



Libertad y Orden

SECRETARIA DE EDUCACION DE NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE CUCUTILLA
CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005
Reconocimiento de carácter oficial Resolución No. 008939 del 31 octubre de 2024
DANE No. 254223000110 - NIT No. 900068688-4



ACTA No 1 SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL- 7 AL 17 DE ENERO DE 2025.

FECHA: 7 AL 17 DE ENERO DE 2025.

**HORA INICIO: 8:00 A.M
DE LUNES A VIERNES.**

TIPO DE REUNION: PRESENCIAL

HORA FINAL: 4 PM

ASUNTO: Orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA- de la 1a -primera- y 2a -segunda- semanas de desarrollo institucional, comprendidas entre el 06 al 17 de enero de 2025.

Con el fin realizar las actividades propuestas en la circular 001 emanada por la secretaria de educación departamental sobre la primera y segunda semana de desarrollo institucional en el mes de enero de 2025 me permito convocar a los docentes del CER Cucutillita a reunión de desarrollo institucional a partir del martes 7 al viernes 17 de enero de 2025.

OBJETIVOS:

1. **Cumplir con la Circular No. 001 de enero 7 de 2025** sobre el POA para las primeras dos semanas de desarrollo institucional, conforme a la Resolución No. 008682 del calendario académico 2025.
2. **Garantizar un proceso de matrícula eficiente y equitativo** en el CER Cucutillita para el 2025, cumpliendo con las resoluciones 004193 y 005862 para asegurar el acceso y permanencia educativa.
3. **Ejecutar correctamente el Programa de Alimentación Escolar (PAE)** durante 2025, asegurando su cobertura, calidad nutricional y acceso oportuno según la Circular No. 207.
4. **Realizar la autoevaluación institucional 2024** y formular el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) para identificar fortalezas y áreas de mejora en la gestión escolar.
5. **Adoptar y formalizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, ajustando sus documentos anexos a las necesidades pedagógicas y organizativas del establecimiento para 2025.
6. **Fortalecer la convivencia escolar** en los 39 municipios no certificados mediante la actualización del Comité de Convivencia y la implementación de estrategias de prevención y promoción.
7. **Implementar los Proyectos Pedagógicos Transversales** alineados con la Ley 115 de 1994, promoviendo derechos humanos, convivencia, cultura de paz, y emprendimiento.
8. **Socializar los ajustes a los documentos institucionales** del CER Cucutillita, garantizando su conocimiento y carga en la Comunidad Virtual Enjambre, además de completar el inventario tecnológico de las sedes.
9. **Asegurar la rendición de cuentas** conforme a las normativas legales y la Ley Estatutaria 1757, administrando el Fondo de Servicios Educativos y socializando los informes de ejecución.
10. **Cerrar adecuadamente el presupuesto de 2024** del CER Cucutillita, presentando los documentos e informes requeridos, y garantizando la transparencia en el proceso fiscal.

11. **Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA)** para 2025, alineado con el PEI y las normativas de la Secretaría de Educación, con acciones y metas que fortalezcan la calidad educativa y la convivencia escolar.
12. **Distribuir las responsabilidades de los docentes** en las diferentes sedes educativas por áreas de gestión.
13. **Aperturar los libros reglamentarios** y asegurar el alistamiento de las sedes educativas para el inicio de labores académicas, garantizando un ambiente adecuado de enseñanza.
14. **Socializar los trabajos realizados** y entregar los mismos en formato digital al equipo de calidad.

LUGAR: Sede Principal Cucutillita

HORARIO DE TRABAJO:

De 8 de la mañana a 12 del día.

De 2 de la tarde a 5 de la tarde.

1 receso de media hora en la mañana.

1 receso de media hora en la tarde

EQUIPO DE TRABAJO:

- **GESTIÓN DIRECTIVA:** autoevaluación institucional, elaboración PMI 2025 y seguimiento del PMI vigencia 2024. Auto control de asistencia
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** ajustar del Proyecto Educativo Institucional (PEI), ajustando sus documentos anexos a las necesidades pedagógicas y organizativas del establecimiento para 2025. Acta de adopción del calendario escolar.
- **GESTIÓN ACADÉMICA:** Implementar los Proyectos Pedagógicos Transversales alineados con la Ley 115 de 1994, promoviendo derechos humanos, convivencia, cultura de paz, y emprendimiento. Elaboración del calendario escolar y cronograma.
- **GESTIÓN COMUNITARIA:** Elaboración del POA institucional 2025.
- **GESTIÓN DE LA CALIDAD:** 2025, Garantizar un proceso de matrícula en el CER Cucutillita. Asegurar la rendición de cuentas conforme a las normativas legales y la Ley Estatutaria. Cerrar adecuadamente el presupuesto de 2024 del CER Cucutillita. Horario de clase.

