República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **ACTA DE REUNIONES**	**VERSION:** 1 **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso:	**Proceso**	**Subproceso:**

ACTA No. _____

1. GENERALIDADES

Fecha:	**15/02/2023**	**Hora:**	**03: 58 PM**	**Lugar:**	**Despacho Secretaría de educación de Cúcuta**

Proceso:

2. ASUNTO

Comité directivo

3. PARTICIPANTES

Nombres	Rol
GUSTAVO LARROTA	Subsecretario insp. Y vigilancia
LESMES ERNESTO GARCIA	Lider inspección y vigilancia
LUIS EDUARDO ROYERO	SECRETARIO DE EDUCACIÓN
JUAN FRANCISCO VERA SUAREZ	Director núcleo educativo
MAURICIO CASTAÑEDA	Subsecretario de juventud
BELKY GARCIA	Asesora Jurídica
ANDRÉS RAMÍREZ GALVIS	Subsecretario de Planeación Educativa
JOSE EULICER ORTIZ	Profesional calidad
ISABEL TERESA LOPEZ	Población vulnerable
JHON JAIRO MEZA MORA	Lider de cobertura
SONIA QUINTERO	Lider infraestructura
MARIA CALET MORENO	Lider SAC

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **ACTA DE REUNIONES**	**VERSION:** 1 **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso:	**Proceso**	**Subproceso:**

AGENDA

1. Saludo
2. Socialización del POAIV
3. Temas varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión siendo las 3:58 en el despacho del secretario
Se inicia hablando a los presentes sobre el acta de socialización del POAIV a cargo del señor Lesmes.
Se indica que este consta de dos documentos, el primero corresponde a la matriz del POAIV, en el cual se informa que hubo variaciones, y está constituido por 12 temas.
Se sugiere al secretario y los presentes que debe asignarse un responsable el que será encargado de realizar la consolidación de la información entregada por cada subsecretaría y también debe ir actualizando en el transcurso del año los formatos correspondientes.
El segundo documento hace referencia al formulario de diagnóstico educativo está compuesto por 6 bloques y 37 preguntas.
Esta información debe ser entregada antes del 15 de marzo; se programa una reunión para el jueves 23 de febrero con el equipo interdisciplinario y se establece esta fecha como máxima para tener definida la persona encargada de la consolidación de la información.
Se empieza a socializar la composición del formulario de diagnóstico educativo y los responsables de responder cada una de las preguntas que lo conforman.
Consta de 6 bloques, las preguntas se pueden encontrar a partir de la página 9, se informa que dicha información debe ser enviada el miércoles 22 de febrero al señor Lesmes, para su revisión y posterior consolidación.
Se empiezan a leer la composición de cada uno de los bloques y la dependencia o funcionario responsable de la misma.
-Bloque 1: responsable sub secretaria de planeación.
-Bloque 2: Se asigna a Jhon Jairo.
-Bloque 3: preguntas 10,11,12,13 área de calidad, 15 inspección, 16 equipo interdisciplinario, 17,18 equipo de calidad y área financiera, 19,20 inspección y SAC, 21 Planeación y cobertura, 22 Talento humano.
Bloque 4: equipo de calidad, sub juventud.
Bloque 5: calidad y juventud.
Bloque 6: Planeación, calidad, inspección.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se preseleccionaron los establecimientos para realizar el control normativo, y se debe realizar una ficha diagnostica para establecer la cantidad de funcionarios necesarios para realizar dichas visitas.

Se empieza a socializar sobre el diligenciamiento de la matriz del POIAV, informando a los asistentes que está compuesta por 12 temas, cada uno con sus actividades y se asigna que cada subsecretaría y área lo que debe diligenciar de la matriz según sus competencias.

El secretario socializa y aclara dudas acerca de las confesiones y concesiones religiosas, los colegios contratados, la planta docente y los arrendamientos de los mismos.

Se continúa hablando sobre el acompañamiento a los proyectos pedagógicos transversales en total son 7 y que se debe tener un líder para estos.

Se designa a Gustavo para que presente una propuesta para viabilizar la contratación, y que se realice más presencia en las instituciones educativas por lo tanto deben buscarse aliados.

En cuanto a los planes de movilidad el secretario informa que se tienen 11 y a la fecha no han sido implementado más, y que solo se realizó un pilotaje.

Se asigna como compromiso a la subsecretaria de inspección realizar actuaciones de los proyectos pedagógicos trasversales, que se debe tener incidencia en el territorio con actividades visibles.

