



AGENDA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2025

14, 15 y 16 de enero de 2025

OBJETIVO GENERAL:

Actualizar los instrumentos de planeación institucional, garantizando la alineación entre el Proyecto de Mejora Institucional (PMI) y el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2025, mediante el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de los procesos administrativos y académicos.

ORDEN DEL DÍA

Jornada de la mañana

- Oración y saludo de apertura.
- Orientación general de la jornada.
- Asignación de carga académica a los docentes para el año lectivo 2025

Jornada de la tarde

- Oración y reanudación de actividades.
- Revisión del POA 2024 y ajustes para el año 2025.
- Delegación de responsabilidades para actualización y revisión del PMI conforme a la Guía 4.
- Cambio y recuperación de contraseñas institucionales.
- Creación y organización de carpetas de trabajo en Google Drive para la gestión 2025.
- Implementación del formato PIAR 015 en los registros académicos.
- Revisión detallada del POA actualizado.
- Ajuste del cronograma de ejecución del POA 2025.
- Actualización de la tabla de asignación de recursos contemplados en el POA.
- Revisión y retroalimentación del PMI por cada gestión: Académica, Administrativa y de Comunidad.
- Revisión de documentos pendientes de aprobación institucional.



14 de enero de 2025

7:30 am

- Apertura de la jornada, oración y palabras de bienvenida.
- Presentación del balance del POA 2024: logros, desafíos y acciones no culminadas.
- Proyección de los ajustes necesarios para el POA 2025.

9:00 am

Trabajo por gestiones para:

- Revisión de objetivos estratégicos.
- Delegación de tareas para la actualización del PMI (según Guía 4).

11:00 am

Sesión técnica:

- Cambio y recuperación de contraseñas de plataformas institucionales.
- Organización y apertura de nuevas carpetas de Drive para el año 2025.

12:00 pm - 2:00 pm: Receso de almuerzo.

2:00 pm

- Implementación del formato PIAR 015 en la gestión académica.
- Discusión y consensos sobre estrategias para mejorar los procesos de planeación.

4:00 pm

- Socialización de avances por equipos de trabajo

15 de enero de 2025

7:30 am

- Oración inicial.
- Orientación general del día.

8:00 am



- Ajuste del cronograma de ejecución de actividades del POA.
- Actualización de la tabla de recursos y presupuesto para 2025.
- Análisis y ajuste de la matriz DOFA institucional.

10:00 am

Revisión del PMI:

- Gestión Académica.
- Gestión Administrativa.
- Gestión de Comunidad.

12:00 pm - 2:00 pm: Receso de almuerzo.

2:00 pm

- Revisión de documentos pendientes de ser aprobados.
- Consolidación de avances y reporte a la Dirección General.

4:00 pm

- Socialización de acuerdos y cierre de actividades del día.

16 de enero de 2025

7:30 am

- Oración inicial.
- Orientaciones específicas de trabajo.

8:00 am

- Revisión final del POA actualizado.
- Ajuste definitivo de cronogramas, metas y acciones.

10:00 am

- Revisión integral de PMI de todas las gestiones.
- Incorporación de observaciones finales a los documentos.



2:00 pm

- Validación final de la matriz DOFA.
- Revisión cruzada de documentación de respaldo.

4:00 pm

- Cierre de la jornada institucional.
- Compromisos para la entrega de documentos finales.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Cada gestión debe verificar que los archivos anexos correspondientes (planeadores, registros PIAR, cronogramas, matrices, actas) estén completos y correctamente archivados.

Las carpetas en Drive deben estar organizadas por áreas y años, asegurando el fácil acceso y la sistematización de la información.

Las observaciones y ajustes pendientes deben enviarse a la Dirección General a más tardar el 20 de enero de 2025.

Andrea Manosalva

Directora General



Año: 2025	Mes: Enero
Día	Puntos a tratar
14 de enero de 2025	<ul style="list-style-type: none">● Revisión del POA 2024 y ajustes para 2025.● Delegación y revisión del PMI según la Guía 4.● Cambio y recuperación de contraseñas y correos institucionales.● Creación de nuevas carpetas en Drive para 2025.● Implementación del formato PIAR 015.
15 de enero de 2025	<ul style="list-style-type: none">● Revisión del POA.● Ajuste del cronograma de ejecución.● Actualización de la tabla de asignación de recursos consignados en el POA● Revisión de PMI de cada uno de las gestiones y envíos de revisión en caso de que sean necesarios.● Actualizar la matriz DOFA, metas, acciones, cronogramas del POA.● Revisión del PMI de la gestión de la comunidad, académica y administrativa.● Actualización del POA.● Revisión de documentos pendientes de ser aprobados.
16 de enero de 2025	<ul style="list-style-type: none">● Revisión del POA.● Ajuste del cronograma de ejecución.● Actualización de la tabla de asignación de recursos consignados en el POA● Revisión de PMI de cada uno de las gestiones y envíos de revisión en caso de que sean necesarios.● Actualizar la matriz DOFA, metas, acciones, cronogramas del POA.