DOCENTES PARTICIPANTES DIA 9 AL 19 DE ENERO DEL 2024.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	SEDE
Elba Marina Garcia Garcia	Director	CER Cucutillita
Omaira Emilse Monsalve Garcia	Docente	Carrizal Bajo
Luis Ernesto García Ortega	Docente	Carrizal Bajo
Eurípides Gelves Contreras	Docente	Morquecha Norte
Ana Lucia Carrillo Fernández	Docente	Morquecha Sur
Luddy Beatriz Contreras Prieto	Docente	Cucutillita
Rosa Belén García Páez	Docente	Cucutillita
Ludy Peñuela Torres	Docente	Caracolí
Nidia Arias Montes	Docente	Pedregal Alto
Camilo Acevedo Tarazona	Docente	Pedregal Bajo
Jose Alirio Contreras Torres	Docente	Llano de Carrillo
María Margarita Urbina Albarracín	Docente	Capira Norte

AGENDA A DESARROLLAR EN LAS DOS SEMANAS:

DÍA 1 (7 DE ENERO): APERTURA Y ORGANIZACIÓN INICIAL

Responsable **GESTION DE LA COMUNIDAD**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión.
3. Elaboración de acuerdos
4. Revisión de la Circular No. 001 de enero 7 de 2025 sobre el POA y el calendario académico.
5. Asegurar la correcta ejecución de los procesos de matrícula y asignación de responsabilidades para la planificación de los recursos.
6. Socialización de la Resolución 004193 de la Secretaría de Educación Departamental y Resolución N° 005862 del Ministerio de Educación Nacional.
7. Conformación de Comités internos y grupos de trabajo.
8. Elaboración del calendario y cronograma escolar 2025
9. Terminación de la jornada.

DÍA 2 (8 DE ENERO): SOCIALIZACIÓN Y ALINEACIÓN INSTITUCIONAL

Responsable **GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Elaboración del POA de actividades 2025.
4. Revisión de los procesos para la implementación del PAE.
5. Terminación de la jornada

DÍA 3 (9 DE ENERO): REVISIÓN Y ALINEACIÓN DE LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS

Responsable **GESTION ACADÉMICA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión y actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (cultura de paz, convivencia escolar, derechos humanos, etc.).
4. Taller de ajuste del manual de convivencia y revisión del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).
5. Elaboración de materiales para el fortalecimiento de la convivencia escolar.
6. Socialización del Plan de Acción para la convivencia escolar con el Comité de Convivencia.
7. Terminación de la jornada

DÍA 4 (10 DE ENERO): FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Responsable **GESTION DIRECTIVA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Elaboración de la autoevaluación institucional 2024.
4. Identificación de fortalezas y áreas de mejora en los procesos educativos.
5. Ajustes al PMI, incluyendo las estrategias de calidad y mejora continua.
6. Seguimiento al PMI

7. Terminación de la jornada

SEMANA 2: 13 DE ENERO AL 17 DE ENERO DE 2025
DÍA 5 (13 DE ENERO): AJUSTES Y SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
INSTITUCIONALES

Responsable **GESTION DE CALIDAD**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión y ajustes del PEI, Manual de Convivencia, y documentos anexos.
4. Socialización de los documentos actualizados.
5. Carga de los documentos en la plataforma Comunidad Enjambre.
6. Verificación de la correcta implementación de los proyectos pedagógicos transversales.
7. Terminación de la jornada

DÍA 7 (15 DE ENERO): SOCIALIZACIÓN DE INFORMES Y CIERRE DE AJUSTES

Responsable **GESTION DE LA COMUNIDAD**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Presentación de los resultados del proceso de autoevaluación institucional.
4. Revisión de los avances del PMI y ajustes necesarios.
5. Socialización del proceso de rendición de cuentas, incluidos los indicadores de impacto y metas.
6. Terminación de la jornada

