



EVIDENCIAS DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Las actividades de desarrollo institucional se realizaron en alineación con la visión y misión de la Institución educativa, cumpliendo con las fechas determinadas internamente. A continuación, se presentan las evidencias correspondientes al segundo semestre del año 2024, que respaldan dichas actividades.

Acta desarrollo institucional junio 17 de 2024



ACTA DE REUNIÓN					
1. Consecutivo:	EC002				
2. Referencia:	Semana Institucional				
3. Fecha:	Junio 17 del 2024				
4. Lugar:	Gimnasio Bilingüe Howard Gardner				
5. Redactada por:	Equipo de Calidad				
6. Asistentes:	Convocados	Nombre	Dependencia/cargo		
	1	Luisa Manosalva Santiago	Docente		
	2	Juliana Ascanio Urquijo	Docente		
	3	Jhohana Contreras	Docente		
	4	Winston Jácome	Docente		
	Convoca	Andrea Manosalva Santiago	Directora		
7. Ausentes:	Convocados				
8. Distribuir a:	Convocados	Nombre	Dependencia /cargo		
		Andrea Manosalva Santiago	Directora		
	Objetivo general				
	Optimizar la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) mediante el análisis de la matriz DOFA y la revisión del Plan de Mejora Institucional (PMI) de las gestiones, para identificar oportunidades y amenazas, y fortalecer debilidades y fortalezas en la organización.				
	Objetivos específicos				
	■ Analizar los informes PMI enviados por cada gestión para desarrollar la matriz DOFA del POA.				
	9. Puntos a tratar:				
	1. Saludo y oración.				
	2. Revisión de los informes PMI presentados por cada gestión y discusión sobre los puntos clave y hallazgos de cada informe.				
	3. Identificación de oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas basadas en los informes PMI.				
	10. Desarrollo puntos a tratar				
1	Se realiza una breve oración para iniciar la reunión con un espíritu de colaboración y enfoque.				
2	Se revisan los informes PMI recibidos de las distintas gestiones, detallando los aspectos más relevantes de cada uno. Se discuten los puntos clave del PMI recientemente recibido de la gestión administrativa, ya que este es el último informe recibido.				
3	Finalmente, se completa la matriz DOFA, teniendo en cuenta las debilidades, oportunidades de mejora, fortalezas y amenazas identificadas en los informes del Plan de Mejora Institucional.				
	11. Acciones – Tareas – Compromisos				
Nº	Descripción	Responsable	Prioridad (A, M, B)	Fecha Prevista	Fecha Real

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

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



GIMNASIO BILINGÜE HOWARD GARDNER

EDUCATION FOR LIFE

2

Acta desarrollo institucional junio 18 de 2024



1

ACTA DE REUNIÓN

1. Consecutivo:	EC003
2. Referencia:	Semana Institucional
3. Fecha:	Junio 18 del 2024
4. Lugar:	Gimnasio Bilingüe Howard Gardner
5. Redactado por:	Equipo de Calidad

6. Asistentes:	Convocados	Nombre	Dependencia/cargo
	1	Luisa Manosalva Santiago	Docente
	2	Juliana Ascanio Urquijo	Docente
	3	Jhohana Contreras	Docente
	4	Winston Jácome	Docente
Convoca	Andrea Manosalva		
	Santiago		Directora
7. Ausentes:	Convocados		

8. Distribuir a:	Convocados	Nombre	Dependencia /cargo
		Andrea Manosalva	
Santiago			Directora
Objetivo General Optimizar la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) mediante el análisis de la matriz DOFA y la revisión del Plan de Mejora Institucional (PMI) de las gestiones para identificar oportunidades y amenazas y fortalecer habilidades y fortalezas en la organización.			
Objetivos Específicos <ul style="list-style-type: none">■ Analizar los informes PMI enviados por cada gestión para desarrollar la matriz DOFA del POA.■ Establecer los objetivos específicos del POA.■ Determinar las estrategias y acciones necesarias para cumplir con los objetivos del POA.■ Establecer y ajustar el formato para la asignación de recursos.■ Establecer y ajustar el cronograma de ejecución del POA.			
9. Puntos por tratar: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo y oración.2. Revisión y ajustes de la matriz DOFA del POA.3. Definición de los objetivos específicos del POA.4. Determinación de estrategias y acciones para cumplir los objetivos del POA.5. Establecimiento y ajuste del formato para la asignación de recursos.6. Establecimiento y ajuste del cronograma de ejecución del POA.			

