza seguimiento y evaluación permanente a estos mecanismos para determinar su impacto y establecer las acciones de mejora.

23



24

Correo de contacto:

evaluacionexterna@idep.edu.co

25



26

Momento 0: ¿En qué nivel nos encontramos? (10 minutos)



SED 2026

27

Momento 0: ¿En qué nivel nos encontramos? (10 minutos)

Digamos que en el marco de la **Gestión Ambiental** en su colegio se ha definido un proyecto de reciclaje ¿qué nivel en la escala se alcanzaría por este hecho?

28

Momento 0: ¿En qué nivel nos encontramos? (10 minutos)

Para analizar de la mejor manera este asunto recordemos qué dice el criterio de acuerdo con la Guía de Evaluación 2026:

*"Una institución educativa de calidad implementa **estrategias y prácticas que aseguren el respeto por el medio ambiente**, con base en la **valoración** permanente de sus recursos y la **puesta en marcha de medidas de control y prevención**, al desarrollar sus actividades y prestar sus servicios. Así mismo, **desarrolla proyectos pedagógicos** con los estudiantes orientados a la creación de conciencia ambiental y puesta en marcha de prácticas ambientales."*

Una educación que te responde

BOGOTÁ

29

Momento 0: ¿En qué nivel nos encontramos? (10 minutos)

- Si el proyecto ha sido definido podemos decir que en la escala de valoración se alcanza el nivel de **Existencia**.
- Si resulta evidente la coherencia entre el proyecto definido y el PEI y además se comprende la manera en que responde a una necesidad del entorno, estaríamos hablando del nivel de **Pertinencia**.

Una educación que te responde

BOGOTÁ

30

Momento 0: ¿En qué nivel nos encontramos? (10 minutos)

- ¿Qué se requiere para que en la evaluación de este proyecto se alcance el nivel de **Apropiación**?
- ¿Podrían describir este proyecto con los elementos necesarios para valorarlo en el nivel de **Mejoramiento Continuo**?

31

Instrumento requerido

Para desarrollar el trabajo que se plantea para este taller deben construir una tabla en Excel o en Word con la siguiente estructura:

Dimensión	Componente	Descripción	Nuestro nivel	Evidencias
En esta parte escribirán el nombre de la dimensión sobre la que están trabajando.	En esta parte escribirán el nombre del componente sobre el que están trabajando.	En esta parte cada colegio deja consignadas las principales ideas, conclusiones, aprendizajes a partir de las preguntas orientadoras que se formulan.	El colegio señala el nivel que considera alcanzar en el componente específico (*esta consideración debe **estar soportada** por los criterios que presenta la guía*).	El colegio lista las evidencias que puede presentar para soportar el nivel que considera haber alcanzado en este componente. Es importante que además de listar las evidencias se pregunten ¿qué demuestra esta evidencia?

32

Momento 1: Planeación Curricular (20 minutos)

Concepto Clave:
Es el proceso que da cuenta del diseño y la construcción de un plan curricular flexible orientado a:

- Procesos interrelacionados hacia el **desarrollo de las competencias** del siglo XXI.
- Que permita a los estudiantes construir los aprendizajes requeridos para enfrentar los **retos que plantea un contexto cambiante**.

¿Qué deben describir en su informe?

- **Diseño Curricular:** esto incluye enfoque pedagógico y estructura curricular

33

Paso 1

Preguntas orientadoras:

1. ¿De qué manera la institución educativa desarrolla y documenta sus procesos de diseño curricular para garantizar la flexibilidad y la interrelación entre los diferentes componentes del plan de estudios?
2. ¿Cómo se evidencia que los procesos de planeación curricular están orientados al desarrollo de competencias del siglo XXI y responden a las necesidades del contexto cambiante de los estudiantes?

34

Paso 2

Evidentemente su institución cuenta con un enfoque pedagógico y el diseño del currículo en su colegio debe atender dicho enfoque. Hablamos como mínimo de un nivel de **Existencia**. ¿Cómo podrían demostrar la Pertinencia? ¿De qué manera se evidencia el nivel de Apropiación? ¿Es posible hablar de Mejoramiento Continuo en este punto?

