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: **3-2026-2838**
Fecha: **26/10/2026** - Anexos:
Destino: **SUBDIR.ADM.FIN**

| | |
|---|---|
| **Para:** | NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ<br>SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| **De:** | CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ<br>DIRECCION GENERAL |
| **Asunto:** | AUTORIZACION TERCER DESEMBOLSO 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. 03**, por valor de **ocho millones de pesos m/cte ($8.000.000).**

| | |
|---|---|
| Valor inicial del Contrato: | $48.000.000 |
| Valor adicionado: | $0 |
| Valor total cancelado a la fecha: | $16.000.000 |
| Valor a cancelar: | $8.000.000 |
| Saldo adeudado: | $24.000.000 |

Cordialmente,

**CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ**
**ASESOR DIRECTOR GENERAL**

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 3
Elaboró: WALTER MAURICIO GOMEZ BARON-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA
Revisó: BETHY BLANCO-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA | 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.


Documento Electrónico: cff6e8d6-4b36-45f2-a266-0916460e8246

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. 26 de OCTUBRE 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**. 3** - Contrato IDEP-CPS-75-2026

Cordial saludo,

De manera atenta, realizo la entrega del **TERCER** 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 septiembre de 2026 a 22 de octubre** 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** 26 octubre de 2026

**CONTRATO No** IDEP-CPS-75-2026

**CONTRATISTA** WALTER MAURICIO GÓMEZ BARON

**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. 3 del 23 de septiembre al 22 de octubre de 2026

**DESEMBOLSO No.** 3

## 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 |
|---|---|---|
| • 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 a la Excelencia en la Gestión Educativa, vigencia 2026, previa aprobación del | • 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 |
|---|---|---|
| supervisor del contrato. | | |
| • 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 la mesa técnica SED - IDEP en desarrollo del proceso de evaluación externa 2026, que se llevó a cabo el 14 de octubre.<br>Se abordaron los siguientes temas: formación a jurados; indagación a colegios que no se postularon; avance desarrollo de visitas a colegios. | Anexo 1. Ayuda memoria mesa técnica – 14102026 |
| • 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 retroalimentaron aspectos relacionados con la coherencia de los informes preliminares de evaluación, elaborados por los pares. | Anexo 2. Documento relación actividades retroalimentación a informes preliminares de evaluación |
| • 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 elaboración de un protocolo para el taller de formación a jurados.<br>• Se apoyó la elaboración de materiales para el taller de formación a jurados, el cual se llevó a cabo el 19/10/2026 | Anexo 3. Protocolo propuesto para el taller Jurados<br>Anexo 4. Presentación de apoyo taller Jurados |
| • 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. | • Se revisaron los informes remitidos por colegios. | Se entregó bajo radicado: 3-2026-2567 del 24/09/2026 |
| • Apoyar la elaboración de los informes, documentos | • Se elaboró un esquema de seguimiento a visitas por | Anexo 5. Esquema para Seguimiento a visitas por |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS |
|---|---|---|
| técnicos y demás documentos 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. | pares evaluadores, tipo protocolo.<br><br>• Se realizó una revisión a la plantilla *27. IF-08 - Plantilla Informe Evaluación Externa_Verf2_2026* y se remitió a pares con las respectivas recomendaciones | pares evaluadores Evaluación externa.<br><br>Anexo 6. 27. IF-08 - Plantilla Informe Evaluación Externa_Verf2_2026 (ajustada) |
| • 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. | • Se emitieron orientaciones a los colegios, que lo requirieron, en materia de la completitud de sus informes de postulación, entre el 27 de agosto y el 8 de septiembre de 2026. | Se entregó bajo radicado: 3-2026-2567 del 24/09/2026 |
| • 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. | Para explorar a los colegios que desistieron de la evaluación externa, se elaboró:<br><br>• Propuesta de hipótesis para analizar la no presentación al proceso de evaluación externa 2026, que sirvió de insumo posterior a instrumentos preguntas cualitativas a colegios.<br>• Cuestionario cualitativo exploratorio para indagar las razones de no participación en la Evaluación Externa 2026. | Anexo 7. Propuesta de Hipótesis para Analizar la No Presentación al proceso de Evaluación Externa 2026<br><br>Anexo 8. Cuestionario exploratorio Razones de no participación en la Evaluación Externa 2026 |
| • Apoyar el desarrollo de los comités y mesas técnicas de la Evaluación Externa 2026, consolidando la información relacionada con los principales temas tratados, los compromisos establecidos y los soportes derivados de su ejecución. | • Se participó en la mesa técnica SED - IDEP en desarrollo del proceso de evaluación externa 2026, que se llevó a cabo el 14 de octubre.<br>Se abordaron los siguientes temas: formación a jurados; indagación a colegios que | Anexo 9. Documento de síntesis de la mesa técnica sobre: Formación Jurados; exploración colegios que no se presentaron; avance visitas. |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS |
|---|---|---|
| | no se postularon; avance desarrollo de visitas a colegios.<br><br>• Se participó del Comité Técnico, que se llevó a cabo el 22 de octubre. Se presentación los avances de ejecución del convenio y los aspectos generales que se incluirán en el informe de avance No. 1 del convenio, que se entregará el 17 de noviembre. | Anexo 10. Ayuda memoria del Comité Técnico. |
| • 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. | • Se elaboró el entregable: “Informe del desarrollo de las jornadas de orientación a pares evaluadores y las jornadas de capacitación a jurados.” | Anexo 11. Informe del desarrollo de las jornadas de orientación a pares evaluadores y formación a jurados. (20/10/2026) |
| • Elaborar y presentar informes de avance sobre las actividades desarrolladas, conforme al plan de trabajo aprobado y a los requerimientos del supervisor del contrato. | • Se elaboró el presente informe de avance y/o actividades. | Presente informe. |
| • Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato” | No se realizaron actividades durante el periodo en esta obligación | N/A |

El presente informe se encuentra acompañado de los siguientes documentos:

Anexos 1 a 11, disponibles en el link:

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 el Informe del desarrollo de las jornadas de orientación a pares evaluadores y de formación a jurados.

Cordialmente,



_____

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

**ANEXO 1**

**MEMORIA MESA TECNICA 14 DE OCTUBRE DE 2026**

# 1. Proyecto

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

# 2. Fecha

14 de octubre de 2026

# 3. Horario

2:30 p.m. a 3:30 p.m.

# 4. Objetivo de la reunión

Desarrollar de manera conjunta entre los integrantes de la mesa técnica:

- Aspectos sobre la Formación con jurados
- Instrumento que recoge información sobre razones o temas que tuvieron en cuenta los colegios que no se postularon
- Cómo se desarrollaron las visitas

# 5. Asistentes

**Secretaría de Educación del Distrito (SED)**

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

**IDEP**

- Carlos Iván García Suárez
- José Andrés Martínez
- Walter Mauricio Gómez Baron

## 6. Desarrollo de la reunión

**Sobre la Formación de jurados:**

Se presenta una secuencia de actividades para realizar la orientación a JURADOS, el día 19 de octubre de 2026, (en dos jornadas) en Ciudad Maestra IDEP, cuyo recorrido metodológico consta de siete etapas; facilitando el tránsito desde la incertidumbre inicial hasta la construcción de un juicio defendible, alineado con los principios de objetividad, rigurosidad técnica, transparencia y mejoramiento continuo que orientan el Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa.

La secuencia es la siguiente:

| Etapa | Experiencia | Duración | Evidencia producida |
|---|---|---|---|
| **JORNADA 1** | | | |
| **1** | 3,23: Una decisión en sus manos | 30 min | Primera hipótesis |
| **2** | Aprender a leer el tablero | 60 min | Mapa mínimo del MAEGE |
| **3** | ¿Dónde está la brecha? | 120 min | Mapa priorizado de brechas |
| **JORNADA 2** | | | |
| **4** | Preguntar primero a quienes estuvieron allí | 60 min | Preguntas a los pares |
| **5** | De la brecha a la pregunta | 60 min | Guion de sustentación |
| **6** | La sustentación | 90 min | Registro de nueva evidencia |
| **7** | 3,6: ¿lo podemos defender? | 60 min | Valoración y concepto final |

Se enfatiza en fortalecer la capacidad de los participantes para interpretar evidencias, identificar vacíos de información, formular preguntas pertinentes, analizar sustentaciones institucionales y construir valoraciones técnicamente defendibles. En consecuencia, la formación busca asegurar que las decisiones adoptadas durante el proceso de acreditación y reacreditación respondan a criterios comunes de calidad y se encuentren plenamente fundamentadas en la evidencia aportada por las instituciones y por los equipos de evaluación externa.

**Sobre los colegios que no se postularon:**

Se presentó un avance del instrumento orientado a indagar las razones por las cuales cinco colegios no se postularon al proceso de Evaluación Externa 2026. En la revisión se identificó la conveniencia de utilizar un instrumento de carácter cualitativo que permita comprender las circunstancias y los factores que incidieron en la decisión de no participar.

En consecuencia, se planteó estructurar un cuestionario breve, compuesto por preguntas abiertas y de formulación sencilla, que pueda ser diligenciado por el equipo de cada institución. Las preguntas buscarán recoger la perspectiva institucional sobre el estado de avance frente al modelo, las dificultades para responder a los requerimientos del proceso, las condiciones organizativas disponibles y otros factores que hayan podido influir en la decisión.

El propósito es obtener información que permita explorar en las razones expresadas por los colegios, sin presuponer una causa única ni limitar las respuestas a opciones previamente definidas. Esta información podrá orientar el análisis de las condiciones de participación y aportar elementos para fortalecer las estrategias de acompañamiento y las futuras convocatorias.

## Sobre cómo se desarrollaron las visitas

Las visitas se desarrollaron cumpliendo los acuerdos entre colegios y ternas de pares, entre el 17 de septiembre y el 2 de octubre de 2026, de acuerdo con la programación concertada entre cada terna de pares y los respectivos colegios.

### POGRAMACION VISITAS A COLEGIOS 2026

| Colegios | 17-Sep | 18-Sep | 19-Sep | 20-Sep | 21-Sep | 22-Sep | 23-Sep | 24-Sep | 25-Sep | 26-Sep | 27-Sep | 28-Sep | 29-Sep | 30-Sep | 1-Oct | 2-Oct |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Colegio Nueva Constitución (IED)** | | | | | | | | x | x | | | | | | | |
| **Colegio San Rafael (IED)** | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| **Colegio Jorge Eliecer Gaitán (IED)** | | | | | | | | | | | | | x | x | | |
| **Colegio Buenavista (IED)** | | | | | | | | x | x | | | | | | | |
| **Colegio Técnico Industrial Piloto (IED)** | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| **Colegio Alfonso Reyes Echandía (IED)** | | | | | x | x | | | | | | | | | | |
| **Colegio Luis Vargas Tejada (IED)** | | | | | | | | | | | | | | x | | x |
| **Colegio La Merced (IED)** | | | | | | | | | | | | x | | | x | |
| **Colegio Sotavento (IED)** | | | | | | | | | x | | | | x | | | |
| **Colegio OEA (IED)** | | | | | | | | | | | | x | x | | | |
| Colegio San Francisco de Asís (IED) | | | | | | | | | | | | x | | x | | |
| Colegio Juan Francisco Bermeo (IED) | | | | | | | | | | | | | | | x | x |

Desde la coordinación del Idep se hizo seguimiento diarios al proceso y se estuvo atento a responder y/o apoyar las inquietudes que las ternas presentaron vía WhatsApp a la coordinación. A la fecha los pares se encuentran en el proceso de elaborar sus respectivos informes de evaluación.

## 7. Acuerdos

Estructurar un cuestionario breve, con preguntas abiertas y de formulación sencilla, orientadas a recoger las principales razones identificadas por los cinco colegios que no se postularon, esto por parte del IDEP

Se fija la realización de la siguiente mesa técnica para el 22 de octubre de 2026

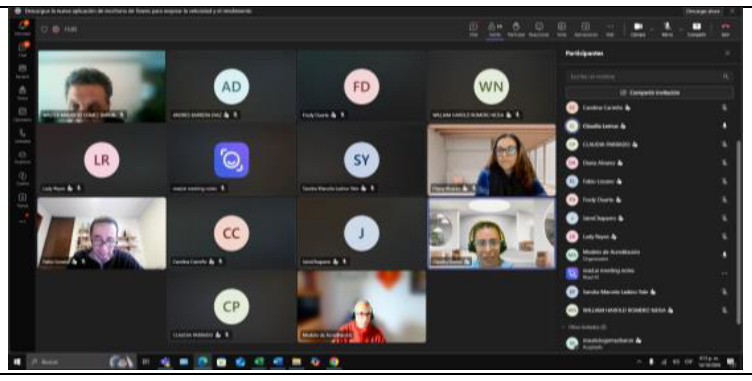
## 8. Compromisos

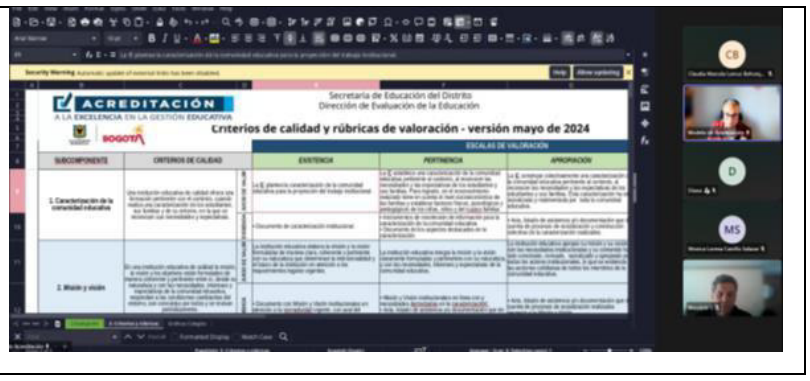
Equipo Idep: Ajustar y remitir el Instrumento para explorar las razones de no postulación.

# ANEXO 2

## Retroalimentación a pares

## informes preliminares de evaluación






De acuerdo con la programación, entre el 14 y 17 de octubre se recibieron versiones preliminares, retroalimentaron y dejaron finalizados los informes finales de evaluación elaborados por los pares evaluadores.

Todas las ternas fueron retroalimentadas, concentrándose la lectura en la coherencia presentada tanto para el conjunto de los numerales del informe, como en la descripción de: fortalezas y la redacción de oportunidad de mejora para cada uno de los ejes valorados.

En este orden de ideas se realizarán reuniones con las diferentes ternas para comentar los aspectos observados.

La siguiente es la relación de las actividades del retroalimentación realizadas con los pares:

- Entrega preliminar de informes de evaluación externa 14/10/2026
- Sesión de realimentación acerca de los informes enviados 15/10/106
- Entrega de los informes de evaluación externa revisados 17/10/2026

Cabe señalar que de manera particular se puso atención a los informes con miras a su posterior lectura por parte de los Jurados en:

**Redacción de Fortalezas y oportunidades de mejora: (ejemplo)**

Esquema 4. Fortalezas y oportunidades de la autogestión estratégica

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| 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. | En enero de 2026 orientación escolar presentó la sistematización de la caracterización sociofamiliar (formulario QR en tres entregas de boletines, validado estadísticamente), que dio origen al "perfil del estudiante franciscano". Los coordinadores la usan para focalizar acciones de prevención con la Subred Centro Oriente, y fue insumo para decisiones como la jornada única y la ampliación de la oferta SENA. | Consolidar la caracterización institucional en un documento único con variables, fecha de corte y decisiones curriculares derivadas, que integre a estudiantes con discapacidad, migrantes y población flotante de 9° y 10°, y que se actualice y socialice periódicamente con todos los estamentos. Merece atención porque la caracterización orienta la planeación, los apoyos y la permanencia, y hoy su actualización y socialización obtienen 65,0/100. Se propone crear una ficha única con responsables por sede, corte semestral, socialización en consejos y publicación en Edupage. |
| 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, respondan a las condiciones cambiantes del entorno, son conocidas por todos y se revisan periódicamente. | En 2025, con participación docente en jornadas pedagógicas, se reformuló el horizonte institucional: la misión y la visión al 2035 incorporan la jornada única, la articulación con el SENA, la inclusión y la corresponsabilidad familiar, y están publicadas en el Manual de Convivencia 2026–2027. Egresados y estudiantes identifican con claridad el lema "hacia la formación de mejores ciudadanos". | Actualizar el PEI con una visión proyectada a 2035, metas intermedias verificables y mecanismos de apropiación con docentes y familias. Merece atención porque el documento de agosto de 2024 conserva horizonte 2025 y la apropiación obtiene 64,76/100. Se propone conformar una comisión de revisión, definir metas por quinquenio y socializar la visión en jornadas institucionales y escuela de padres. |

**Mauricio Gomez**
De acuerdo con la Fortaleza en este año se presentó la sistematización, que es usada para "el perfil" así como para acciones de prevención; tomar decisiones sobre jornada única y ampliar oferta SENA. Sugiero mirar qué tanto esos aspectos se relacionan con las características de apropiación

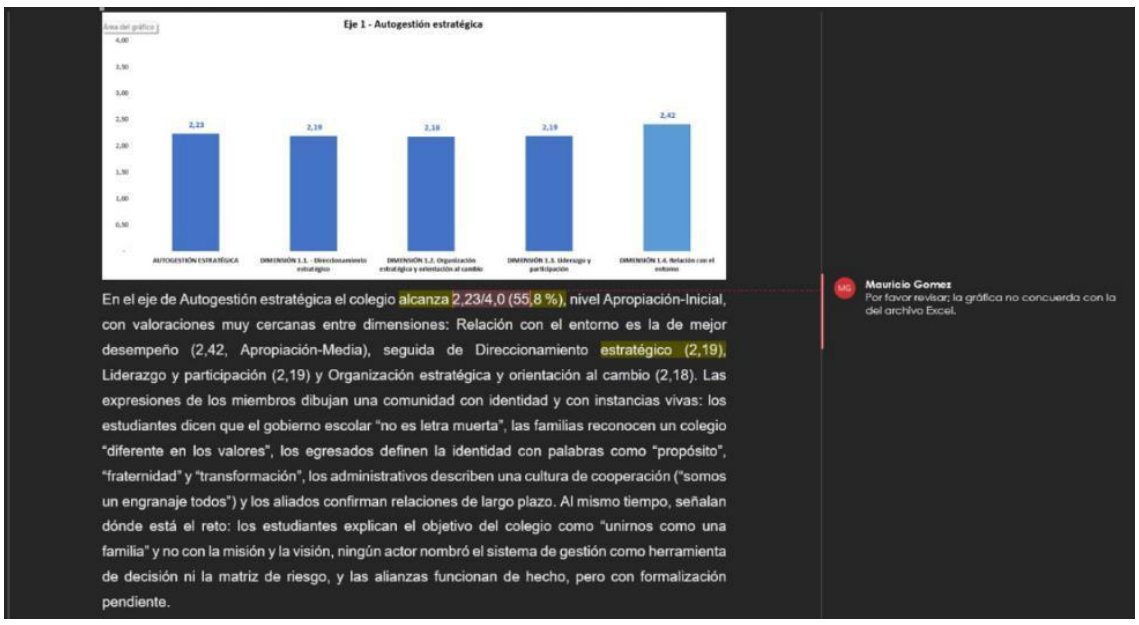
**Mauricio Gomez**
Los aspectos señalados, en cuento a "y están publicadas en el Manual de Convivencia 2026-2027. Egresados y estudiantes identifican con claridad el lema "hacia la formación de mejores ciudadanos" , así como una apropiación que sitúan cercana al 65/100 en qué medida se relacionan más con las características de apropiación o mejoramiento.

Sugiriendo redacciones que además de coherentes, presentaran oportunidades de mejora realizables a los respectivos colegio. Se revisó la formulación de las fortalezas identificadas y de las oportunidades de mejora propuestas para cada eje de evaluación.

La retroalimentación se orientó a mejorar la claridad, la precisión y la coherencia de estos enunciados, procurando que las oportunidades de mejora fueran comprensibles, pertinentes para la realidad de cada colegio y susceptibles de ser abordadas mediante acciones concretas.

En particular, se sugirieron ajustes de redacción cuando fue necesario precisar el aspecto por fortalecer y facilitar que la institución educativa pudiera comprender el sentido de la recomendación.

**Coherencia descripción de gráficas, en sus respectivos análisis: (ejemplo)**




Buscando que se mantuviera una correcta asociación entre lo presentados en las gráficas, frente a los descrito. Se examinó la correspondencia entre la información presentada en las gráficas y la interpretación desarrollada en el texto de los informes. El propósito fue verificar

que los análisis describieran de manera consistente los datos representados y que las conclusiones no se apartaran de la información efectivamente presentada.

Este criterio busca facilitar la lectura de los resultados y asegurar que las valoraciones expuestas puedan seguirse y comprenderse a partir de los elementos gráficos y descriptivos incluidos en cada informe.

**Diseño de representaciones gráficas: (ejemplo)**

| | | |
|---|---|---|
| | resultados por dimensión y por componente, como se observa en los gráficos que se señalan a continuación:<br>Esquema 11. Resultados por dimensiones de formación para la vida<br><br>En el eje de Formación para la Vida, la institución alcanza un resultado global de 1,39/4,0 (34,7%), nivel Pertinencia-Media, ligeramente superior al promedio de los otros dos ejes. La Dimensión 2.2 Prácticas Pedagógicas es la de mejor desempeño relativo (1,58/4.0), impulsada por el componente de Educación inclusiva, la fortaleza más consistente de toda la evaluación, como lo | *En las gráficas del colegio, por favor incluir la cifra, como lo hicieron en el primer eje* |

Buscando que la presentación fuera lo más completa posible para futuros lectores. También se formularon observaciones sobre la presentación de las gráficas, con el fin de mejorar su legibilidad y aportar la información necesaria para interpretar los resultados.

Entre las recomendaciones se señaló la conveniencia de incluir las cifras correspondientes en las gráficas de los colegios, siguiendo como referencia el nivel de detalle utilizado en el primer eje.

La incorporación de cifras y la presentación clara de los datos contribuyen a que los informes sean más completos y comprensibles para sus lectores, incluidos los jurados que los revisarán posteriormente.

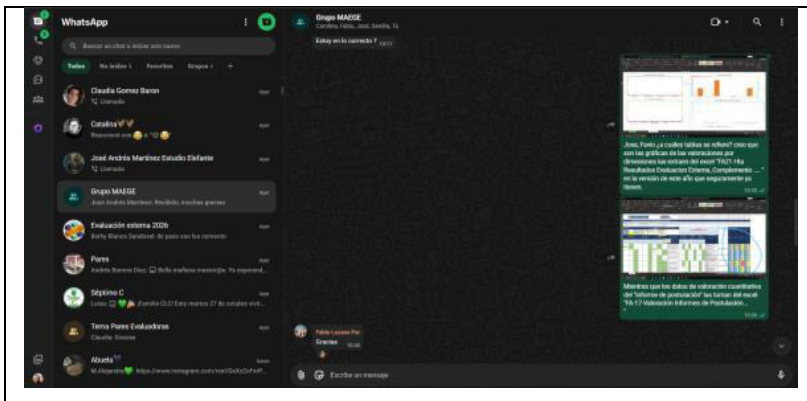
**Resultado del ejercicio**

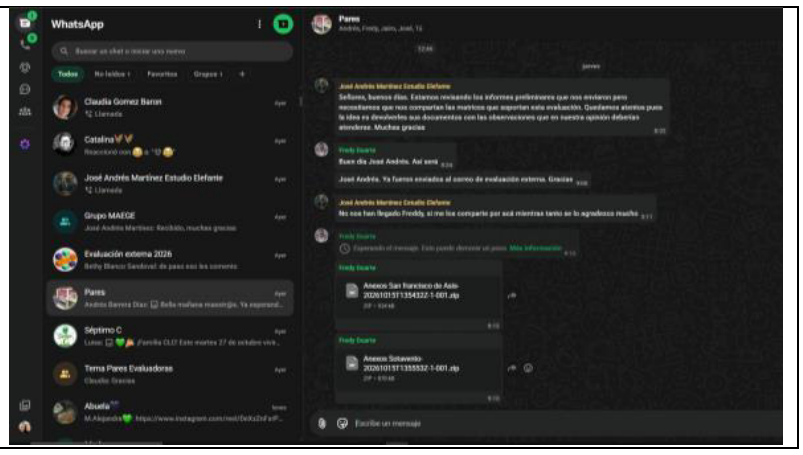
Al cierre del periodo previsto, se contó con versiones revisadas de los informes de evaluación externa elaborados por las ternas. La retroalimentación se concentró en fortalecer la consistencia entre los apartados del informe, la formulación de fortalezas y oportunidades de mejora, la correspondencia entre gráficas y análisis, y la claridad de las representaciones gráficas.

Estos ajustes buscan facilitar la posterior lectura de los informes por parte de los jurados y favorecer una valoración sustentada en la información presentada.

Adicionalmente y de manera regular durante el proceso de elaboración d los informes de los pares,  vía WhatsApp se brindó asesoría y se aclararon dudas de las ternas.

(ejemplo)



**ANEXO 3**

# PROTOCOLO PARA LA FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE JURADOS
## Evaluación Externa 2026 – Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa

### 1. Propósito

Establecer lineamientos para la **formación y orientación de los jurados expertos** que participarán en la etapa de evaluación externa del Modelo de Acreditación con el propósito de asegurar una comprensión común del modelo, de los referentes de evaluación y del procedimiento para la valoración definitiva de los colegios postulados.

Se ha tomado como referencia información de la guía de evaluación externa 2026, correspondientes a los antecedentes, características y estructura del Modelo, actores de la evaluación, sustentación de los informes, criterios de valoración y procedimiento para la **definición de los colegios acreditados y re-acreditados.**

**Criterio central del protocolo**

La formación de jurados deberá orientarse a garantizar una comprensión homogénea del Modelo, de los referentes de evaluación y del procedimiento de valoración, de modo que su participación en la sustentación y deliberación contribuya a decisiones técnicamente fundamentadas y coherentes con los criterios establecidos por el Modelo de Acreditación.

### 2. Contextualización del modelo

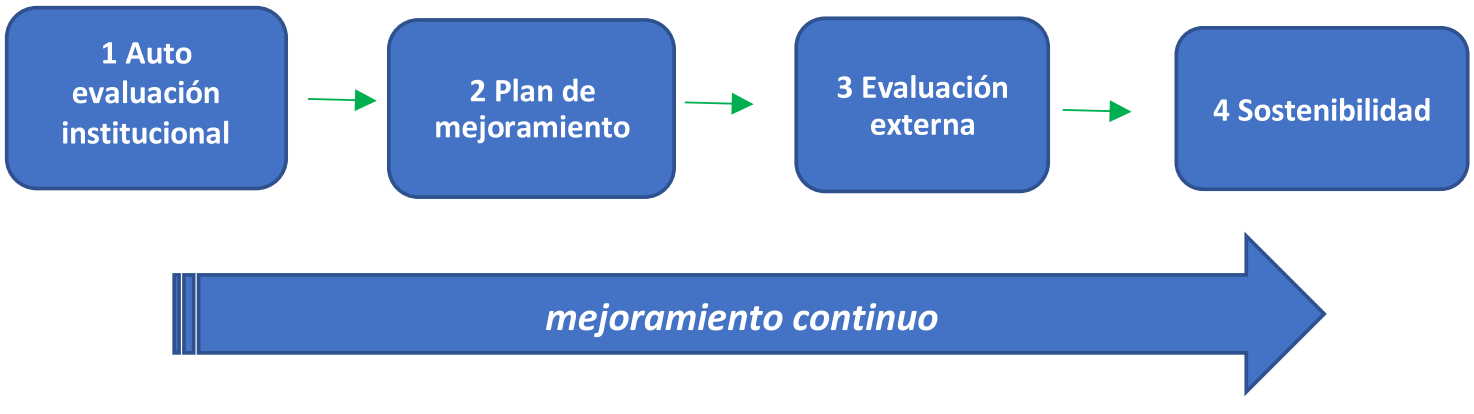
La formación de los jurados debe iniciar con una contextualización sobre la evolución del reconocimiento a la excelencia en la gestión educativa en Bogotá.

El proceso tiene como antecedentes el **Galardón Santafé de Bogotá**, establecido en 1997; su transformación en el **Premio a la Excelente Gestión Institucional – PEGI** en 2007; el desarrollo de un modelo propio de acreditación por parte de la SED en 2014; y la consolidación del **Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa** en 2018, como estrategia de reconocimiento de la excelencia en la gestión institucional. Actualmente, su implementación se encuentra enmarcada por las **Resoluciones 1852 de 2021 y 3183 de 2022.**

El modelo se concibe como una **estrategia de mejoramiento que reconoce los avances en calidad de las instituciones oficiales de Bogotá**, a partir de los resultados del proceso de mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el Proyecto Educativo Institucional – PEI.

### 3. Comprensión del proceso de acreditación

Como parte de la formación, los jurados deberán reconocer cuatro etapas que comprende la implementación del Modelo:




La **evaluación externa** corresponde a la **tercera etapa** y es desarrollada por un aliado de la SED (en este caso el IEP). Su propósito es determinar los colegios que recibirán el reconocimiento a la excelencia en su gestión escolar.

En este orden de ideas, los jurados adelantan su actuación, inscritos en un proceso institucional más amplio de **mejoramiento continuo**, y su acción no constituye una valoración aislada de las dinámicas de gestión del respectivo establecimiento educativo.