Nº	10. Desarrollo puntos a tratar
1	Se realiza una breve oración para iniciar la reunión con un espíritu de colaboración y enfoque.
2	Revisión de la matriz DOFA del POA:

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



Acta desarrollo institucional octubre 7 de 2024



ACTA DE REUNIÓN

1. Consecutivo:	EC-014
2. Referencia:	Semana Institucional IV
3. Fecha:	Lunes 07 de octubre
4. Lugar:	Oratorio
5. Redactada por:	Equipo de Calidad

6. Asistentes:	Convocados	Nombre	Dependencia/cargo
	1	Jhohana Contreras	Docente
	2	Winston Jácome	Docente
	3	Juliana Ascanio U.	Docente
	4	Luisa Manosalva	Docente
	5		
	6		
	7		
	8		
	9	Convoca	Andrea Manosalva
7. Ausentes:	Convocados		

8. Distribuir a:	Convocados	Nombre	Dependencia /cargo
		Andrea Manosalva	Directora
		Santiago	
		Sindy Contreras Jiménez	Secretaria
9.	Objetivo general Revisar y evaluar los documentos conforme al cronograma de ejecución del plan operativo anual, asegurando la correcta distribución y cumplimiento de las actividades planificadas en las áreas de Gestión Comunitaria, Académica, Administrativa y de desarrollo de la agenda escolar del segundo semestre.		
9.	Objetivos específicos <ul style="list-style-type: none">Verificar que los documentos relacionados con la gestión comunitaria, académica y administrativa se ajusten a las fechas estipuladas en el cronograma del plan operativo anual.Revisar y corregir los documentos que presenten inconsistencias o errores, asegurando su exactitud y relevancia.Evaluar las actividades planificadas en la agenda escolar del tercer trimestre, asegurando que se han llevado a cabo según lo estipulado en el cronograma.		
9.	Puntos a tratar: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo y oración2. Revisión de las Carpetas de cada Gestión y elaboración de una lista de documentos a revisar.		

Licencia de funcionamiento Resolución 007664 – DANE 354498800013
Calle 8A #31-38 La Primavera - Ocaña, N. S.

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



GIMNASIO BILINGÜE **HOWARD GARDNER** EDUCATION FOR LIFE

Acta desarrollo institucional octubre 8 de 2024



ACTA DE REUNIÓN

1. Consecutiva:	EC-015
2. Referencia:	Semana Institucional IV
3. Fecha:	Martes 08 de octubre
4. Lugar:	Oratorio
5. Redactada por:	Equipo de Calidad

6. Asistencia:	Convocados	Nombre	Dependencia/cargo
	1	Jhohana Contreras	Docente
	2	Juliana Ascanio U.	Docente
	3	Luisa Monosalvo	Docente
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
Convoca		Andrea Monosalvo	
7. Ausencia:	Convocados	Winston Jácome	

8. Distribuir a:	Convocados	Nombre	Dependencia / cargo
		Andrea Mansalva Santiago	Directora
		Sindy Contreras Jiménez	Secretaria

	<p>Objetivo general Revisar y evaluar los documentos conforme al cronograma de ejecución del plan operativo anual, asegurando la correcta distribución y cumplimiento de las actividades planificadas en los áreas de Gestión Comunitaria, Académica, Administrativa y de desarrollo de la agenda escolar del segundo semestre.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los documentos relacionados con la gestión comunitaria, académica y administrativa se ajustan a las fechas estipuladas en el cronograma del plan operativo anual. • Revisar y corregir los documentos que presentan inconsistencias o errores, asegurando su exactitud y relevancia. • Evaluar las actividades planificadas en la agenda escolar del tercer trimestre, asegurando que se han llevado a cabo según lo estipulado en el cronograma. <p>Puntos a tratar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo y oración. 2. Revisión de las Carpitas de cada Gestión y elaboración de una lista de documentos a revisar. 3. Revisión de los documentos adjuntos relacionados con las gestiones de la Comunidad, Académica y Administrativa.
9.	

Urgencia de funcionamiento. Resolución 007264 - DANE 354408800013

Licencia de funcionamiento Resolución 007664 – DANE 354498800013
Calle 8A #31-38 La Primavera - Ocaña, N. S.
Página web: <https://gbhg.edu.co/>
Correo: principal@abha.edu.co Tel: 317 442 6216



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:





