



FOLIO ___/___

ACTA DE REUNIÓN

N° 004

CONVOCA: Rectoría

LUGAR: Aula de clase

Sede: principal

Grado: Todos

Jornada: Mañana

DD	MM	AAAA	HORA
01	04	2026	6:30

OBJETO: Planificar la preparación de la institución para la bienvenida de los estudiantes, a través de la organización del material pedagógico, adecuación y decoración de los espacios, asignación de responsabilidades e inducción sobre la documentación institucional.

ASISTENTES: Docentes, directivos y padres del consejo académico

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo de bienvenida
2. Revisión de los logros estipulados para cada grado
3. Evaluación de cada alumno para saber sus adelantos, y decidir estrategias para los que tienen alguna dificultad,
4. Elaboración de boletines primer periodo 2026
5. Revisar cronograma segundo periodo 2026
6. Capacitación nuevas tendencias educativas, TIC y manejo de emociones.
7. Terminación de reunión

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA: Verificación del quorum y aprobación del día.

1. Se realizó el saludo y la bienvenida por parte de la directora del Centro Educativo Lapicitos de Colores, la cual agradece la asistencia y la puntualidad a la reunión.
2. Para iniciar la reunión le creamos los diferentes logros incluidos en la web institucional, se hicieron las correcciones necesarias y se agregaron algunos logros que no se habían tenido en cuenta y que son necesarios.



CONTINUIDAD DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

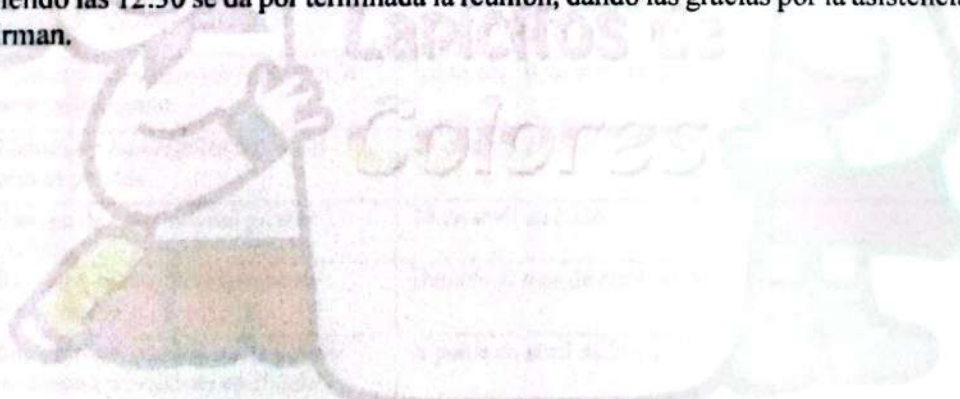
3. Una vez corregidos se pasó a iniciar el proceso de evaluación de los alumnos que se consideran con ninguna dificultad y luego pasamos a evaluar a los niños que presentan alguna dificultad para poder citar antes de la entrega de boletines y buscar el apoyo de los padres y mantenerlos informados. Pero en el análisis de los docentes, en este primer periodo no se encontró con la necesidad de hablar con ningún padre de familia, pues los niños han presentado buen rendimiento en este periodo.

4. Una vez terminada la evaluación de los niños, se pasó a realizar las notas y logros de cada estudiante. Fecha entrega de boletines primer periodo: 24 de abril del 2026

5. Una vez puesto los logros y calificaciones, se hizo una revisión del cronograma, para poder recordar las actividades programadas y si es el caso realizar los cambios necesarios para este periodo

6. Aprovechando la reunión, y teniendo en cuenta lo establecido en el plan de mejoramiento, se decidió capacitar a los docentes en tres áreas específicas, nuevas tendencias educativas) donde se mencionaron experiencias significativas y estrategias que se han realizado en otras instituciones para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje), uso de TIC (sobre cómo se puede trabajar con los niños de preescolar y primera infancia, a través del uso de computadores institucionales) y el manejo de emociones, para saber cómo liberar el estrés ante el día a día como docentes y aprender a mejorar la relación con los estudiantes.