El área de planeación debe realizar una reunión con los monitores, y para el plan de movilidad de las rutas escolares de la frontera se encarga al área de Inspección y vigilancia.

Se designa al subsecretario de juventud para que responda a la solicitud efectuada para el uso de la nueva sede del Colegio Santo Ángel y se informa que debe realizar acompañamiento a todas las actividades.

Acerca de las liquidaciones de contratos el secretario informa que a la fecha aún están pendientes por liquidar de la vigencia 2022.

El secretario informa a los presentes que se deben filtrar las publicaciones a nombre de la secretaria, que se debe establecer un cronograma de actividades y se debe notificar a la Alcaldía si se va a hacer uso de las plantillas base esto con el fin de darle mérito al señor Alcalde y se debe informar sobre los temas a pronunciar.

Se informa a los presentes que el día 24 de febrero inicia la rendición de cuentas, por lo tanto, se debe compartir al secretario la relación de los colegios, las fechas y los funcionarios que asistirán a cada una de ellas.

Siendo las 06:00 de la tarde se da por finalizada la reunión del comité directivo.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F4
		Versión: 02
	LISTA DE ASISTENCIA INTERNA	Fecha: 21/06/2022
		Página 1 de 1

Fecha	15 Febrero 2023	Hora de Inicio	03:58 pm.	Reunión	X	Capacitación	
Lugar	Despacho - Sec. Educación	Hora fin	06:00 pm	Socialización		Comité	
Tema	Comité Directivo	Responsable		Otro, ¿cuál?			

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la Alcaldia Municipal de San José de Cúcuta para que estos sean incorporados en su base de datos con las siguientes finalidades: gestión y difusión de actividades, asuntos corporativos, procedimientos administrativos y utilización de imágenes y videos de las actividades en las que usted se registra. Así mismo, le informamos que en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales, garantizando el ejercicio de los derechos del titular. Usted puede ejercer los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y revocar la autorización, mediante comunicado escrito dirigido a la Alcaldia Municipal de San José de Cúcuta.

N°	Nombres y Apellidos	Cargo o Profesión	Entidad o Dependencia	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Maria Colet Moreno A.	Tecnico. (Lider.)	SAC.	3133639885	cmoreno@semcucuta.gov.co	
2	Juan Francisco Vera Ramirez	Director Nucleo	Subsecretaria planeación	3158823520	fvera@semcucuta.gov.co	
3	José Eulicer Ortiz Florez	Profesional	calidad	3111807585	jortiz@semcucuta.gov	
4	Jesmer Ernesto Garcia C	Lider JVC	SEM CUCUTA	3002138309	jgarcia@semcucuta.gov.co	
5	Mauricio Castañeda.	Subsecretario	Sub. Desarrollo Juventud	3103074950	edisson.castaneda@semcucuta.	
6	GUSTAVO LAROTTA	Subsecretario	Desarrollo Pedagógico	3203431977	gustavo.larotta@semcucuta.gov	
7	Jhon Jairo Meza Mora	Lider de Cobertura	Cobertura	3213438089	Jmeza@semcucuta.gov.co	
8	Isabel Teresa López R	Lider Pob Vuln	Población Vulnerable	3108732380	itlopez@semcucuta.gov.co	
9	Belky Garcia	Asesor Jurídico	SEM	3115366578	jurdica@semcucuta.gov.co	
10	Andrés Ramirez Galvis	Subplaneación	SEM	3168286005	andres.ramirez@semcucuta.gov.co	
11	Sonia Quintero Perez	Lider de Inf. Edu	SEM	3017778726	squintero@semcucuta.gov.co	
12						
13						
14						