Lleve sus conclusiones al ***instrumento de apoyo*** para este taller (la tabla que acaba de construir en Word o Excel).

35

Momento 2: Prácticas Pedagógicas (20 minutos)

Concepto Clave:
Son las acciones y experiencias concretas con las que el colegio hace realidad el currículo. Es el "***cómo***" se enseña y se aprende en el día a día, buscando:

- **Desarrollar las competencias** y los aprendizajes de los estudiantes.
- **Asegurar que todos** tengan trayectorias educativas completas y exitosas.
- **Fomentar una cultura** de reflexión y aprendizaje compartido entre todos.

¿Qué deben describir en su informe?

- Ambientes de aprendizaje
- Educación inclusiva
- Proyectos pedagógicos

36

Paso 1

Pregunta orientadora (Ambientes de Aprendizaje): Considerando que el docente diseña el ambiente para crear 'condiciones necesarias para el aprendizaje', ¿cuáles son esas condiciones clave que su propuesta pedagógica busca generar (ej. colaboración, pensamiento crítico, autonomía, seguridad emocional)?

Expliquen cómo los docentes, en su práctica diaria, diseñan y gestionan activamente los ambientes de aprendizaje —no solo en términos de espacio físico, sino de clima relacional, uso del tiempo y selección de recursos— para cultivar consistentemente estas condiciones y responder a la diversidad del alumnado.

37

Paso 2

Pregunta orientadora (Educación Inclusiva): ¿Cuáles son las actividades, estrategias, proyectos, u otro tipo de alternativas que desarrolla la Institución para hacer efectiva una educación inclusiva?

Es probable que usted haya identificado sin problema la Existencia de un programa / servicio para el acompañamiento de los estudiantes con necesidades educativas especiales en su institución, sin embargo, tras el análisis ¿diría que es Pertinente? ¿es posible hablar de Apropiación? ¿qué se requiere para poder evidenciar el Mejoramiento Continuo en este componente?

38

Paso 3

Pregunta orientadora (Proyectos Pedagógicos):

¿Cómo se gestionan (PHVA) y cuáles son los proyectos pedagógicos que lleva a cabo el colegio? ¿cómo se hace evidente su correspondía con del modelo pedagógico de la IED? ¿cómo contribuyen con los procesos de mejora del colegio?

39

Paso 4

Nuevamente, tras responder a estas preguntas, intenten evaluar el nivel que pueden evidenciar en este momento. **No se trata de** un ejercicio encaminado a justificar un nivel o a presentar otro que aún no se tiene, es un **ejercicio reflexivo** que debe permitirles reconocer el punto en el que se encuentran, las brechas por superar y comenzar a plantear, en consecuencia, los planes que les permitirán llegar al siguiente nivel.

Lleven sus conclusiones al instrumento de apoyo para este taller, al igual que en el taller anterior no esperamos que de este taller salgan con el apartado del informe diligenciado, pero si con las bases para poder desarrollar el ejercicio de escritura con un Norte claro.

40

Espacio de Socialización (20 minutos)

Los invitamos a compartir sus primeros avances. **¡No es necesario que estén terminados!**

A partir de la evaluación que han realizado apoyándose en las orientaciones para este taller, comparta con los demás asistentes, el estado de los componentes analizados en estas dos primeras dimensiones.

No se trata de justificar se trata de demostrar.

41

Momento 3: Evaluación y Seguimiento (20 minutos)

Concepto Clave:
Es el proceso sistemático y participativo con el que el colegio recoge y analiza información para entender dos cosas fundamentales:

- El avance de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias.
- La pertinencia y efectividad de sus propias prácticas de enseñanza.

¿Qué deben describir en su informe?
- Evaluación

42

Paso 1

Pregunta orientadora: ¿cómo la institución planea, desarrolla, evalúa y articula el seguimiento y la valoración de los aprendizajes, así como la gestión pedagógica de los resultados obtenidos?

Evalúe, de acuerdo con su respuesta el nivel de desarrollo de este componente en su institución. Lleve el resultado de su análisis al instrumento de apoyo.