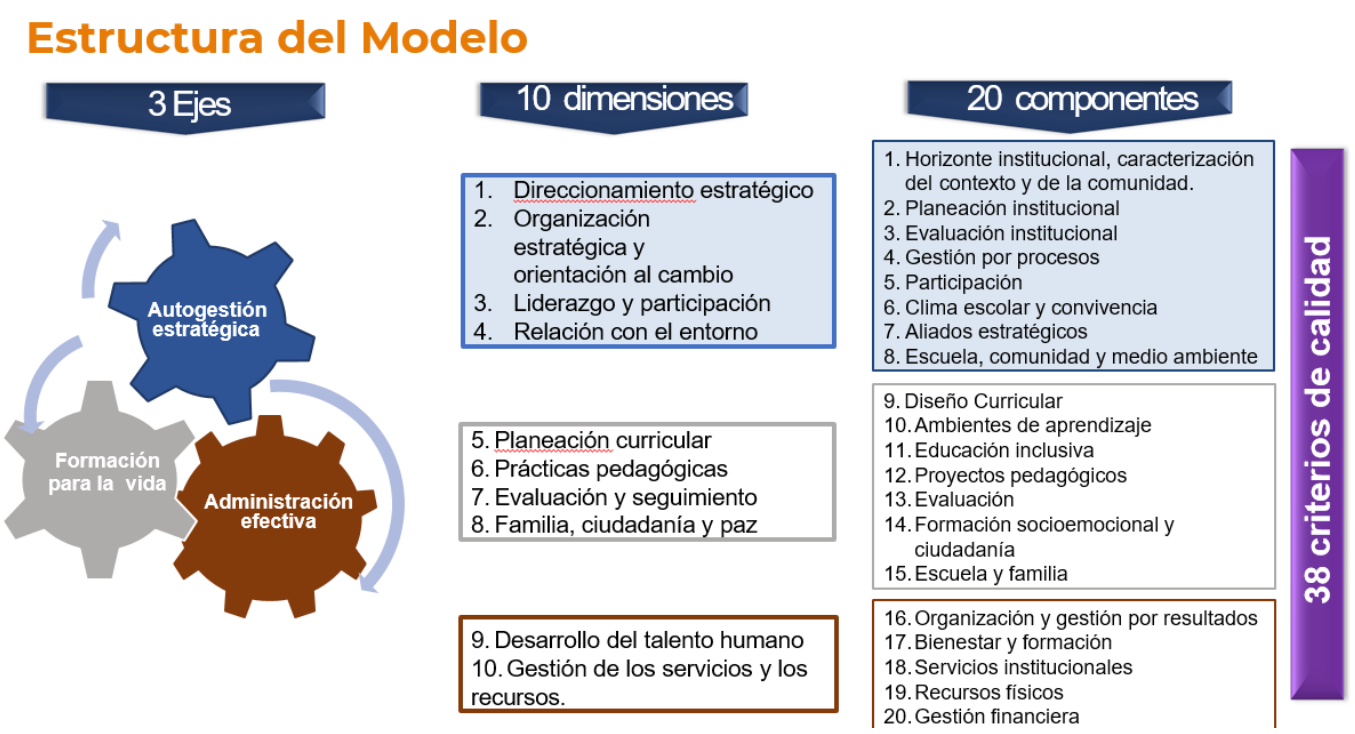
## 4. Referentes de evaluación y estructura del Modelo

La formación deberá asegurar que los jurados conozcan la estructura del Modelo como referente común para la valoración.

El estado de los procesos de gestión escolar se evalúa a partir de **tres ejes**, de los cuales se desprenden **diez dimensiones**, que se desagregan en componentes y criterios de calidad, constituyéndose estos últimos en referentes básicos de la evaluación.

La estructura presentada contempla:

- **3 ejes**
- **10 dimensiones**
- **20 componentes**
- **38 criterios de calidad**




Los componentes son: **Administración efectiva, Formación para la vida y Autogestión estratégica.** Las dimensiones están relacionadas con el direccionamiento estratégico, liderazgo y participación, relación con el entorno, planeación curricular, prácticas pedagógicas, evaluación y seguimiento, familia, ciudadanía y paz, desarrollo del talento humano y gestión de servicios y recursos.

**Resultado esperado de esta fase**

Al finalizar esta parte de la formación, los jurados deberán estar en capacidad de:

- Reconocer la estructura general del Modelo
- Identificar los diferentes niveles de desagregación de los referentes de evaluación.
- Utilizar los criterios de calidad como referentes comunes para su valoración
- Comprender la relación entre la estructura del Modelo y los informes elaborados durante la evaluación externa

**5. Roles de pares evaluadores y jurados**

Un componente central de la formación deberá ser la **diferenciación de responsabilidades entre pares evaluadores y jurados**.

**Pares evaluadores**

Los pares:

- Realizan la lectura de los informes de postulación
- Desarrollan las visitas de evaluación externa
- Aplican los instrumentos de valoración

- Elaboran los respectivos informes de evaluación
- Otorgan los resultados correspondientes a su proceso de evaluación (80%)

**Jurados ***

El proceso se complementa con un grupo de **cinco jurados expertos en educación**, quienes:

- Valoran los informes elaborados por los pares evaluadores
- Asisten a la sustentación de cada colegio y les formulan las inquietudes que consideren pertinentes
- Analizan la información presentada
- Emiten su concepto sobre la valoración definitiva de las instituciones educativas (20%)

Esta diferenciación debe constituir un elemento explícito de la formación, de manera que los jurados comprendan que su actuación **complementa la evaluación realizada por los pares** y participa en la determinación de la valoración definitiva.

(* Para poner en práctica se empleará un Caso ficticio para ser leído y analizado por los jurados a manera de entrenamiento)

## 6. Preparación para la sustentación de los colegios

La formación deberá preparar a los jurados para su participación en las sesiones de sustentación.

La sustentación consiste en la **argumentación sobre los procesos de gestión escolar desarrollados por el colegio**, haciendo énfasis en sus principales resultados, experiencias significativas, mayores logros y desafíos.

La presentación está a cargo de un equipo institucional de máximo tres personas, encabezado por el rector o rectora. Durante este espacio, el equipo del colegio responde a las inquietudes formuladas por los jurados, quienes posteriormente, con base en la sustentación y su análisis del informe de evaluación, emiten su concepto técnico de valoración definitiva.

**Orientación para los jurados**

La formación deberá enfatizar que las preguntas e intervenciones de los jurados deben estar orientadas a **profundizar, aclarar o contrastar aspectos relevantes para la valoración**, tomando como referente la estructura y los criterios de calidad del Modelo.

## 7. Deliberación y determinación de la valoración definitiva

Una vez finalizadas las sustentaciones, el equipo de jurados deberá realizar la deliberación correspondiente para determinar las **valoraciones definitivas de cada institución educativa**.

Cada jurado producirá su concepto cualitativo y su valoración cuantitativa. Sin embargo, cara al colegio deberán emitir una valoración consensuada.

Las valoraciones quedan consignadas en el informe de evaluación externa de cada institución. Junto con los pares evaluadores externos, los jurados determinan los colegios a los que se otorga la acreditación a la excelencia en su gestión institucional.

La deliberación se fundamenta en las escalas de valoración de:

- **Existencia**
- **Pertinencia**
- **Apropiación**
- **Mejoramiento continuo**

La escala de valoración presentada contempla valores de **1 a 4 puntos**. Para acreditación, los colegios deben alcanzar un promedio igual o superior a **3,3 puntos (82 %)**; para reacreditación, el promedio requerido es igual o superior a **3,5 puntos (87,5 %)**.

**Principio operativo**

La formación deberá orientar a los jurados para que la deliberación se sustente en:

**información analizada → criterios de calidad → valoración → deliberación → concepto definitivo.**

## 8. Determinación del reconocimiento a los colegios

Los jurados deberán conocer el procedimiento posterior a la valoración.

Los **cinco colegios que obtengan los mejores puntajes** recibirán el reconocimiento previsto en el artículo 23 del Acuerdo 273 de 2007.

El listado de colegios acreditados se publica con posterioridad a la sesión de deliberación, luego de lo cual los colegios interesados cuentan con cinco días hábiles para solicitar aclaraciones y la entidad externa debe resolverlas en ese mismo plazo. De requerirse la participación de los jurados para elaborar alguna de esas respuestas a esas reclamaciones se les contactará por parte del Idep.

Las instituciones que logran la acreditación o reacreditación reciben el reconocimiento mediante resolución de la Secretaría de Educación del Distrito y reconocimiento público.

## 9. Retroalimentación a las instituciones educativas

Como cierre del proceso, los jurados deberán reconocer la importancia de la retroalimentación institucional.

Los colegios postulados reciben un informe que presenta los resultados de la evaluación e incluye recomendaciones para orientar sus planes institucionales de mejoramiento, a partir de los resultados obtenidos en los diferentes niveles de la estructura del Modelo: **eje, dimensión, componente y subcomponente/criterio de calidad**.

La retroalimentación constituye, por tanto, un componente del proceso que trasciende la determinación del reconocimiento y aporta elementos para la continuidad del mejoramiento institucional. La labor de retroalimentar es adelantada por los pares, no obstante, los jurados aportan sus recomendaciones las cuales son consignadas en el respectivo informe de evaluación final que es enviado formalmente a cada uno de los colegios partícipes de la evaluación externa.

## 10. Ruta propuesta para la formación de jurados

Con base exclusivamente en los contenidos de las diapositivas 5 a 15, la formación podrá organizarse en la siguiente secuencia:

| Momento | Contenido | Propósito | Tiempo propuesto |
|---|---|---|---|
| **1. Contextualización** | Antecedentes y evolución del Modelo | Comprender el origen y propósito del reconocimiento | 30 minutos |
| **2. Comprensión del Modelo** | Propósito, etapas y alcance | Ubicar la evaluación externa dentro del proceso | |
| **3. Referentes de evaluación** | Ejes, dimensiones, componentes y criterios (apoyo SED) | Unificar el marco de valoración | 30 minutos |

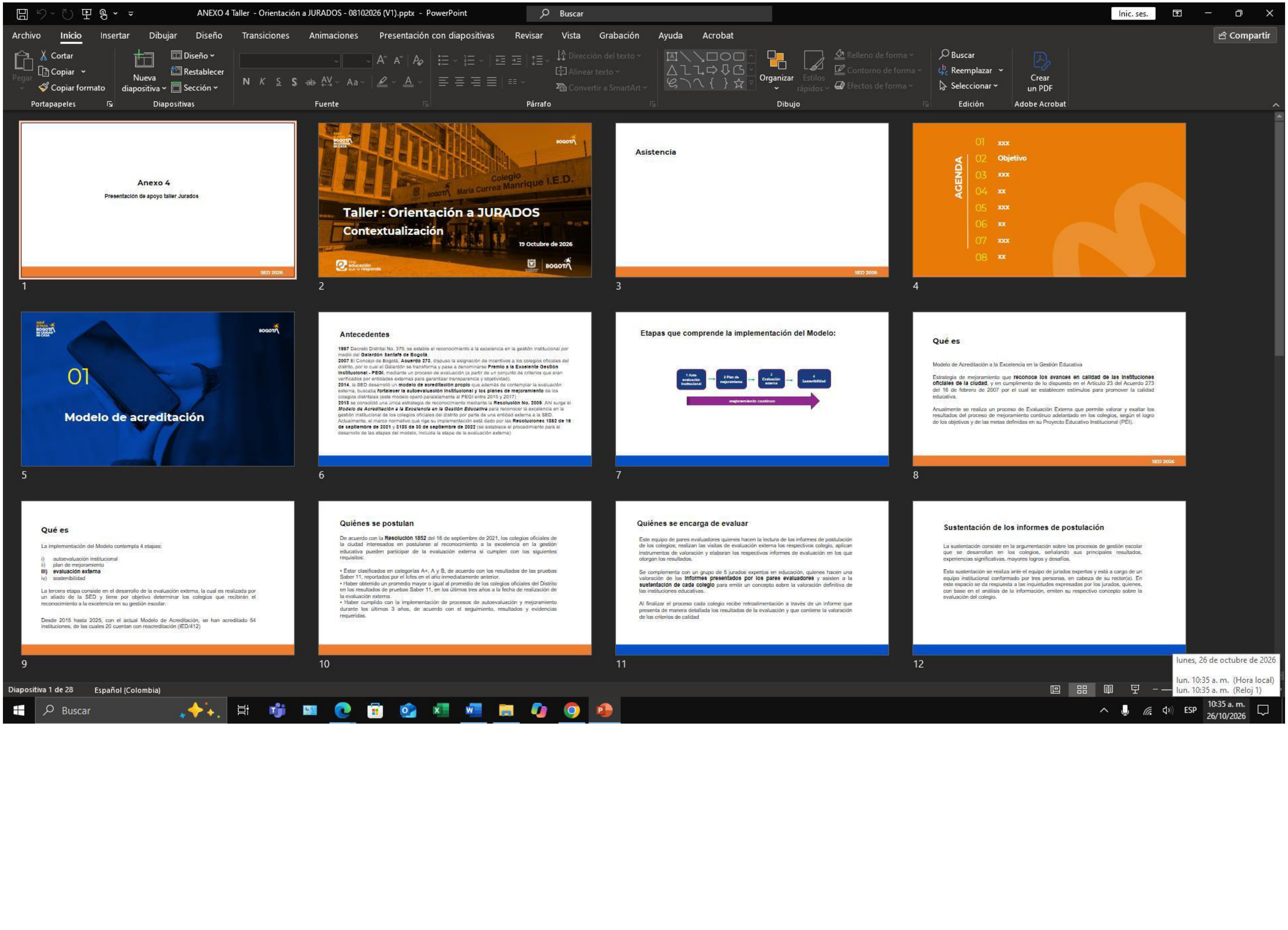
| Momento | Contenido | Propósito | Tiempo propuesto |
|---|---|---|---|
| **4. Roles** | Pares evaluadores y jurados (análisis de un caso) | Precisar responsabilidades y complementariedad | 60 minutos |
| **5. Espacio socialización** | | | 15 minutos |
| **6. Sustentación** | Presentación de los colegios y preguntas de jurados (apoyo SED) | Preparar la interacción con los equipos institucionales | 30 minutos |
| **7. Valoración y deliberación** | Escalas, análisis y concepto definitivo | Orientar la toma de decisiones | 20 minutos |
| **8. Reconocimiento** | Acreditación, reacreditación y procedimiento | Comprender los resultados del proceso | 20 minutos |
| **9. Retroalimentación** | Informe y recomendaciones | Reconocer el carácter formativo del proceso | |

**11. Producto esperado de la formación**

Al finalizar la orientación, se espera que cada jurado:

a) **Comprenda el propósito y alcance** del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa.
b) **Reconozca la estructura de evaluación** conformada por ejes, dimensiones, componentes y criterios de calidad.
c) **Diferencie su función de la de los pares evaluadores** dentro de la evaluación externa, apoyando su rol como jurados en el *informe de evaluación* que emiten los pares.
d) **Comprenda el propósito de la sustentación** y su papel durante este espacio.
e) **Utilice las escalas de valoración** establecidas por el Modelo como referente para la deliberación.
f) **Participe en la deliberación y determinación de las valoraciones definitivas** de manera articulada con los pares evaluadores.
g) **Comprenda el procedimiento de definición de los colegios acreditados y re-acreditados**.
h) **Reconozca la función de los informes y recomendaciones** como mecanismo de retroalimentación para el mejoramiento institucional.

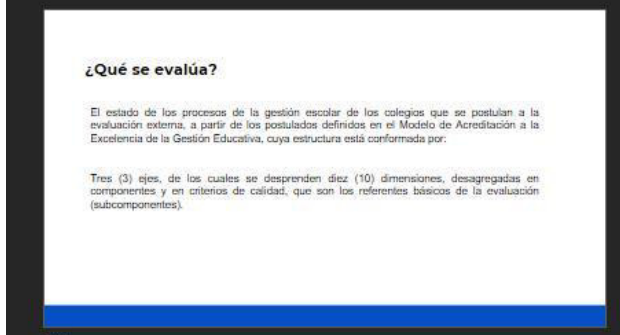
# ANEXO 4
# Presentación de apoyo taller Jurados



ANEXO 4 Taller - Orientación a JURADOS - 08102026 (V1).pptx - PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Acrobat

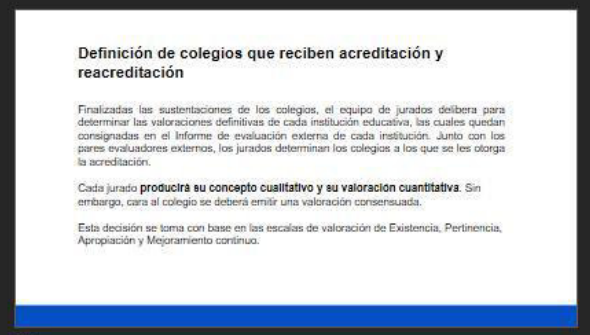
13



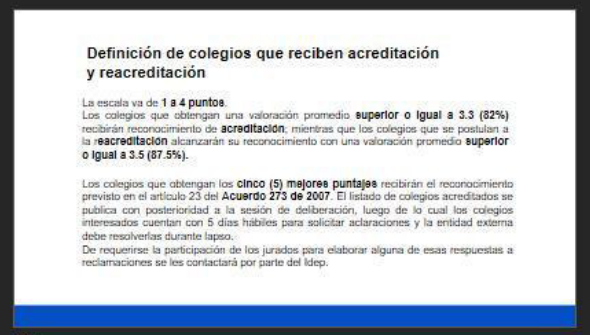

14




15




16




17




18




19



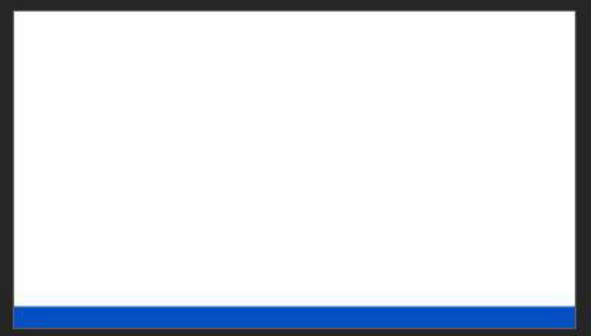

20



21



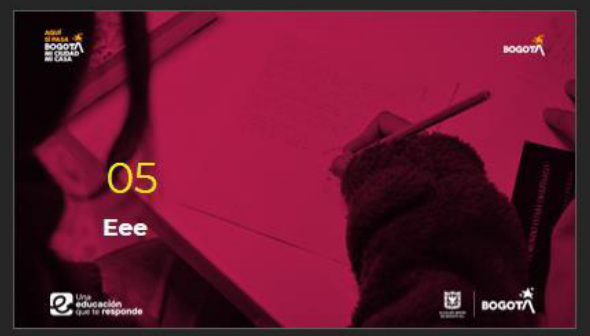

22



23

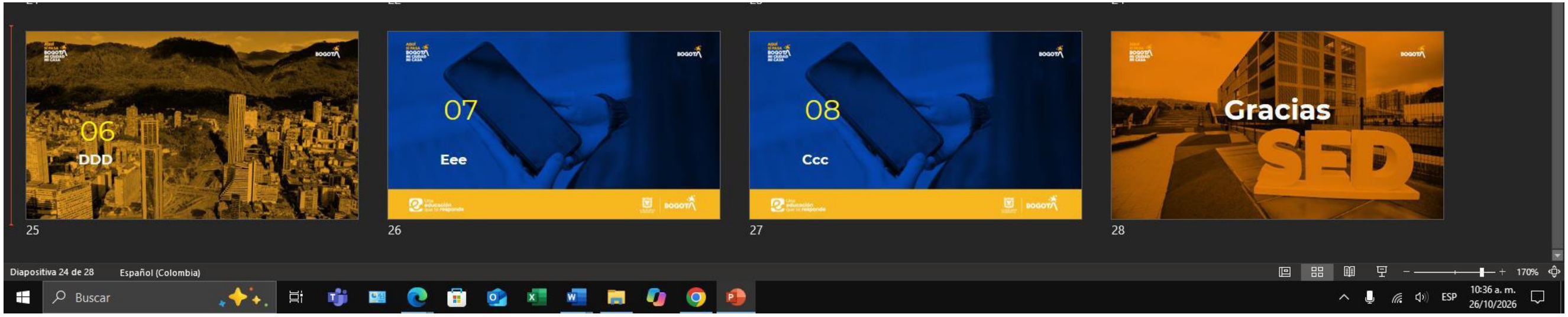



24




Diapositiva 24 de 28 Español (Colombia) 170%

Buscar ESP 10:36 a. m. 26/10/2026


06
DDD
07
Eee
08
Ccc
Gracias
SED
25
26
27
28
Diapositiva 24 de 28
Español (Colombia)
170%
Buscar
ESP
10:36 a. m.
26/10/2026

## Anexo 5

## Esquema para el seguimiento a las visitas de pares evaluadores para Seguimiento a visitas por pares evaluadores

## Evaluación Externa 2026 – IDEP

### 1. Propósito

Establecer y sistematizar un mecanismo operativo para el **seguimiento diario a las visitas de evaluación externa realizadas por las cuatro ternas de pares evaluadores a los 12 colegios postulados**, con el fin de apoyar la ejecución de la programación acordada, atender oportunamente situaciones técnicas u operativas y mantener comunicación permanente entre los pares y el equipo de coordinación de la Comisión de Evaluación Externa del IDEP.

Las visitas se desarrollan entre el 17 de septiembre y el 2 de octubre de 2026, acuerdo con la programación concertada entre cada terna de pares y los respectivos colegios.

**POGRAMACION VISITAS A COLEGIOS 2026**

| Colegios | 17-Sep | 18-Sep | 19-Sep | 20-Sep | 21-Sep | 22-Sep | 23-Sep | 24-Sep | 25-Sep | 26-Sep | 27-Sep | 28-Sep | 29-Sep | 30-Sep | 1-Oct | 2-Oct |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Colegio Nueva Constitución (IED)** | | | | | | | | x | x | | | | | | | |
| **Colegio San Rafael (IED)** | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| **Colegio Jorge Eliecer Gaitán (IED)** | | | | | | | | | | | | | x | x | | |
| **Colegio Buenavista (IED)** | | | | | | | | x | x | | | | | | | |
| **Colegio Técnico Industrial Piloto (IED)** | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| **Colegio Alfonso Reyes Echandía (IED)** | | | | | x | x | | | | | | | | | | |
| **Colegio Luis Vargas Tejada (IED)** | | | | | | | | | | | | | | x | | x |
| **Colegio La Merced (IED)** | | | | | | | | | | | | x | | | x | |
| **Colegio Sotavento (IED)** | | | | | | | | | x | | | | x | | | |
| **Colegio OEA (IED)** | | | | | | | | | | | | x | x | | | |
| Colegio San Francisco de Asís (IED) | | | | | | | | | | | | x | | x | | |
| Colegio Juan Francisco Bermeo (IED) | | | | | | | | | | | | | | | x | x |

### 2. Alcance

El seguimiento comprende las **cuatro ternas de pares evaluadores**, cada una vinculada a tres colegios, durante el período establecido para el desarrollo de las visitas de evaluación externa. La coordinación del seguimiento está a cargo del **equipo de coordinación de la Comisión de Evaluación Externa del IDEP**, mediante comunicación directa y sistemática con las ternas.

## 3. Mecanismo de seguimiento

Se propuso un mecanismo de seguimiento que (dado el caso y de acuerdo con la demanda de las ternas) responda en cualquiera de los **tres momentos: antes, durante y después de cada jornada de visita**.

| Momento | Actividad de posible seguimiento | Responsable | Medio/soporte |
|---|---|---|---|
| **Antes de la visita** | Verificar programación, colegio, fecha, terna asignada y condiciones operativas previstas. | Coordinación IDEP | Cronograma consolidado |
| **Inicio de la jornada** | Establecer contacto con cada terna y confirmar disposición para seguir el inicio de actividades. | Coordinación IDEP | Grupo WhatsApp “MAEGE-IDEP” |
| **Durante la visita** | Mantener comunicación durante el desarrollo de la jornada, atender consultas y transmitir orientaciones que se requieran. | Coordinación IDEP / Pares | WhatsApp y comunicación directa |
| **Cierre de la jornada** | Si se requiere confirmar finalización de actividades e identificar situaciones que requieran seguimiento posterior. | Coordinación IDEP / Pares | Registro de seguimiento |
| **Consolidación** | Registrar las novedades, consultas, orientaciones impartidas y asuntos pendientes. | Coordinación IDEP | Matriz de seguimiento |

Entre las acciones previstas están el saludo, la comunicación de orientaciones por solicitud de los pares durante el proceso y la respuesta desde el equipo de coordinación a consultas técnicas y operativas.

## 4. Ficha o matriz diaria de seguimiento

Para facilitar la trazabilidad, se recomienda utilizar una matriz sencilla con los siguientes campos:

| Fecha | Terna/Colegio | Novedad identificada | Acción realizada por coordinación | Estado |
|---|---|---|---|---|
| **17 Sep** | | Solicitud de las agendas acordadas el día de ayer con colegios | Ternas remiten agendas definitivas acordadas | Cerrada |
| | | | | |
| 21 Sep | | ¿los colegios de concesión tienen alguna formulación frente al uso de recurso económicos frente a proyectos institucionales, me refiero | Los colegios en administración (si bien son instituciones oficiales de la ciudad) es probable que usen las herramientas e instrumentos que su organización aplica para la gestión educativa | Cerrada |

| Fecha | Terna/Colegio | Novedad identificada | Acción realizada por coordinación | Estado |
|---|---|---|---|---|
| | | ¿los docentes desarrollan formatos únicos de inversión para proyectos? | | |
| 22 Sep | | ¿Sobre el formato FA-21 Apo Val In Situ, debemos tener solo un formato por colegio? Ya que en el informe hay una tabla que relaciona esto | En cuanto a la tabla "Esquema 1" dado que en la plantilla quedó la columna de "PROMEDIO", sugiero reportar los porcentajes que arroja el insumo Excel con el que se revisó el informe de postulación y reportar esos valores. | Cerrada |
| 23 Sep | 1 | ¿Cuántas fotos se necesitan de evidencia por colegio? | No hay un número definido Fabio, realmente es opcional. Sugiero una o dos para que puedan luego acompañar su informe de entrega frente al IDEP | Cerrada |
| 28 Sep | | Nos han convocado a una reunión para el tema sistema SIGA. La hora de reunión se cruza con reunión en un colegio, quisiéramos saber si es posible grabar la reunión para verla posteriormente. | Se traslada consulta al supervisor; La información de la reunión: tema, fecha, hora, etc. (pares informan; marte 29 2:00 pm). Se orienta desde la supervisión dar prioridad a visitas programadas con colegios, se buscará contar con grabación de la reunión para posterior información a pares | Cerrada |
| 30 Sep | | ¿las asistencias también las diligenciamos como participantes? | El formato, creo que brinda un espacio para señalar responsable de la actividad; en los talleres que nosotros hacemos, nos incluimos también en el listado. | Cerrada |
| 30 Sep | | ¿El acta de inicio la hacemos con el equipo de autoevaluación que es con quién comenzamos ? O esperamos a la segunda reunión con el equipo Directivo | Creo que ES con quienes se inicia la evaluación. Ideal que el rector-a esté en ella. De acuerdo, es el acta de cierre entonces el rector encabeza la parte institucional. | Cerrada |
| 1 Oct | | Estamos en el Juan Francisco Berbeo, y nos indican que la información de evidencias está en el drive de Teams y que para ingresar requerimos correo institucional de la secretaría… Pero, sin embargo, desde el lunes 21 de septiembre enviamos correo solicitando que nos dirán acceso a un drive que mencionaban. Pero nos dicen que no que debemos tener correo institucional | Por favor pide un enlace temporal para poderla revisar, de otra forma no lo logramos… Es importante que el colegio comprenda la importancia de esta solicitud, finalmente si ustedes no pueden acceder a la evidencia, la triangulación queda incompleta y no es posible garantizar la evaluación más subjetiva Además, los pares no son de la SED son pares del IDEP. En ese caso que nos den acceso con una cuenta de correo del IDEP Y de ahí lo podemos jalar : evaluacionexterna@idep.edu.co … La otra es pedir que los dejen acceder vía una cuenta de un(a) profesor o coordinador(a) y que después de que ustedes hagan la consulta la persona cambie su clave ... | Cerrada / |
| 1 Oct | | Está siendo difícil el acceso a la información en general. | Es importante que, de mantenerse la situación, al cierre de la visita se mencione este hecho, pues el colegio debe reconocer que no compartió de manera oportuna un insumo clave para el trabajo de los pares | Cerrada / |
| | | | | Cerrada / Pendiente |
| | | | | Cerrada / Pendiente |

| Fecha | Terna/Colegio | Novedad identificada | Acción realizada por coordinación | Estado |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Cerrada / Pendiente |
| | | | | Cerrada / Pendiente |

En la matriz se relacionan **situaciones informativas, consultas técnicas, aspectos operativos y situaciones que requieran decisión o escalamiento**.

## 5. Ruta de atención de novedades

Cuando durante una visita se presente una situación que requiera intervención, se propone la siguiente ruta:

**Reporte de la terna → valoración por coordinación IDEP → orientación o respuesta → registro en matriz → seguimiento del pendiente (si es necesario) → cierre.**

Cuando la situación exceda las competencias de la coordinación, deberá quedar registrada como **pendiente de definición o escalamiento**, identificando responsable y acción requerida.