DÍA 8 (16 DE ENERO): FINALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Responsable **GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión final de la planificación de actividades académicas y formativas.
4. Verificación del cumplimiento del proceso de matrícula.
5. Ajustes finales al alistamiento de sedes para recibir a los estudiantes.
6. Revisión de la estrategia para la implementación del PAE.
7. Terminación de la jornada

DÍA 9 (17 DE ENERO): CIERRE Y PREPARACIÓN PARA EL INICIO DE CLASES

Responsable **GESTION ACADÉMICA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión final de la implementación del POA y los logros alcanzados.
4. Preparación final para la apertura de las clases.
5. Revisión de los recursos disponibles para el PAE y el inicio de actividades académicas.
6. Cierre de las actividades de desarrollo institucional y ajustes finales a los documentos institucionales.

7. Terminación de la jornada

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. **Inicio de las actividades:** Se dio inicio a la Primera y Segunda Semana de Desarrollo Institucional, conforme a la agenda programada para cada día, que incluyó momentos de oración y canto a la Virgen. Asimismo, se llevaron a cabo diversas dinámicas y actividades organizadas por las diferentes gestiones del centro educativo: directiva, académica, administrativa, financiera, de la comunidad y de calidad.
2. **Saludo y bienvenida:** La directora, Mag. Elba Marina García García, brindó un cordial saludo a los maestros presentes en el CER Cucutillita, en representación de la Secretaría de Educación. En su discurso, expresó su agradecimiento a los docentes por la labor que desempeñarán a lo largo del año y los invitó a trabajar con dedicación durante esta semana institucional, con el fin de obtener buenos frutos en el desarrollo de las actividades programadas.
3. **Reflexiones y motivación:** Se presentaron varias lecturas de reflexión, con el objetivo de fomentar el trabajo en equipo y la unidad entre todos los miembros del centro educativo, para asegurar el éxito de las actividades realizadas durante estas dos semanas de desarrollo institucional.
4. **Acuerdos de trabajo:** Se establecieron los acuerdos necesarios para el desarrollo de las actividades, y se organizaron los grupos de trabajo por áreas de gestión (directiva, académica, administrativa, de la comunidad y de calidad), con el fin de optimizar los procesos de planificación y ejecución.
5. **Celebración de la eucaristía:** Se celebró una misa de acción de gracias por el inicio del nuevo año escolar, pidiendo por el bienestar de los docentes, estudiantes y padres de familia, para que Dios ilumine a toda la comunidad educativa en el desempeño de su labor.
6. **Cumplimiento de circulares y socialización de documentos:** Se dio cumplimiento a las circulares correspondientes y se realizó el análisis y socialización de la Circular Interna del CER Cucutillita, así como de la Circular 001 del 7 de enero de 2025, referente al POA y al calendario académico. También se socializó la Resolución 004193 de la Secretaría de Educación Departamental.
7. **Lineamientos del calendario académico:** Se presentó la Resolución 008682 de octubre de 2024, que establece los lineamientos del calendario académico 2025. Se brindaron orientaciones sobre su implementación y el desarrollo del planeamiento institucional.
8. **Reunión de grupos de trabajo:** Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los diferentes grupos de gestión (directiva, académica, administrativa, de la comunidad y de calidad) para coordinar y planificar las actividades a realizar durante la semana.
9. **Elaboración del POA y cronograma:** Se continuó con la elaboración del POA, el cronograma y el calendario escolar, asignando responsabilidades a cada área de gestión, conforme a las metas y objetivos establecidos.
10. **Actualización de proyectos pedagógicos transversales:** Se revisaron y actualizaron los proyectos pedagógicos transversales (como la cultura de paz, la convivencia escolar, y los derechos humanos), con el objetivo de asegurar su implementación efectiva a lo largo del año escolar.
11. **Materiales para la convivencia escolar:** Se elaboraron materiales didácticos y actividades para fortalecer la convivencia escolar, en colaboración con el comité

correspondiente. Además, se diseñaron planes de clases y estudios utilizando herramientas tecnológicas como inteligencia artificial (por ejemplo, ChatGPT) para mejorar la enseñanza.