43

Momento 4: Familia, Ciudadanía y Paz (20 minutos)

Concepto Clave:
Es el proceso de trabajo colaborativo entre el colegio y las familias para formar ciudadanos íntegros. Esta alianza busca:

- Inculcar los valores institucionales.
- Responder a las necesidades de una sociedad inclusiva.
- Desarrollar habilidades socioemocionales que impulsen proyectos de vida significativos

¿Qué deben describir en su informe?

- Formación socioemocional y ciudadanía
- Escuela y familia

44

Paso 1

Pregunta orientadora (Formación socioemocional y ciudadanía): ¿Cómo la institución trabaja de manera colaborativa entre docentes y familias para brindar una formación socioemocional y ciudadana, aprovechando los valores institucionales?

Pregunta orientadora (Escuela y familia): ¿Cómo es la relación y comunicación con las familias en particular en referencia a la búsqueda de mejoras en el proceso de transformación de las estrategias pedagógicas del colegio?

45

Paso 2

Evalúe el nivel de desarrollo de los dos componentes sobre los que se ha desarrollado la conversación.

Lleve sus conclusiones al instrumento de apoyo para este taller.

46

Espacio de Socialización (20 minutos)

Los invitamos a presentar los resultados de su trabajo y además a realizar un ejercicio de coevaluación.

Mientras un colegio comparte los resultados de su análisis, los demás irán diligenciando un formato de apoyo con la siguiente estructura:

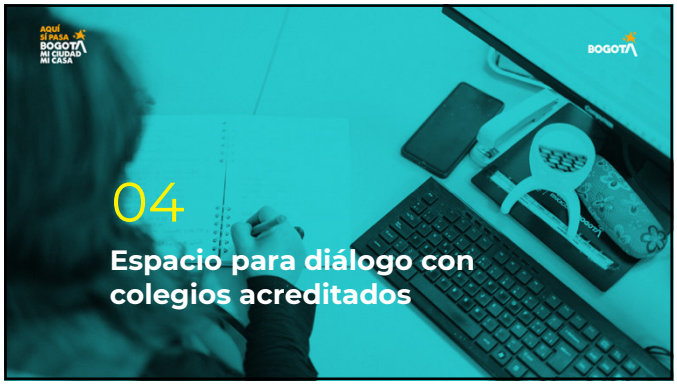
- **Componente** Evaluado:
- **Nivel** que considera logró evidenciar el colegio (existencia, pertinencia, apropiación, mejoramiento continuo)
- **Evidencia** clave para dicha valoración:
- **Sugerencia** para ayudarles a avanzar al siguiente nivel:

47

Espacio de Socialización (20 minutos)

Los invitamos a **compartir con el colegio que acaba de presentar** los resultados de su coevaluación.

48



49

Preguntas para quienes ya están acreditados

1. ¿Cuál fue la **mayor dificultad** que tuvieron al momento de desarrollar este apartado en su informe de postulación anterior?
2. ¿Los **pares evaluadores** comprendieron lo expuesto en el documento de postulación de la manera en que esperaban? ¿tuvieron que hacer algo durante la visita para que lo hicieran de una mejor manera?
3. ¿Cuál fue **la evidencia más difícil** de conseguir pero que resultó ser la más contundente para demostrar el nivel de Mejoramiento Continuo?
4. Mirando hacia atrás, ¿qué evidencia que no incluyeron ahora consideran que **era esencial** y por qué?

SED 2026

50



51

Para Finalizar: Pasos a Seguir

El trabajo de hoy es la base para avanzar en su informe de postulación.

1. **Redactar:** Utilicen los ejercicios de hoy para escribir el borrador de este apartado del informe.
2. **Enviar para Realimentación:** Compartan ese borrador con el equipo IDEP para recibir nuestro acompañamiento.
3. **Consolidar en la Plantilla:** Integren este nuevo texto en la plantilla oficial de la SED, junto con los apartados que ya trabajaron en los talleres 1, 2 y 3.

Recordatorio clave: El objetivo es ir construyendo un único documento con el avance de todos los talleres.

¡Seguimos atentos para apoyarlos en cada paso!