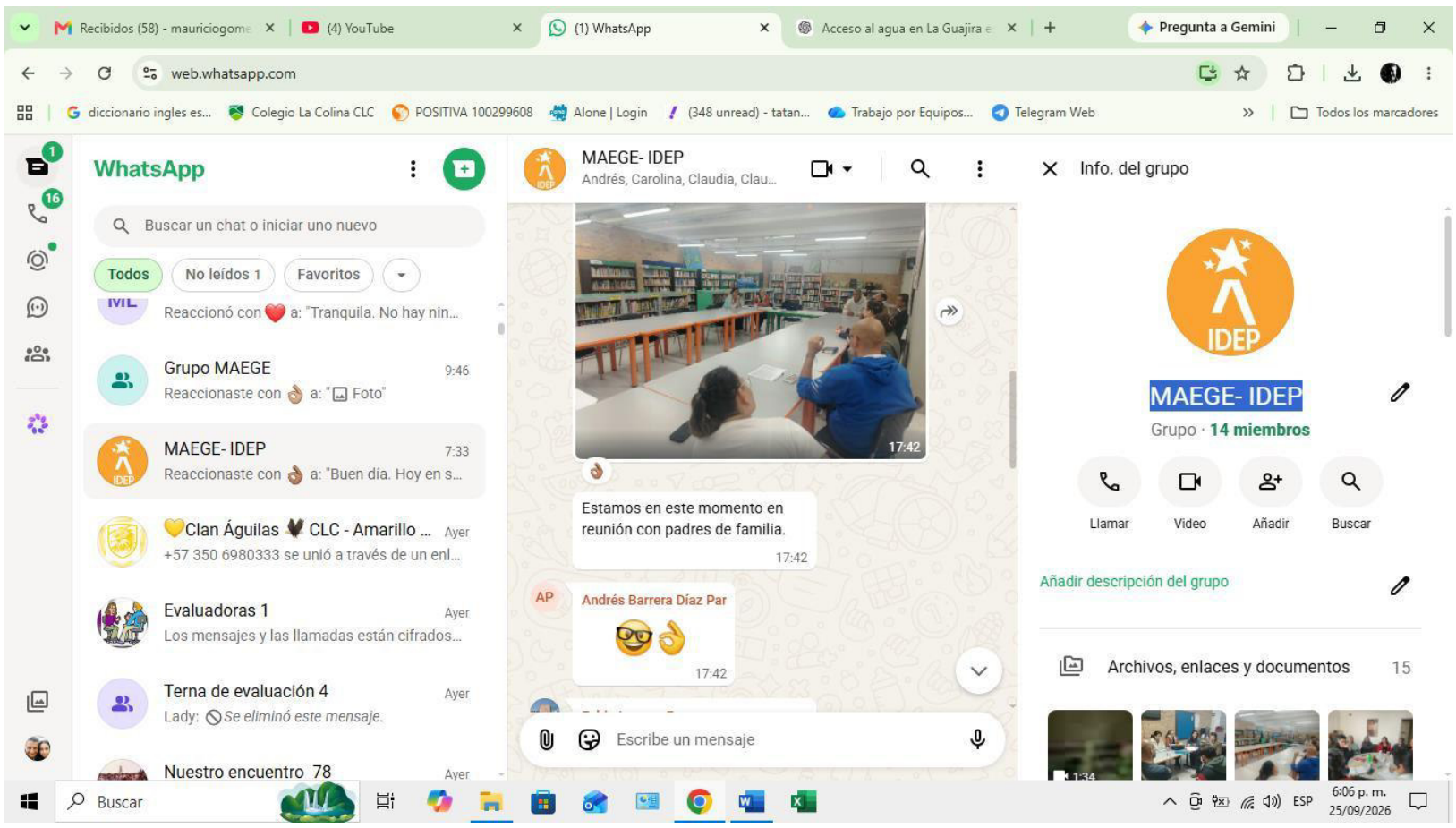
## 6. Criterio de operación

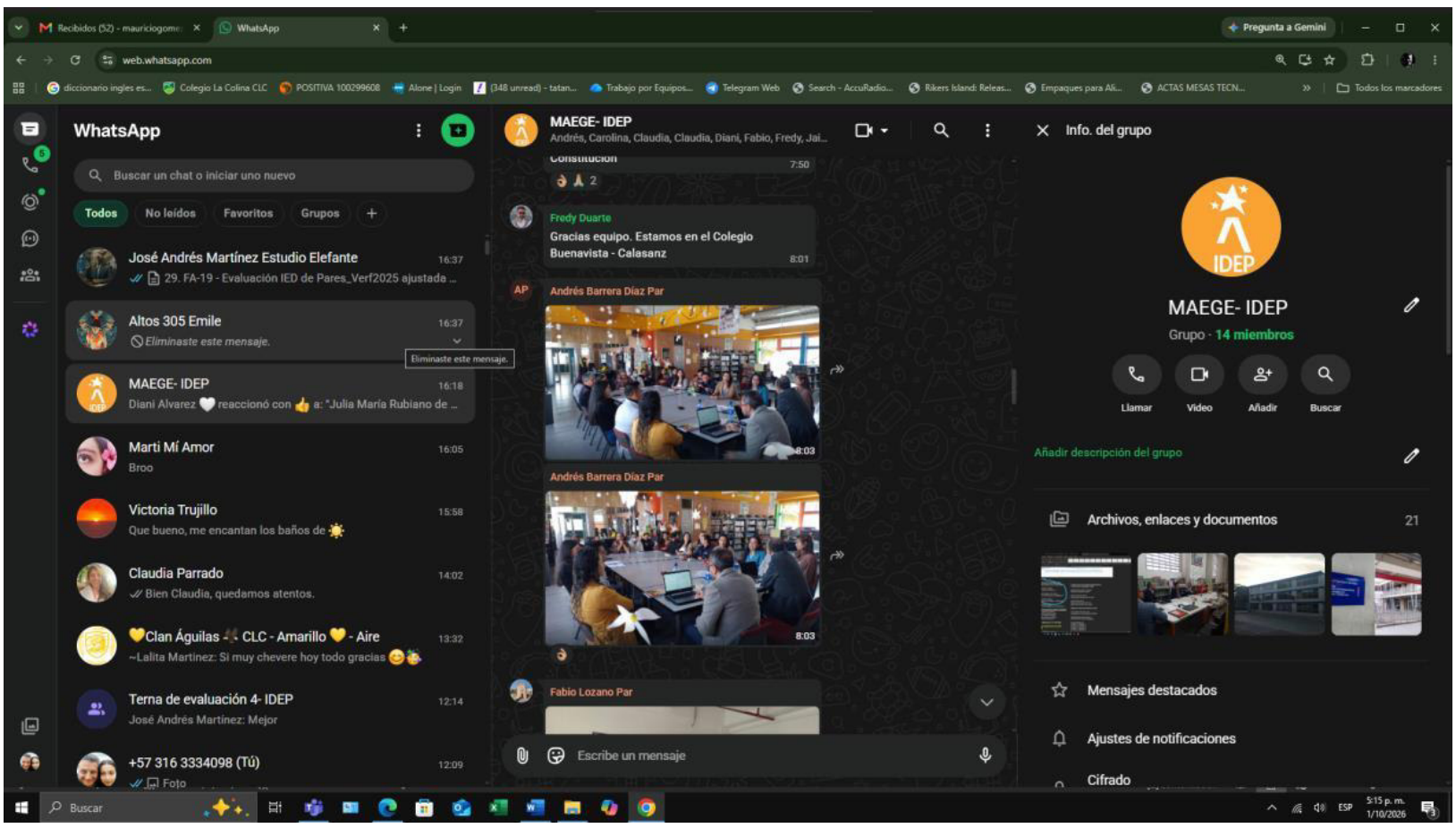
El seguimiento se desarrolla bajo criterios de **comunicación permanente, oportunidad de respuesta, trazabilidad, confidencialidad y articulación técnica**, procurando que desde la coordinación se acompañe el desarrollo de las visitas sin interferir en la autonomía de los pares para realizar la valoración externa.

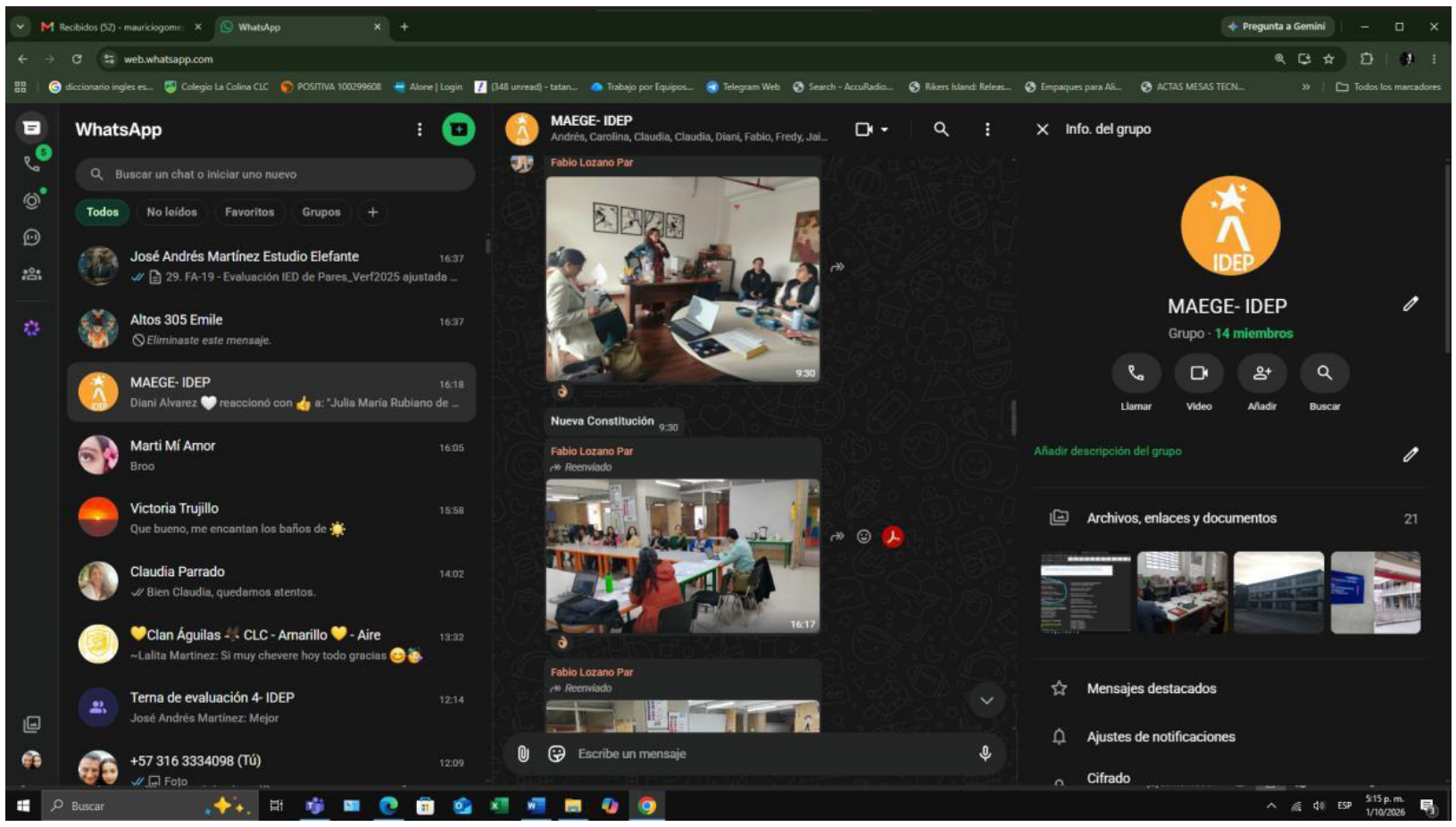
**Esquema operativo resumido:**

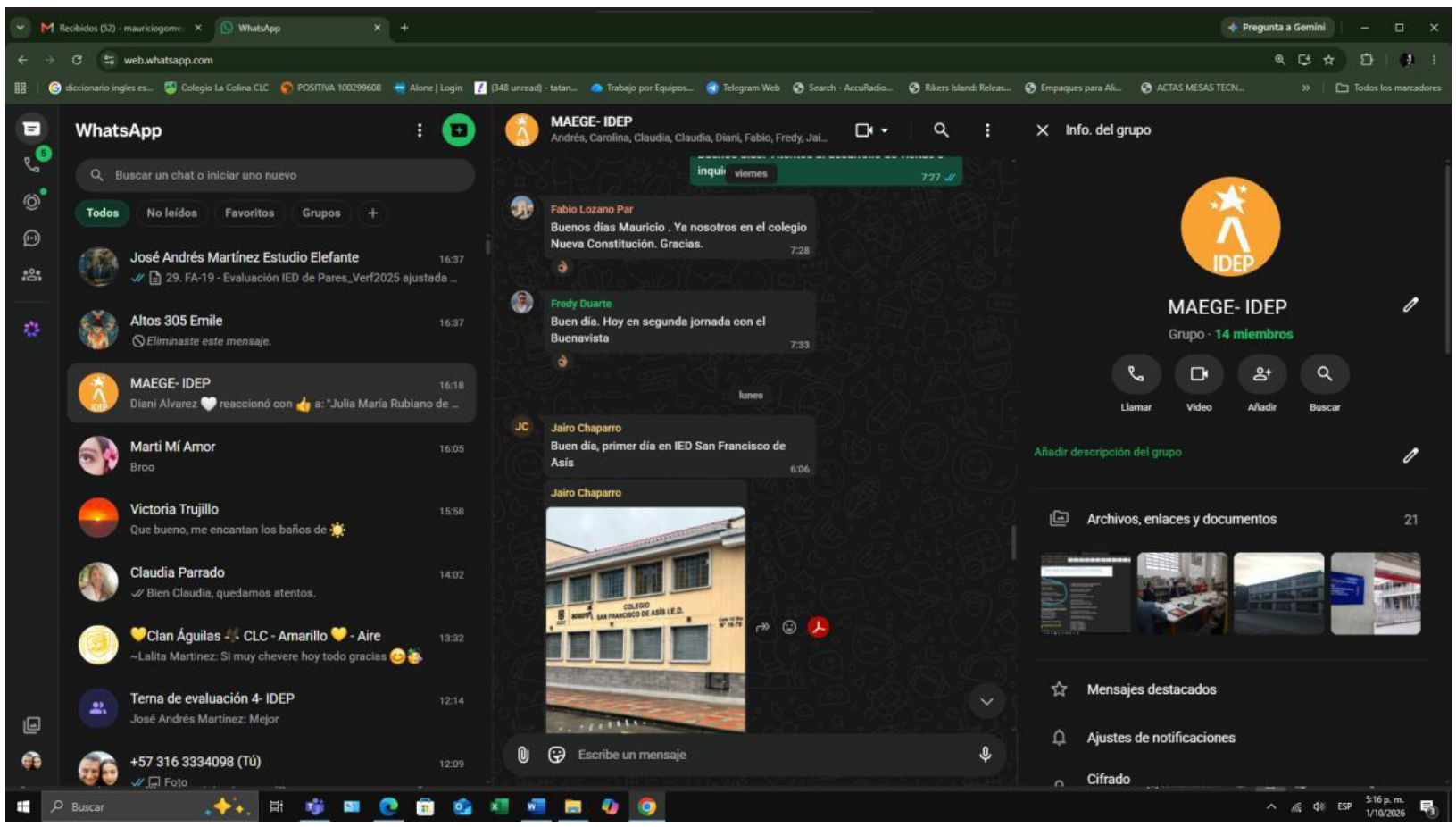
**Programación de visitas → Confirmación diaria → Comunicación durante la jornada → Atención de consultas/novedades → Registro → Seguimiento de pendientes → Cierre y consolidación.**

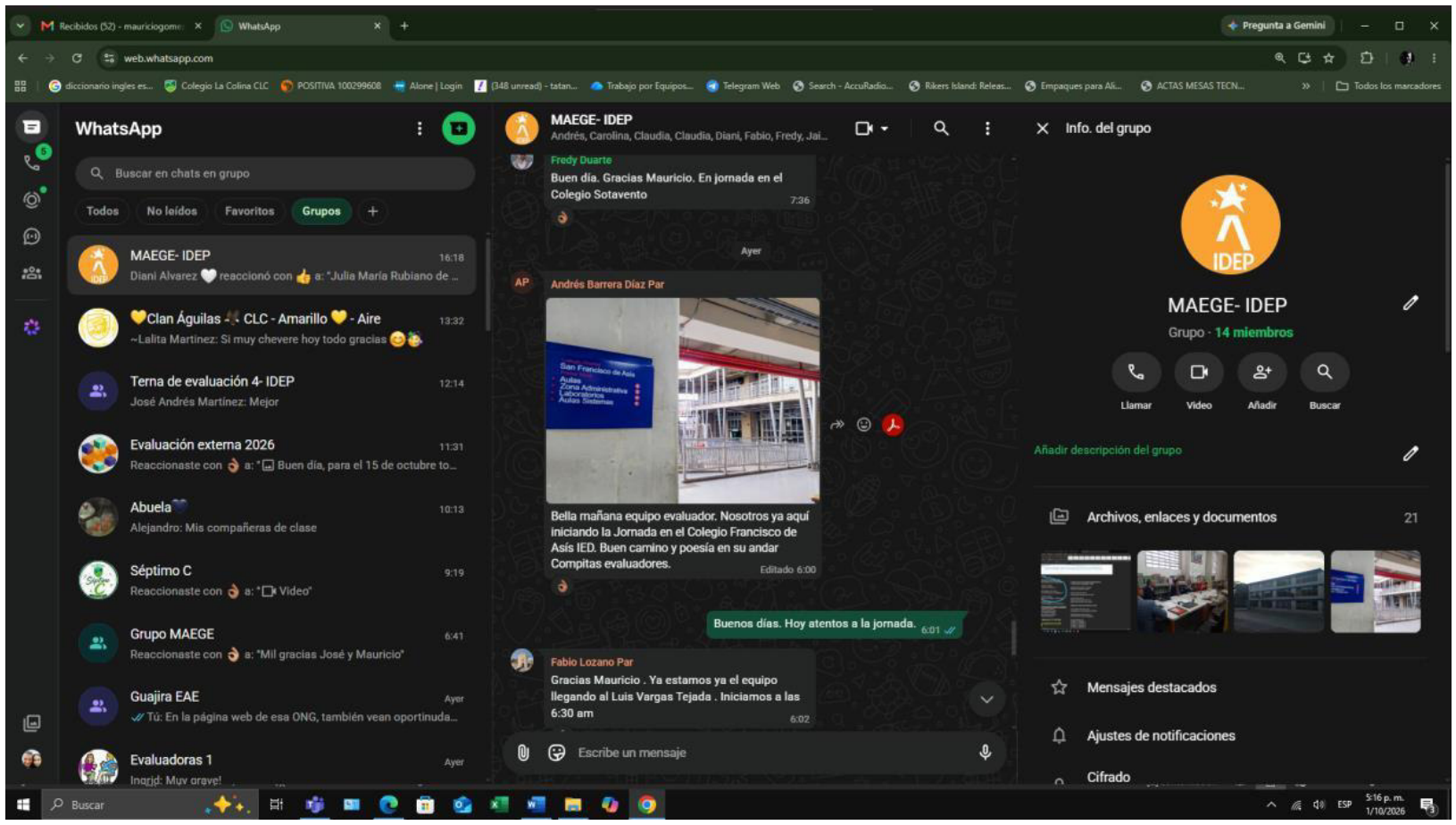
## Pantallazo ejemplo del proceso de seguimiento

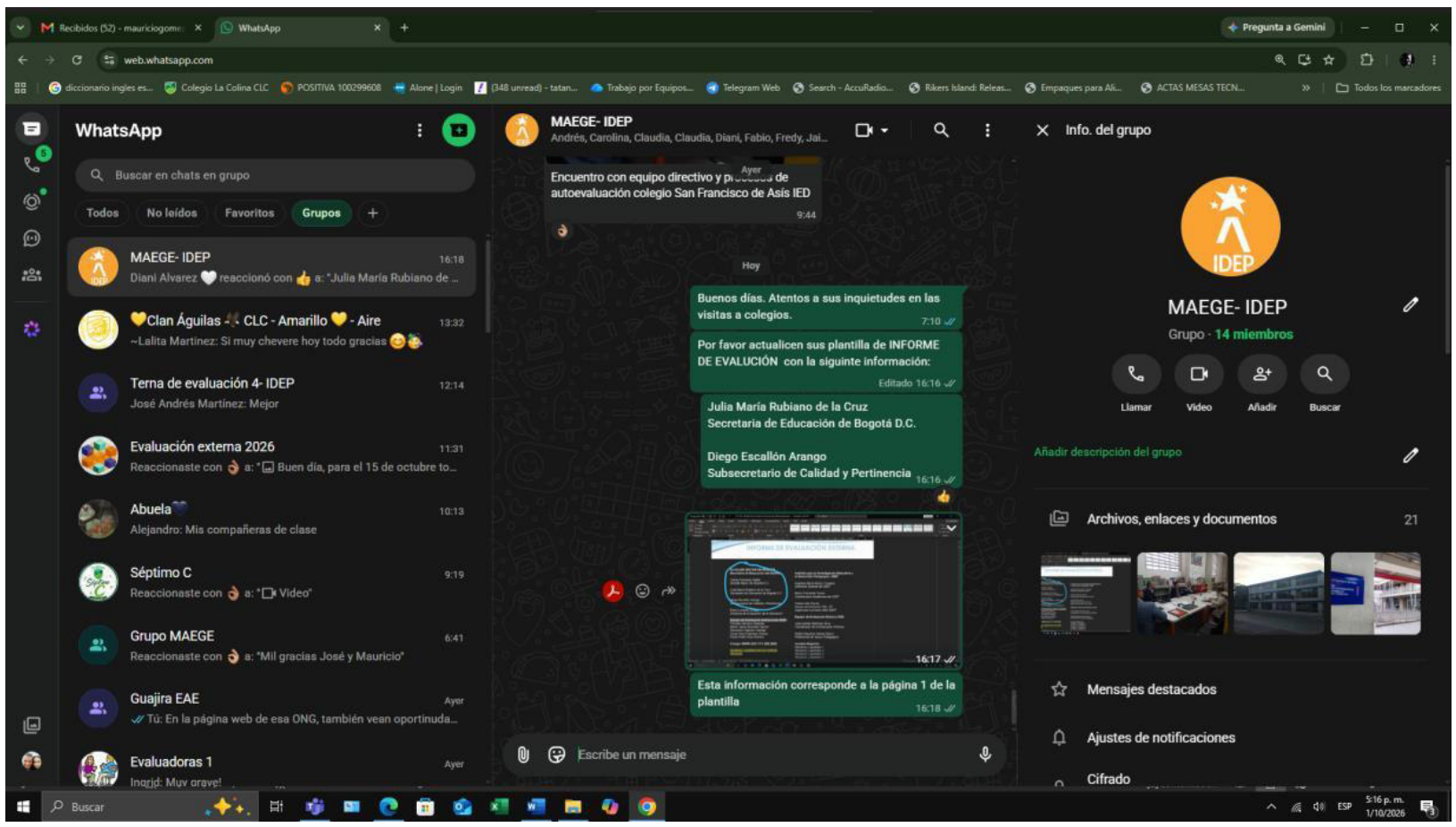


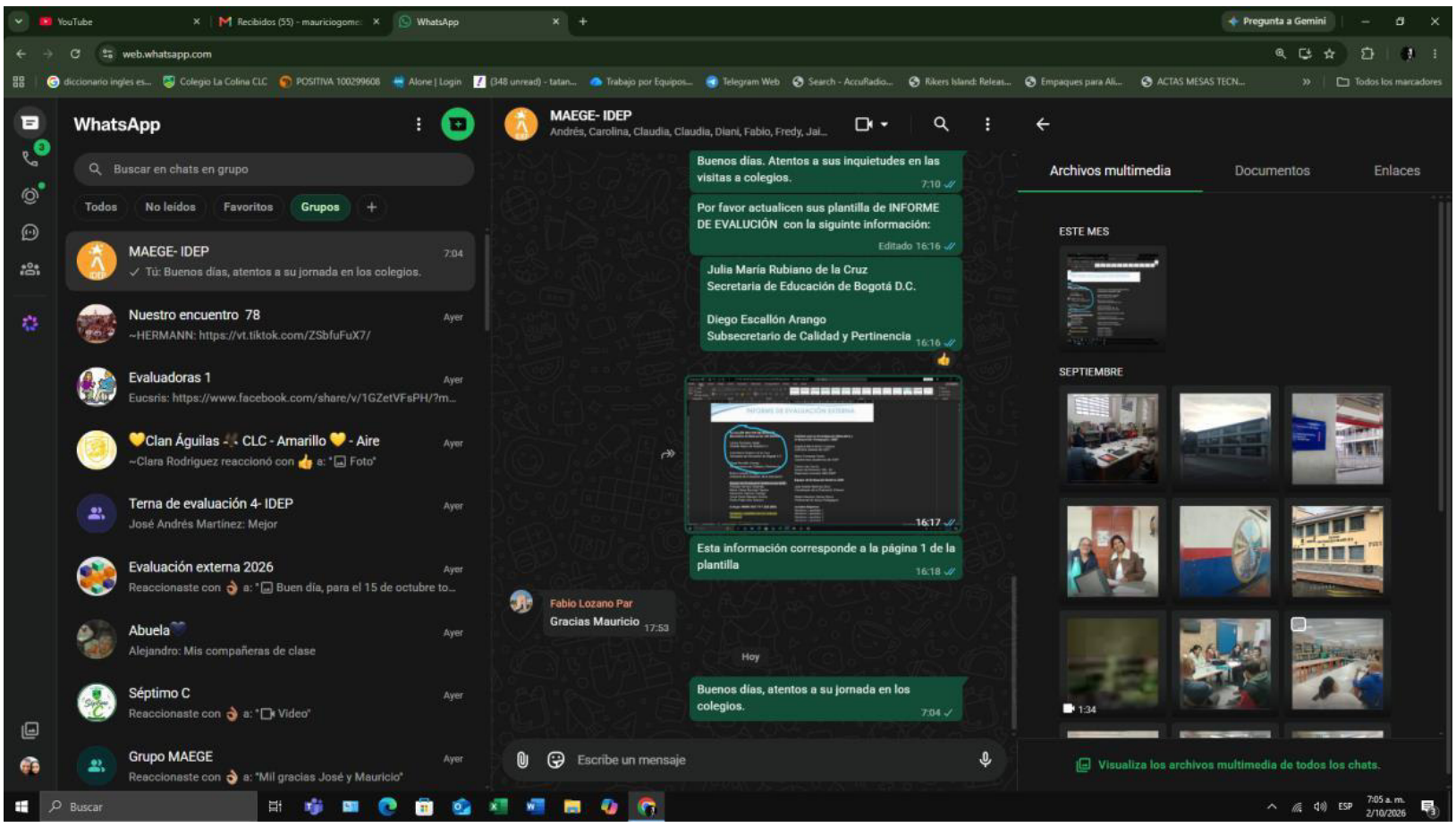




WhatsApp
Buscar un chat o iniciar uno nuevo
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
José Andrés Martínez Estudio Elefante 16:37
29. FA-19 - Evaluación IED de Pares_Verf2025 ajustada ...
Altos 305 Emile 16:37
Eliminaste este mensaje.
MAEGE- IDEP 16:18
Diani Alvarez reaccionó con a: "Julia María Rubiano de ...
Marti Mí Amor 16:05
Broo
Victoria Trujillo 15:58
Que bueno, me encantan los baños de
Claudia Parrado 14:02
Bien Claudia, quedamos atentos.
Clan Águilas CLC - Amarillo - Aire 13:32
~Lalita Martinez: Si muy chevere hoy todo gracias
Terna de evaluación 4- IDEP 12:14
José Andrés Martínez: Mejor
+57 316 3334098 (Tú) 12:09
Foto
MAEGE- IDEP
Andrés, Carolina, Claudia, Claudia, Diani, Fabio, Fredy, Jai...
Fabio Lozano Par
9:30
Nueva Constitución 9:30
Fabio Lozano Par
Reenviado
16:17
Fabio Lozano Par
Reenviado
Escribe un mensaje
Info. del grupo
IDEP
MAEGE- IDEP
Grupo · 14 miembros
Llamar
Video
Añadir
Buscar
Añadir descripción del grupo
Archivos, enlaces y documentos 21
Mensajes destacados
Ajustes de notificaciones
Cifrado
Buscar
ESP
5:15 p. m.
1/10/2026


WhatsApp
Buscar un chat o iniciar uno nuevo
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
José Andrés Martínez Estudio Elefante 16:37
29. FA-19 - Evaluación IED de Pares_Verf2025 ajustada ...
Altos 305 Emile 16:37
Eliminaste este mensaje.
MAEGE- IDEP 16:18
Diani Alvarez reaccionó con a: "Julia María Rubiano de ...
Marti Mí Amor 16:05
Broo
Victoria Trujillo 15:58
Que bueno, me encantan los baños de
Claudia Parrado 14:02
Bien Claudia, quedamos atentos.
Clan Águilas CLC - Amarillo - Aire 13:32
~Lalita Martinez: Si muy chevere hoy todo gracias
Terna de evaluación 4- IDEP 12:14
José Andrés Martínez: Mejor
+57 316 3334098 (Tú) 12:09
Foto
MAEGE- IDEP
Andrés, Carolina, Claudia, Claudia, Diani, Fabio, Fredy, Jai...
viernes 7:27
Fabio Lozano Par
Buenos días Mauricio . Ya nosotros en el colegio Nueva Constitución. Gracias.
7:28
Fredy Duarte
Buen día. Hoy en segunda jornada con el Buenavista
7:33
lunes
Jairo Chaparro
Buen día, primer día en IED San Francisco de Asís
6:06
Jairo Chaparro
COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS I.E.D.
Escribe un mensaje
Info. del grupo
IDEP
MAEGE- IDEP
Grupo · 14 miembros
Llamar
Video
Añadir
Buscar
Añadir descripción del grupo
Archivos, enlaces y documentos 21
Mensajes destacados
Ajustes de notificaciones
Cifrado
Buscar
ESP
5:16 p. m.
1/10/2026


WhatsApp
Buscar en chats en grupo
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
MAEGE- IDEP
Diani Alvarez reaccionó con a: "Julia María Rubiano de ...
16:18
Clan Águilas CLC - Amarillo - Aire
~Lalita Martínez: Si muy chevere hoy todo gracias
13:32
Terna de evaluación 4- IDEP
José Andrés Martínez: Mejor
12:14
Evaluación externa 2026
Reaccionaste con a: "Buen día, para el 15 de octubre to...
11:31
Abuela
Alejandro: Mis compañeras de clase
10:13
Séptimo C
Reaccionaste con a: "Video"
9:19
Grupo MAEGE
Reaccionaste con a: "Mil gracias José y Mauricio"
6:41
Guajira EAE
Tú: En la página web de esa ONG, también vean oportinuda...
Ayer
Evaluadoras 1
Ingrid: Muy grave!
Ayer
MAEGE- IDEP
Andrés, Carolina, Claudia, Claudia, Diani, Fabio, Fredy, Jai...
Fredy Duarte
Buen día. Gracias Mauricio. En jornada en el Colegio Sotavento
7:36
Ayer
Andrés Barrera Díaz Par
Bella mañana equipo evaluador. Nosotros ya aquí iniciando la Jornada en el Colegio Francisco de Asís IED. Buen camino y poesía en su andar Compitas evaluadores.
Editado 6:00
Buenos días. Hoy atentos a la jornada.
6:01
Fabio Lozano Par
Gracias Mauricio . Ya estamos ya el equipo llegando al Luis Vargas Tejada . Iniciamos a las 6:30 am
6:02
Escribe un mensaje
Info. del grupo
MAEGE- IDEP
Grupo · 14 miembros
Llamar
Video
Añadir
Buscar
Añadir descripción del grupo
Archivos, enlaces y documentos
21
Mensajes destacados
Ajustes de notificaciones
Cifrado
Buscar
ESP
5:16 p. m.
1/10/2026