JORNADA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ABRIL 2025

10, 11 de abril de 2025 (2:30 pm – 6:00 pm)

12 de abril de 2025 (8:00 am – 12:00 pm)

OBJETIVO GENERAL:

Revisar los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para los documentos solicitados en la plataforma Enjambre, así como asignar y consolidar las responsabilidades para la elaboración de los informes y evidencias institucionales correspondientes a los años 2024 y 2025.

ORDEN DEL DÍA

Jornadas de la tarde (10 y 11 de abril)

- Oración y saludo.
- Orientación general de la jornada.
- Revisión de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para cada documento solicitado en la plataforma Enjambre.
- Asignación de responsabilidades específicas para la elaboración de los siguientes documentos:
 - Autoevaluación institucional 2024.
 - Archivo del PMI 2024-2025.
 - Agendas de desarrollo institucional (enero, marzo, junio y octubre 2024; enero y abril 2025).
 - Evidencias de desarrollo institucional (enero, marzo, junio y octubre 2024; enero y abril 2025).

Jornada de la mañana (12 de abril)

- Oración y saludo.
- Revisión final de lineamientos de Secretaría de Educación.
- Consolidación y entrega de las responsabilidades asignadas para:
 - Autoevaluación institucional 2024.
 - Archivo del PMI 2024-2025.
 - Agendas de desarrollo institucional de 2024 y 2025.
 - Evidencias de desarrollo institucional correspondientes.
 - Revisión de avances y ajustes finales para garantizar la coherencia, veracidad y cumplimiento en la documentación solicitada.



Consideraciones Adicionales:

Cada gestión deberá organizar su equipo de trabajo para cumplir con las asignaciones en los plazos establecidos. Se deben registrar actas de cada jornada de trabajo como evidencia para la plataforma Enjambre.

Andrea Manosalva

Directora General



Año: 2025	Mes: Abril
Día	Puntos a tratar
10 de abril de 2025	<p>-Revisión de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para cada documento solicitado en la plataforma Enjambre.</p> <p>-Asignación de responsabilidades para la elaboración de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Autoevaluación institucional 2024- Archivo del PMI 2024-2025- Agendas de desarrollo institucional (junio y octubre 2024)- Evidencias del desarrollo institucional (junio y octubre 2024)
11 de abril de 2025	<p>-Revisión de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para cada documento solicitado en la plataforma Enjambre.</p> <p>-Terminación de responsabilidades para la elaboración de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Autoevaluación institucional 2024- Archivo del PMI 2024-2025- Agendas de desarrollo institucional (enero, marzo, junio y octubre 2024)- Evidencias del desarrollo institucional (enero, marzo, junio y octubre 2024).
12 de abril de 2025	<p>-Revisión de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para cada documento solicitado en la plataforma Enjambre.</p> <p>-Terminación de responsabilidades para la elaboración de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Autoevaluación institucional 2024- Agendas de desarrollo institucional (enero y abril 2025)- Evidencias del desarrollo institucional (enero y abril 2025)



JORNADA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL JUNIO 2025

16,17,18,19,20 DE JUNIO DE 2025

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la gestión institucional mediante la revisión, actualización y organización de los documentos, procesos, espacios físicos y recursos necesarios para garantizar un retorno efectivo a clases, el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

Objetivos específicos

- Revisar, ajustar y adoptar los documentos de gestión institucional (PEI, SIE, Manual de Convivencia, POA, protocolos, formatos y convenios), con el fin de garantizar su pertinencia y coherencia con las políticas institucionales y normativas vigentes.
- Preparar el regreso a clases y fortalecer la gestión académica, mediante la socialización de guías y formatos, la retroalimentación de simulacros y la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales (PIAR), asegurando una atención educativa inclusiva y de calidad.
- Optimizar los espacios físicos, recursos y ambientes escolares, a través de la organización de aulas, bibliotecas, salones especializados, materiales, mobiliario y archivos, asegurando entornos funcionales, seguros y adecuados para el aprendizaje.