Una educación que te responde
BOGOTÁ

52

Evaluación

SED 2026

53



54

Anexo 11

OBLIGACION 4

Contrato IDEP-CPS-75-2026

Insumo Taller 5:
Administración Efectiva

1

Asistencia

SED 2026

2



3

AGENDA

01 Activación
02 Bienvenida
03 Recapitulación
04 Taller
05 Espacio para diálogo con colegios acreditados
06 Cierre

4



5



6

¿Cómo vamos?

- **Taller 1: XX** productos entregados
- **Taller 2: XX** productos entregados
- **Taller 3: XX** productos entregados
- **Taller 4: XX** productos entregados

SED 2026

7

¿Plazo de entrega?

Por favor tengan en cuenta:

1. Entrega informes de postulación: XX**/09/2026**
2. Verificación completitud preliminar: **X/08/2025 - X/09/2026**
3. Sesiones virtuales para resolución de inquietudes con relación al informe: **XX/08/2026**

Sugerimos enfocarse en los productos asociados a los talleres 3, 4 y 5. De esta manera podrán aprovechar los días restantes para concluir con la elaboración del informe de postulación.

8

¿Y si no entrego?

IDEP ha dispuesto un equipo para acompañar a los colegios durante esta etapa, no obstante, la decisión de aceptar o no este acompañamiento es potestad de cada Colegio, por tal motivo, la entrega del informe de postulación **no está condicionada de ninguna manera** por las entregas de los productos de los talleres.

Agradecemos su compromiso con el proceso y esperamos que la realimentación brindada haya sido de utilidad; y le recordamos que nuestros comentarios y sugerencias **de ninguna manera comprometen la evaluación** que realizarán los pares y los jurados.

9

Marco Normativo Vigente

Res. 1852 16/09/2021

1. Establece el Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa como **herramienta que promueve** la calidad educativa.
2. Establece los ejes, dimensiones y componentes del modelo, especificando su peso de la siguiente manera:
   - Autogestión estratégica **30%**
   - Formación para la vida **40%**
   - Administración efectiva **30%**
3. Establece la escala de valoración y señala como calificación mínima:
   - 3.3/4.0 acreditación
   - 3.5/4.0 reacreditación

10

Marco Normativo Vigente

Res. 1852 16/09/2021

1. Los colegios que obtengan concepto favorable de acreditación o reacreditación recibirán el reconocimiento correspondiente.
2. Los cinco (5) colegios que obtengan los cinco (5) mejores puntajes recibirán una transferencia de recursos por valor de 25 SMMLV de la vigencia en curso.

Res. 3183 30/09/2022

1. Duración de la acreditación: **3** años
2. Duración de la reacreditación: **5** años

11



12

Valoración, sustentación y concepto final

Resolución 1852 de 16/09/2021

Socialización modelo

Valoración de informes y sustentación ante jurados

Los colegios

- Sustentan, ante los jurados, el informe de postulación.
- Destacan los logros y desafíos de la gestión adelantada en sus colegios.
- Dan respuesta a las preguntas planteadas por los jurados.

Los jurados

- Valoran los informes de postulación de los colegios.
- Analizan los informes de los pares evaluadores.
- Plantean preguntas sobre la gestión desarrollada en los colegios.

Valoración y concepto final de acreditación

Comisión Evaluadora: jurados y pares evaluadores

- Instancia que garantiza coherencia y transparencia en el proceso de evaluación externa.
- Analiza la información, con base en los criterios y las rúbricas de la evaluación externa.
- Emite el concepto final de acreditación.

SED 2026

13

Reconocimiento de acreditación e incentivo económico

Acuerdo 273 de 2007 – Res. 1852 de 16/09/2021 – Res. 3183 de 30/09/2022

Socialización modelo

¿Cuáles son los puntajes para obtener la acreditación o la reacreditación?

- **Acreditación:** valoración promedio superior o igual a 3.3 (82%)
- **Reacreditación:** valoración promedio superior o igual a 3.5 (87.5%)

¿Quiénes reciben estímulos económicos?

Los colegios que obtengan **los cinco primeros lugares** recibirán un incentivo económico correspondiente a 25 SMMLV, a través del Fondo de Servicios Educativos.