7. Actividades a celebrar como el día de la familia y proyecto de afrocolombiana (tómbola), Siendo las 12:30 se da por terminada la reunión, dando las gracias por la asistencia. En constancia firman.





CONCLUSIONES/ACUERDOS

- Se revisaron y ajustaron los logros establecidos en la web institucional, garantizando coherencia con el proceso académico de los estudiantes.
- Se realizó el proceso de evaluación del primer periodo, evidenciando buen rendimiento académico general y sin necesidad de citación a padres de familia.
- Se definió la elaboración de notas y asignación de logros para cada estudiante, estableciendo como fecha de entrega de boletines el 24 de abril de 2026.
- Se revisó el cronograma institucional con el fin de recordar y ajustar las actividades programadas para el periodo.
- Se acordó fortalecer la formación docente mediante capacitaciones en nuevas tendencias educativas, uso de las TIC y manejo de emociones.
- Se socializaron las actividades institucionales a desarrollar, entre ellas el Día de la Familia y el proyecto de Afrocolombianidad.
- Se evidenció compromiso y participación activa por parte del equipo docente en el desarrollo de la reunión

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Ajustar y actualizar los logros en la web institucional	Antes del 10 de abril de 2026	
Elaborar y registrar las notas del primer periodo	20 de abril de 2026	
Entrega de boletines del primer periodo	24 de abril de 2026	
Revisar y ajustar el cronograma institucional	Durante el mes de abril de 2026	
Implementar estrategias de nuevas tendencias educativas en el aula	A partir de abril de 2026	
Aplicar el uso de las TIC en actividades pedagógicas	A partir de abril de 2026	
Aplicar estrategias de manejo de emociones en la práctica docente	Permanente	
Organizar actividad Día de la Familia	Fecha según cronograma institucional	
Planificar proyecto de Afrocolombianidad (tómbola)	Según cronograma institucional	



CENTRO EDUCATIVO LAPICITOS DE COLORES
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 941 DEL 4 DE ABRIL DE
2017
SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.
DANE: 354405000951
NIT: 60319677-5



FOLIO ___/___

Siendo, las 12:30 horas del día 01 de abril del 2026, Se da por terminada la reunión. Para expresar conformidad con el contenido de la presente acta y dejar constancia de ello, firman:

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO/ROL

FIRMA

Jesús Pame Guzmán R

RECTORA

Jesús Pame Guzmán R

Angelo Rodriguez

Docente

Angelo Rodriguez

Leydi Johana Daza

Docente.

Leydi Johana Daza

ANDREINA VIMARCO

Docente

ANDREINA VIMARCO





FOLIO ___/___

ACTA DE REUNIÓN

N° 003

CONVOCA: Rectoría

LUGAR: Aula de clase **Sede:** principal **Grado:** Todos **Jornada:** Mañana

DD	MM	AAAA	HORA
30	03	2026	6:30

OBJETO: Fortalecer la actualización de la página Enjambre mediante la entrega oportuna y organizada de la documentación requerida, garantizando la sistematización y seguimiento de los procesos institucionales.

ASISTENTES: docentes y directivos

- ORDEN DEL DÍA:**
- Saludo y bienvenida
 - Socialización del propósito de la reunión
 - Trabajo en equipo
 - Asignación de actividades a desarrollar en la plataforma
 - Cierre y conclusiones

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

Se dio inicio a la reunión brindando un saludo cordial a los participantes, resaltando la importancia del trabajo colaborativo para el cumplimiento de las actividades institucionales, posteriormente se organizó el trabajo en equipo, promoviendo la participación activa y el intercambio de ideas entre los asistentes.

Seguidamente, se realizó la asignación de los trabajos a desarrollar en la plataforma, explicando las responsabilidades correspondientes a cada integrante, los tiempos de entrega y los criterios a tener en cuenta para la correcta elaboración de la documentación. Durante este espacio, se resolvieron dudas y se brindaron orientaciones para facilitar el cumplimiento de las tareas asignadas.