WhatsApp
Buscar en chats en grupo
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
MAEGE- IDEP
Diani Alvarez reaccionó con a: "Julia María Rubiano de ...
16:18
Clan Águilas CLC - Amarillo - Aire
~Lalita Martínez: Si muy chevere hoy todo gracias
13:32
Terna de evaluación 4- IDEP
José Andrés Martínez: Mejor
12:14
Evaluación externa 2026
Reaccionaste con a: "Buen día, para el 15 de octubre to...
11:31
Abuela
Alejandro: Mis compañeras de clase
10:13
Séptimo C
Reaccionaste con a: "Video"
9:19
Grupo MAEGE
Reaccionaste con a: "Mil gracias José y Mauricio"
6:41
Guajira EAE
Tú: En la página web de esa ONG, también vean oportinuda...
Ayer
Evaluadoras 1
Ingrid: Muy grave!
Ayer
MAEGE- IDEP
Andrés, Carolina, Claudia, Claudia, Diani, Fabio, Fredy, Jai...
Encuentro con equipo directivo y p... de autoevaluación colegio San Francisco de Asís IED
9:44
Ayer
Hoy
Buenos días. Atentos a sus inquietudes en las visitas a colegios.
7:10
Por favor actualicen sus plantilla de INFORME DE EVALUCIÓN con la siguinte información:
Editado 16:16
Julia María Rubiano de la Cruz
Secretaria de Educación de Bogotá D.C.
Diego Escallón Arango
Subsecretario de Calidad y Pertinencia
16:16
16:17
Esta información corresponde a la página 1 de la plantilla
16:18
Escribe un mensaje
Info. del grupo
MAEGE- IDEP
Grupo · 14 miembros
Llamar
Video
Añadir
Buscar
Añadir descripción del grupo
Archivos, enlaces y documentos
21
Mensajes destacados
Ajustes de notificaciones
Cifrado
Buscar
ESP
5:16 p. m.
1/10/2026


WhatsApp
Buscar en chats en grupo
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
MAEGE- IDEP
Tú: Buenos días, atentos a su jornada en los colegios.
7:04
Nuestro encuentro 78
~HERMANN: https://vt.tiktok.com/ZSbfuFuX7/
Ayer
Evaluadoras 1
Eucsris: https://www.facebook.com/share/v/1GZetVFsPH/?m...
Ayer
Clan Águilas CLC - Amarillo - Aire
~Clara Rodriguez reaccionó con a: "Foto"
Ayer
Terna de evaluación 4- IDEP
José Andrés Martínez: Mejor
Ayer
Evaluación externa 2026
Reaccionaste con a: "Buen día, para el 15 de octubre to...
Ayer
Abuela
Alejandro: Mis compañeras de clase
Ayer
Séptimo C
Reaccionaste con a: "Video"
Ayer
Grupo MAEGE
Reaccionaste con a: "Mil gracias José y Mauricio"
Ayer
MAEGE- IDEP
Andrés, Carolina, Claudia, Claudia, Diani, Fabio, Fredy, Jai...
Buenos días. Atentos a sus inquietudes en las visitas a colegios.
7:10
Por favor actualicen sus plantilla de INFORME DE EVALUCIÓN con la siguinte información:
Editado 16:16
Julia María Rubiano de la Cruz
Secretaria de Educación de Bogotá D.C.
Diego Escallón Arango
Subsecretario de Calidad y Pertinencia
16:16
16:17
Esta información corresponde a la página 1 de la plantilla
16:18
Fabio Lozano Par
Gracias Mauricio
17:53
Hoy
Buenos días, atentos a su jornada en los colegios.
7:04
Escribe un mensaje
Archivos multimedia
Documentos
Enlaces
ESTE MES
SEPTIEMBRE
1:34
Visualiza los archivos multimedia de todos los chats.
Pregunta a Gemini
web.whatsapp.com
Buscar
ESP
7:05 a. m.
2/10/2026

ACREDITACIÓN
A LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

SMECE
Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa

Una educación que te responde

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

# INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)




Convenio Interadministrativo N°9629808 SED-IDEP 2026

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP

Secretaría de Educación del Distrito - SED

Dirección Local de XXXXXX
Bogotá D.C., digitar fecha (mes y año)

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**
**Secretaría de Educación del Distrito**

Carlos Fernando Galán
*Alcalde Mayor de Bogotá D.C.*

Julia María Rubiano de la Cruz
*Secretaria de Educación de Bogotá D.C.*

Diego Escallón Arango
*Subsecretario de Calidad y Pertinencia*

Érika Londoño Ortega
*Directora de Evaluación de la Educación*

**Equipo de Evaluación Institucional 2026**
Floralba Herrera Cifuentes
María Liliana Bautista Fajardo
Alexandra Galeano Gallego
Oscar David Ramírez García
Pedro Pablo Ruiz Romero

**Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)**

Nombres y apellidos del (a) rector(a)
*Rector(a)*

*Equipo de trabajo*

Nombres y apellidos 1
Nombres y apellidos 2
Nombres y apellidos 3
Nombres y apellidos 4
Nombres y apellidos n

**Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP**

Angélica María Barón Fonseca
*Directora General del IDEP*

María Fernanda Torres
*Subdirectora Académica del IDEP*

Carlos Iván García
Asesor de Dirección 105 - 03
*Supervisor convenio SED-IDEP*

**Equipo de Evaluación Externa 2026**

José Andrés Martínez Silva
*Coordinador de la Evaluación Externa*

Walter Mauricio Gómez Baron
*Profesional de Apoyo Pedagógico*

**Jurados Expertos**
Nombres y apellidos 1
Nombres y apellidos 2
Nombres y apellidos 3
Nombres y apellidos 4
Nombres y apellidos 5

**Pares Evaluadores**
Nombres y apellidos 1
Nombres y apellidos 2
Nombres y apellidos 3

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

# INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)

## CONTENIDO


PRESENTACIÓN ..... 2
ASPECTOS RELEVANTES DE LA CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL ..... 4
METODOLOGÍA ..... 5
VALORACIÓN DEL INFORME DE POSTULACIÓN ..... 7
AGENDA DE LA VISITA CUMPLIDA ..... 9
CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA ..... 10
RESULTADOS AUTOGESTIÓN ESTRATÉGICA ..... 12
OBSERVACIONES A LOS CRITERIOS DEL EJE ..... 12
VALORACIONES GENERALES AUTOGESTIÓN ESTRATÉGICA ..... 15
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ..... 16
ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA Y ORIENTACIÓN AL CAMBIO ..... 16
LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN ..... 17
RELACIÓN CON EL ENTORNO ..... 17
RESULTADOS FORMACIÓN PARA LA VIDA ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
OBSERVACIONES A LOS CRITERIOS DEL EJE ..... 18
VALORACIONES GENERALES FORMACIÓN PARA LA VIDA ..... 20
PLANEACIÓN CURRICULAR ..... 21
PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS ..... 22
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ..... 23
FAMILIA, CIUDADANÍA Y PAZ ..... 23
RESULTADOS ADMINISTRACIÓN EFECTIVA ..... 25
OBSERVACIONES A LOS CRITERIOS DEL EJE ..... 25
VALORACIONES GENERALES ADMINISTRACIÓN EFECTIVA ..... 26
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ..... 27
GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y LOS RECURSOS ..... 28
CONCEPTO PARES EVALUADORES ..... 30
CONCEPTO JURADO DE EXPERTOS ..... 31
RECOMENDACIONES ..... 32
RECOMENDACIONES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ..... 32
RECOMENDACIONES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL ..... 33
ANEXOS ..... 34


Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Lista de Esquemas

Esquema 1. Valoración informe de postulación ..... 7
Esquema 2. Agenda visita de evaluación externa ..... 9
Esquema 3. Análisis de la autoevaluación y la mejora ..... 10
Esquema 4. Fortalezas y oportunidades de la autogestión estratégica ..... 12
Esquema 5. Resultados por dimensiones de la autogestión estratégica ..... 15
Esquema 6. Componente direccionamiento estratégico – Eje: Autogestión estratégica ..... 16
Esquema 7. Componentes organización estratégica y orientación al cambio – Eje: Autogestión estratégica. ..... 16
Esquema 8. Componentes liderazgo y participación – Eje: Autogestión estratégica ..... 17
Esquema 9. Componentes relación con el entorno – Eje: Autogestión estratégica ..... 17
Esquema 10. Fortalezas y oportunidades de la formación para la vida ..... 18
Esquema 11. Resultados por dimensiones de formación para la vida ..... 21
Esquema 12. Componente planeación curricular – Eje: Formación para la vida ..... 21
Esquema 13. Componentes prácticas pedagógicas – Eje: Formación para la vida ..... 22
Esquema 14. Componente evaluación y eeguimiento – Eje: Formación para la vida ..... 23
Esquema 15. Componentes familia, ciudadanía y paz – Eje: Formación para la vida ..... 23
Esquema 16. Fortalezas y oportunidades de la administración efectiva ..... 25
Esquema 17. Resultados por dimensiones de la administración efectiva ..... 27
Esquema 18. Componentes desarrollo del talento humano – Eje: Administración efectiva ..... 27
Esquema 19. Componentes gestión de los servicios y los recursos – Eje: Administración Efectiva ..... 28
Esquema 20. Resultado global de la evaluación externa ..... 30
Esquema 21. Conformación de jurados ..... 31
Esquema 22. Resultados institucionales por escalas de valoración ..... 32

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Presentación

El Modelo de la Acreditación a la Excelencia en Gestión Educativa[1] de la Secretaría de Educación Distrital (SED) para los colegios públicos de la ciudad, ha previsto el desarrollo de un proceso de evaluación externa, en el que expertos del sector educativo emiten juicios de valor sobre el cumplimiento de los diferentes componentes y criterios de calidad por parte de las instituciones educativas que año tras año deciden postularse para optar a la Acreditación y recibir el reconocimiento por su excelente gestión institucional, lo cual está contemplado en el artículo 23 del Acuerdo 273 de 2007.

Este proceso consiste en contar con dos (2) grupos de expertos que conforman el Comité de Evaluación Externa, quienes valoran el nivel de desarrollo de los requisitos del Modelo de la Acreditación de cada institución educativa. El primer grupo de expertos está conformado por pares académicos, los cuales valoran los informes de postulación, realizan las visitas de campo y elaboran los correspondientes informes a partir de los resultados arrojados por la evaluación.

En efecto, una vez este primer grupo de expertos culmina las visitas de campo, elaboran los respectivos informes de la labor realizada, estableciendo la valoración[2] de cada uno de los ejes, dimensiones y componentes revisados en cada entidad educativa y previstos en el Modelo. Luego, realizan unas recomendaciones tanto a la institución educativa como a la SED, y en especial, al segundo grupo de expertos. Este grupo lo componen jurados de alto nivel, ante el cual, los pares evaluadores presentan los resultados de las valoraciones realizadas a cada colegio, con el fin de contextualizar a cada miembro del jurado sobre las características, debilidades, oportunidades de mejora y fortalezas de cada institución. Posteriormente, los equipos de gestión de cada colegio deberán sustentar ante dicho jurado, su proyecto educativo y su modelo de gestión, para demostrar que son merecedores del reconocimiento previsto en la normatividad vigente en el Modelo de Acreditación de la Secretaría de Educación.

[1] Resolución No. 1852 del 16 de septiembre de 2021 por el cual por la cual estableœ el Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa.

[2] Conforme al artículo 11 de la Resolución 1852 la escala de valoración del Modelo corresponde a: Uno (1) Existencia, dos (2) Pertinencia, tres (3) Apropiación y cuatro (4) Mejoramiento Continuo.

Para el año 2026, el proceso de evaluación externa ha estado a cargo del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP)

Este documento hace referencia al informe de la evaluación externa realizada al ***Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)***, cuyas vistas de campo tuvieron lugar durante los días xxxxxxxxxxx del año 2026. Representa de manera detallada la verificación y validación de los criterios de calidad establecidos por el Modelo de Acreditación a la Excelencia en Gestión Educativa.

La mayor parte del documento hace referencia a los resultados evidenciados por los pares académicos externos, producto de un ejercicio riguroso, debidamente planificado y ejecutado. Para esta institución educativa, tales pares evaluadores son: ***Nombres y Apellidos 1***, ***Nombres y Apellidos 2, Nombres y Apellidos 3***.

*A continuación, el coordinador del equipo de pares debe realizar una breve síntesis del informe describiendo brevemente las actividades realizadas, fortalezas y debilidades encontradas resaltando los aspectos que merecen destacarse del colegio de manera muy general.*

Finalmente, el documento dará cuenta de las principales conclusiones y recomendaciones tanto de los pares evaluadores como del jurado de expertos que conforman el Comité de Evaluación Externa designado por el IDEP para el 2026.

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Aspectos Relevantes de la Caracterización Institucional

*Relacione los aspectos que, a juicio del equipo de pares evaluadores, merezcan ser destacados tanto del informe de postulación en lo concerniente a la contextualización, indicadores y resultados, como de la visita de campo. (Puede contener algunos gráficos y citas de los documentos institucionales de considerarse necesario, máximo 4 páginas).*

A continuación, se presentan los aspectos de la caracterización de la institución que merecen ser destacados, así:

Aspecto 1: XXXX

Aspecto 2: XXXX

Aspecto 3: XXXX

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Metodología

En el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en Gestión Educativa, coincidiendo con Magdalena Fernández (2010)[3], la evaluación es un juicio profesional centrado esencialmente en la opinión de expertos o de instancias profesionales y es externa, cuando agentes no integrantes del centro educativo, evalúan su funcionamiento. Los mismos suelen ser expertos en la materia, pero externos, y ajenos a su funcionamiento habitual, y, en consecuencia, no están implicados en la vida diaria de la institución.

Se trata se realizar una mirada externa que establezca la relación intrínseca de la realidad institucional con los criterios de calidad del modelo. Para el efecto se parte de analizar los contenidos de los documentos institucionales realizar una revisión institucional exhaustiva que implica el diálogo con actores, la formulación de inquietudes, la observación de actividades y espacios para la generación de conclusiones lo más cercanas posibles a todo lo que ha implicado la transformación institucional gracias a la implementación de procesos de mejoramiento que surgen producto de ejercicios institucionales de autoevaluación.

La legitimidad de todo este proceso de revisión radica en asumir que la totalidad de la información suministrada da cuenta de la vida institucional, es decir los documentos y prácticas evidenciadas son un correlato de la realidad institucional. En correspondencia con lo anterior, el documento de postulación, junto a las evidencias entregadas por la institución, fueron revisadas por los pares académicos externos, realizando la valoración inicial en relación con la atención de los requerimientos definidos en el modelo. Con base en esta información, los pares determinaron las prioridades de verificación para el desarrollo de la visita, asunto que se complementó con el equipo de trabajo del colegio, a través de una reunión preliminar en donde se establecieron los acuerdos y el plan de trabajo específico.

Durante el proceso de visita al ***Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)***, se hizo la solicitud de

[3] Fernández Gallego Magdalena, Cuadernos de Inspección Educativa, Noviembre10. Marco Teórico de la evaluación Diagnóstica.

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

documentos adicionales a los entregados por la institución educativa, se establecieron diálogos con diferentes actores de los estamentos educativos del colegio, se realizó observación de espacios y de prácticas, se llevaron a cabo reuniones intermedias entre los pares evaluadores para intercambiar observaciones, precisar el trabajo y sistematizar diariamente la información y, al final, se entregó verbalmente un informe preliminar de cierre de visita al colegio que contempló con claridad la valoración cualitativa general sobre los ejes revisados.

*Adicione la información que considere pertinente. (Máximo 2 páginas para esta parte del documento).*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Valoración del Informe de Postulación

Los informes presentados por los colegios para postularse buscan sintetizar brevemente todos los componentes de la gestión institucional que demuestran la excelencia educativa. Aceptar un informe de postulación implica que el mismo cumple requisitos básicos en relación con su contenido (desarrollo temático), coherencia y relación de evidencias con suficiencia, todo en el marco de la estructura del Modelo de Acreditación a la Excelencia en Gestión Educativa.

A continuación, la valoración realizada por el equipo de pares evaluadores del IDEP, al informe de postulación presentado por el ***Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)***:

Esquema 1. Valoración informe de postulación

| CONTENIDO DEL INFORME | MARCO GENERAL DE EVALUACIÓN Presentación | | | Desarrollo | Coherencia | Evidencias | PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Dimensiones | Componentes | Subcomponentes | | | | |
| **Contextualización** | | Contexto | Identificación e Historia | | | | |
| **AUTOGESTIÓN ESTRATÉGICA** | 1.1. Direccionamiento Estratégico | Horizonte institucional, caracterización del contexto y de la comunidad. | Caracterización de la comunidad educativa | | | | |
| | | | Misión y visión | | | | |
| | | | Principios y Valores Institucionales | | | | |
| | | | Perfiles institucionales | | | | |
| | 1.2. Organización estratégica y orientación al cambio | Planeación institucional | Planeación estratégica | | | | |
| | | | Planeación operativa | | | | |
| | | Evaluación institucional | Gestión de la información y del conocimiento | | | | |
| | | | Autoevaluación y Mejoramiento | | | | |
| | | Gestión por procesos | Procesos y procedimientos | | | | |
| | | | Gestión del riesgo | | | | |
| | 1.3. Liderazgo y participación | Participación | Gobierno escolar y participación | | | | |
| | | | Estilo de Liderazgo | | | | |
| | | | Comunicación | | | | |
| | | Clima escolar y convivencia | Clima Escolar | | | | |
| | 1.4 Relación con el entorno | Aliados estratégicos | Alianzas y relaciones interinstitucionales | | | | |
| | | | Seguimiento e interacción con el egresado | | | | |
| | | | Servicio social estudiantil | | | | |
| | | | Interacción comunitaria | | | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| CONTENIDO DEL INFORME | MARCO GENERAL DE EVALUACIÓN Presentación | | | Desarrollo | Coherencia | Evidencias | PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Dimensiones | Componentes | Subcomponentes | | | | |
| | | Escuela, comunidad y medio ambiente | Gestión ambiental | | | | |
| FORMACIÓN PARA LA VIDA | 2.1. Planeación Curricular | Diseño Curricular | Enfoque pedagógico | | | | |
| | | | Estructura curricular | | | | |
| | 2.2. Prácticas Pedagógicas | Ambientes de aprendizaje | Práctica de aula | | | | |
| | | | Recursos para el aprendizaje | | | | |
| | | Educación inclusiva | Prácticas de inclusión | | | | |
| | | Proyectos pedagógicos | Proyectos pedagógicos transversales | | | | |
| | | | Investigación e innovación | | | | |
| | 2.3. Evaluación y seguimiento | Evaluación | Evaluación de aprendizajes | | | | |
| | | | Uso pedagógico de resultados | | | | |
| | 2.4. Familia, ciudadanía y paz | Formación socioemocional y ciudadanía | Desarrollo socioemocional | | | | |
| | | | Formación para la ciudadanía y la paz | | | | |
| | | Escuela y familia | Alianza familia - escuela | | | | |
| ADMINISTRACIÓN EFECTIVA | 3.1. Desarrollo del talento humano | Organización y gestión por resultados | Gestión del desempeño del talento humano | | | | |
| | | Bienestar y formación | Gestión de la formación del talento humano | | | | |
| | 3.2. Gestión de los servicios y los recursos | Servicios Institucionales | Servicios institucionales y recursos para estudiantes | | | | |
| | | Recursos físicos | Infraestructura y dotaciones | | | | |
| | | | Gestión documental | | | | |
| | | | Recursos tecnológicos | | | | |
| | | Gestión Financiera | Recursos para el mejoramiento asociados con la calidad educativa | | | | |

*Establezca unas breves conclusiones sobre la valoración realizada, señalando los asuntos que resultaron prioritarios para verificar en las visitas de campo en el colegio. (Máximo 3 páginas para esta parte del documento).*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Agenda de la Visita Cumplida

La siguiente es la agenda de visita acordada y llevada a cabo en la institución educativa:

Esquema 2. Agenda visita de evaluación externa

| No. | ACTIVIDAD | HORA | LUGAR | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| **DÍA CERO (0) - Fecha:** | | | | |
| *1 | Reunión inicial del equipo de evaluación externa | | | |
| *2 | Revisión del programa y de la metodología | | | |
| *3 | Asignación de tareas al interior del Equipo de evaluación externa | | | |
| *4 | Concertación de programación de actividades con la institución educativa | | | |
| | | | | |
| **DÍA UNO (1) - Fecha:** | | | | |
| *1 | Presentación del equipo de pares al Consejo Directivo | | | |
| *2 | Reunión con el equipo del colegio responsable de la autoevaluación | | | |
| *3 | Revisión de documentación prioritaria o complementaria | | | |
| 4 | Entrevista con docentes | | | |
| 5 | Entrevista con estudiantes | | | |
| 6 | Reunión con egresados | | | |
| *7 | Sistematización de la información | | | |
| | | | | |
| **DÍA DOS (2) - Fecha:** | | | | |
| 1 | Reunión con actores del entorno institucional | | | |
| 2 | Visita a espacios y ambientes de aprendizaje | | | |
| 3 | Reunión con los líderes de área | | | |
| 4 | Reunión con los directores de grupo | | | |
| 5 | Reunión con Padres de familia | | | |
| *6 | Sistematización de la información | | | |
| | | | | |
| **DÍA TRES (3) - Fecha:** | | | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| No. | ACTIVIDAD | HORA | LUGAR | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Reunión con los responsables del manejo del presupuesto y fuentes de financiación | | | |
| 2 | Reunión con los responsables de los procesos y/o servicios administrativos | | | |
| *3 | Reunión Interna Equipo Evaluador y sistematización de la información | | | |
| *4 | Reunión de cierre: Retroalimentación del Equipo de Evaluación Externa al equipo de gestión | | | |

*Actividades que se realizaron con la presencia de la totalidad de los miembros del equipo evaluador (3 pares evaluadores)

*Puede adicionar información relevante sobre la concertación de esta programación con el colegio. (Máximo 2 páginas para esta parte del documento).*

## Consideraciones del proceso de Autoevaluación y Mejora

*Tomando como insumo la información del documento de postulación, realice el contraste con la realidad institucional evidenciada en la visita de campo sobre el proceso de autoevaluación y el correspondiente plan de mejora o su equivalente.*

Una vez revisado el proceso de autoevaluación y su correspondiente plan de mejoramiento, a continuación, se destacan las consideraciones evidenciadas en torno a los temas de procedimiento desarrollado, nivel de participación, nivel de análisis, correspondencia de las acciones del plan de mejora con los resultados de la autoevaluación, nivel de seguimiento al plan y valoración de la respectiva ejecución.

Esquema 3. Análisis de la autoevaluación y la mejora

| No. | CRITERIOS | OBSERVACIONES PREVIAS (Informe Postulación) | EVIDENCIAS ENCONTRADAS | OBSERVACIONES VISITA DE CAMPO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Pasos seguidos para la autoevaluación | | | |
| 2 | Nivel de participación de la comunidad educativa en la autoevaluación y el desarrollo del plan de mejora | | | |
| 3 | Nivel analítico de los resultados de la autoevaluación. | | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| No. | CRITERIOS | OBSERVACIONES PREVIAS (Informe Postulación) | EVIDENCIAS ENCONTRADAS | OBSERVACIONES VISITA DE CAMPO |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Documentación de la autoevaluación | | | |
| 5 | Priorización de acciones de mejoramiento | | | |
| 6 | Formulación de planes de mejora o documentos equivalentes | | | |
| 7 | Correspondencia entre las acciones de mejora y resultados de la autoevaluación | | | |
| 8 | Seguimientos al Plan de Mejora o su equivalente | | | |
| 9 | Nivel de Ejecución del plan de mejora o su documento equivalente | | | |

## Aspectos Críticos

*Describir los aspectos del proceso de autoevaluación y mejora que considera críticos para la institución educativa.*

## Observaciones Generales

*Establezca las consideraciones generales que merezcan ser destacadas del proceso de autoevaluación y mejora realizado por el colegio.*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Resultados Autogestión Estratégica

Con base en la información consolidada en la Matriz de Evaluación Externa (ver anexo digital), los miembros del Equipo de Evaluación Externa establecieron una serie de observaciones generales, que se manifiestan en términos de fortalezas u oportunidades de mejora, en torno al cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por el Modelo de Acreditación de la SED. Este ejercicio, se presenta a continuación con los resultados particulares para cada uno de los ejes del modelo.

### Observaciones a los Criterios del Eje

Las dimensiones y componentes de este eje del modelo contienen un total de 19 criterios de calidad, cuyas fortalezas y oportunidades de mejora se resaltan a continuación:

Esquema 4. Fortalezas y oportunidades de la autogestión estratégica

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| Planeación estratégica | Una institución educativa de calidad cuenta con objetivos y metas a mediano y largo plazo y con mecanismos de evaluación y seguimiento a través de indicadores. | | |
| Planeación operativa | Una institución educativa de calidad elabora e implementa, evalúa y retroalimenta planes de acción para desarrollar y verificar el cumplimiento de las políticas de calidad. | | |
| Gestión de la información y del conocimiento | Una institución educativa de calidad construye y utiliza instrumentos de apoyo para recopilar, analizar, evaluar e interpretar información de diversas fuentes, usándola y documentando sus resultados, indicadores y estadísticas. A su vez, genera el flujo de información necesario con los sistemas de información externos como los de la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional. | | |
| Autoevaluación y Mejoramiento | Una institución educativa de calidad desarrolla periódicamente ejercicios de autoevaluación que permiten identificar información de la institución que es susceptible de ser compartida, socializada, sistematizada, así como oportunidades de mejora que se reflejan en los planes de mejoramiento que permiten hacer un seguimiento periódico y evaluación permanente de estas oportunidades con el fin de verificar su cumplimiento. | | |
| Procesos y procedimientos | Una institución educativa de calidad identifica procesos y establece procedimientos de su gestión institucional que son apropiados y utilizados por la comunidad educativa. Además, cuenta con la documentación institucional y utiliza instrumentos de seguimiento y evaluación para identificar oportunidades de mejora. | | |
| Gestión del riesgo | Una institución educativa de calidad genera una cultura de gestión del riesgo donde se identifican, analizan y valoran los riesgos asociados a la realidad del colegio y al quehacer institucional, estableciendo acciones que permitan reducir, mitigar y eliminar las posibles situaciones que menoscaban la labor institucional como la integridad y el desarrollo social de la comunidad educativa. | | |
| Gobierno escolar y participación | Una institución educativa de calidad reconoce y promueve la participación en la toma de decisiones institucionales de todas las instancias del gobierno escolar y realiza acciones de seguimiento, evaluación y mejora que garantizan los espacios y procesos institucionales para su buen funcionamiento. | | |
| Estilo de Liderazgo | Una institución educativa de calidad promueve estilos de liderazgo que reconocen y valoran las capacidades individuales y colectivas de los actores educativos, e incentiva el trabajo colaborativo y la comunicación asertiva para avanzar en la autogestión y en el empoderamiento de la comunidad educativa. | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| Comunicación | Una institución educativa de calidad genera, promueve y desarrolla estrategias de comunicación que facilitan el flujo de información pertinente y oportuna entre los miembros de la comunidad educativa y con actores externos, lo que garantiza el adecuado funcionamiento del colegio y aporta al desarrollo del sentido de pertenencia institucional. | | |
| Clima Escolar | Una institución educativa de calidad garantiza y promueve condiciones para el reconocimiento de la diversidad y la consolidación de relaciones de respeto, confianza y colaboración entre los actores educativos, al construir colectivamente acuerdos y normas para la convivencia democrática, el respeto por el otro, el entorno y lo público. Para esto, cuenta con procedimientos para identificar y resolver situaciones conflictivas y realiza seguimiento periódico para introducir mejoras. | | |
| Alianzas y relaciones interinstitucionales | Una institución educativa de calidad identifica, valora, establece alianzas y construye redes de colaboración con otras instituciones educativas y con entidades públicas y privadas del sector productivo y de la sociedad civil para fortalecer los programas y proyectos del colegio en aras del alcance de los objetivos del aprendizaje y de las metas institucionales. | | |
| Seguimiento e interacción con el egresado | Una institución educativa de calidad cuenta con un sistema de información para realizar acompañamiento y seguimiento a sus egresados, quienes hacen parte activa de la vida institucional. | | |
| Servicio social estudiantil | Una institución educativa de calidad cuenta con un servicio social que les permite a los estudiantes poner al servicio de escenarios y necesidades reales, las capacidades y aprendizajes logrados en su trayectoria escolar. | | |
| Interacción comunitaria | Una institución educativa de calidad establece e implementa rutas y procesos de interacción con la comunidad local, a partir de las necesidades del contexto y del colegio, igualmente, participa en redes de apoyo locales o proyectos de carácter social, cultural y académico que propenden por el logro de metas y por el bienestar de la comunidad educativa. | | |
| Gestión Ambiental | 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. | | |

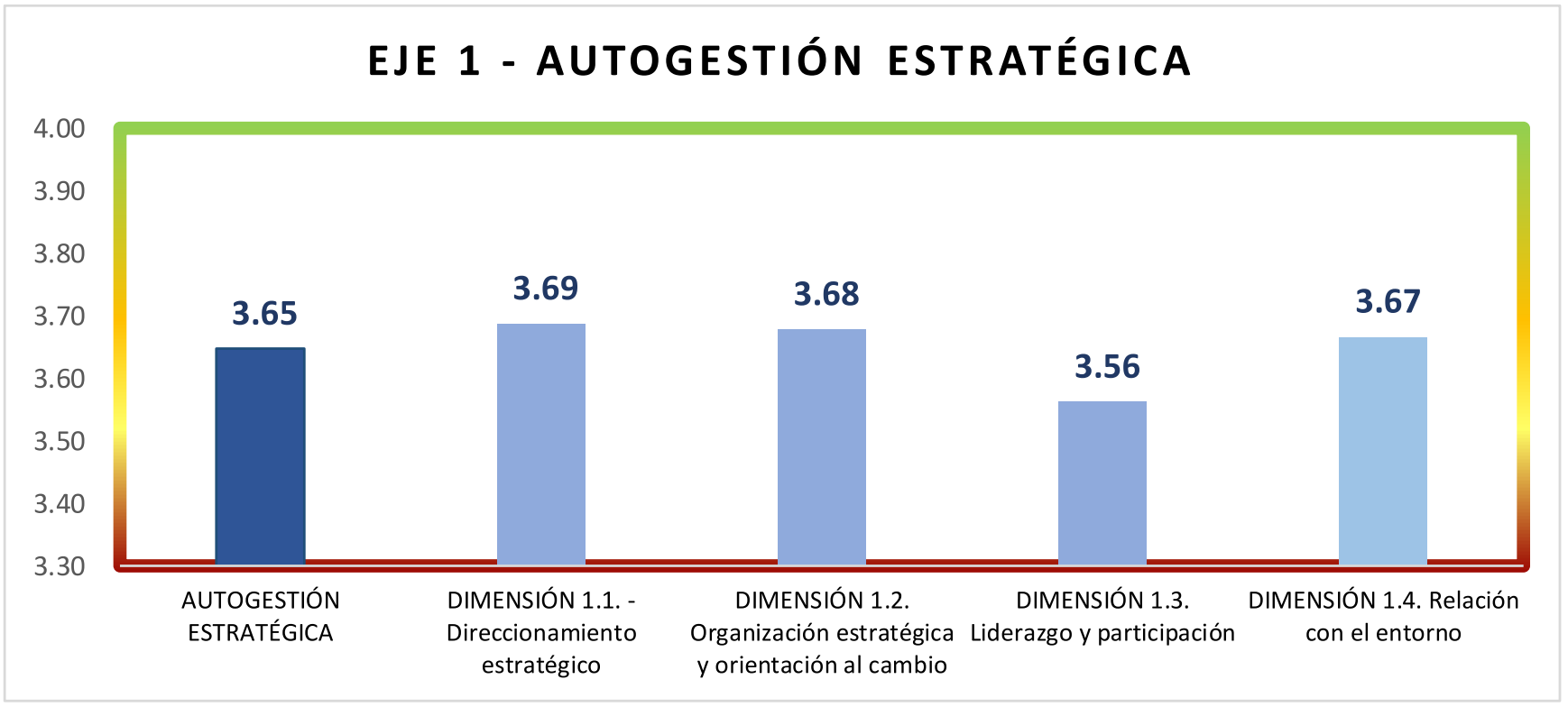
Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Valoraciones Generales Autogestión Estratégica

Una vez realizada la valoración de fortalezas y oportunidades, el Equipo de Evaluación Externa realizó la valoración cualitativa de cada uno de los criterios de calidad del eje, obteniendo resultados por dimensión y por componente, como se observa en los gráficos que se señalan a continuación:

(Los gráficos se generan desde el archivo de Evaluación Externa. Se deben incorporar como imágenes dentro de este documento)

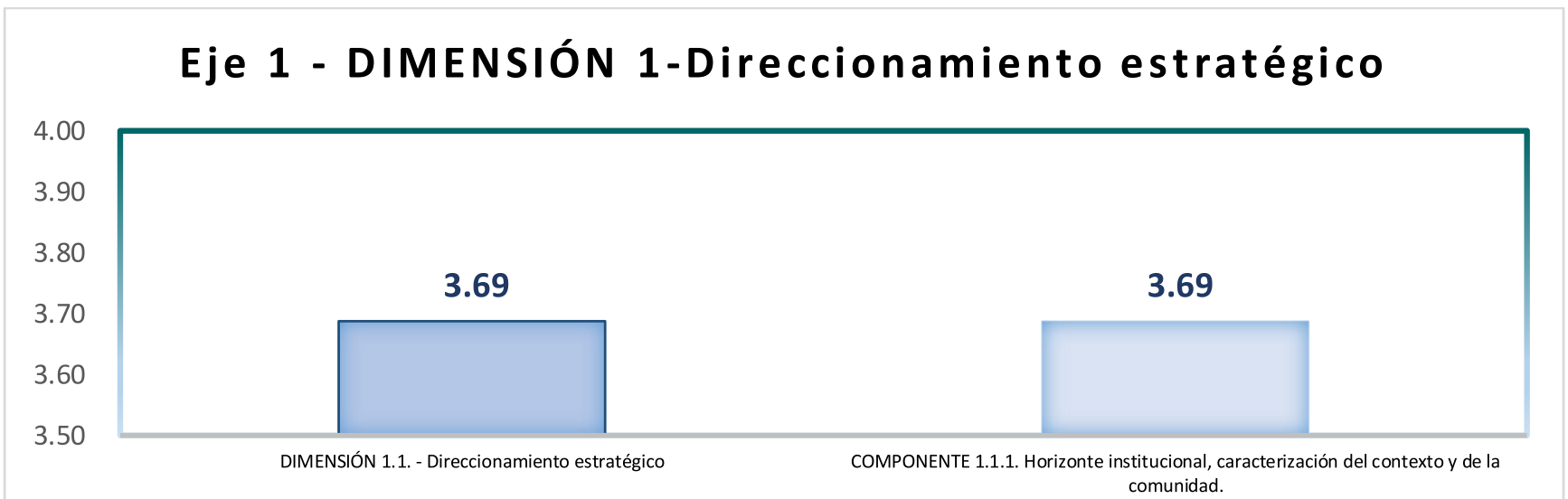
Esquema 5. Resultados por dimensiones de la autogestión estratégica




*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Direccionamiento Estratégico

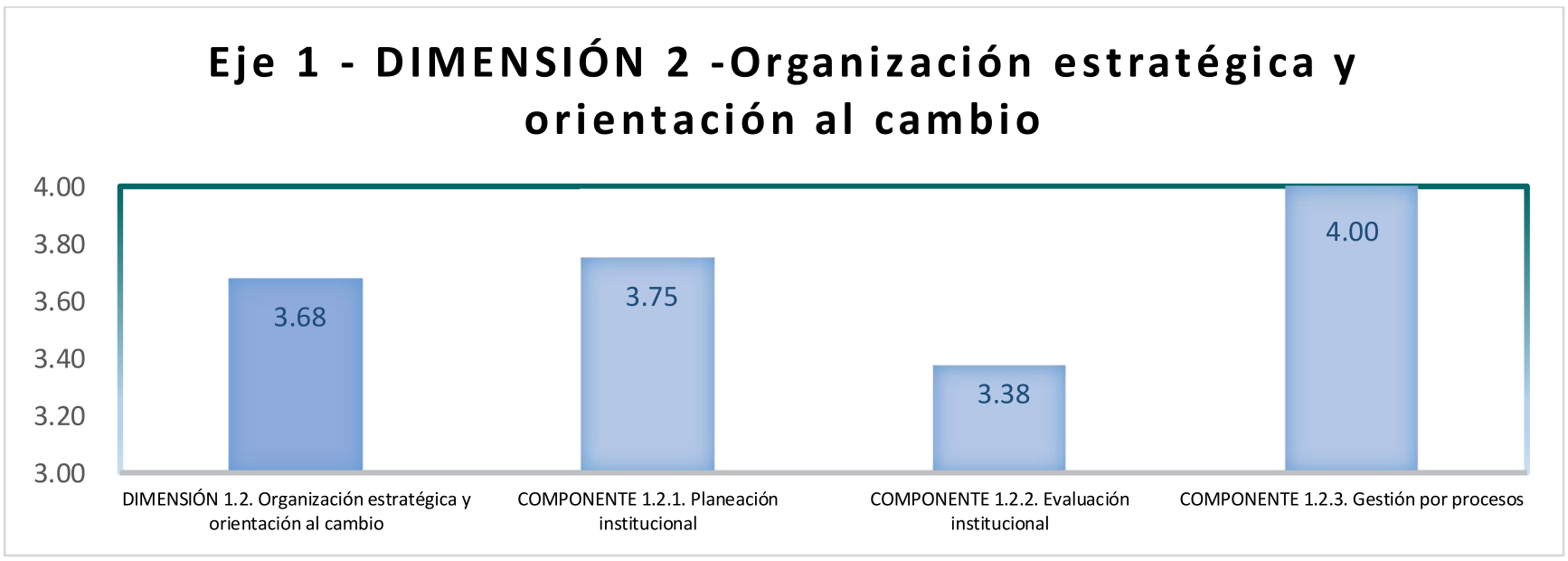
Esquema 6. Componente direccionamiento estratégico – Eje: Autogestión estratégica




*Realice una breve descripción de los resultados para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.* (máximo un párrafo)

## Organización Estratégica y Orientación al Cambio

Esquema 7. Componentes organización estratégica y orientación al cambio – Eje: Autogestión estratégica.



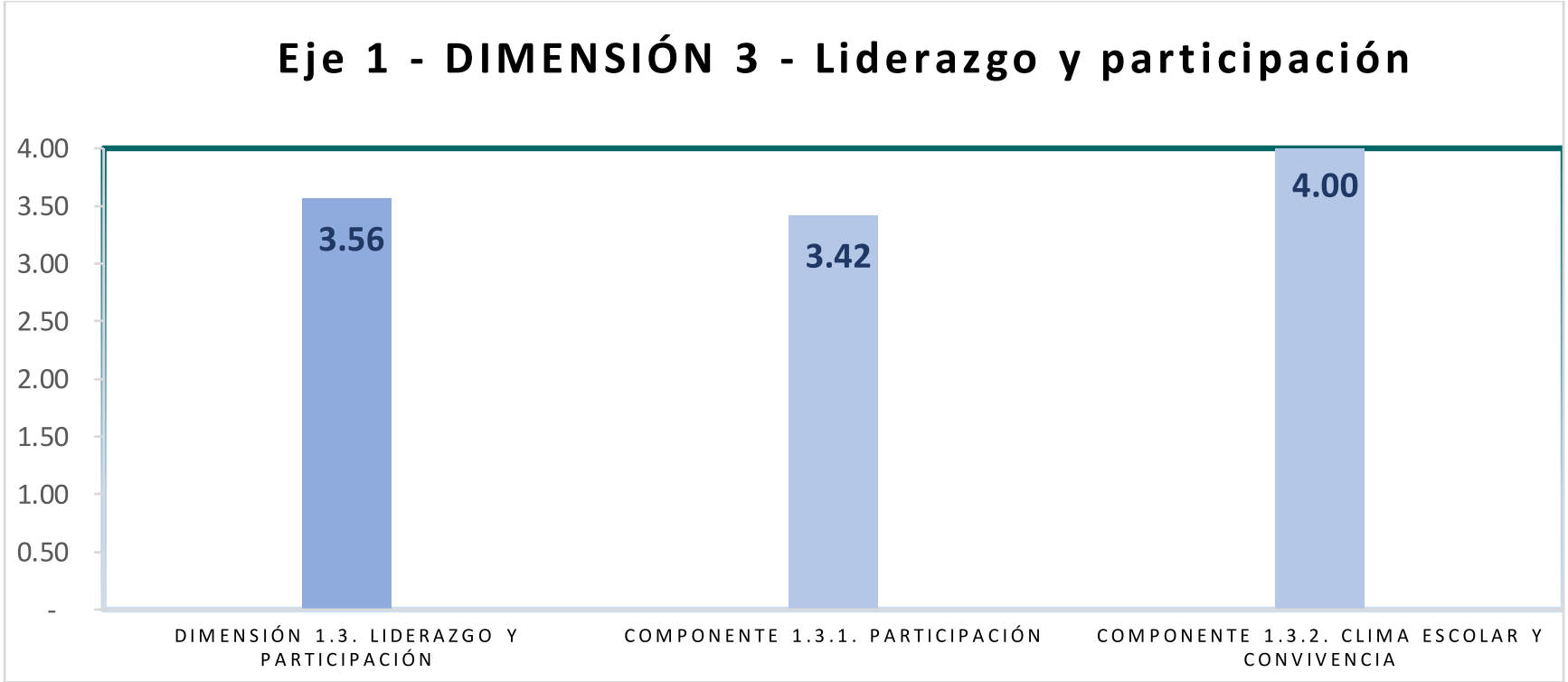

Realice una breve descripción de los resultados POR COMPONENTE señalados en la gráfica (máximo un párrafo) *para el análisis de cada componente podrían destacar información de los*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

*subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Liderazgo y Participación

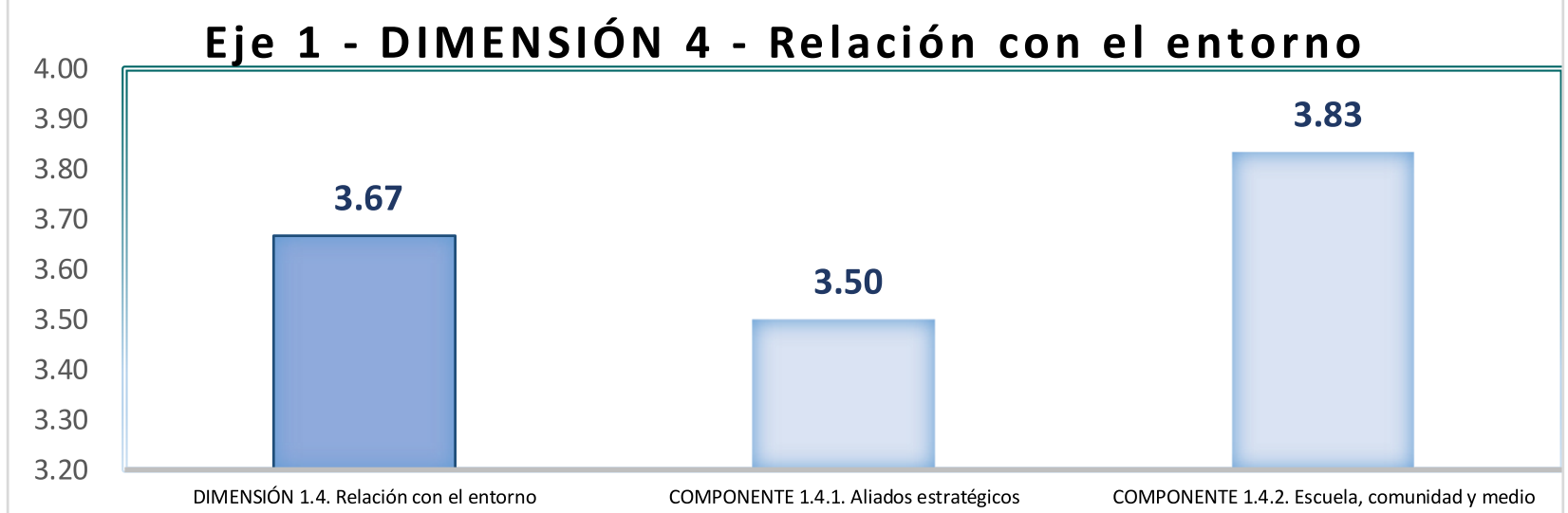
Esquema 8. Componentes liderazgo y participación – Eje: Autogestión estratégica




Realice una breve descripción de los resultados POR COMPONENTE señalados en la gráfica (máximo un párrafo) *para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Relación con el Entorno

Esquema 9. Componentes relación con el entorno – Eje: Autogestión estratégica




*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Resultados Formación para la Vida

Con base en la información consolidada en la Matriz de Evaluación Externa (ver anexo digital), los miembros del Equipo de Evaluación Externa establecieron una serie de observaciones generales, que se manifiestan en términos de fortalezas u oportunidades de mejora, en torno al cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por el Modelo de Acreditación de la SED. Este ejercicio, se presenta a continuación con los resultados particulares para cada uno de los ejes del modelo.

### Observaciones a los Criterios del Eje

Las dimensiones y componentes de este eje del modelo contienen un total de 12 criterios de calidad, cuyas fortalezas y oportunidades de mejora se resaltan a continuación:

Esquema 10. Fortalezas y oportunidades de la formación para la vida

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| Enfoque Pedagógico | Una institución educativa de calidad organiza su propuesta curricular teniendo en cuenta el diagnóstico institucional y los referentes de calidad | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| | -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. | | |
| 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). | | |
| 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. | | |
| 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 | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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 | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| | sistematiza, analiza y cualifica el quehacer de la IE, a partir de los hallazgos emergentes de los ejercicios investigativos. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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). 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. | | |
| 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. 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. | | |
| 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/o acudientes -con el propósito de brindarles herramientas para apoyar el aprendizaje y el desarrollo integral de sus hijos-; realiza seguimiento y evaluación permanente a estos mecanismos, para determinar su impacto y establecer las acciones de mejora. | | |

## Valoraciones Generales Formación para la Vida

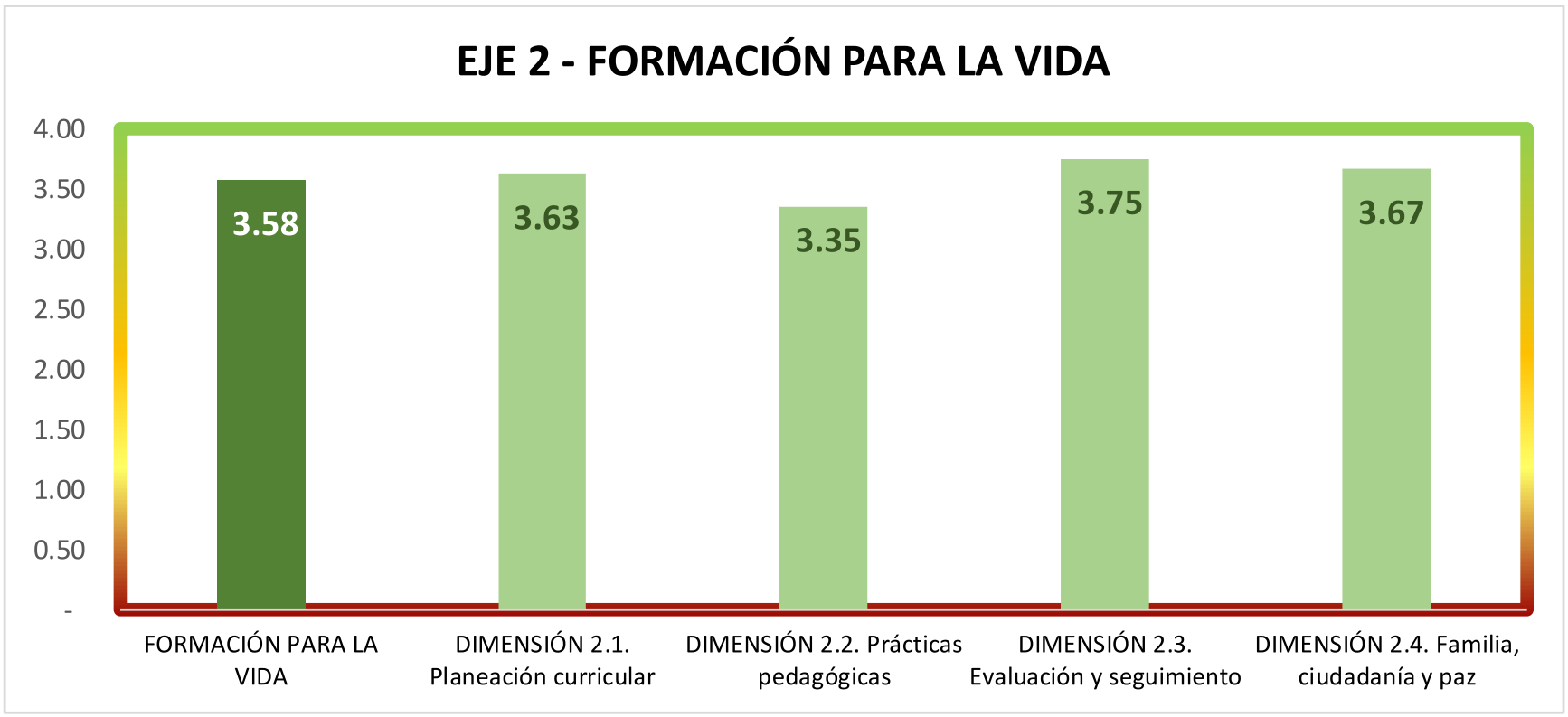
Una vez realizada la valoración de fortalezas y oportunidades, el Equipo de Evaluación Externa realizó la valoración cualitativa de cada uno de los criterios de calidad del eje, obteniendo

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

resultados por dimensión y por componente, como se observa en los gráficos que se señalan a continuación:

(Los gráficos se generan desde el archivo de Evaluación Externa. Se deben incorporar como imágenes dentro de este documento)

Esquema 11. Resultados por dimensiones de formación para la vida

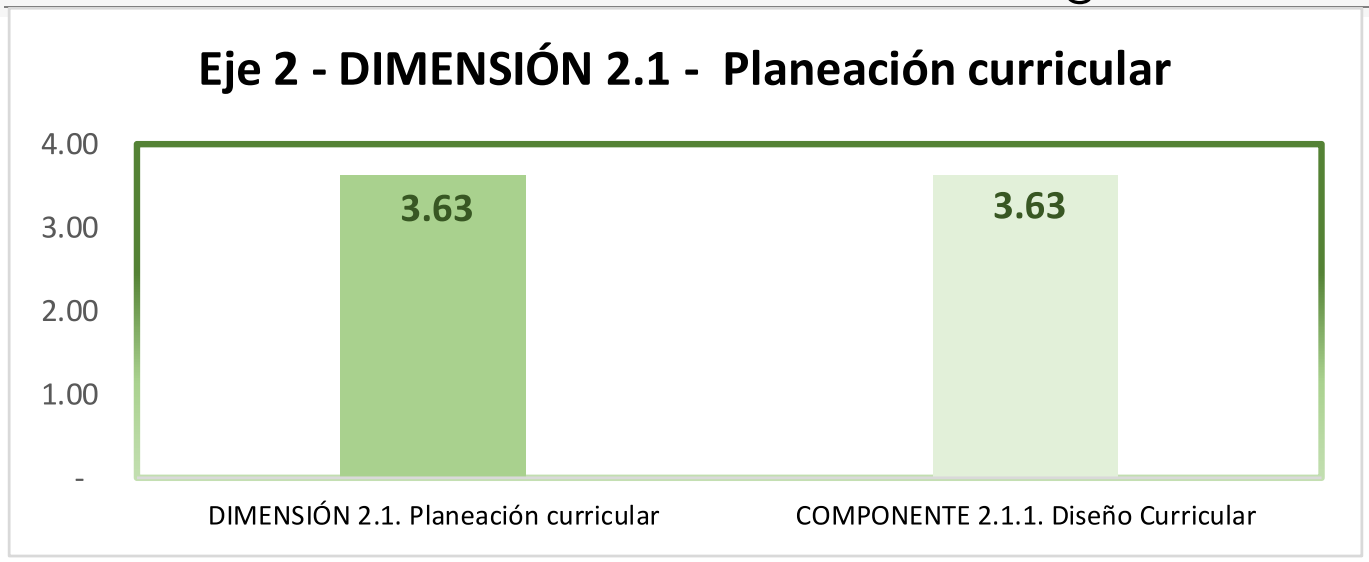



Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

### Planeación Curricular

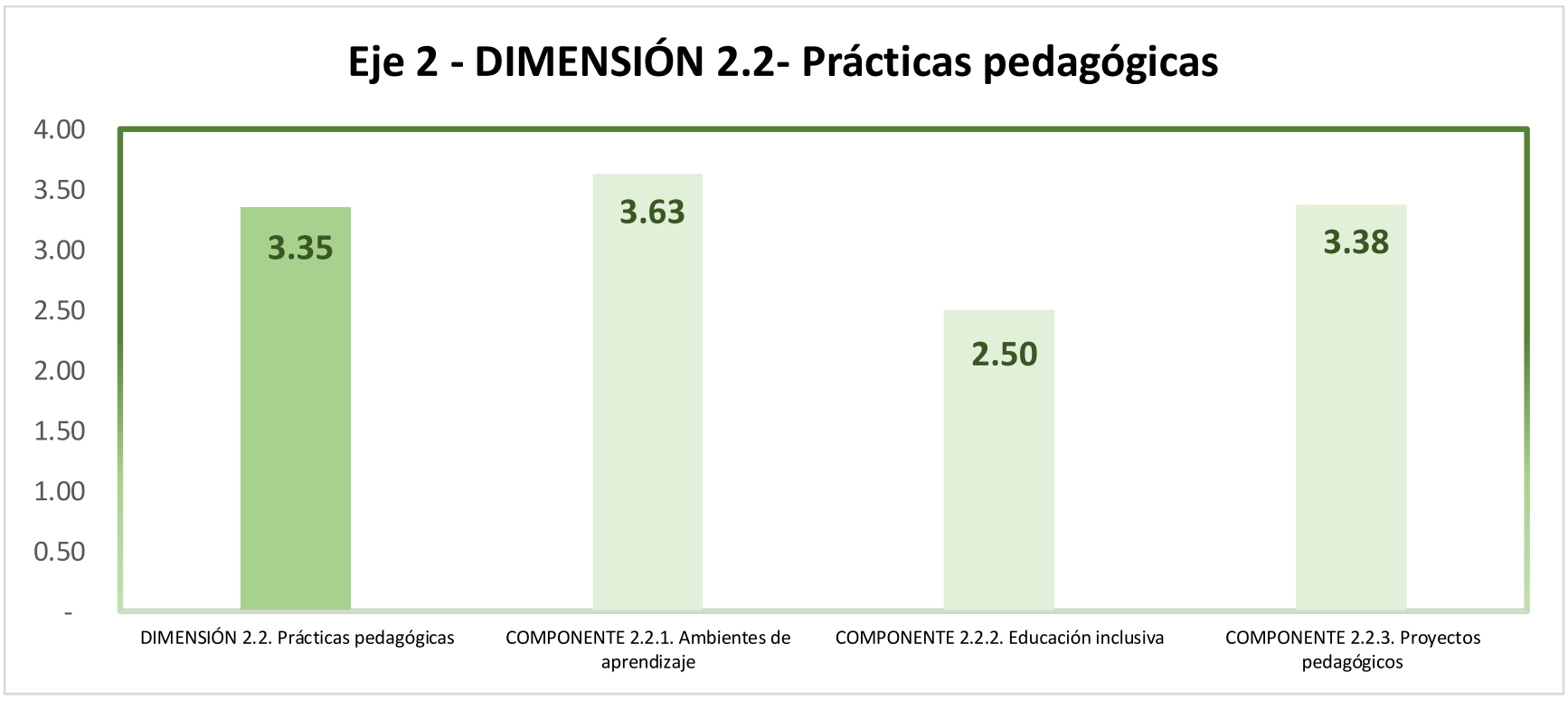
Esquema 12. Componente planeación curricular – Eje: Formación para la vida




*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Prácticas Pedagógicas

Esquema 13. Componentes prácticas pedagógicas – Eje: Formación para la vida



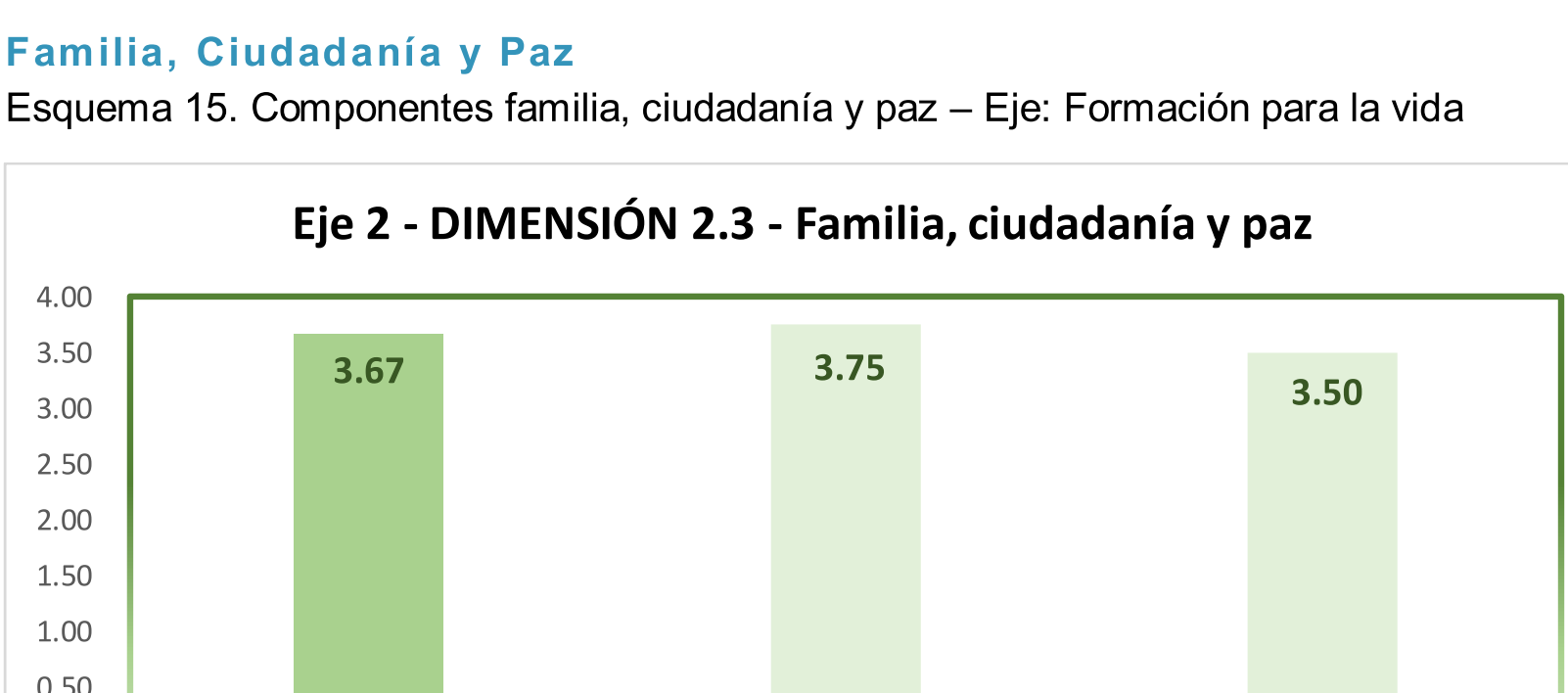

*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

*subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

### Evaluación y Seguimiento

Esquema 14. Componente evaluación y eeguimiento – Eje: Formación para la vida




*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

### Familia, Ciudadanía y Paz

Esquema 15. Componentes familia, ciudadanía y paz – Eje: Formación para la vida




Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

Realice una breve descripción de los resultados POR COMPONENTE señalados en la gráfica (máximo un párrafo) *para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Resultados Administración Efectiva

Con base en la información consolidada en la Matriz de Evaluación Externa (ver anexo digital), los miembros del Equipo de Evaluación Externa establecieron una serie de observaciones generales, que se manifiestan en términos de fortalezas u oportunidades de mejora, en torno al cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por el Modelo de Acreditación de la SED. Este ejercicio, se presenta a continuación con los resultados particulares para cada uno de los ejes del modelo.