¿Cuál es la destinación de los recursos?

- Financiamiento de programas y proyectos enfocados al mejoramiento de la calidad educativa.
- Atendiendo los lineamientos de la Dirección de Evaluación de la Educación, se presenta el plan de inversión de los recursos transferidos a la correspondiente Dirección Local de Educación en un término no superior a treinta (30) días calendario contados desde la fecha de transferencia, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

¿Quién hace el seguimiento a los recursos?

La Dirección General de Educación y Colegios Distritales, o quien haga sus veces, en coordinación con las correspondientes Direcciones Locales de Educación.

SED 2026

14

(Estructura Informe de postulación)

1. Presentación ✓

Contenido del documento y razones de la postulación.

2. Contextualización ✓

Datos de identificación, trayectoria histórica, misionalidad, información sobre el entorno, caracterización de la población atendida, planta docente, logros y reconocimientos.

3. Indicadores ✓

Indicadores y resultados de matrícula, eficiencia interna y evaluación externa.

4. Autoevaluación institucional ✓

Descripción de los procesos de autoevaluación de los últimos 3 años y relación de evidencias.

5. Planes de mejora ✓

Presentación del plan o planes de mejoramiento (PMI, PIMA o POA) que la institución ha proyectados durante los últimos tres años, así como evidencias de su ejecución y seguimiento.

6. Estado general de la gestión ✓

Descripción del estado actual de la gestión institucional.

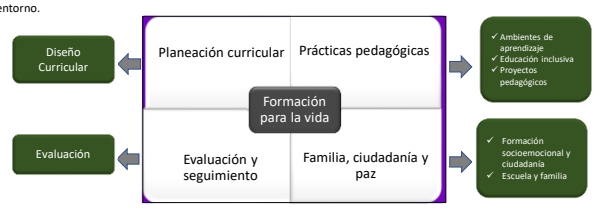
- Eje de autogestión estratégica ✓
- Eje de formación para la vida ✓
- Eje de administración efectiva

SED 2026

15

Eje de Formación para la Vida

Macroproceso de la gestión escolar dirigido a la organización de los procesos curriculares en correspondencia con el enfoque misional y los propósitos de aprendizaje, a través de la **planeación curricular, las prácticas pedagógicas, una cultura de evaluación y la relación entre la familia y la escuela** como garante de la construcción de ciudadanía; para desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes necesarias en un **nuevo escenario educativo** que invita a un **cambio en los aprendizajes** y en la forma de asumir una responsabilidad personal y social con el entorno.



SED 2026

16

Aspectos por considerar en el estado actual de la gestión pedagógica

Planificación y organización:

- Evaluar la claridad y coherencia de los objetivos de aprendizaje, la adecuación de las estrategias didácticas y la distribución del tiempo.

Diseño Curricular:

•¿El currículo se adapta a las necesidades de los estudiantes y a las demandas del contexto?
•¿Se fomenta el desarrollo de habilidades para la vida, como el pensamiento crítico y la resolución de problemas?
•¿Se promueve la inclusión y la equidad en el acceso al conocimiento?

Práctica Docente:

•¿Los docentes utilizan estrategias pedagógicas innovadoras y efectivas?
•¿Se fomenta la reflexión crítica sobre la práctica docente para la mejora continua?
•¿Se promueve el trabajo colaborativo entre docentes?

Taller 4

SED 2026

17

Aspectos por considerar en el estado actual de la gestión pedagógica

Ambiente de Aprendizaje:

•¿Se crea un ambiente de aprendizaje seguro, motivador y estimulante?
•¿Se promueve la participación de los estudiantes en su propio aprendizaje?
•¿Se fomenta el respeto, la inclusión y la diversidad?

Participación de la Comunidad Educativa:

•¿Se involucra a las familias y a otros actores de la comunidad en el proceso educativo?
•¿Se establecen mecanismos de comunicación efectivos entre todos los miembros de la comunidad educativa?

Gestión de Recursos:

•¿Se utilizan los recursos de manera eficiente y equitativa?
•¿Se promueve la formación continua de los docentes?
•¿Se gestionan adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros?