TEMA	ACTIVIDAD	TIPO Y NÚMERO DE EE	RESPONSABLES	FECHA PROYECTADA
1-Control normativo y verificación de condiciones EE OFICIALES	1-visita de control normativo para verificar el funcionamiento y las condiciones de prestación del servicio educativo dado la clasificación en los niveles C y D en las **PRUEBAS SABER**	**21** EE OFICIALES	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023
2- Control normativo y verificación de condiciones EPBM PRIVADOS e IE de ETDH	1-visita de control normativo para verificar la situación legal, el funcionamiento y las condiciones de prestación del servicio educativo por ser **NUEVOS,** creados en los años 2021 y 2022.	**7** EE de EPBM PRIVADOS, y **15** IE de ETDH. Total **23** EE	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023
3-Control normativo y verificación de condiciones EE PRIVADOS	1-visita para verificar la idoneidad de la información registrada en la aplicación EVI 2-visita de seguimiento a EE clasificados en **REGIMEN CONTROLADO**	**58** EE PRIVADOS	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023
4-Control normativo y verificación de condiciones	1-visita de control normativo para verificar la situación legal, el funcionamiento y las condiciones de prestación del servicio educativo**. EDUCACIÓN FORMAL PARA ADULTOS**	**10** EE PRIVADOS EDUCACIÓN FORMAL PARA ADULTOS	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023
5- Control normativo y verificación de condici ones	1-visita de control normativo para verificar la situación legal, el funcionamiento y las condiciones de prestación del servicio 2-visita para verificar la disponibilidad de infraestructura, mobiliario, laboratorios y demás elementos apropiados para desarrollar el servicio educativo ofrecido **3**-visita de seguimiento para verificar el cumplimento de las recomendaciones y compromisos asignados el año anterior	**10** EE PRIVADOS DE EPBM	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023
6- Control normativo y verificación	1-visita de control normativo para verificar la situación legal, el funcionamiento y las condiciones	**10** IE de ETDH	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023

de condiciones	de prestación del servicio educativo 2-visita de seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos asignados el año anterior			
7- Control normativo y verificación de condiciones	1-visita de control normativo para legalizar novedades, autorización, registros de programas, aprobación y demás novedades que presenten en el transcurso de año los EE privados de EPBM y las IE de ETDH	PROYECCIÓN **100** VISITAS a EE PRIVADOS y IE de ETDH	Líder e integrantes del EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023 según la fecha de registro de la novedad en el SAC
8-Garantía del derecho a la educación-atención a PQRs y solicitudes	1-visitas incidenciales en segunda instancia para atender peticiones, quejas, denuncias y demás requerimientos formulados por integrantes de la comunidad educativa y/o ordenadas por el superior inmediato, los entes de control o la autoridad competente	PROYECCIÓN **10** VISITAS A EE OFICIALES PRIVADOS Y IE DE ETDH	Integrantes del equipo EIV y equipo de apoyo	En el transcurso del año 2023 según requerimientos

Existen 64 EE Oficiales; 196 EE Privados y 144 IE de ETDH.

1. Generalidades

Acta	001	**Fecha**	24-03-2023	**Hora**	3:00 P.M.
Lugar	Oficina de Calidad Educativa				
Asunto	Orientaciones para la construcción y entrega del POAIV 2023 de al ETC Cúcuta.				
Objetivo	Dar las orientaciones para el diligenciamiento de la información a subir en la matriz POAIV, la entrega de las respuestas para la terminación del formulario del diagnóstico del sector educativo y aspectos a tener en cuenta en la terminación de los componentes del para la entrega al MEN.				

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
JUAN FRANCISCO VERA SUAREZ	Asesor de planeación
LESMES ERNESTO GARCIA CACERES	Líder Inspección y vigilancia
ISABEL TERESA LOPEZ	Líder poblaciones
JHON JAIRO MEZA MORA	Líder de cobertura
JIMENA RODRIGUIEZ	Representante infraestructura
MARLENY ORTEGA ALVAREZ	Líder planta de personal docente
MARIA CALET MORENO ARISTIZAL	Líder del SAC

3. Invitados

Nombres y Apellidos	Rol – Cargo

4. Orden del día

Saludo de parte de Lesmes Ernesto García Cáceres, Líder de Inspección y Vigilancia, quien presenta a MARIA ALEJANDRA RINCON SANTANDER, encargada del manejo del instrumento MATRIZ POAIV 2023 y la consolidación de la información relacionada con la ejecución del POAIV 2023.

Acto seguido se aclararon todas las dudas sobre el diligenciamiento de la Matriz POAIV y los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del diagnóstico del sector educativo y la entrega del POAIV 2023 al MEN.

5. Desarrollo

María Alejandra Rincón Santander conjuntamente, con el Líder de Inspección y Vigilancia, Lesmes Ernesto García Cáceres, aclararon y orientaron lo siguiente:

1.- Cada subsecretaría o área que le corresponde responsabilizarse del TEMA seleccionado deberá escoger cuales de las ACTIVIDADES, señaladas puede y debe escoger- priorizar para programar en la Matriz POAIV 2023. No es obligación atender todas las actividades propuestas por el MEN. Es más, se puede y debe programar OTRAS ACTIVIDADES si no están definidas en la propuesta por el MEN y en realidad son las que por funciones se ejecutan.