## Observaciones a los Criterios del Eje

Las dimensiones y componentes de este eje del modelo contienen un total de 7 criterios de calidad, cuyas fortalezas y oportunidades de mejora se resaltan a continuación:

Esquema 16. Fortalezas y oportunidades de la administración efectiva

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| Gestión del desempeño del talento humano | Una institución educativa de calidad organiza el talento humano teniendo en cuenta sus funciones, según la normatividad y procedimientos vigentes, verificando que su desempeño corresponda con la misión, visión y objetivos institucionales y en coherencia con la planeación institucional. En esta labor tiene en cuenta la caracterización de 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, incorporando sus resultados en las acciones de mejora y motiva a su personal hacia la promoción y gestión al logro. | | |
| Gestión de la formación del talento humano | Una institución educativa de calidad realiza la caracterización del talento humano a su cargo, con respecto a su nivel de formación y su experiencia, garantiza que los procesos de formación y capacitación resultantes sean pertinentes con respecto a las necesidades institucionales y el PEI, y procura permanentemente el desarrollo de competencias y capacidades de docentes y administrativos, con miras al logro de los objetivos institucionales. | | |
| Servicios institucionales y recursos para estudiantes | Una institución educativa de calidad establece procedimientos para los servicios administrativos para estudiantes como admisiones, matrícula, expedición de boletines académicos, constancias y certificados; así mismo para los servicios complementarios que aportan en el bienestar y responden a las expectativas y las necesidades de | | |

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

| CRITERIOS DE CALIDAD | | Fortalezas | Oportunidades de Mejora |
|---|---|---|---|
| | sus estudiantes. De la misma forma optimiza dichos servicios a partir del seguimiento y la evaluación permanente a los mismos, y adopta ajustes cuando el análisis de dichos resultados lo indiquen. | | |
| Infraestructura y dotaciones | Una institución educativa de calidad desarrolla procedimientos para establecer las estrategias de mantenimiento, adecuación, uso y cuidado responsable de las instalaciones, cumplir las condiciones de bioseguridad; disponer las dotaciones y los recursos físicos para la enseñanza y el aprendizaje. Para ese efecto implementa estrategias para su actualización y conservación, promover su adecuado uso; mantener un inventario actualizado y evaluar permanentemente su disponibilidad y calidad. | | |
| Gestión Documental | Una institución educativa de calidad diseña procedimientos para la clasificación, el manejo, la preservación y la disposición de la documentación física y digital, así mismo cuenta con mecanismos para la disposición de sus respectivos soportes. | | |
| Recursos Tecnológicos | Una institución educativa de calidad desarrolla procedimientos para gestionar el uso de recursos tecnológicos en coordinación con las funciones académicas y administrativas; estos recursos están disponibles con oportunidad y calidad para estudiantes, docentes, administrativos; facilitando la comunicación interna y externa, propiciando un clima de innovación y creatividad, mejorando el rendimiento y las capacidades de la organización. | | |
| Recursos para el mejoramiento asociados con la calidad educativa | Una institución educativa de calidad realiza procesos para formular su planificación presupuestal y financiera soportada en los instrumentos y la normatividad; priorizar 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 gestionar los proyectos de inversión que buscan el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. | | |

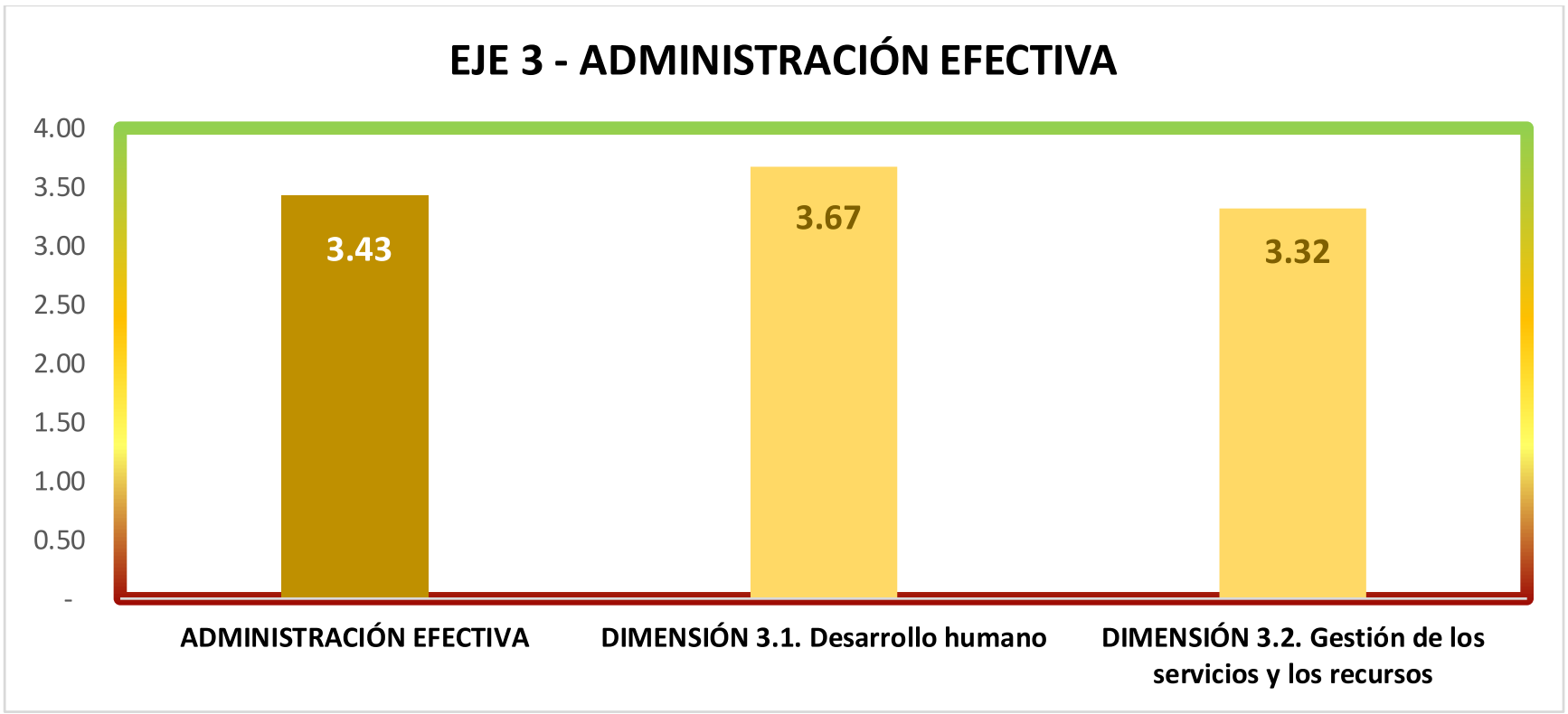
## Valoraciones Generales Administración Efectiva

Una vez realizada la valoración de fortalezas y oportunidades, el Equipo de Evaluación Externa realizó la valoración cualitativa de cada uno de los criterios de calidad del eje, obteniendo resultados por dimensión y por componente, como se observa en los gráficos que se señalan a continuación:

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

(Los gráficos se generan desde el archivo de Evaluación Externa. Se deben incorporar como imágenes dentro de este documento)

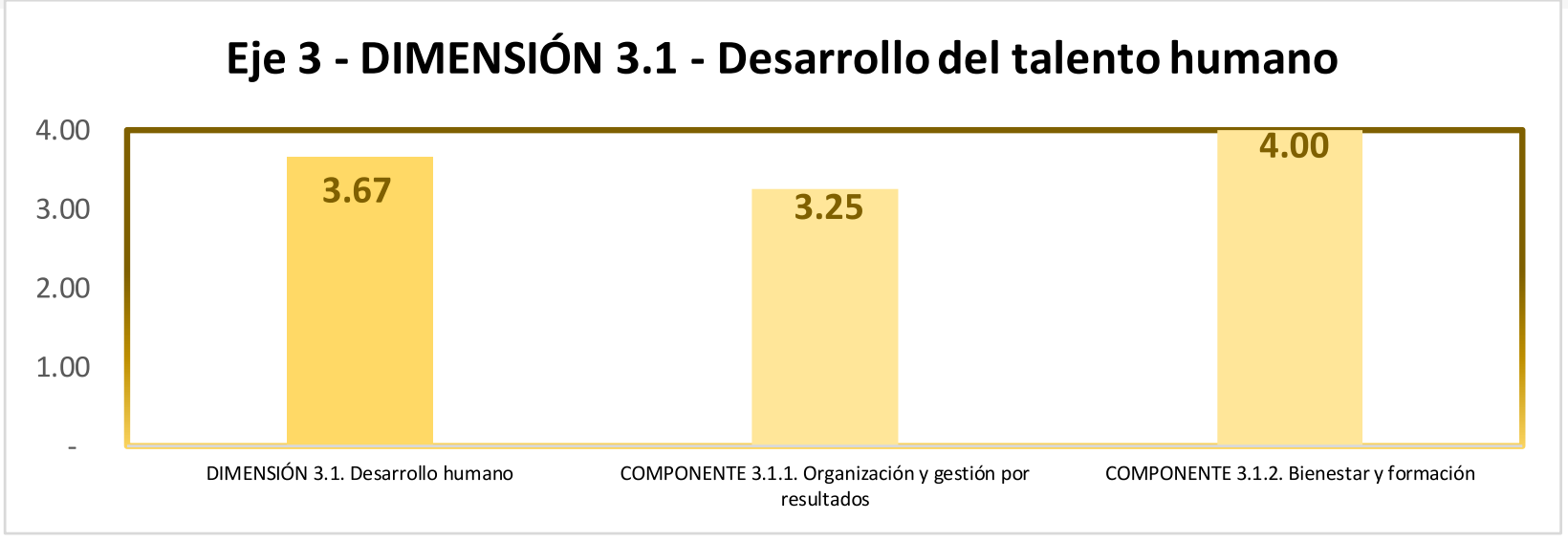
Esquema 17. Resultados por dimensiones de la administración efectiva




*Realice una breve descripción de los resultados POR DIMENSIÓN señalados en la gráfica (máximo un párrafo) para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Desarrollo del Talento Humano

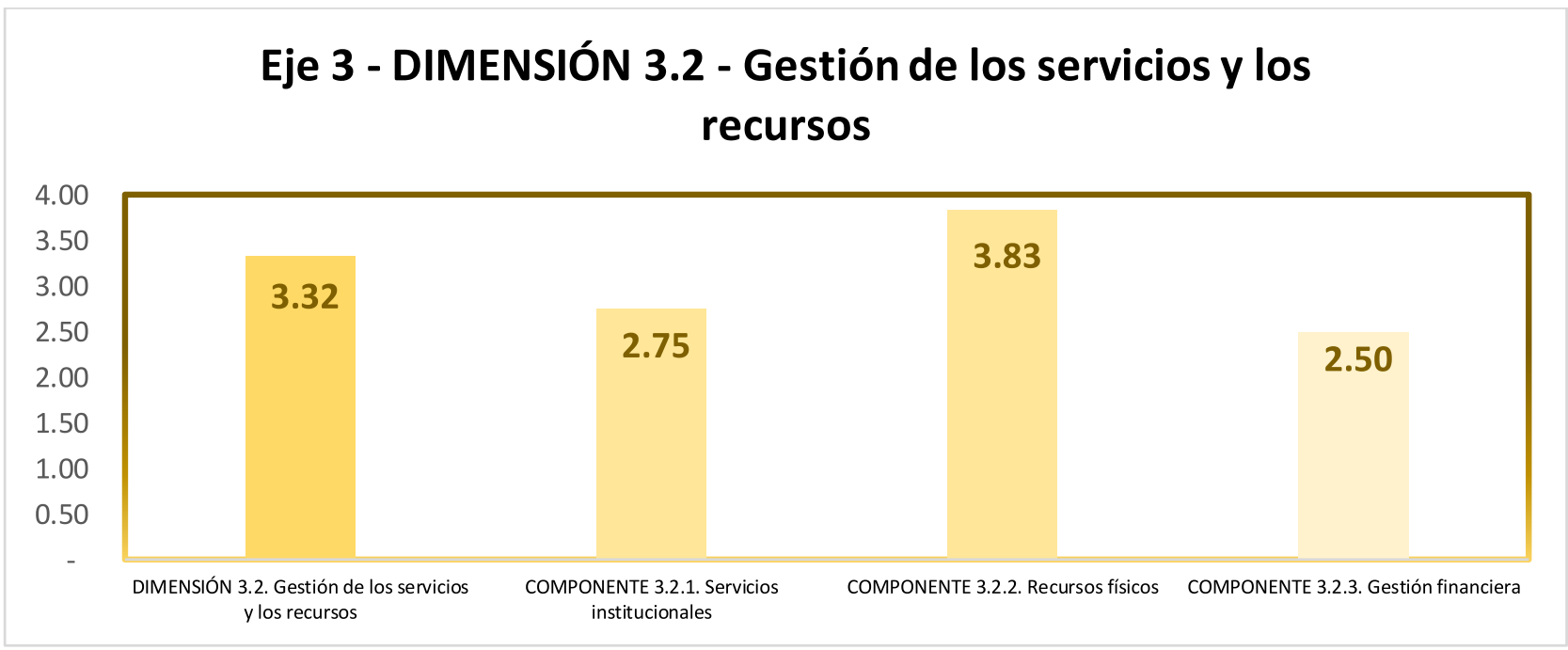
Esquema 18. Componentes desarrollo del talento humano – Eje: Administración efectiva




Realice una breve descripción de los resultados POR COMPONENTE señalados en la gráfica (máximo un párrafo) *para el análisis de cada componente podrían destacar información de los subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

## Gestión de los Servicios y los Recursos

Esquema 19. Componentes gestión de los servicios y los recursos – Eje: Administración Efectiva




Realice una breve descripción de los resultados POR COMPONENTE señalados en la gráfica (máximo un párrafo) *para el análisis de cada componente podrían destacar información de los*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

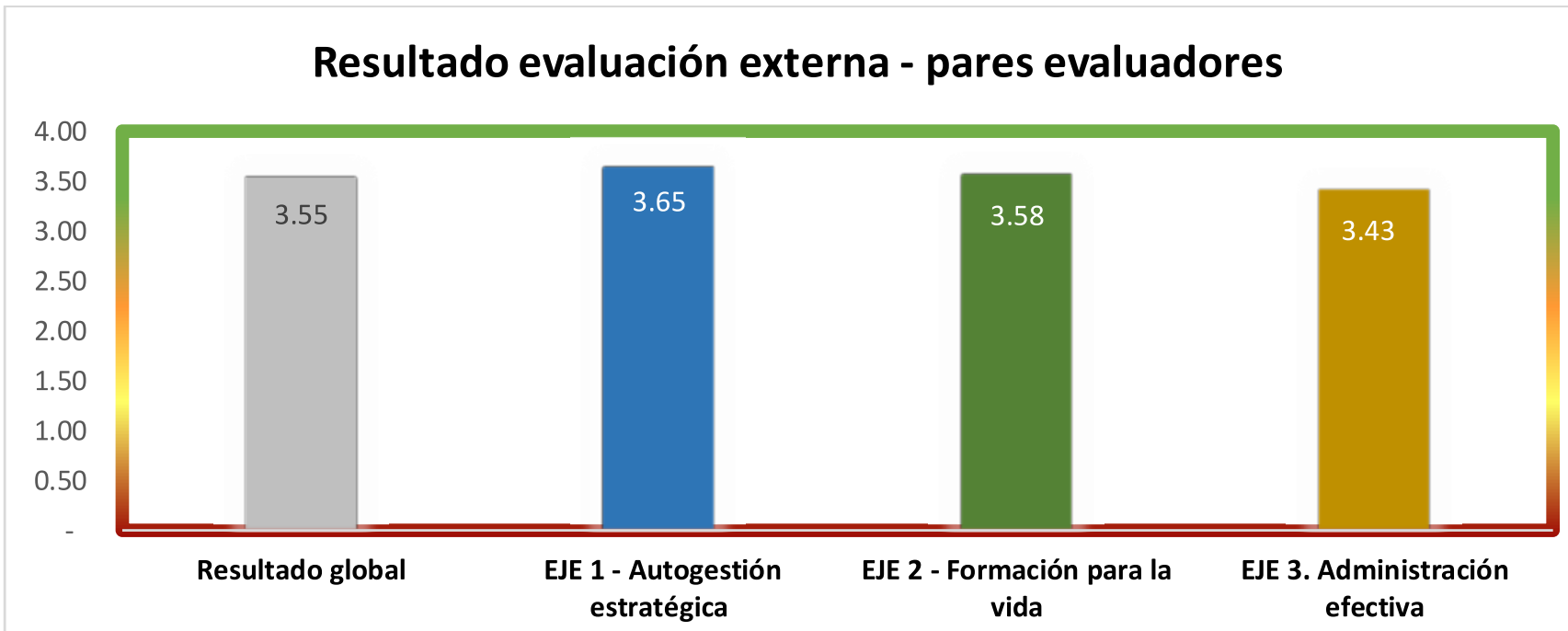
*subcomponentes que lo constituyen, resaltando únicamente aspectos positivos o relevantes y/o aspectos a mejorar, que ameriten tener en cuenta.*

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Concepto Pares Evaluadores

De acuerdo con los resultados alcanzados en cada uno de los criterios de calidad del modelo, la siguiente figura señala el promedio general alcanzado por la institución educativa como resultado del ejercicio adelantado por el Equipo de Evaluación Externa.

Esquema 20. Resultado global de la evaluación externa




De acuerdo con el resultado global, cuyo valor es de X,X sobre 4.0, lo cual representa un porcentaje de desarrollo del XX%, el Equipo de Evaluación Externa sugiere *(Acá se debe establecer la recomendación correspondiente al resultado promedio general. Si es mayor que 3,3, se recomienda Acreditar; de lo contrario, se recomienda establecer un plan de mejora para implementar de mejor manera los criterios de calidad con debilidad o con valoración insuficiente).*

Independientemente del resultado, el equipo de pares evaluadores considera importante que el ***Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)***, establezca acciones para el mejoramiento de su gestión institucional en atención de las recomendaciones que se le señalan a continuación:

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Concepto Jurado de Expertos

Para la vigencia 2026, el Jurado de Expertos designado por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP- se conformó por las siguientes personalidades:

Esquema 21. Conformación de jurados

| No. | NOMBRES Y APELIDOS | CARGO / ENTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

De acuerdo con la valoración del jurado de expertos y considerando las presentaciones de los pares evaluadores y la sustentación realizada por el ***Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)***, se concluye como recomendación general *(Copiar conclusiones sobre este colegio por parte del Jurado de Expertos)*.

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Recomendaciones

A continuación, las recomendaciones de mayor interés para el ***Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)***, así como para el desarrollo del mejoramiento continuo del Modelo de Acreditación a la Excelencia en Gestión Educativa, en cabeza de la Secretaría de Educación Distrital.

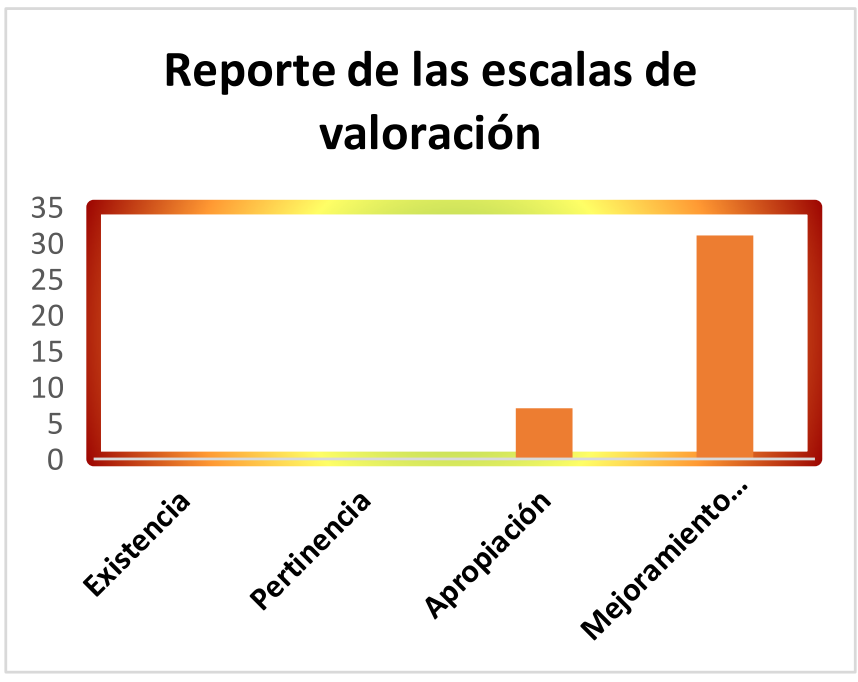
## Recomendaciones para la Institución Educativa

*Corresponde a un listado de frases concretas que parten de reconocer la fortaleza de la institución en algún aspecto y la forma como éste podría mejorar en la institución, a criterio del Comité de Evaluación Externa.*

Con base en la revisión del nivel de cumplimiento de los criterios de calidad del modelo, los resultados alcanzados por la institución educativa indican que debe considerar la implementación de acciones que permitan superar las debilidades y abordar oportunidades de mejora que le permitan optimizar todos los procesos de la gestión institucional. A continuación, se presenta el balance de los resultados que evidencian la situación específica del *Colegio WWW XXX YYY ZZZ (IED)*, en términos de existencia, pertinencia, apropiación y mejoramiento continuo:

Esquema 22. Resultados institucionales por escalas de valoración

| ESCALAS | SUBESCALAS | TOTAL |
|---|---|---|
| Existencia | Nula | 0 |
| | Baja | 0 |
| | Media | 0 |
| | Alta | 0 |
| Pertinencia | Inicial | 0 |
| | Media | 0 |
| | Alta | 0 |
| | Superior | 0 |
| Apropiación | Inicial | 0 |
| | Media | 2 |
| | Alta | 4 |
| | Superior | 1 |
| Mejoramiento continuo | Inicial | 3 |
| | Media | 9 |
| | Alta | 1 |
| | Superior | 18 |
| TOTAL CRITERIOS EVALUADOS | | 38 |




Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

*Hacer una breve descripción de estos resultados (máximo 2 párrafos).*

Con base en estos resultados, por escalas de valoración, el Comité de Evaluación Externa sugiere implementar las siguientes recomendaciones en la institución educativa.

1. xxxxxxxx
2. xxxxxxxx
3. xxxxxxxx
4. xxxxxxxx
5. nnnnnnn

## Recomendaciones para la Secretaría de Educación Distrital

*Corresponde a un listado de frases concretas que parten de reconocer los aspectos valiosos que desarrolla la SED con respecto a la acreditación de los colegios en algún aspecto y la forma como éste podría mejorar en la institución, a criterio de la CEE.*

Con base en las evidencias recolectadas en la institución educativa, y reconociendo el acompañamiento realizado desde la Secretaría de Educación Distrital, a continuación, las principales recomendaciones del Comité de Evaluación Externa para el mejoramiento del proceso de implementación del modelo:

1. xxxxxxxx
2. xxxxxxxx
3. xxxxxxxx
4. xxxxxxxx
5. nnnnnnn

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## ANEXOS

- Informe de Evaluación Externa de pares
- Actas reuniones visitas de campo
- …
- …

Error! Use the Home tab to apply Título 1 to the text that you want to appear here.

## Anexo 7

## Propuesta de Hipótesis para Analizar la No Presentación al proceso de Evaluación Externa 2026

Sí. Para contrastar las tres hipótesis de manera sistemática, se recomienda una **escala Likert de 5 puntos**, aplicada al finalizar los talleres o en un momento posterior a la decisión de continuar en el proceso. Conviene formular los ítems como **afirmaciones observables**, evitando preguntar directamente si el colegio “es apto” para acreditarse.

**Encuesta de valoración sobre preparación y decisión frente al proceso de acreditación**

**Objetivo:** identificar en qué medida la participación en los talleres permitió a los colegios reconocer su estado de avance, valorar sus capacidades institucionales y tomar una decisión informada frente a su participación en el proceso de evaluación externa.

**Escala de respuesta**

| Valor | Respuesta |
|---|---|
| 1 | Totalmente en desacuerdo |
| 2 | En desacuerdo |
| 3 | Ni de acuerdo ni en desacuerdo |
| 4 | De acuerdo |
| 5 | Totalmente de acuerdo |

**Dimensión 1. Reconocimiento del estado de avance institucional**

**Hipótesis 1:** *Los colegios, al asistir a los talleres, confrontan su estado de avance frente a los ejes del modelo —existencia, pertinencia, apropiación y sostenibilidad— y, a partir de allí, deciden continuar.*

| Nº | Afirmación |
|---|---|
| 1 | La participación en los talleres nos permitió reconocer con mayor claridad el estado actual de nuestro colegio frente a los ejes del modelo. |
| 2 | Los talleres nos permitieron identificar fortalezas institucionales relacionadas con los ejes de existencia, pertinencia, apropiación y sostenibilidad. |

| Nº | Afirmación |
|---|---|
| 3 | Los talleres nos permitieron identificar aspectos que requieren fortalecimiento para avanzar en el proceso de acreditación. |
| 4 | Después de los talleres contamos con mayores elementos para valorar nuestro nivel de avance frente al modelo. |
| 5 | La valoración realizada durante los talleres aportó elementos para decidir sobre la continuidad del colegio en el proceso de acreditación. |
| 6 | La decisión de continuar o no en el proceso se fundamentó, en parte, en el análisis del estado de avance realizado por el colegio. |

**Dimensión 2. Capacidad para atender los requerimientos del proceso**

**Hipótesis 2:** *Los colegios evalúan su capacidad para responder a la elaboración de la plantilla de convocatoria y para atender la visita de evaluación externa.*

| Nº | Afirmación |
|---|---|
| 7 | Los talleres nos permitieron comprender los requerimientos asociados a la elaboración de la plantilla de convocatoria. |
| 8 | Después de participar en los talleres, tenemos mayor claridad sobre la información y evidencias que debemos preparar para el proceso. |
| 9 | Los talleres nos permitieron valorar la capacidad del colegio para organizar y presentar la información requerida. |
| 10 | Los talleres nos permitieron identificar las condiciones que debemos fortalecer para atender adecuadamente una visita de evaluación externa. |
| 11 | El colegio cuenta con un equipo que puede asumir las responsabilidades requeridas durante la visita de evaluación externa. |
| 12 | El colegio cuenta con información y evidencias que pueden ser organizadas y dispuestas para la evaluación externa. |
| 13 | La participación en los talleres permitió identificar oportunamente las dificultades que podría enfrentar el colegio durante el proceso de evaluación externa. |

**Dimensión 3. Capacidad institucional de gestión**

**Hipótesis 3:** *Los colegios cuentan —o no— con un nivel de gestión, en términos de equipo, procesos e información, que les permite acceder al proceso de acreditación.*

| Nº | Afirmación |
|---|---|
| 14 | El colegio cuenta con un equipo institucional con capacidad para liderar y acompañar el proceso de acreditación. |
| 15 | El colegio cuenta con procesos institucionales suficientemente organizados para responder a los requerimientos del proceso. |

| Nº | Afirmación |
|---|---|
| 16 | El colegio dispone de información institucional pertinente para sustentar su proceso de acreditación. |
| 17 | El colegio cuenta con mecanismos para recopilar, organizar y analizar evidencias sobre su gestión educativa. |
| 18 | Existe articulación entre los diferentes actores institucionales para avanzar en el proceso de acreditación. |
| 19 | El colegio dispone del tiempo y de las capacidades organizacionales necesarias para atender las actividades asociadas al proceso. |
| 20 | En este momento, el colegio considera que cuenta con condiciones institucionales para avanzar en el proceso de acreditación. |

**Dimensión 4. Decisión y condiciones para continuar**

Esta dimensión permite **conectar las tres hipótesis**, particularmente para analizar si la decisión de continuar se relaciona con el reconocimiento del estado de avance y con la capacidad institucional identificada.

| Nº | Afirmación |
|---|---|
| 21 | Los talleres nos proporcionaron elementos suficientes para tomar una decisión informada sobre nuestra participación en el proceso de acreditación. |
| 22 | La decisión de continuar en el proceso refleja la valoración que el colegio realizó sobre sus capacidades institucionales. |
| 23 | La decisión de continuar en el proceso está relacionada con el nivel de avance identificado frente al modelo. |
| 24 | El colegio tiene claridad sobre las principales acciones que debe desarrollar para continuar avanzando en el proceso. |

**Pregunta de resultado clave**

Además de la escala Likert, recomiendo incorporar **una pregunta categórica**, porque permite contrastar directamente la hipótesis sobre la decisión:

**25. Después de participar en los talleres, ¿cuál es la decisión actual del colegio frente al proceso de acreditación?**

- ☐ Continuar en el proceso de acreditación.
- ☐ Continuar, pero implementando previamente acciones de fortalecimiento.
- ☐ No continuar en esta convocatoria.
- ☐ Aún no se ha tomado una decisión.
- ☐ Otra: _____

**Pregunta abierta complementaria**

**26. ¿Cuál fue el principal elemento que influyó en la decisión del colegio frente a su continuidad en el proceso de acreditación?**

---

---

**Propuesta para el análisis**

La encuesta permite construir **tres índices principales**, uno por hipótesis:

| Hipótesis | Índice | Ítems |
|---|---|---|
| H1 | **Reconocimiento del estado de avance frente al modelo** | 1–6 |
| H2 | **Percepción de capacidad para responder al proceso** | 7–13 |
| H3 | **Capacidad institucional de gestión** | 14–20 |
| Resultado | **Decisión y condiciones para continuar** | 21–24 + pregunta 25 |

Para cada dimensión se puede calcular el **promedio de las respuestas** y analizar su distribución por colegio. Una lectura sencilla podría ser:

- **1,00–2,00:** baja valoración
- **2,01–3,00:** valoración media-baja
- **3,01–4,00:** valoración media-alta
- **4,01–5,00:** alta valoración

Sin embargo, para un análisis de evaluación más riguroso, **no recomendaría convertir estos rangos en juicios automáticos sobre la capacidad real del colegio**. La escala mide principalmente **percepciones y autovaloración institucional**. Por ello, sería conveniente triangular sus resultados con la información objetiva disponible sobre los colegios, particularmente la documentación de convocatoria, evidencias institucionales y resultados del proceso de evaluación.