Taller 4

SED 2026

18



19

Gestión Institucional

3 Ejes

10 dimensiones

20 componentes



1. Direccionamiento estratégico
2. Organización estratégica y orientación al cambio
3. Liderazgo y participación
4. Relación con el entorno

5. Planeación curricular
6. Prácticas pedagógicas
7. Evaluación y seguimiento
8. Familia, ciudadanía y paz

9. Desarrollo del talento humano
10. Gestión de los servicios y los recursos.

1. Horizonte institucional, caracterización del contexto y de la comunidad.
2. Planeación institucional
3. Evaluación institucional
4. Gestión por procesos
5. Participación
6. Clima escolar y convivencia
7. Aliados estratégicos
8. Escuela, comunidad y medio ambiente

9. Diseño Curricular
10. Ambientes de aprendizaje
11. Educación inclusiva
12. Proyectos pedagógicos
13. Evaluación
14. Formación socioemocional y ciudadanía
15. Escuela y familia

16. Organización y gestión por resultados
17. Bienestar y formación
18. Servicios institucionales
19. Recursos físicos
20. Gestión financiera

38 criterios de calidad

SED 2026

20

Eje de Administración Efectiva

Es el macroproceso que **promueve el bienestar**, el **desarrollo de capacidades** y la **gestión por resultados del talento** humano, **gestiona recursos** y **administra servicios** para satisfacer las necesidades y asegurar que todos los estudiantes tengan **oportunidades equitativas para lograr los aprendizajes**.

- Desarrollo del talento humano
  - Organización y gestión por resultados
  - Bienestar y formación
- Gestión de los servicios y de los recursos
  - Servicios institucionales
  - Recursos físicos
  - Gestión financiera

SED 2026

21

Dimensión y Criterios de Calidad

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
3.1. Desarrollo del talento humano	3.1.1. Organización y gestión por resultados	32. Gestión del desempeño del talento humano	Una institución educativa de calidad establece una planeación del desempeño del personal teniendo en cuenta sus talentos y funciones, según la normatividad y procedimientos vigentes, verificando que su desempeño corresponda con la misión de la institución educativa y en coherencia con la planeación institucional. En esta labor tiene en cuenta los talentos del personal con el fin de optimizar su desempeño para el cumplimiento de los objetivos de la institución. Realiza la evaluación periódica del desempeño, promoviendo acciones de mejora y motivando la promoción y gestión al logro.
	3.1.2. Bienestar y formación	33. Bienestar del talento humano	La institución educativa realiza la caracterización de su personal respecto a su formación y experiencia, garantizando que los procesos de formación y capacitación resultantes sean pertinentes respecto a las necesidades institucionales y el PEI, en procura del desarrollo de competencias y capacidades de docentes y administrativos y el logro de objetivos institucionales.