12. **Revisión y ajuste del PEI y Manual de convivencia:** Se procedió a la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y otros documentos anexos. Además, se cargaron los documentos actualizados a la plataforma "Comunidad Enjambre", facilitando su acceso y socialización.
13. **Presentación de resultados de autoevaluación:** Se presentaron los resultados del proceso de autoevaluación institucional, con el fin de evaluar el desempeño de la institución y las áreas que requieren atención.
14. **Proceso de rendición de cuentas:** Se socializó el proceso de rendición de cuentas, incluyendo la presentación de los indicadores de impacto y metas, con el fin de mantener la transparencia y el compromiso institucional.
15. **Revisión de la planificación académica y formativa:** Se revisó la planificación de actividades académicas y formativas, asegurando que los contenidos y las metodologías estén alineados con los objetivos institucionales.
16. **Verificación del proceso de matrícula:** Se verificó el cumplimiento de los procesos de matrícula para garantizar que todos los estudiantes estén debidamente registrados para el inicio de clases.
17. **Alistamiento de sedes y apertura de clases:** Se realizaron los ajustes finales al alistamiento de las sedes educativas para recibir a los estudiantes, preparando todo lo necesario para la apertura del ciclo escolar.
18. **Estrategias para la implementación del PAE:** Se revisaron las estrategias y los mecanismos para la correcta implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) durante el año 2025.
19. **Evaluación de la implementación del POA:** Se revisó la implementación del POA y se evaluaron los logros alcanzados hasta el momento, con el fin de hacer los ajustes necesarios para mejorar los resultados.
20. **Desarrollo de actividades por parte de las gestiones:** Cada gestión desarrolló las actividades asignadas durante las dos semanas de desarrollo institucional. Posteriormente, los resultados fueron socializados con todos los docentes del CER Cucutillita y se realizó una evaluación del trabajo realizado. Los informes fueron enviados en formato digital a la directora para su revisión.
21. **Desarrollo de actividades por parte de las gestiones:** Cada gestión desarrolló las actividades asignadas durante las dos semanas de desarrollo institucional. Posteriormente, los resultados fueron socializados por cada equipo con todos los docentes del CER Cucutillita. Durante este proceso, se realizaron las respectivas recomendaciones y ajustes necesarios. Los informes finales fueron enviados en formato digital a la directora para su revisión y seguimiento.
22. **Organización del trabajo para la plataforma Enjambre:** Una vez socializados los trabajos, se organizó y estructuró el material de acuerdo con las recomendaciones recibidas, con el objetivo de subirlo a la plataforma "Enjambre", tal como lo establece la Circular Interna. Este paso asegura que todos los documentos y resultados estén debidamente cargados y accesibles para su posterior consulta y evaluación.
23. **Orientaciones finales de la directora:** La directora socializó la importancia de valorar el trabajo de los estudiantes, especialmente en lo relacionado con la asignación académica

y las temáticas del proyecto (conservación del agua, avistamiento de aves, cambio climático). También se destacó la preparación de actividades de aprestamiento, observaciones y los compromisos pertinentes para el cierre de las actividades.

24. Cierre de la jornada: Finalmente, se dio por terminada la jornada de trabajo de acuerdo a los objetivos establecidos en la agenda institucional para las dos semanas de desarrollo, agradeciendo a todos los participantes por su compromiso y esfuerzo.

COMPROMISOS

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA EVIDENCIAS
1	Terminar de arreglar aseo en las sede, carteleras, apertura de libros reglamentarios	Docentes Cucutillita CER	Enero 16 al 31 de enero de 2025
2	Prepara aprestamiento de matemáticas, lenguaje y demás áreas el conocimiento utilizando la herramienta chatgtp	Docentes Cucutillita CER	Enero 16 al 30 2025
3	Elaborar el pacto de aula con los estudiantes y hacerle la evaluación periódica	Alumnos Docentes Cucutillita y CER	Durante Año 2025
4.	Llevar los instrumento como libro de los niños, libro viajero entre otros	docente alumnos Cucutillita y CER	Todo el tiempo de 2025
5	Socializar el cronograma, calendario y otros documentos ante la comunidad educativa.	Docentes Cucutillita. CER	Enero, febrero y a cada momento 2025

ANEXOS: SI NO







En constancia firman

Camilo Acevedo T
ESP, CAMILO ACEVEDO TARAZONA
DOCENTE SECRETARIO

Elba Marina García G.
MAG. ELBA MARINA GARCÍA GARCÍA
DIRECTORA CER CUCUTILLITA

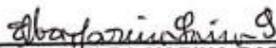
ASISTENCIA PRIMERA Y SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2025