**Matriz de contraste de las hipótesis**

El análisis posterior podría estructurarse así:

**Estado de avance frente al modelo**
↓
**Percepción de capacidad para responder a los requerimientos**
↓

**Capacidad institucional de gestión**
↓
**Decisión de continuar / no continuar**

Esto permitiría analizar si los colegios que reportan **mayor claridad sobre su estado de avance y mayores capacidades de gestión** también manifiestan una mayor disposición o decisión de continuar, **sin asumir de antemano que exista una relación causal** entre estas variables.

Puedes afinar la encuesta con estos ajustes

- Convertirla en un formulario listo para aplicar
- Crear una matriz de análisis por hipótesis

## MATRIZ DE ANALISIS

Para analizar específicamente a los colegios que no se presentaron a la evaluación externa 2026, la matriz debe centrarse en identificar los factores que explican su no participación y establecer cómo se relacionan con las tres hipótesis de trabajo:

***1 Estado de avance frente al modelo***

***2 Capacidad para responder a los requerimientos***

***3 Capacidad institucional de gestión***

Busqué entre los archivos disponibles, pero no encontré las respuestas específicas de esos colegios. Por ello, presento una matriz de análisis orientada a esas respuestas, sin atribuirles motivos que aún no están documentados.

**Matriz de análisis por hipótesis: colegios que no se presentaron a la evaluación externa 2026**

**Hipótesis 1. Estado de avance frente al modelo**

Hipótesis: La decisión de no presentarse puede estar relacionada con la valoración que hace el colegio de sus avances en los ejes del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa.

| **Categoría de análisis** | **Aspecto por identificar en las respuestas** | **Indicador cualitativo** | **Criterio de interpretación** |
|---|---|---|---|
| Reconocimiento del estado de avance | Si el colegio considera que ha avanzado suficientemente frente al modelo | Referencias al nivel de avance institucional | Si reconoce avances insuficientes, podría existir una relación entre la percepción de progreso y la decisión de no presentarse. |
| Identificación de fortalezas | Si reconoce logros consolidados en la gestión escolar | Menciones a fortalezas o logros institucionales | La ausencia de fortalezas identificadas podría indicar dificultades para reconocer los avances, pero debe corroborarse. |
| Identificación de brechas | Si reconoce aspectos que todavía requieren fortalecimiento | Menciones a debilidades, brechas o procesos pendientes | La percepción de brechas importantes podría asociarse con una decisión de aplazar la participación. |
| Apropiación del modelo | Si comprende los ejes, dimensiones y criterios de calidad | Referencias a comprensión o dificultades de interpretación del modelo | Las dificultades de comprensión podrían limitar la capacidad del colegio para valorar su estado de avance. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Decisión de continuidad | Si la no presentación fue una decisión deliberada asociada con el nivel de avance | Explicaciones explícitas sobre la decisión | Permite establecer si el estado de avance fue una razón declarada o solo un factor contextual. |

**Hipótesis 2. Capacidad para responder a los requerimientos de la evaluación externa**

Hipótesis: La no presentación puede estar relacionada con dificultades para elaborar el informe de postulación, organizar evidencias o preparar la institución para la evaluación externa.

| **Categoría de análisis** | **Aspecto por identificar en las respuestas** | **Indicador cualitativo** | **Criterio de interpretación** |
|---|---|---|---|
| Elaboración del informe | Dificultades para diligenciar o completar la plantilla de postulación | Referencias a documentos incompletos o dificultades de redacción | Si se señala expresamente como motivo, puede interpretarse como una barrera operativa para participar. |
| Disponibilidad de evidencias | Dificultades para reunir, organizar o verificar soportes institucionales | Menciones a información faltante o dispersa | Permite identificar limitaciones en la preparación documental. |
| Comprensión de los requerimientos | Dudas sobre procedimientos, criterios o documentación solicitada | Referencias a falta de claridad o necesidad de orientación | Puede evidenciar necesidades de acompañamiento técnico. |
| Preparación de la visita | Dificultades para disponer de tiempo, actores o información para atender a los evaluadores | Menciones a problemas de coordinación o preparación | Sugiere barreras para responder a las exigencias operativas de la visita. |
| Oportunidad del proceso | Retrasos o falta de tiempo para completar las actividades | Referencias a plazos, carga laboral o acumulación de tareas | Permite identificar restricciones temporales como posible factor de no presentación. |

**Hipótesis 3. Capacidad institucional de gestión**

Hipótesis: La decisión de no presentarse puede estar relacionada con limitaciones de organización, liderazgo, coordinación, recursos o continuidad de los procesos institucionales.

| **Categoría de análisis** | **Aspecto por identificar en las respuestas** | **Indicador cualitativo** | **Criterio de interpretación** |
|---|---|---|---|
| Liderazgo institucional | Participación y respaldo del equipo directivo | Menciones al rector, directivos o decisiones de liderazgo | Permite identificar si la decisión contó con respaldo institucional o si hubo dificultades de dirección. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Equipo responsable | Disponibilidad de personas para coordinar la postulación | Referencias a falta de responsables o equipos incompletos | Sugiere limitaciones en la capacidad organizativa para asumir el proceso. |
| Articulación institucional | Coordinación entre directivos, docentes, administrativos y otros actores | Menciones a dificultades de comunicación o trabajo conjunto | Puede revelar problemas de coordinación que afectaron la participación. |
| Disponibilidad de tiempo y recursos | Capacidad para asumir las actividades del proceso | Referencias a sobrecarga laboral, recursos insuficientes o restricciones operativas | Permite reconocer limitaciones de capacidad institucional, diferenciándolas de la falta de interés. |
| Continuidad de los procesos de mejora | Existencia de autoevaluación, seguimiento y planes de mejoramiento | Referencias a procesos interrumpidos o insuficientemente consolidados | Puede indicar que la institución aún no contaba con condiciones organizativas suficientes para presentarse. |
| Priorización institucional | Importancia otorgada a la evaluación externa frente a otras necesidades | Referencias explícitas a prioridades institucionales | Permite identificar si la no presentación obedeció a una decisión estratégica o a otras demandas. |

## Matriz transversal: clasificación de los motivos de no presentación

Además de analizar las tres hipótesis, recomiendo clasificar cada respuesta según el tipo de factor que expresa.

| **Tipo de factor** | **Criterio de clasificación** | **Relación principal con las hipótesis** |
|---|---|---|
| Estado de avance | El colegio considera que aún no tiene avances suficientes o procesos consolidados. | H1 |
| Técnico-documental | Dificultades para completar el informe, organizar evidencias o comprender requisitos. | H2 |
| Organizativo | Falta de equipo, responsables, coordinación o tiempo institucional. | H3 |
| Estratégico | Decisión de aplazar la participación, priorizar otras actividades o no continuar. | H1, H2 y H3 |
| Externo o contextual | Situaciones ajenas al control inmediato del colegio que afectaron su participación. | Por determinar según la respuesta |
| Motivo no identificado | La respuesta no explica claramente la no presentación o no aporta información suficiente. | No clasificable todavía |

## Matriz final de síntesis por colegio

Esta matriz permite registrar la evidencia concreta y formular una interpretación sustentada para cada institución.

| Colegio | Respuesta o motivo declarado | Hipótesis relacionada | Tipo de factor | Evidencia textual | Interpretación analítica |
|---|---|---|---|---|---|
| Colegio 1 | Por diligenciar | H1, H2 o H3 | Por clasificar | Cita textual de la respuesta | Interpretación sustentada en la respuesta |
| Colegio 2 | Por diligenciar | H1, H2 o H3 | Por clasificar | Cita textual de la respuesta | Interpretación sustentada en la respuesta |
| Colegio 3 | Por diligenciar | H1, H2 o H3 | Por clasificar | Cita textual de la respuesta | Interpretación sustentada en la respuesta |

**FORMULARIO DE VALORACIÓN DE LA PREPARACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN**

**(para discusión)**

**Versión 2 octubre 2026**

**Evaluación Externa 2026 – IDEP**

## Presentación

El presente formulario tiene como propósito conocer la valoración de los establecimientos educativos sobre los aprendizajes derivados de su participación en los talleres y sobre las condiciones institucionales identificadas para no avanzar en el proceso de acreditación.

La información permitirá analizar tres aspectos: **(1) el reconocimiento del estado de avance frente al modelo; (2) la capacidad percibida para responder a los requerimientos del proceso y atender una eventual visita de evaluación externa; y (3) las condiciones institucionales de gestión disponibles para avanzar en el proceso de postulación.**

La información será utilizada con fines de análisis y seguimiento del proceso de Evaluación Externa 2026.

## A. Identificación del establecimiento educativo

**1. Nombre del Colegio:**

---

**2. Localidad:**

☐ Usaquén
☐ Chapinero
☐ Santa Fe
☐ San Cristóbal
☐ Usme
☐ Tunjuelito
☐ Bosa
☐ Kennedy
☐ Fontibón
☐ Engativá
☐ Suba

☐ Barrios Unidos
☐ Teusaquillo
☐ Los Mártires
☐ Antonio Nariño
☐ Puente Aranda
☐ La Candelaria
☐ Rafael Uribe Uribe
☐ Ciudad Bolívar
☐ Sumapaz

**3. Nombre y cargo de quien responde:**

---

**4. Rol de quien responde:**
☐ Rector(a)
☐ Directivo(a) docente
☐ Docente
☐ Integrante del equipo de gestión/calidad
☐ Orientador(a)
☐ Otro: _____

**5. Fecha de diligenciamiento:**
____ / ____ / 2026

---

## B. Valoración de talleres y del estado de avance propio

**Instrucciones**

A continuación, encontrará una serie de afirmaciones. Para cada una, seleccione **una sola respuesta**, de acuerdo con el grado en que está de acuerdo con la afirmación respecto de la situación actual de su establecimiento educativo.

| Valor | Opción de respuesta |
|---|---|
| **1** | Totalmente en desacuerdo |
| **2** | En desacuerdo |
| **3** | Ni de acuerdo ni en desacuerdo |
| **4** | De acuerdo |
| **5** | Totalmente de acuerdo |

## 1. Reconocimiento del estado de avance de mi colegio frente al modelo

| Nº | Afirmación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | La participación en los talleres nos permitió reconocer con mayor claridad el estado actual de nuestro colegio frente a los ejes del modelo. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2 | Los talleres nos permitieron identificar fortalezas institucionales y ubicarnos en cuanto al avance del colegio relacionado con cada uno de los 3 ejes del modelo | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3 | Los talleres nos permitieron identificar aspectos que requieren fortalecimiento para avanzar en un futuro proceso de acreditación. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4 | Después de los talleres contamos con mayores elementos para valorar nuestro nivel de avance frente al modelo. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5 | La participación en los talleres aportó elementos para decidir sobre la continuidad del colegio en el proceso de evaluación externa 2026. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6 | La decisión de continuar o no en el proceso se fundamentó, en parte, en el análisis del estado de avance realizado por el colegio. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

## C. Capacidad para responder a los requerimientos del proceso (Colegios que asistieron a los Talleres)

| Nº | Afirmación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Los talleres nos permitieron comprender los requerimientos asociados a la elaboración de la plantilla de convocatoria. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8 | Después de participar en los talleres, tenemos mayor claridad sobre la información y evidencias que debemos preparar para el proceso. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9 | Los talleres nos permitieron valorar la capacidad del colegio para organizar y presentar la información requerida. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10 | Los talleres nos permitieron identificar las condiciones que debemos fortalecer para atender adecuadamente una visita de evaluación externa. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11 | El colegio cuenta con un equipo que puede asumir las responsabilidades requeridas durante la visita de evaluación externa. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 12 | El colegio cuenta con información y evidencias que pueden ser organizadas y dispuestas para la evaluación externa. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 13 | La participación en los talleres permitió identificar oportunamente las dificultades que podría enfrentar el colegio durante el proceso de evaluación externa. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

## D. Capacidad institucional de gestión del Colegio

| Nº | Afirmación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | El colegio cuenta con **un equipo institucional** con capacidad para liderar y acompañar el proceso de acreditación. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 15 | El colegio cuenta con **procesos institucionales** suficientemente organizados para responder a los requerimientos del proceso. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 16 | El colegio dispone de **información institucional organizada y pertinente** para sustentar su proceso de acreditación. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 17 | El colegio cuenta con mecanismos para recopilar, organizar y analizar **evidencias** sobre su gestión educativa de calidad. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 18 | Existe **articulación entre los diferentes actores** institucionales para avanzar en el proceso de acreditación. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 19 | El colegio dispone del **tiempo y de las capacidades** organizacionales necesarias para atender las actividades asociadas al proceso. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 20 | En este momento, el colegio considera que cuenta con plenas condiciones institucionales para avanzar en un proceso de acreditación. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

## E. Decisión y condiciones para continuar

| Nº | Afirmación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Los talleres nos proporcionaron elementos suficientes para tomar una decisión informada sobre nuestra participación en el proceso de acreditación. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 22 | La decisión de continuar en el proceso refleja la valoración que el colegio realizó sobre sus propias capacidades institucionales. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 23 | La decisión de continuar en el proceso está relacionada con el nivel de avance identificado en el mismo colegio frente al modelo. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 24 | El colegio tiene claridad sobre las principales acciones que debe desarrollar para continuar avanzando en el proceso de acreditación a la calidad. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

## F. Decisión actual del establecimiento educativo

**25. Después de ser convocados y/o participar en los talleres, ¿cuál fue la decisión actual del colegio frente al proceso de acreditación?**

**Seleccione una sola opción.**

☐ **Continuar en el proceso de acreditación 2026.**

☐ **No continuar en esta convocatoria.**

---

---

## G. Factores que incidieron en la decisión

**26. ¿Cuál fue el principal aspecto que influyó en la decisión del colegio frente a su continuidad en el proceso de acreditación?**

---

---

---

**27. ¿Qué aspecto considera que debería fortalecer prioritariamente el colegio para avanzar en un futuro proceso de acreditación?**

---

---

---

---

## H. Observaciones finales

**28. ¿Tiene alguna observación o recomendación sobre el proceso de postulación a la acreditación que considere importante señalar?**

---

---

---

## Cierre

**Gracias por su participación.** La información suministrada contribuirá al análisis del proceso y a la identificación de condiciones institucionales asociadas a la participación de los establecimientos educativos en la Evaluación Externa 2026.

Para digitalizarlo, organizarlo en **6 secciones**:

1. **Identificación del colegio** — preguntas 1 a 5.
2. **Estado de avance frente al modelo** — preguntas 1 a 6, escala Likert.
3. **Capacidad para responder al proceso** — preguntas 7 a 13, escala Likert.
4. **Capacidad institucional de gestión** — preguntas 14 a 20, escala Likert.
5. **Decisión y condiciones para continuar** — preguntas 21 a 24 + pregunta 25.
6. **Factores asociados y observaciones** — preguntas 26 a 28.

Para el análisis, las preguntas **1–6, 7–13 y 14–20** pueden conformar tres datos correspondientes a las tres hipótesis, mientras que las preguntas **21–25** permiten contrastar esos resultados con la decisión de continuidad. Esto facilita posteriormente comparar los resultados **por colegio, por dimensión y frente a la decisión adoptada**, sin confundir la percepción institucional con una medición objetiva del nivel de acreditación.

# ANEXO 8
# Cuestionario exploratorio
# Razones de no participación en la Evaluación Externa 2026

## 1. Presentación

**El presente cuestionario busca explorar en las razones por las cuales su** colegio decidió no presentarse al proceso de Evaluación Externa 2026, en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa.

A través de preguntas abiertas, se busca comprender la experiencia del equipo institucional durante los talleres de orientación (a los que asistieron), la valoración de los avances del colegio frente al modelo, así como condiciones institucionales que influyeron en la decisión de no participar. Se pueden también identificar dificultades, necesidades de fortalecimiento y recomendaciones por parte del colegio.

### ¿Quiénes deben responderlo?

Se sugiere sea diligenciado por el equipo del colegio que participó en los talleres o que estuvo involucrado en la decisión de no presentarse. Se recomienda recoger las diferentes perspectivas para ofrecer una respuesta institucional.

No existen respuestas correctas o incorrectas. Lo importante es que las respuestas reflejen con sinceridad las razones y circunstancias que tuvo el colegio. Una vez diligenciado, por favor remitirlo al correo evaluacionexterna@idep.edu.co.

## 2. Objetivo del cuestionario

Identificar y comprender las principales razones por las cuales su colegio no se presentó al proceso de Evaluación Externa 2026.

## 3. Preguntas

| |
|---|
| **1. ¿Cuáles fueron las principales razones por las que el colegio decidió no presentarse al proceso de Evaluación Externa 2026? Por favor, describan los aspectos que más influyeron en la decisión y expliquen brevemente cómo incidieron.** |
| **Respuesta:** |

| |
|---|
| **2. ¿De qué manera influyó la valoración del estado de avance del colegio frente al Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa en la decisión de no presentarse?**<br>*Por ejemplo; pueden mencionar fortalezas identificadas, aspectos pendientes de fortalecimiento o dificultades para reconocer y/o demostrar los avances institucionales.* |
| **Respuesta:** |

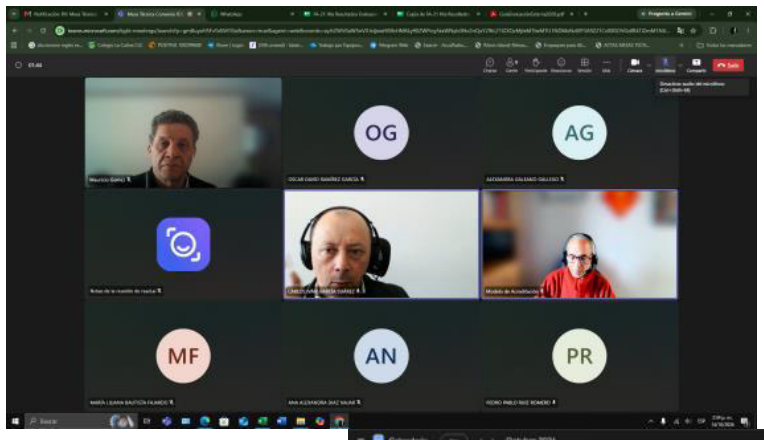
| |
|---|
| **3. De manera particular, ¿Qué dificultades encontró el colegio para cumplir con los requerimientos del proceso de evaluación externa?**<br>*Por ejemplo, la elaboración del informe de postulación, la organización de información y evidencias, la disponibilidad de tiempo o la preparación para atender el proceso de visitas.* |
| **Respuesta:** |

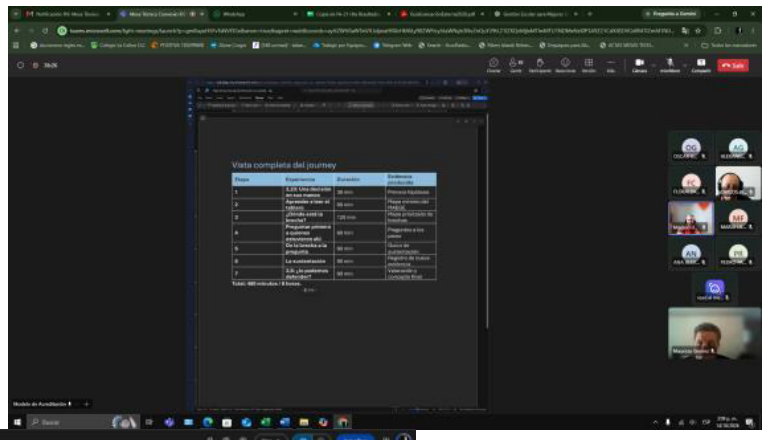
| **4. ¿Qué apoyos, ajustes o condiciones considera el equipo institucional que habrían facilitado la participación del colegio en la Evaluación Externa 2026, y qué recomendarían para futuros procesos?** |
| --- |
| **Respuesta:** |

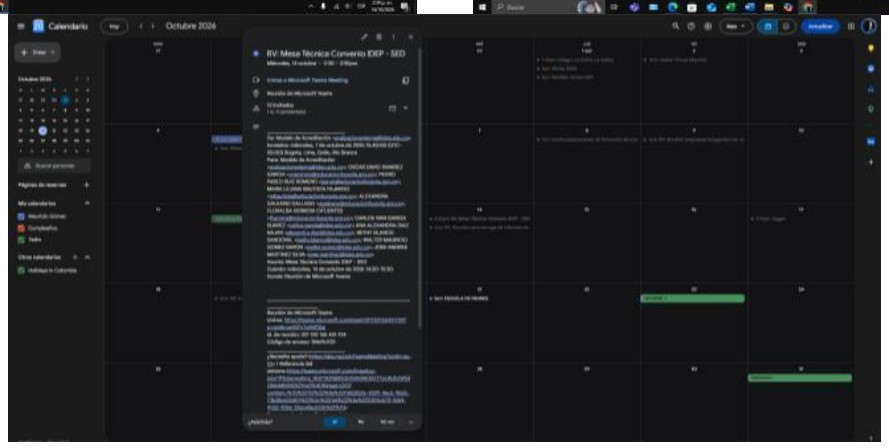
**Gracias por compartir la experiencia de su institución**. Sus respuestas contribuirán a comprender las decisiones de los colegios y a fortalecer las estrategias de orientación y acompañamiento para futuras convocatorias.

**Recuerde remitir al correo evaluacionexterna@idep.edu.co.**

# Anexo 9
# Síntesis de la Mesa Técnica del 14 de octubre de 2026
# Evaluación externa de los colegios postulados al Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa – IDEP.




Fecha y horario: 14 de octubre de 2026, de 2:30 p. m. a 3:30 p. m.

La mesa técnica contó con la participación de representantes de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP). La reunión se concentró en tres temas: la preparación de los jurados, las razones por las cuales algunos colegios no se postularon a la evaluación externa y el desarrollo de las visitas de evaluación a las instituciones educativas.

## 1. Temas tratados

### 1.1. Formación y orientación de los jurados

Se presentó una propuesta metodológica para la jornada de orientación a los jurados, programada para el 19 de octubre de 2026 en Ciudad Maestra IDEP. La propuesta contempla siete etapas distribuidas en dos jornadas, dirigidas a fortalecer las capacidades de los participantes para analizar evidencias, identificar brechas, formular preguntas pertinentes, valorar las sustentaciones institucionales y construir juicios técnicamente fundamentados.

La metodología busca que las decisiones de acreditación y reacreditación se sustenten en criterios comunes de calidad, con apego a los principios de objetividad, rigor técnico, transparencia y mejoramiento continuo. Como productos de las actividades se prevén hipótesis iniciales, mapas de análisis del modelo y de brechas, preguntas para los pares, guiones de sustentación, registros de nueva evidencia y una valoración final.

### 1.2. Análisis de las razones de no postulación de cinco colegios

Se revisó un avance del instrumento destinado a conocer las razones por las cuales cinco colegios no se postularon al proceso de Evaluación Externa 2026. Durante la discusión se identificó la conveniencia de utilizar un enfoque cualitativo que permita comprender las circunstancias y los factores que influyeron en la decisión de cada institución. En consecuencia, se propuso elaborar un cuestionario **breve, compuesto por preguntas abiertas y de formulación sencilla,** para ser diligenciado por los equipos de los colegios. Las preguntas en lo posible, deberán explorar, entre otros aspectos:

- La percepción del colegio sobre sus avances frente al modelo de acreditación.
- Las dificultades para cumplir los requerimientos del proceso.
- Las condiciones organizativas y las capacidades institucionales disponibles.
- Otros factores que pudieron incidir en la decisión de no participar.

El instrumento busca recoger las perspectivas de las instituciones sin presuponer una causa única ni restringir las respuestas a categorías predeterminadas. La información obtenida permitirá comprender mejor las condiciones de participación y aportar elementos para fortalecer el acompañamiento institucional y las futuras convocatorias.

### 1.3. Desarrollo de las visitas de evaluación externa

Se informó que las visitas a los colegios se realizaron entre el 17 de septiembre y el 2 de octubre de 2026, de acuerdo con la programación concertada entre las ternas de pares evaluadores y las respectivas instituciones educativas. La coordinación del IDEP realizó seguimiento diario al proceso y atendió las inquietudes planteadas por las ternas a través de WhatsApp, brindando apoyo durante el desarrollo de las visitas. Al momento de la reunión, los pares evaluadores se encontraban elaborando sus respectivos informes de evaluación.

## 2. Principales conclusiones

A partir de los temas abordados, se destacan las siguientes conclusiones:

1. La formación de los jurados es un componente clave para fortalecer la consistencia de la evaluación. La propuesta metodológica busca desarrollar capacidades para interpretar evidencias, reconocer brechas y emitir valoraciones fundamentadas, con criterios compartidos y técnicamente defendibles.

2. Es necesario comprender las razones de no postulación desde la perspectiva de los propios colegios. Para ello, se acordó avanzar en el instrumento cualitativo que permita explorar factores institucionales, técnicos, organizativos y de otra índole que pudieron influir en la decisión de no participar. El propósito es comprender las circunstancias particulares de cada colegio, sin anticipar explicaciones ni asumir que existe una causa común.

3. El seguimiento y el acompañamiento operativo fueron parte del desarrollo de las visitas. La coordinación mantuvo comunicación con las ternas y atendió sus inquietudes durante el periodo de evaluación. Al cierre de la mesa técnica, el proceso continuaba con la elaboración de los informes por parte de los pares.

4. Los resultados de estos ejercicios pueden aportar al fortalecimiento del proceso de evaluación externa. La orientación a los jurados, el análisis de las experiencias de no postulación y la revisión de los informes constituyen ámbitos relevantes para favorecer la calidad técnica del proceso y mejorar las estrategias de acompañamiento institucional. Esta última conclusión es una interpretación derivada de los temas tratados, no un acuerdo textual adicional de la mesa.

**3. Acuerdos y compromisos**

La memoria registra dos acuerdos y un compromiso específico:

| Acuerdo o compromiso | Responsable / fecha |
|---|---|
| Estructurar un cuestionario breve, con preguntas abiertas y sencillas, para identificar las razones de no postulación de los cinco colegios. | IDEP |
| Realizar la siguiente mesa técnica. | 22 de octubre de 2026 |
| Ajustar y remitir el instrumento para explorar las razones de no postulación. | Equipo IDEP |

**4. Síntesis ejecutiva**

La mesa técnica del 14 de octubre de 2026 permitió revisar avances y necesidades relacionadas con tres componentes del proceso de Evaluación Externa 2026: la preparación de los jurados, la comprensión de las razones de no postulación de cinco colegios y el seguimiento a las visitas de evaluación.

El principal acuerdo operativo fue que el IDEP ajustaría y remitiría un cuestionario cualitativo para recoger las razones de no postulación desde la perspectiva de los equipos institucionales. Asimismo, se destacó la importancia de orientar a los jurados hacia

valoraciones sustentadas en evidencia y se informó que, tras las visitas realizadas entre septiembre y octubre, las ternas se encontraban elaborando sus informes. La siguiente mesa técnica quedó programada para el 22 de octubre de 2026.

**ANEXO 10**
**MEMORIA**
**CUARTO COMITÉ TECNCIO**
**Convenio 9629808 de 2026**
**22 DE OCTUBRE DE 2026**

## 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La sesión fue instalada con la participación de representantes del IDEP y de la Dirección de Evaluación de la Secretaría de Educación Distrital.

Posteriormente, se aprobó el orden del día por parte de los integrantes del comité. La directora de Evaluación, el delegado técnico de la Dirección de Evaluación y la directora general del IDEP manifestaron su aprobación.

A continuación, se dio apertura a la cuarta sesión del Comité Técnico en el marco del convenio suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito CO1.PCCNTR.9629808 de 2026.

## 2. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se procede a realizar el llamado a lista de cada uno de los miembros del Comité, encontrándose acorde a las representaciones del quórum establecido en el marco legal del convenio, con las siguientes asistencias:

• Angelica María Barón Fonseca: director general IDEP
• Erika Londoño Ortega: directora Evaluación de la Educación - SED
• Óscar David Ramírez García: delegado Técnico de la Dirección de Evaluación de la Educación - SED

## 3. DESARROLLO

A continuación, se presenta una propuesta de contenidos para incorporar en el acta del cuarto Comité Técnico del Convenio 9629808 de 2026, suscrito entre la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP).

**Presentación de los avances en la ejecución del convenio**

En este punto del orden del día, el equipo presentó los avances en la ejecución del Convenio 9629808 de 2026, con corte al 21 de octubre de 2026, destacando las actividades desarrolladas en el marco del proceso de evaluación externa para la acreditación de

colegios durante la vigencia 2026, así como los principales hitos previstos para su culminación.

**1. Síntesis ejecutiva del avance y próximos hitos.** Se informó que las visitas externas a los colegios se realizaron entre el 17 de septiembre y el 2 de octubre de 2026, sin que se presentaran novedades. Asimismo, el 20 de octubre se compartieron con los jurados expertos los informes de evaluación externa, previamente revisados y ajustados. Se señaló que la información disponible sobre las valoraciones de los colegios era parcial, pues correspondía aproximadamente a una tercera parte de las evaluaciones de pares esperadas. En cuanto a las actividades siguientes, se presentó el cronograma previsto para las sustentaciones, las visitas de realimentación, la deliberación de la comisión evaluadora externa y la publicación de los resultados definitivos.

**2. Desarrollo de las visitas de pares evaluadores a los colegios**. Se expuso el balance de las visitas realizadas entre el 17 de septiembre y el 2 de octubre. Se explicó que, después del encuentro de pares evaluadores y colegios del 16 de septiembre, algunas instituciones solicitaron verificar la disponibilidad de los actores que participarían en las jornadas, por lo que varias agendas se concertaron al día siguiente. También se indicó que, a solicitud de algunos colegios, se reorganizaron las jornadas de trabajo para desarrollar sesiones más extensas y completar las visitas en dos días, en lugar de tres. Se destacó que las visitas se llevaron a cabo sin novedades.