SED 2026

22

Dimensión	Componente	Subcomponente	Criterio de Calidad
3.2. Gestión de los servicios y los recursos	3.2.1. Servicios institucionales	34. Servicios y apoyos para el bienestar	Una institución educativa de calidad ha establecido procedimientos para el proceso de admisiones, matrícula, expedición de boletines académicos, constancias y certificados y servicios complementarios que ofrece a la comunidad educativa; gestiona servicios que contribuyen al bienestar físico, psicológico, social y emocional del estudiante (transporte, alimentación, restaurante, cafetería, psicología, orientación, enfermería, nutrición, salud preventiva, prevención de accidentes, seguro escolar, etc.), considerando sus expectativas y necesidades y optimizándolos como producto del seguimiento y evaluación permanente realizado a cada servicio.
	3.2.2. Recursos físicos	35. Infraestructura y dotaciones	Una institución educativa valora la calidad y adecuación de su planta física para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando las necesidades de los estudiantes y la comunidad educativa, para establecer las estrategias de mantenimiento, adecuación, uso y cuidado responsable de las instalaciones, en cumplimiento de las condiciones de bioseguridad; pone a disposición las dotaciones y los recursos para la enseñanza y el aprendizaje, implementando estrategias de actualización y conservación, promoviendo su adecuado uso, manteniendo un inventario actualizado y evaluando permanentemente su disponibilidad y calidad.
		36. Gestión Documental	Una institución educativa de calidad planifica, maneja y controla la gestión, producción y trámite de su documentación física y electrónica y sus soportes están organizados para ser clasificados, conservados o eliminados, orientando a los funcionarios sobre los protocolos o procedimientos a seguir para la respectiva transferencia, disposición, preservación y valoración de cada documento que facilite el desarrollo de la gestión de la institución.
		37. Recursos Tecnológicos	Una institución educativa de calidad gestiona el uso de recursos tecnológicos en coordinación con las funciones académicas y administrativas, los cuales están disponibles con oportunidad y calidad para estudiantes, docentes, administrativos y facilitan la comunicación interna y externa, propiciando un clima de innovación y creatividad, mejorando el rendimiento y las capacidades de la organización.
	3.2.3. Gestión financiera	38. Recursos para el mejoramiento	Una institución educativa de calidad prioriza sus recursos presupuestales en función de los gastos de inversión para atender las necesidades identificadas en la gestión pedagógica y que han sido priorizadas por el gobierno escolar, para formular proyectos de inversión que buscan el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, a los que se les hace seguimiento permanente a través de metas e indicadores que dan cuenta de resultados e impactos asociados con el mejoramiento de la calidad educativa y de cuya información se establecen logros, dificultades y oportunidades de mejora para la formación integral del estudiante.

SED 2026

23



24

La Sustentación

"[...]consiste en la argumentación sobre los procesos de gestión escolar que se desarrollan en los colegios, señalando sus principales resultados, experiencias significativas, mayores logros y desafíos[...]"

25

La Sustentación

"[...]se realiza ante un equipo de jurados expertos y está a cargo de un equipo institucional conformado por **tres (3)** personas, en cabeza de su rector(a)[...]"

26

La Sustentación

"[...]se da respuesta a las inquietudes expresadas por los jurados, quienes, con base en el análisis de la información, emiten su respectivo concepto **sobre la evaluación** del colegio[...]"

27



28

El día de hoy

Usted presentará sus respuestas en ***modo sustentación***

29

Eje 3: Administración Efectiva

"Es el macroproceso que promueve el bienestar, el desarrollo de capacidades y la gestión por resultados del talento humano, la gestión de recursos y administración de servicios para satisfacer las necesidades y asegurar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para lograr los aprendizajes.".

30

Momento 1: Desarrollo del Talento Humano (20')

Concepto Clave:
"proceso que promueve el desarrollo de capacidades y bienestar del talento humano y su compromiso hacia la consecución de objetivos personales, en el marco de los grandes propósitos institucionales."

¿Qué deben describir en su informe?

- Organización y Gestión por Resultados
- Bienestar y Formación

31

Paso 1: Organización y Gestión por Resultados

Preguntas orientadoras:

1. Cómo el colegio identifica las fortalezas, debilidades, necesidades y potencialidades de su **talento humano** y actúa para mejorar la calidad educativa?
2. ¿Qué acciones se llevan a cabo para **verificar** que el desempeño del talento humano, observando que esté alienado con el respectivo PEI, y sus aspectos estratégicos (Misión, Visión, Perfiles)?

32

Paso 2: Bienestar y Formación

Preguntas orientadoras:

1. ¿qué acciones son realizadas para
   a) **caracterizar** el talento humano
   b) garantizar los procesos de **formación** acordes con las necesidades del colegio?
2. Estas acciones en su conjunto ¿cómo se reflejan en los **procesos de mejora** del colegio?

33

Paso 3: Sustentación

En 5 minutos presente con claridad y apoyado en evidencias, los resultados más destacados de la gestión educativa con relación a la dimensión previamente analizada.

Recuerde que los jurados han revisado previamente el informe de evaluación elaborado por los pares, por tanto conocen su institución.

34

Momento 2: Gestión de los Servicios y Recursos (20')

Concepto Clave:
Hace referencia a los procesos adelantados para administrar los recursos físicos y financieros; y proporcionar los servicios administrativos y programas complementarios, para apoyar los procesos pedagógicos, satisfacer las necesidades y el bienestar de todos los estudiantes.