ORDEN DEL DÍA

Horario:

- Docentes Titulares y de Asignatura: 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Docentes Auxiliares: 7:00 a.m. - 1:00 p.m.

Lunes- 16 de junio de 2025

- Oración y saludo de apertura.
- Orientación general de la jornada.
- Revisión, organización y finalización de documentos de cada gestión institucional (protocolos, formatos, reglamentos, etc.).
- Adopción y formalización de los documentos.
- Firma de actas o cargue al sistema institucional.
- Organización de biblioteca.

Licencia de funcionamiento Resolución 007664 – DANE 354498800013

Calle 8A #31-38 La Primavera - Ocaña, N. S.

Página web: <https://gbhg.edu.co/>

Correo: principal@gbhg.edu.co Tel: 317 442 6216



- Lavado de pupitres y revisión de mobiliario en aulas.

Martes - 17 de junio de 2025

- Oración y saludo de apertura.
-
- Orientación general de la jornada.
- Distribución por equipos para revisión del SIE, PEI y Manual de Convivencia.
- Corrección y ajustes de documentos para Consejo Directivo.
- Reubicación de mesas de PreICFES en laboratorio tercer piso.
- Reorganización del salón de podcast.
- Revisión y organización de materiales de aseo en salones.
- Pegado de pictogramas en baños y aulas de preescolar.

Miércoles - 18 de junio de 2025

- Organización del regreso a clases y comunicación con padres.
- Organización sobre la socialización de guías y formatos institucionales.
- Calificación de simulacros y retroalimentación.
- Organización de carpetas de control y formatos por salón.
- Verificación de cumpleaños en cada aula.
- Arreglo de enfermería y botiquín con sus formatos.

Jueves - 19 de junio de 2025

- Oración y saludo de apertura.
- Orientación general de la jornada.
- Revisión del documento de servicio social.
- Revisión de documentos de articulación y POA.
- Reunión por equipos docentes con estudiantes PIAR.
- Arreglo de dos escritorios azules (lijado y pintura).
- Organización final de salones.

Viernes - 20 de junio de 2025

- Oración y saludo de apertura.
- Orientación general de la jornada.
- Capacitación en gestión del riesgo escolar (protocolos, evacuación, primeros auxilios).
- Organización del archivo institucional. Revisión final de espacios y apoyo logístico durante la capacitación.



Año: 2025	Mes: Junio
Día	Puntos a tratar
16 de junio de 2025	<p>Docentes titulares y de asignatura: -</p> <p>Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión, organización y finalización de documentos de cada gestión institucional (protocolos, formatos, reglamentos, etc.). Adopción y formalización de los documentos. Firma de actas o cargue al sistema institucional. <p>Docentes auxiliares: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organización de biblioteca.- Reorganización del salón de arte. Lavado de pupitres y revisión de mobiliario en aulas.
17 de junio de 2025	<p>Docentes titulares y de asignatura: -</p> <p>Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Distribución por equipos para revisión del SIE, PEI y Manual de Convivencia. Corrección y ajustes de documentos para Consejo Directivo. <p>Docentes auxiliares: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reubicación de mesas de PreICFES en laboratorio tercer piso. Reorganización del salón de podcast. Revisión y organización de materiales de aseo en salones.- Pegado de pictogramas en baños y aulas de preescolar.



18 de junio de 2025	<p>Docentes titulares y de asignatura: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organización del regreso a clases y comunicación con padres. Socialización de guías y formatos institucionales. Calificación de simulacros y retroalimentación. <p>Docentes auxiliares: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organización de carpetas de control y formatos por salón. Verificación de cumpleaños en cada aula. Arreglo de enfermería y botiquín con sus formatos.
19 de junio de 2025	<p>Docentes titulares y de asignatura: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión del documento de servicio social. Revisión de documentos de articulación y POA. Reunión por equipos docentes con estudiantes PIAR. <p>Docentes auxiliares: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Arreglo de dos escritorios azules (lijado y pintura). Organización final de salones. Apoyo logístico para documentación PIAR.
20 de junio de 2025	<p>Docentes titulares y de asignatura: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en gestión del riesgo escolar (protocolos, evacuación, primeros auxilios). <p>Docentes auxiliares: - Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organización del archivo institucional. Revisión final de espacios y apoyo logístico durante la capacitación.