 SECRETARIA DE EDUCACION DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE CUCUTILLA CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005 (Aprobación de Estudios Res. 001728 del 13 de noviembre de 2009) DANE No. 254223000110 - NIT No. 900068688-4	
--	---

CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA

ASISTENCIA DOCENTES PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 LUGAR: SEDE CUCUTILLITA FECHA: 7- 10 DE ENERO 2025

No.	NOMBRE DEL DOCENTE	SEDE EDUCATIVA	NUMERO DE IDENTIFICACION	FIRMA
1.	LUDDY BEATRIZ CONTRERAS PRIETO	CUCUTILLITA	27673024	<i>Luddy Contreras</i>
2.	ROSA BELEN GARCÍA PAEZ	CUCUTILLITA	60305293	<i>Rosa Belén García Páez</i>
3.	LUIS ERNESTO GARCIA ORTEGA	CARRIZAL BAJO	88.145934	<i>Luis Ernesto García Ortega</i>
4.	EURIPIDES GELVEZ CONTRERAS	MORQUECHA NORTE	5431167	<i>Eurípides Gélvez C.</i>
5.	EMILCE OMARIA MOLSAVE GARCÍA	CARRIZAL BAJO	27621075	<i>Emilce Omara Molsave</i>
6.	ANA LUCIA CARRILLO FERNANDEZ	MORQUECHA SUR	27673.002	<i>Ana Lucía Carrillo Fernández</i>
7.	NIDIA ARIAS MONTES	PEDREGAL ALTO	27673.034	<i>Nidia Arias Montes</i>
8.	LUDY PEÑUELA TORRES	CARACOLI	27673.503	<i>Ludy Peñuela Torres</i>
9.	MARÍA MARGARITA URBINA ALBARRACIN	CAPIRA	27672901	<i>Margarita Urbina Albarracín</i>
10.	CAMILO ACEVEDO TARAZONA	PEDREGAL BAJO	88.745.746	<i>Camilo Acevedo T</i>
11.	JOSÉ ALIRIO CONTRERAS TORRES	LLANO CARRILLO	88145574	<i>Alirio</i>



 MAG. ELBA MARINA GARCÍA GARCÍA
 DIRECTORA CER CUCUTILLITA



CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA

ASISTENCIA DOCENTES SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

LUGAR: SEDE CUCUTILLITA

FECHA: 13- 17 DE ENERO 2025

No.	NOMBRE DEL DOCENTE	SEDE EDUCATIVA	NUMERO DE IDENTIFICACION	FIRMA
12.	LUDDY BEATRIZ CONTRERAS PRIETO	CUCUTILLITA	27673024	Luddy Contreras P
13.	ROSA BELEN GARCÍA PAEZ	CUCUTILLITA	60305293	Rosa Belen Garcia P
14.	LUIS ERNESTO GARCIA ORTEGA	CARRIZAL BAJO	88.145924	Luis Ernesto Garcia Ortega
15.	EURIPIDES GELVEZ CONTRERAS	MORQUECHA NORTE	5431167	Euripides Gelvez C
16.	EMILCE OMARIA MOLSAVE GARCÍA	CARRIZAL BAJO	27 621078	Emilce Orosco Molsave G
17.	ANA LUCIA CARRILLO FERNANDEZ	MORQUECHA SUR	27 673.001	Ana Lucia Carrillo Fernandez
18.	NIDIA ARIAS MONTES	PEDREGAL ALTO	27.673.034	Nidia Arias Montes
19.	LUDY PEÑUELA TORRES	CARACOLI	27 673 605	Ludy Peñuela Torres
20.	MARÍA MARGARITA URBINA ALBARRACIN	CAPIRA	27672901	Margarita Urbina Albarracin
21.	CAMILO ACEVEDO TARAZONA	PEDEREGAL BAJO	88745746	Camilo Acevedo T
22.	JOSÉ ALIRIO CONTRERAS TORRES	LLANO CARRILLO	88145574	Alirio

Elba Marina Garcia Garcia

MAG. ELBA MARINA GARCÍA GARCÍA
 DIRECTORA CER CUCUTILLITA