¿Qué deben describir en su informe?

- Servicios Institucionales
- Recursos Físicos
- Gestión Financiera

35

Paso 1: Servicios Institucionales

Preguntas orientadoras:

1. ¿Cuáles son los procesos o acciones relacionadas con la **gestión de los servicios** institucionales y **recursos** para los estudiantes que se adelantan en el colegio? (tenga en cuenta, entre otros, los servicios como admisiones, matrícula, emisión de boletines, constancias y certificados)
2. ¿Qué otros servicios relacionados con el **bienestar, las expectativas y necesidades** de estudiantes se gestionan en el colegio?

36

Paso 2: Recursos Físicos

Preguntas orientadoras:

1. ¿Cuáles son los procesos o acciones relacionadas para la **gestión de los recursos físicos** del colegio? (tenga en cuenta acciones de mantenimiento, adecuación, uso y cuidado)
2. ¿Cómo se garantiza la **disposición** de los recursos físicos asociados a la planta física, a los equipos, mobiliario y demás materiales para apoyar los procesos educativos (enseñanza y aprendizajes) en el Colegio?
3. ¿Cómo se sistematizan experiencias que son significativas para la gestión de calidad del colegio?

37

Paso 3: Gestión Financiera

Preguntas orientadoras:

1. ¿Cuáles son los procesos o acciones que se adelantan para planificar presupuestal y financieramente el colegio? (Tenga en cuenta quiénes participan de dichos procesos)
2. ¿Cómo se **priorizan recursos** en función de las necesidades pedagógicas de la institución?

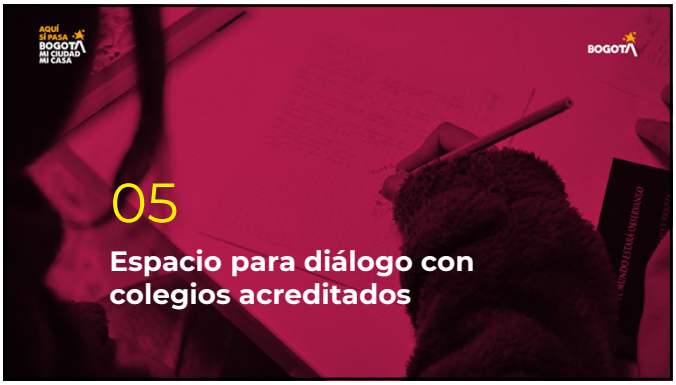
38

Paso 4: Sustentación

En 5 minutos presente con claridad y apoyado en evidencias, los resultados más destacados de la gestión educativa con relación a la dimensión previamente analizada.

Recuerde que los jurados han revisado previamente el informe de evaluación elaborado por los pares, por tanto conocen su institución.

39



40

Preguntas para quienes ya están acreditados

1. ¿Cuál fue la **mayor dificultad** que tuvieron al momento de desarrollar este apartado en su informe de postulación anterior?
2. ¿Los **pares evaluadores** comprendieron lo expuesto en el documento de postulación de la manera en que esperaban? ¿tuvieron que hacer algo durante la visita para que lo hicieran de una mejor manera?
3. ¿Cuál fue **la evidencia más difícil** de conseguir pero que resultó ser la más contundente para demostrar el nivel de Mejoramiento Continuo?
4. Mirando hacia atrás, ¿qué evidencia que no incluyeron ahora consideran que **era esencial** y por qué?

41

Para Finalizar: Pasos a Seguir

El trabajo de hoy es la base para avanzar en su informe de postulación.

1. **Redactar:** Utilicen los ejercicios de hoy para escribir el borrador de este apartado del informe.
2. **Enviar para Realimentación:** Compartan ese borrador con el equipo IDEP para recibir nuestro acompañamiento.
3. **Consolidar en la Plantilla:** Integren este nuevo texto en la plantilla oficial de la SED, junto con los apartados que ya trabajaron en los talleres 1, 2, 3 y 4.

Recordatorio clave: El objetivo es ir construyendo un único documento con el avance de todos los talleres.

¡Seguimos atentos para apoyarlos en cada paso!

42



43

Evaluación

44



45