2.- Cuando se tenga el acuerdo de los TEMAS con sus actividades que va atender o responsabilizarse cada área o subsecretaría debe priorizar los EE que se les va a realizar VISITAS, ACTUACIONES E INTERVENCIONES, en el transcurso del año 2023 asignándoles CRONOGRAMA- FECHA.

3.- Cuando se tengan los cronogramas se debe coordinar con la encargada por planeación para que empiecen el trabajo de subir la información de visitas de los EE priorizados en el instrumento matriz POAIV 2023, ese trabajo es dispendioso y se debe hacer a tiempo para poder cumplir con los plazos de entrega que fijó el MEN. 31 de marzo.

Es necesario cuanto antes enviar la información a María Alejandra Rincón Santander, a más tardar el lunes 27 de marzo, para cumplir con lo orientado por el Ministerio de Educación Nacional.

4-El lunes 27 de marzo se debe enviar a planeación el documento de diagnóstico con las 37 respuestas para la última revisión y filtro técnico y poder subir al enlace enviado por el MEN, la diapositiva 8 de la presentación.

5-Tan pronto se tenga la matriz diligenciada, el documento del diagnóstico enviado al MEN, las actas del equipo interdisciplinario donde se socializó el procesos de construcción del POAIV y el oficio remisorio firmado por los subsecretarios y el secretario de educación se procederá a enviar al MEN el POAIV 2023 al MEN antes del 31 de marzo.

6. Compromisos

No.	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
01	Diligenciamiento de la Matriz POAIV 2023	líderes de las Subsecretarias y áreas de gestión	27 de marzo 2023.
02	Consolidación de la información en la matriz POAIV 2023	Encargada del proceso	29 de marzo de 2023.
03	Elaboración y envío del formulario diagnóstico del sector educativo al MEN	Encargada del proceso	29-30 de marzo de 2023

04	Revisión, aprobación y firma del oficio remisorio al MEN del POAIV 2023.	Subsecretarios y Secretario de Educación	29-30 de marzo de 2023
05	Envío del POAIV 2023 al MEN	Despacho del Secretario de Educación	30-31 de marzo de 2023

7. Firma del acta

Nombres y Apellidos	Rol – Cargo	Firma

Anexo:

Firmas del asistente a la reunión de construcción del POAIV 2023.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F4
	LISTA DE ASISTENCIA INTERNA	Versión: 02
		Fecha: 21/06/2022
		Página 1 de 1

Fecha	22/03/2023	Hora de Inicio	3:00 P.M.	Reunión		Capacitación	
Lugar	OFICINA DE CALIDAD	Hora fin	4:00 PM	Socialización	X	Comité	
Tema	Explicación Matriz POAIU	Responsable	ALEJANDRA RINCON SANTANDER	Otro, ¿cuál?			

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la Alcaldia Municipal de San José de Cúcuta para que estos sean incorporados en su base de datos con las siguientes finalidades: gestión y difusión de actividades, asuntos corporativos, procedimientos administrativos y utilización de imágenes y videos de las actividades en las que usted se registra. Así mismo, le informamos que en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales, garantizando el ejercicio de los derechos del titular. Usted puede ejercer los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y revocar la autorización, mediante comunicado escrito dirigido a la Alcaldia Municipal de San José de Cúcuta.

N°	Nombres y Apellidos	Cargo o Profesión	Entidad o Dependencia	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Jasmer E Garcia C	Lider Iv.	ETE CUCUTA	3002138309	jgarcia@semacuta.gov.co	
2	Isabel Teresa Lopez R	Lider PV	Sub Planeación	3108732380	itlopez@semacuta.gov.co	
3	Yarlenny Ortega A	Tecnico PI	Talento humano	3133084473	mortega@semacuta.gov	
4	Jhon Jairo Mora Mora	Lider de Calidad	Cobertura	3213438089	jmora@semacuta.gov.co	
5	Jimena Rodriguez L.	Tecnologo obras civiles	sub. Planeación	3134154283	Jimenar.ingo@hotmail.com	Lidia Jimena Rodriguez C.
6	Juan Francisco Vera Suárez	D. Nucleo	Secretaria de Planeación	3158823520	fvera@semacuta.gov.co	
7	María Caleb Moreno A.	Lider SAC.	SAC.	3133639885	cmoreno@semacuta.gov.co	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						