**3. Elaboración de los informes de evaluación externa**. Se presentó el proceso desarrollado entre el 3 y el 18 de octubre para elaborar, revisar y ajustar los informes. Los pares evaluadores prepararon los documentos con el acompañamiento del IDEP cuando fue requerido. El 14 de octubre se recibieron las versiones preliminares y se realizó una sesión virtual para socializar las principales dificultades identificadas. El 15 de octubre se llevaron a cabo cuatro sesiones virtuales, una con cada terna de pares, con el propósito de revisar los informes y orientar los ajustes necesarios. Posteriormente, los pares entregaron las versiones finales y el equipo del IDEP efectuó su lectura y realimentación. El 20 de octubre, los informes revisados y ajustados fueron compartidos con los jurados expertos. Se resaltó que estos documentos constituyen una línea de base para el mejoramiento continuo de los colegios, independientemente de que obtengan o no la acreditación.

**4. Lectura de los informes de evaluación externa**. Se explicó que, entre el 20 y el 27 de octubre, los jurados expertos analizarían los informes y las matrices de valoración de cada colegio, con el fin de identificar brechas o aspectos que requirieran aclaración. A partir de esta revisión, los jurados podrían consultar a los pares evaluadores y, si persistían inquietudes, formular preguntas para las sustentaciones. Se precisó que este procedimiento busca contar con mayores elementos de juicio y permitir que los colegios amplíen la información necesaria antes de establecer la valoración definitiva.

**5. Jornadas de sustentación.** Se informó que las sustentaciones estaban programadas para los días 28, 29 y 30 de octubre de 2026. Se indicó que los colegios habían recibido las

orientaciones necesarias para preparar su presentación y que los jurados se encontraban en proceso de revisión de los aspectos que consideraban necesario profundizar. Se destacó que las sustentaciones constituyen un espacio de diálogo para ampliar, precisar y aclarar las evidencias presentadas durante la evaluación externa, antes de emitir la valoración definitiva.

**6. Deliberación y publicación de resultados preliminares.** Se presentó el procedimiento previsto para el periodo comprendido entre el 31 de octubre y el 6 de noviembre. Una vez concluidas las sustentaciones, los jurados expertos realizarían una deliberación interna para consolidar las valoraciones finales de cada colegio, teniendo en cuenta los informes de evaluación, las consultas efectuadas a los pares y las aclaraciones obtenidas durante las sustentaciones. Posteriormente, el 6 de noviembre, la comisión evaluadora externa analizaría los resultados y efectuaría los ajustes que considerara pertinentes.

Finalizada la deliberación, el acta correspondiente se remitiría a la SED para la publicación de los resultados preliminares por los canales oficiales. Se recordó que, a partir de dicha publicación, los colegios contarían con cinco días hábiles para presentar reclamaciones, las cuales deberían ser atendidas oportunamente por el IDEP.

**7. Visitas de realimentación a los colegios**. Se informó que estas visitas se desarrollarían entre el 2 y el 6 de noviembre de 2026, de manera paralela a la deliberación de la comisión evaluadora externa. Su propósito sería promover la apropiación de los informes de evaluación externa como punto de partida para el mejoramiento continuo. Para ello, las ternas de pares evaluadores regresarían a los colegios y realizarían un taller de cierre con los equipos responsables de la autoevaluación institucional. Durante este espacio se abordarían las principales fortalezas y oportunidades de mejora identificadas por los pares y jurados, promoviendo la reflexión institucional. Se aclaró que estas visitas no tendrían como finalidad comunicar los resultados de la acreditación, sino contribuir a la comprensión de los hallazgos y a la preparación del proceso de mejoramiento que cada institución deberá desarrollar.

**8. Publicación de los resultados definitivos**. Se presentó el 17 de noviembre de 2026 como fecha prevista para la publicación de los resultados definitivos del proceso de evaluación externa, hito establecido como cierre del cronograma presentado.

En conjunto, la presentación dio cuenta del avance de las actividades ejecutadas, del estado de elaboración y revisión de los informes de evaluación externa y de la secuencia de actividades previstas para concluir el proceso. Se destacó la importancia de las sustentaciones, la deliberación de la comisión evaluadora y las visitas de realimentación como etapas complementarias para consolidar las valoraciones y fortalecer el mejoramiento de los colegios participantes.

**9. Resultados parciales de madurez por eje de la evaluación externa de los colegios.** Se presentaron los resultados parciales de la evaluación externa, expresados como promedios

en una escala de 0 a 4. El promedio general reportado fue de 3,41. Por eje, se registraron los siguientes resultados: Administración Efectiva, 3,50; Formación para la Vida, 3,49; y Autogestión Estratégica, 3,33. Se señaló que este último presenta el promedio más bajo de los tres ejes evaluados. Asimismo, se precisó que los resultados permiten identificar el estado actual y las brechas de desarrollo institucional, pero no establecer avances o retrocesos a lo largo del tiempo. Se recordó, además, que los resultados presentados son parciales y no representan todavía la totalidad de las evaluaciones esperadas.

Durante la reflexión sobre el desarrollo del proceso de evaluación externa, la dirección del Idep propuso generar un espacio de trabajo independiente del presente Comité Técnico (espacio para discusión ampliada), orientado a analizar el alcance y la cobertura del modelo de acreditación. Este espacio tendría como propósito identificar oportunidades para promover una mayor participación de los colegios de la ciudad, fortalecer el conocimiento y la apropiación del modelo por parte de las instituciones educativas y revisar los requisitos y las exigencias establecidos para acceder al proceso de acreditación, con el fin de valorar posibles ajustes que favorezcan su comprensión y aplicación.

**10. Seguimiento y consulta a los colegios que no se postularon al proceso de evaluación externa.** Se presentó el avance de las acciones adelantadas por el IDEP y la SED para indagar sobre los antecedentes y las circunstancias de los colegios que desistieron de su postulación o no participaron en el proceso. Se informó que el 25 de septiembre el IDEP caracterizó los antecedentes de estas instituciones, considerando su participación en los talleres y el envío de avances. Posteriormente, el 2 de octubre elaboró una primera versión del instrumento de indagación y realizó su validación interna. El 9 de octubre compartió el instrumento validado con la SED para su revisión conjunta; el 14 de octubre, la mesa técnica lo revisó y formuló recomendaciones, y la SED se comprometió a remitir una versión ajustada con comentarios. Finalmente, el 21 de octubre, la SED envió al IDEP el instrumento revisado.
Como siguiente paso, se indicó que el IDEP incorporó los ajustes solicitados y, posteriormente, remitirá el instrumento cualitativo a los colegios.

**11. Segunda entrega de productos y primer informe de avance**

Se presentaron los cinco componentes que integran la segunda entrega de productos y el primer informe de avance del convenio: (i) talleres de postulación, con sus respectivos soportes, incluidos los listados de asistencia y el análisis de los resultados del instrumento de valoración; (ii) informes de evaluación externa, junto con las orientaciones para su elaboración por parte de los pares evaluadores y los jurados expertos; (iii) plantilla del informe de postulación, ajustada de acuerdo con lo concertado en las mesas técnicas; (iv) preparación de pares evaluadores y jurados expertos, mediante las jornadas de formación correspondientes; y (v) comités y mesas técnicas de Evaluación Externa 2026, con sus respectivas actas y listados de asistencia.

Se indicó que la fecha acordada para la entrega de estos productos y del informe de avance es el 17 de noviembre de 2026.

**12. Cronograma propuesto para la preparación, revisión y entrega del informe**

Se presentó una propuesta de cronograma para organizar las actividades previas a la entrega del informe de avance.

Esta contempla el alistamiento de insumos por parte del IDEP el 3 de noviembre; la consolidación de dichos insumos el 5 de noviembre; la entrega a la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para revisión previa el 6 de noviembre; la realimentación de la SED el 12 de noviembre; y la incorporación de los ajustes solicitados entre el 13 y el 15 de noviembre. Finalmente, se reiteró que la entrega del informe está acordada para el 17 de noviembre de 2026. Se precisó que las fechas intermedias constituyen una propuesta de trabajo, mientras que la fecha de entrega final corresponde al compromiso acordado.

## 4. ACUERDOS

- Confirmar como próxima fecha de Comité, el día 19 de noviembre
- Remitir instrumento de consulta a los colegios que no se postularon al proceso de evaluación externa (Idep con apoyo equipo SED)
- Analizar internamente SED, temas de espacio para discusión ampliada que se suscitó en torno al alcance del modelo.

# Anexo 11

# Informe del desarrollo de las jornadas de orientación a pares evaluadores y las jornadas de capacitación a jurados. (20/10/2026)

## I - Informe del desarrollo de las jornadas de orientación a PARES EVALUADORES

### Introducción

En el marco del proceso de preparación de los equipos responsables de la Evaluación Externa del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa (MAEGE), el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP) desarrolló cinco jornadas de orientación dirigidas a los pares evaluadores seleccionados para participar en la vigencia 2026. Las jornadas se llevaron a cabo entre el 7 y el 11 de octubre de 2026 en las instalaciones de Ciudad Maestra - IDEP, y tuvieron como propósito fortalecer las competencias conceptuales, metodológicas y técnicas requeridas para el ejercicio de evaluación externa de las instituciones educativas oficiales participantes.

La formación estuvo a cargo de José Andrés Martínez Silva, Coordinador de la Evaluación Externa, y de Walter Mauricio Gómez Barón, Profesional de Apoyo Pedagógico, quienes orientaron el desarrollo de las actividades programadas, articulando los contenidos de formación con las orientaciones definidas en el Protocolo Pares Evaluadores - Evaluación Externa MAEGE

### Desarrollo de la primera jornada (7 octubre 2026)

La primera sesión estuvo orientada a la comprensión del sentido, la evolución y la estructura del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa. Después de la presentación de la metodología de trabajo y del registro de asistencia, se desarrolló un ejercicio de reconstrucción colectiva del sentido del MAEGE, acompañado de una línea de tiempo que permitió analizar la evolución histórica del modelo desde los antecedentes asociados al Galardón Santafé de

Bogotá, el Premio a la Excelente Gestión Institucional y la consolidación del actual modelo de acreditación.

Posteriormente se presentó la estructura general del modelo, profundizando en los ejes, dimensiones, componentes y subcomponentes que orientan la evaluación institucional. Durante la jornada se desarrolló un análisis grupal de casos que permitió identificar criterios de valoración y aproximarse a la lectura comprensiva de los informes de postulación. Finalmente, se trabajó el principio de leer el informe de postulación como una trayectoria de mejoramiento institucional y se efectuó el análisis del caso del Colegio Nueva Esperanza IED, utilizando el instrumento FA-17 como ejercicio práctico de aproximación diagnóstica.

**Desarrollo de la segunda jornada (8 octubre 2026)**

La segunda sesión se centró en el estudio del informe de postulación como punto de partida del proceso de evaluación externa. Luego de las actividades iniciales de registro, activación y presentación de la metodología de trabajo, se realizó una explicación detallada de los criterios que orientan la lectura de los informes institucionales y del instrumento utilizado para su valoración inicial.

A continuación, los participantes desarrollaron la lectura analítica del informe de postulación (ficticio) del Colegio Nueva Esperanza IED y realizaron el diligenciamiento del formato FE-17 de valoración inicial. Este ejercicio permitió fortalecer la comprensión de la fase diagnóstica de la evaluación externa, haciendo énfasis en la identificación de fortalezas preliminares, vacíos de información, aspectos susceptibles de verificación y formulación de hipótesis para la visita institucional. La jornada concluyó con una plenaria de reflexión y una presentación interactiva sobre la agenda de visita, en la que se revisaron los propósitos, actividades y alcances del trabajo de campo desarrollado por los pares evaluadores.

**Desarrollo de la tercera jornada (9 octubre 2026)**

La tercera jornada estuvo dedicada al proceso de valoración de evidencias y construcción de juicios evaluativos. Inicialmente, cada participante realizó un ejercicio individual de valoración sobre un caso previamente suministrado, con el propósito de identificar la manera en que los criterios de calidad y las escalas de valoración del modelo se aplican a situaciones concretas.

Como parte central de la sesión se desarrolló un laboratorio de rúbricas, en el que los pares analizaron los niveles de Existencia, Pertinencia, Apropiación y Mejoramiento Continuo, comprendiendo la progresión de estos niveles y los tipos de evidencias requeridos para sustentar cada valoración. Posteriormente se construyeron valoraciones individuales y se realizaron mesas de consenso orientadas a fortalecer la objetividad, la argumentación técnica y la toma de decisiones colegiada. La jornada finalizó con ejercicios de redacción de juicios evaluativos y una simulación de interacción con directivos institucionales denominada “Respondiendo las preguntas de la rectora”, orientada a fortalecer las habilidades de comunicación y sustentación de hallazgos.

**Desarrollo de la cuarta jornada (10 octubre 2026)**

La cuarta sesión profundizó en la aplicación práctica de los instrumentos de evaluación utilizados durante la visita externa. A partir del mismo caso trabajado en jornadas anteriores, los participantes realizaron ejercicios de valoración individual utilizando conjuntamente el informe de postulación y las rúbricas oficiales del modelo.

Durante esta jornada se fortalecieron las competencias relacionadas con la identificación de evidencias, la justificación de valoraciones y la construcción de consensos técnicos entre evaluadores. Las mesas de trabajo permitieron contrastar interpretaciones, analizar discrepancias y construir acuerdos fundamentados exclusivamente en las evidencias disponibles y en los criterios establecidos por el modelo. Asimismo, se continuó trabajando la redacción de juicios evaluativos y se realizó una nueva simulación centrada en situaciones que pueden presentarse durante las visitas a los establecimientos educativos, fortaleciendo la preparación de los pares para los escenarios reales de evaluación.

**Desarrollo de la quinta jornada (11 octubre 2026)**

La quinta y última jornada se orientó al proceso de elaboración del Informe de Evaluación Externa, considerado el principal producto técnico del trabajo de los pares evaluadores. Después de la activación inicial, se presentaron los propósitos y características del informe, enfatizando que este debe convertirse en una herramienta útil para la reflexión institucional y el mejoramiento continuo de los colegios participantes.

Seguidamente se desarrollaron actividades individuales y grupales para la construcción de fortalezas, oportunidades de mejora y recomendaciones accionables derivadas de un caso de estudio. Los participantes analizaron los criterios para formular hallazgos sustentados en evidencias, redactar oportunidades de mejora específicas y diseñar recomendaciones útiles, pertinentes y orientadas al cierre de brechas institucionales. Posteriormente se trabajó la interpretación de resultados por dimensión y la redacción de descripciones analíticas que permitieran explicar el significado de las valoraciones obtenidas. Finalmente, se resolvieron inquietudes relacionadas con las etapas posteriores del proceso, incluyendo la interacción con los jurados expertos y las actividades de retroalimentación a las instituciones educativas.

**Resultados generales de la formación**

Las cinco jornadas permitieron desarrollar un proceso progresivo de apropiación conceptual y metodológica de la evaluación externa, abordando cada una de las etapas definidas en el protocolo institucional: lectura y valoración diagnóstica del informe de postulación, preparación y desarrollo de la visita in situ, valoración de componentes y emisión de juicios evaluativos, elaboración del informe de evaluación externa y preparación para la interacción con jurados y procesos de retroalimentación.

La estrategia de formación privilegió el aprendizaje basado en casos, el trabajo colaborativo, la simulación de situaciones reales de evaluación y la construcción de consensos técnicos, favoreciendo el fortalecimiento de capacidades para la observación, el análisis de evidencias, la aplicación de rúbricas y la elaboración de informes sustentados en criterios de calidad. Como resultado del proceso, se cumplió el propósito previsto de formación y orientación de los pares evaluadores, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de la Evaluación Externa MAEGE 2026.

**Conclusión de las jornadas de formación a PARES 2026**

Las jornadas desarrolladas constituyeron un espacio de cualificación técnica y construcción colectiva de criterios orientados a garantizar evaluaciones rigurosas, objetivas y sustentadas en evidencias. La formación permitió consolidar una comprensión compartida del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, fortalecer las capacidades de análisis y valoración de los participantes y promover prácticas evaluativas coherentes con los principios de calidad,

mejoramiento continuo, diálogo profesional y respeto por la autonomía institucional que orientan la evaluación externa de las instituciones educativas oficiales de Bogotá.

**Asistentes como pares evaluadores: Asistentes como pares evaluadores:**

Daissy Carolina Carreño Romero
Fabio Lozano Latorre
Sandra Marcela Ladino Yate
Claudia Marcela Lemus Bohórquez
Mónica Lorena Carillo Salazar
Diana Paola Álvarez Alfonso
Lady Gineth Reyes Téllez
William Harold Romero Neisa
Claudia Yineth Parrado
Fredy Eduardo Duarte López
John Jairo Chaparro Romero
Andrés Barrera Díaz

**Equipo Idep a cargo de la formación:**
José Andrés Martínez Silva
Coordinador de la Evaluación Externa
Walter Mauricio Gómez Baron
Profesional de Apoyo Pedagógico

**Apoyo de la SED**
Alexandra Galeano Gallego
Pedro Pablo Ruiz

La orientación a Pares fue llevada a cabo los días 7 al 11 de octubre de 2026, lugar Ciudad Maestra IDEP Bogotá. Para el efecto se preparó un protocolo, mediante el cual se orientó la formación de cada sesión se trabajó desarrollando las siguientes temáticas:

**DESARROLLO PROPUESTO PARA LAS SESIONES**

**Sesión 1:**
Presentación de la metodología de trabajo para la sesión
Registro de asistencia
Reconstruyendo el sentido del moldeo de acreditación a la excelencia en la gestión educativa - MAEGE
Plenaria 1
Línea del tiempo MAEGE
Plenaria 2
Presentación estructura del MAEGE
Receso
Análisis grupal de casos
Plenaria 3
Leer el informe de postulación como una trayectoria

**Análisis del informe de postulación del colegio Nueva Esperanza IED**
**Diligenciamiento del instrumento FA-17**
**Plenaria 4**

**Sesión 2:**
Registro e ingreso
Activación
Presentación de la metodología de trabajo para la sesión
Registro de asistencia
Presentación lectura de informe de postulación e instrumento
Lectura del informe de postulación del Colegio Nueva Esperanza
Diligenciamiento FE-17 Valoración informe de postulación
Receso
Plenaria
Presentación interactiva - Agenda de Visita
Cierre

**Sesión 3**
Registro e ingreso
Etapa 1
Trabajo individual de valoración sobre el caso suministrado
Laboratorio de rúbricas
Trabajo individual de valoración sobre el caso suministrado a partir escala valoración del modelo
Plenaria
Receso
Construcción de valoraciones individuales
Mesa de consenso
Plenaria
Redacción de juicios evaluativos (aspectos de importantes del contacto con los colegios y de la visita)
Respondiendo las preguntas de la rectora (simulación)
Cierre

**Sesión 4**
Registro e ingreso
Etapa 1
Trabajo individual de valoración sobre el caso suministrado
Instrumentos de evaluación, (informe y rúbricas)
Trabajo individual de aplicación en la valoración sobre el caso suministrado
Plenaria
Receso
Construcción de valoraciones individuales
Mesa de consenso
Plenaria
Redacción de juicios evaluativos
Respondiendo las preguntas de la rectora (simulación)
Cierre

**Sesión 5**
Registro e ingreso
Sesión 5
Activación
Objetivo de la Elaboración del Informe de Evaluación Externa

Parte 1 Trabajo individual Fortalezas sobre el caso suministrado
Socialización Fortalezas
Parte 2 Trabajo individual Oportunidades sobre el caso suministrado
Socialización Oportunidades
Receso
Parte 3 Construcción de recomendaciones accionables
Plenaria
Interpretación de los Resultados por Dimensión
Parte 4 Redacción de descripciones interpretación de resultados
Respondiendo las preguntas de los pares sobre lo que sigue con colegios y jurados
Cierre

# II - Informe del desarrollo de las dos jornadas de orientación a JURADOS

## Introducción

En el marco de la Evaluación Externa 2026 del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa (MAEGE), se desarrolló la jornada de orientación dirigida a los jurados expertos el día 19 de octubre de 2026. La actividad tuvo como propósito fortalecer la comprensión de los referentes de evaluación, precisar el rol de los jurados dentro del proceso y desarrollar capacidades para emitir juicios técnicos sustentados en evidencias, de manera consistente con los criterios de calidad establecidos por el modelo. La orientación tomó como base el Protocolo formación Jurados, así como recorrido metodológico planteado en la estrategia denominada “Una decisión en sus manos”, organizada en siete etapas progresivas de análisis y toma de decisiones.

La premisa central de la jornada fue que la calidad de la decisión de un jurado depende de su capacidad para relacionar evidencia, criterios de calidad, preguntas de profundización, sustentación y valoración, garantizando que los conceptos emitidos puedan ser defendidos técnicamente ante cualquier proceso de revisión o deliberación.

### Etapa 1. Explorar: una decisión en sus manos

La jornada inició con una reflexión sobre la responsabilidad que asumen los jurados dentro del proceso de evaluación externa. Se trabajó la idea de que la valoración definitiva de una institución educativa no puede fundamentarse únicamente en percepciones generales o impresiones personales, sino en el análisis riguroso de información y evidencias.

El propósito de este primer momento consistió en reconocer que antes de emitir un juicio es necesario identificar qué información se posee, qué información hace falta y cuáles son los límites del conocimiento disponible. Esta fase buscó que los participantes comprendieran que toda deliberación inicia desde un escenario de incertidumbre que debe resolverse mediante la búsqueda sistemática de evidencia.

### Etapa 2. Comprender: aprender a leer el tablero

La segunda etapa estuvo orientada a fortalecer la comprensión del Modelo de Acreditación y de los referentes utilizados durante la evaluación externa.

Se revisó la estructura general del modelo, sus antecedentes, las cuatro etapas que conforman el proceso de acreditación y el lugar que ocupa la evaluación externa dentro de la estrategia de mejoramiento continuo impulsada por la Secretaría de Educación del Distrito. Los jurados analizaron igualmente la estructura conformada por tres ejes, diez dimensiones, veinte componentes y treinta y ocho criterios de calidad que constituyen la base de toda valoración institucional.

Durante esta fase también se precisó la diferencia entre el rol de los pares evaluadores y el rol de los jurados expertos. Se enfatizó que mientras los pares realizan la lectura de informes, las visitas institucionales, la valoración inicial y la elaboración de los informes de evaluación externa, los jurados tienen la responsabilidad de analizar dichos informes, participar en las sustentaciones y emitir conceptos sobre la valoración definitiva de los colegios.

**Etapa 3. Priorizar: ¿dónde está la brecha?**

Una vez comprendida la estructura del modelo, los participantes desarrollaron ejercicios orientados a identificar las brechas que requieren profundización durante la sustentación.

A partir del análisis de criterios de calidad y evidencias institucionales, los jurados trabajaron en la identificación de aquellos aspectos en los que la información disponible resultaba suficiente para emitir un juicio y aquellos en los que persistían incertidumbres.

El énfasis de esta etapa estuvo en aprender a focalizar la atención en los aspectos realmente relevantes para la valoración institucional, evitando dispersar el análisis en elementos secundarios. Se fortaleció la capacidad para determinar qué asuntos justifican preguntas adicionales y cuáles cuentan ya con un respaldo suficiente en la evidencia aportada por los pares evaluadores.

**Etapa 4. Aclarar: las cinco puertas**

En esta fase se trabajó la comprensión de los razonamientos que sustentan las valoraciones realizadas durante la evaluación externa.
Los participantes analizaron cómo se construyen los juicios evaluativos a partir de la relación entre los criterios de calidad, las evidencias disponibles y los descriptores de las rúbricas de valoración.

A través de ejercicios prácticos se revisó la progresión existente entre los niveles de Existencia, Pertinencia, Apropiación y Mejoramiento Continuo, comprendiendo que cada nivel incorpora y supera las características del anterior. Los jurados se aproximaron a a diferenciar cuándo una evidencia demuestra únicamente la existencia de una práctica y cuándo permite afirmar apropiación institucional o procesos consolidados de mejoramiento continuo.

**Etapa 5. Indagar: ¿qué permanece abierto?**

La quinta etapa estuvo dedicada a la transformación de incertidumbres en preguntas evaluativas.

Los participantes trabajaron con casos y evidencias ficticias que permitieron identificar qué afirmaciones podían sostenerse con fundamento documental y cuáles requerían procesos adicionales de verificación.

Se presentó la Ficha de Lectura del Jurado como herramienta para organizar el análisis de la información disponible. A través de este instrumento los participantes aprendieron a identificar el criterio evaluado, determinar qué demuestra realmente la evidencia, establecer los límites de las conclusiones posibles y formular preguntas orientadas a obtener información complementaria durante las sustentaciones institucionales.

La formación insistió en que una buena pregunta de sustentación no busca confirmar una conclusión previamente formulada, sino aclarar aspectos que permanecen abiertos y que son relevantes para la toma de decisiones.

**Etapa 6. Contrastar: la sustentación**

El sexto momento se concentró en la preparación para las sesiones de sustentación con los colegios. Se revisó el propósito de estas reuniones como espacios de diálogo técnico en los que las instituciones presentan sus procesos de gestión, resultados, logros y desafíos, mientras los jurados profundizan, aclaran y contrastan información relevante para la valoración definitiva.

Los participantes analizaron la importancia de distinguir entre afirmaciones, evidencias, resultados y procesos de mejoramiento. Asimismo, se trabajó el análisis crítico de respuestas institucionales, enfatizando la necesidad de valorar la información aportada por los colegios a partir de su capacidad demostrativa y no de su capacidad persuasiva. La discusión se orientó a fortalecer conversaciones evaluativas fundamentadas en evidencia y alineadas con los criterios del modelo.

**Etapa 7. Decidir: ¿qué calificación podemos defender?**

La etapa final estuvo dedicada a la deliberación y emisión de conceptos evaluativos. Los jurados revisaron los procedimientos para la construcción de valoraciones individuales, la deliberación colegiada y la consolidación de conceptos consensuados que posteriormente son incorporados al informe de evaluación externa.

Se recordó que toda valoración debe poder explicarse mediante una cadena lógica compuesta por evidencia, criterio de calidad, análisis técnico y decisión evaluativa. Asimismo, se revisaron los umbrales establecidos para acreditación y reacreditación y la manera como las valoraciones emitidas por los jurados complementan los resultados producidos por los pares evaluadores.

Durante esta fase se enfatizó que las diferencias de criterio entre jurados deben resolverse mediante el contraste de evidencias y el análisis de los descriptores de la rúbrica, garantizando que la valoración final responda a fundamentos técnicos y no a opiniones individuales.

**Resultados generales de la orientación**

El trabajo permitió consolidar una comprensión compartida sobre el papel estratégico de los jurados dentro de la evaluación externa y fortalecer competencias relacionadas con el análisis de evidencias, interpretación de criterios, formulación de preguntas de profundización y construcción de juicios técnicos fundamentados. Los participantes desarrollaron herramientas para identificar brechas de información, conducir procesos de sustentación y participar en deliberaciones orientadas por criterios objetivos de calidad.

El recorrido metodológico de las siete etapas (en dos jornadas) facilitó el tránsito desde la incertidumbre inicial hasta la construcción de un juicio defendible, alineado con los principios de objetividad, rigurosidad técnica, transparencia y mejoramiento continuo que orientan el Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa.

La orientación a jurados expertos se constituyó en un espacio de cualificación técnica orientado a garantizar decisiones evaluativas sólidas y sustentadas.

El enfatizó en fortalecer la capacidad de los participantes para interpretar evidencias, identificar vacíos de información, formular preguntas pertinentes, analizar sustentaciones institucionales y construir valoraciones técnicamente defendibles. En consecuencia, la formación contribuyó a asegurar que las decisiones adoptadas durante el proceso de acreditación y reacreditación

respondan a criterios comunes de calidad y se encuentren plenamente fundamentadas en la evidencia aportada por las instituciones y por los equipos de evaluación externa.

**Asistentes como jurados:**

Paola Baldión
Rómulo Pinzón
Angela María Restrepo
Sindey Carolina Bernal
Sebastián Saldarriaga

**Equipo Idep a cargo de la formación:**

José Andrés Martínez Silva
Walter Mauricio Gómez Baron

**Apoyo de la SED**

Alexandra Galeano Gallego
Pedro Pablo Ruiz

La orientación a JURADOS fue llevada a el día 19 de octubre de 2026, lugar Ciudad Maestra IDEP Bogotá

| Etapa | Experiencia | Duración | Evidencia producida |
|---|---|---|---|
| **JORNADA 1** | | | |
| **1** | 3,23: Una decisión en sus manos | 30 min | Primera hipótesis |
| **2** | Aprender a leer el tablero | 60 min | Mapa mínimo del MAEGE |
| **3** | ¿Dónde está la brecha? | 120 min | Mapa priorizado de brechas |
| **JORNADA 2** | | | |
| **4** | Preguntar primero a quienes estuvieron allí | 60 min | Preguntas a los pares |
| **5** | De la brecha a la pregunta | 60 min | Guion de sustentación |
| **6** | La sustentación | 90 min | Registro de nueva evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | 3,6: ¿lo podemos defender? | 60 min | Valoración y concepto final |

# FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUFE :**
451b43752cc9d4192baa51a983d13b7afd4184469405a7aa17f6284a039a39fae187f02aeafd65561ee9f8c790914b25

**Número de Factura:** FECO-35
**Fecha de Emisión:** 26/10/2026
**Fecha de Vencimiento:** 26/10/2026
**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

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
Linea de negocio: Tercer pago CPS--75-2026

## Datos Totales

**Documento generado el:**
26/10/2026 09:14:14
**Documento validado por la DIAN:**
26/10/2026 09:14:14
**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: 18764115820908 Rango desde: 34 Rango hasta: 50 Vigencia: 2028-09-18

# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

**Fecha creación reporte** 2026-10-06, 09:23:37 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1084866426

**Periodo Cotización** 202609 **Periodo Servicio** 202609

**Cliente:**

## PAGADA 2026-10-06

### 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** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Dias AFP | Dias EPS | Dias ARP | Dias 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 | 30 | | | $ 2.689.000 | 25-14 | | 16 % | $ 2.689.000 | $ 430.300 | $ 0 | $ 0 | EPS017 | | 12,5 % | $ 2.689.000 | $ 336.200 | $ 0 | 14-23 | 1 | 0,522 % | $ 2.689.000 | $ 14.100 | CCF24 | 2 % | $ 2.689.000 | $ 53.800 | 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 | COMPENSAR CCF | SENA | ICBF | ESAP | MEN | |
| $ 430.300 | $ 0 | $ 0 | $ 336.200 | $ 14.100 | $ 53.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 834.400 |



**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!