CONTINUIDAD DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

El trabajo y las actividades programadas se desarrollarán de la siguiente manera:

Lunes 30 de marzo:

Se informó que en esta fecha se realizará la entrega de los proyectos actualizados y resignificados. Se brindaron orientaciones sobre los ajustes requeridos, la organización de los documentos y los criterios a tener en cuenta para su presentación. Asimismo, se efectuó la revisión del cronograma correspondiente al mes de abril, teniendo en cuenta la entrega de boletines y demás actividades académicas, con el fin de organizar oportunamente los compromisos institucionales.

Martes 31 de marzo:

Para este día se programó la realización del comité evaluativo, en el cual se analizarán los avances académicos y formativos de los estudiantes, identificando fortalezas y aspectos por mejorar. De igual manera, se llevará a cabo la reunión del consejo académico con el fin de revisar lineamientos pedagógicos y tomar decisiones relacionadas con el proceso educativo. También se desarrollará la reunión general de docentes, orientada a la organización institucional y seguimiento de compromisos. Finalmente, se efectuará la reunión del consejo directivo para abordar aspectos administrativos y de gestión escolar. Durante esta jornada se realizó la revisión del cronograma correspondiente al mes de mayo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las misma.

Miércoles 1 de abril:

Se estableció la entrega de experiencias significativas desarrolladas desde el mes de febrero hasta abril. Cada docente presentará dos actividades, las cuales deberán estar acompañadas de evidencias fotográficas y una breve descripción del proceso realizado. Esta actividad tiene como finalidad fortalecer la sistematización de prácticas pedagógicas y compartir estrategias que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, se realizó la revisión del cronograma del mes de junio, con el fin de organizar las actividades institucionales y garantizar el cumplimiento de los tiempos establecido

Finalmente, se efectuó la asignación de los trabajos a desarrollar en la plataforma, definiendo responsabilidades, tiempos de entrega y criterios de presentación. Se resolvieron inquietudes y se dio cierre a la jornada reiterando la importancia de la participación activa y el cumplimiento de los compromisos establecidos.



CONCLUSIONES/ACUERDOS

- Se establecieron de manera clara las actividades programadas para los días lunes, martes y miércoles, definiendo responsabilidades y tiempos de entrega.
- Se acordó la entrega oportuna de los proyectos actualizados y resignificados, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
- Se organizaron las jornadas de los martes correspondientes al comité evaluativo, consejo académico, reunión de docentes y consejo directivo, con el fin de fortalecer los procesos académicos y administrativos.
- Se definió la entrega de dos experiencias significativas por docente, correspondientes al periodo comprendido entre febrero y abril, acompañadas de evidencias fotográficas.
- Se revisió de los cronogramas de los meses de abril, mayo y junio, con el propósito de garantizar la organización y el cumplimiento de las actividades institucionales.
- Se reiteró la importancia del trabajo colaborativo, la participación activa y la entrega oportuna de los compromisos asignados.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Continuar con la actualización permanente de los proyectos pedagógicos según las necesidades institucionales.	Seguimiento mensual, de acuerdo a las fechas establecidas.	
Fortalecer las experiencias significativas como parte del proceso pedagógico.	Seguimiento mensual, de acuerdo a las fechas establecidas.	
Mantener la organización y cumplimiento de los cronogramas mensuales establecidos.	Seguimiento mensual, de acuerdo a las fechas establecidas.	



FOLIO /

Siendo, las 12:30 horas del día 1 de abril del 2026, Se da por terminada la reunión. Para expresar conformidad con el contenido de la presente acta y dejar constancia de ello, firman:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA
Luz Maria Garcia R	RECTORA	Luz Maria Garcia R
ANDRENA VIMAZO	DOCENTE	ANDRENA VIMAZO
Leydi Johanna Doza	Docente	Leydi J. Doza
Angela Rodriguez	Docente.	Angela Rodriguez



Lapicitos de
Colores



FOLIO /

ACTA DE REUNIÓN

N° 002

CONVOCA: Rectoría

LUGAR: Aula de clase

Sede: principal

Grado: Todos

Jornada: Mañana

DD	MM	AAAA	HORA
30	01	2026	6:30

OBJETO: Planificar la preparación de la institución para la bienvenida de los estudiantes, a través de la organización del material pedagógico, adecuación y decoración de los espacios, asignación de responsabilidades e inducción sobre la documentación institucional.

ASISTENTES: docentes y directivos

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo y bienvenida.
- Socialización del objetivo de la reunión.
- Organización y revisión del material pedagógico.
- Adaptación y adecuación de los espacios institucionales.
- Asignación de grupos de trabajo y responsabilidades.
- Decoración de los espacios educativos.
- Organización de la decoración para la bienvenida de los estudiantes.
- Inducción sobre la documentación institucional.
- Acuerdos y compromisos.
- Cierre de la reunión

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

Con el propósito de organizar y preparar adecuadamente el inicio de las actividades académicas, se desarrolló la presente jornada de trabajo orientada a la planificación institucional. Durante estos espacios se abordaron temas relacionados con la organización del material pedagógico, la adecuación y decoración de los ambientes escolares, la asignación de grupos de trabajo y la inducción sobre la documentación institucional. Estas acciones permitieron fortalecer el trabajo colaborativo entre los docentes y garantizar condiciones adecuadas para la bienvenida de los estudiantes.



CONTINUIDAD DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Lunes 26 de enero:

La jornada inició con un saludo de bienvenida y la socialización del objetivo de la reunión, destacando la importancia de organizar los espacios y recursos para la adecuada atención de los estudiantes. Posteriormente, se realizó la revisión del material pedagógico disponible en la institución, verificando su estado, organización y pertinencia para cada grado. Se acordó clasificar los recursos y asignarlos de acuerdo con las necesidades de cada grupo, con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje

Martes 27 de enero:

Durante este día se llevó a cabo la adaptación y adecuación de los espacios institucionales, teniendo en cuenta la distribución del mobiliario, la organización de las aulas y la ambientación pedagógica. Asimismo, se realizó la asignación de los grupos de trabajo, definiendo responsabilidades específicas para cada equipo con el propósito de optimizar el tiempo y garantizar el cumplimiento de las actividades programadas.

Miércoles 28 de enero:

La jornada estuvo orientada a la decoración de los espacios educativos. Los docentes, organizados en grupos, iniciaron la elaboración y ubicación de material decorativo en las aulas y áreas comunes. Se priorizó la creación de ambientes agradables, llamativos y acordes con las edades de los estudiantes, promoviendo espacios que favorezcan el aprendizaje y la motivación.

Jueves 29 de enero:

Se continuó con la organización de la decoración para la bienvenida de los estudiantes, definiendo detalles relacionados con mensajes de bienvenida, carteles, murales y ambientación general de la institución. Además, se revisaron los avances de cada grupo de trabajo, realizando ajustes necesarios para asegurar la culminación de las actividades propuestas.

Viernes 30 de enero:

Durante esta jornada se desarrolló la inducción sobre la documentación institucional, socializando los formatos, lineamientos y procesos que deben tenerse en cuenta para el adecuado funcionamiento pedagógico y administrativo. Se resolvieron inquietudes y se reiteró la importancia del diligenciamiento oportuno de los documentos. Finalmente, se realizó un balance general de las actividades desarrolladas durante la semana, estableciendo acuerdos y compromisos para el inicio de las actividades académicas.



CONCLUSIONES/ACUERDOS

- Se logró la organización y revisión del material pedagógico disponible, permitiendo su adecuada distribución según las necesidades de cada grado.
- Se adecuaron y ambientaron los espacios institucionales para brindar un entorno agradable y motivador a los estudiantes.
- Se asignaron grupos de trabajo con responsabilidades definidas, favoreciendo el cumplimiento de las actividades programadas.
- Se avanzó en la decoración de aulas y espacios comunes para la bienvenida de los estudiantes.
- Se socializó la documentación institucional, aclarando lineamientos y fortaleciendo los procesos administrativos y pedagógicos.
- Se evidenció disposición y trabajo colaborativo por parte del equipo docente durante el desarrollo de la jornada.
- Se establecieron acuerdos que permitirán iniciar las actividades académicas de manera organizada y planificada.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Organización y clasificación del material pedagógico	Lunes 26 de enero del 2026	
Adecuación de aulas y espacios institucionales	Martes 27 de enero del 2026	
Decoración de espacios educativos	Miércoles 28 de enero del 2026	
Elaboración de decoración para la bienvenida de los estudiantes	Jueves 29 de enero del 2026	
Revisión y diligenciamiento de la documentación institucional	Viernes 30 de enero del 2026	
Verificación final de los espacios y material pedagógico	Viernes 30 de enero del 2026	
Socialización de avances y ajustes finales	Viernes 30 de enero del 2026	



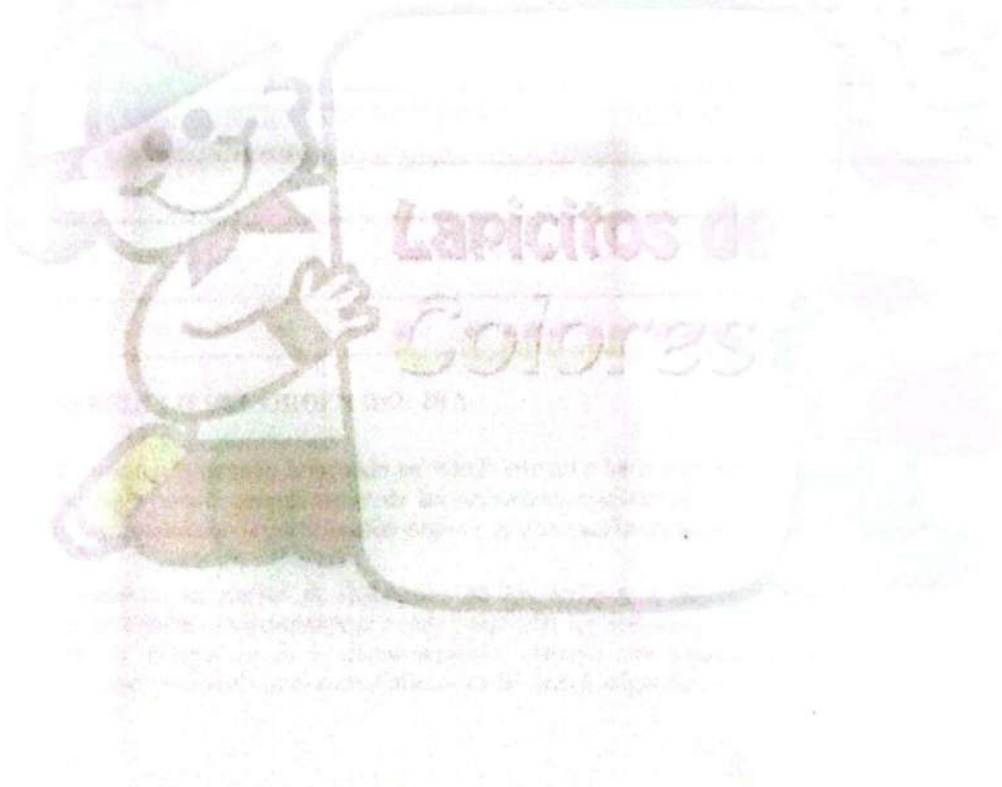
CENTRO EDUCATIVO LAPICITOS DE COLORES
 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 941 DEL 4 DE ABRIL DE
 2017
 SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.
 DANE: 354405000951
 NIT: 60319677-5



FOLIO /

Siendo, las 12:30 horas del día 30 de enero del 2026, Se da por terminada la reunión. Para expresar conformidad con el contenido de la presente acta y dejar constancia de ello, firman:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA
_____	RECTORA	_____
Jaydi Johanna Raza	Docente	Jaydi J. Raza
Angela Rodriguez	Docente.	Angela Rodriguez
ANGELINA UNAZCO	DOCENTE	ANGELINA UNAZCO
Juz Maniz Garcia	Directora	Juz Maniz Garcia R
_____	_____	_____
_____	_____	_____





ACTA DE REUNIÓN **N° 01** FOLIO 1 / 3
DESARROLLO SEMANA INSTITUCIONAL 19-23 DE ENERO

CONVOCA: RECTORIA

LUGAR: Aula de clase **SEDE:** PRINCIPAL **GRADO:** TODOS **JORNADA:** MAÑANA

DD	MM	AAAA	HORA
19	01	2026	6:30

OBJETO: Desarrollar la primera semana institucional.

ASISTENTES: Docentes, directivos.

ORDEN DE LA SEMANA:

1. Saludo.
2. Capacitaciones
3. Trabajo en equipo
4. Adecuación instalaciones
5. Cronograma
6. Firma de asistencia

DESARROLLO DEL ORDEN DE LA SEMANA

Para el desarrollo de la Semana Institucional se dio cumplimiento a lo estipulado en la Circular 001 del año 2026, cuyo propósito principal fue fortalecer las competencias del personal docente, promoviendo un desempeño adecuado y coherente con las políticas y lineamientos de la institución.

El trabajo se organizó de la siguiente manera:

Lunes 19 de enero:

Temática: Capacitación general sobre la cultura institucional del Centro Educativo Lapicitos de Colores. Durante la jornada se realizó la socialización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y el Manual de Convivencia Escolar. Asimismo, se abordaron aspectos relacionados con el plan de estudios, los proyectos pedagógicos institucionales, la planeación académica y el adecuado manejo de los formatos institucionales, con el fin de unificar criterios y fortalecer las prácticas pedagógicas.



Martes 20 de enero:

Temática: Socialización y orientación sobre formatos de entrega de boletines.

En esta jornada se brindó capacitación sobre el diligenciamiento adecuado de los informes académicos, haciendo énfasis en el uso del observador del estudiante y los procesos de seguimiento académico y comportamental. Se destacó la importancia de estos instrumentos como herramientas fundamentales para evidenciar el progreso de los estudiantes y apoyar los procesos de mejoramiento continuo.

Miércoles 21 de enero de 2026

Se realizó la socialización del cronograma académico institucional, haciendo énfasis en los proyectos complementarios a desarrollar durante el periodo. Se brindaron orientaciones sobre la planificación, organización y articulación de dichas actividades dentro del proceso pedagógico.

Jueves 22 de enero de 2026

Se dio continuidad al análisis del cronograma académico, fortaleciendo la estructuración de los proyectos complementarios. Se revisaron tiempos, responsables y estrategias de implementación, garantizando coherencia con los objetivos institucionales.

Viernes 23 de enero de 2026

Se ejecutaron las actividades conforme a lo establecido en el cronograma, evidenciando cumplimiento en los tiempos programados y organización adecuada del proceso académico.

CONTINUIDAD DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

- Los docentes se comprometieron a aprenderse los elementos relacionados con los documentos institucionales, entre ellos la misión, visión e himno.



CONCLUSIONES/ACUERDOS

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Aprenderse los elementos principales de la institución	30-01-2026	Docentes

Siendo, las 12M del día 23 de Enero del 2026, se da por terminada la reunión.

Para expresar conformidad con el contenido de la presente acta y dejar constancia de ello, se anexa listado de asistencia por curso.

Asistentes

Nombre

Firma

Cargo

Luz Marnu García R.
ANGELA M. RODRIGUEZ
Leydi Johanna Daza.
ANDREINA VINAZCO

[Firma]
Angela Rodriguez
Leydi Johanna Daza.
andrena VINAZCO

Directora
Docente
Docente.
DOCENTE