
 <b>Gobernación de Norte de Santander</b> Secretaría de Educación	<b>MACROPROCESO F GESTION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>F01.03.F03</b>	
	<b>PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CON FINES DE CONTROL</b>	<b>FECHA:</b> 24/03/2026	<b>VERSIÓN</b> 03
	<b>SUBPROCESO REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN EPBM Y ETDH.</b>	<b>PÁGINA 1 DE 5</b>	
<b>ACTA DE VISITA</b>			

<b>TRD-SERIE</b>			
<b>ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</b>			
<b>SEDE ESCOLAR</b>		<b>NATURALEZA</b>	
<b>MUNICIPIO</b>			
<b>DIRECCION</b>			
<b>COD DANE</b>		<b>NIT</b>	
<b>RECTOR Y/O DIRECTOR</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>CORREO ELECTRONICO</b>			
<b>NIVELES EDUCATIVOS</b>			
<b>LUGAR DE REUNIÓN</b>			
<b>FECHA</b>		<b>TELEFONO</b>	

<b>TEMA IVC</b>	
<b>SUBTEMA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	

<b>ACTIVIDADES A DESAROLLAR</b>

<b>PROCESOS VERIFICADOS</b>

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b> Secretaría de Educación	<b>MACROPROCESO F GESTION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>F01.03.F03</b>	
	<b>PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CON FINES DE CONTROL</b>	<b>FECHA:</b> 24/03/2026	<b>VERSIÓN</b> 03
	<b>SUBPROCESO REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN EPBM Y ETDH.</b>	<b>PÁGINA 2 DE 5</b>	
<b>ACTA DE VISITA</b>			

<b>SITUACIONES ENCONTRADAS</b>
Empty space for reporting situations


<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>
Empty space for reporting improvement actions

<b>OBSERVACIONES</b>
Empty space for reporting observations

<b>ACCIONES - TAREAS- COMPROMISOS</b>			
Nº		Responsable	Fecha de Cumplimiento
1.			
2.			
3.			
4.			

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron

<b>ASISTENTES</b>			
NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	FIRMA

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b> Secretaría de Educación	<b>MACROPROCESO F GESTION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>F01.03.F03</b>	
	<b>PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CON FINES DE CONTROL</b>	<b>FECHA:</b> 24/03/2026	<b>VERSIÓN</b> 03
	<b>SUBPROCESO REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN EPBM Y ETDH.</b>	<b>PÁGINA 3 DE 5</b>	
<b>ACTA DE VISITA</b>			


<b>INSTRUCTIVO DE FORMATO</b>
<b>F01.03.F03 ACTA DE VISITA</b>

### 1. PROPÓSITO

Dejar constancia escrita y oficial de las visitas de inspección, vigilancia y control (IVC) realizadas a los establecimientos educativos, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, identificar fortalezas y debilidades, y establecer acciones de mejoramiento que garanticen la calidad del servicio educativo.

### 2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>TRD-SERIE</b>	Corresponde a la Serie asignada en la Tabla de Retención Documental (7300.26.23)
<b>ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</b>	Nombre completo de la institución visitada.
<b>SEDE ESCOLAR</b>	Nombre de la sede específica dentro del establecimiento educativo donde se realiza la visita.
<b>NATURALEZA</b>	Carácter de la institución (oficial, privada)
<b>MUNICIPIO</b>	Municipio donde se ubica la institución.
<b>DIRECCIÓN</b>	Dirección física de la sede educativa visitada.
<b>COD DANE</b>	Código único asignado por el DANE al establecimiento educativo.
<b>NIT</b>	Número de Identificación Tributaria del establecimiento
<b>RECTOR Y/O DIRECTOR</b>	Nombre completo del rector(a) o director(a) del establecimiento.
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Nombre completo del representante legal de la institución (cuando aplica).
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	Correo institucional del establecimiento educativo que se encuentre activo.
<b>NIVELES EDUCATIVOS</b>	Niveles de educación ofrecidos por la institución (preescolar, básica primaria, básica secundaria, media, etc.).
<b>LUGAR DE REUNIÓN</b>	Espacio donde se desarrolla la visita (rectoría, sala de juntas, aula, etc).
<b>FECHA</b>	Día en que se realiza la visita formato dd/mm/aaaa.
<b>TELEFONO</b>	Número de contacto del establecimiento o del rector(a)/director(a).
<b>TEMA IVC</b>	Tema principal de inspección, vigilancia y control.
<b>SUBTEMA</b>	Aspecto específico revisado dentro del tema.
<b>ACTIVIDAD</b>	Acción puntual desarrollada durante la visita.
<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>	Relación detallada de las acciones realizadas por los funcionarios durante la visita
<b>PROCESOS VERIFICADOS</b>	Procesos institucionales revisados durante la visita

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b> Secretaría de Educación	<b>MACROPROCESO F GESTION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>F01.03.F03</b>	
	<b>PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CON FINES DE CONTROL</b>	<b>FECHA:</b> 24/03/2026	<b>VERSIÓN</b> 03
	<b>SUBPROCESO REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN EPBM Y ETDH.</b>	<b>PÁGINA 4 DE 5</b>	
<b>ACTA DE VISITA</b>			


<b>SITUACIONES ENCONTRADAS</b>	Descripción objetiva de hallazgos, irregularidades o aspectos destacados observados durante la visita.
<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	Recomendaciones sugeridas para superar las situaciones encontradas, orientadas a fortalecer el servicio educativo.
<b>OBSERVACIONES</b>	Comentarios adicionales que no se incluyan en los apartados anteriores y que se consideren relevantes para la visita.
<b>ACCIONES - TAREAS- COMPROMISOS</b>	Tabla para consignar las actividades específicas que deben desarrollarse como respuesta a los hallazgos: - N°: Numeración consecutiva de cada acción. - Descripción: Detalle de la acción o tarea acordada. - Responsable: Persona o dependencia encargada de ejecutar la acción. -Fecha de cumplimiento: Plazo máximo para la ejecución de la acción.
<b>ASISTENTES</b>	Nombre, cargo, entidad y firma de las personas que asisten a la reunión.

### 3. FORMATO

Ver hoja de formato anexa.

### 4. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Versión</b>	<b>Fecha [mm/yyyy]</b>	<b>Razón de actualización</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
1.0	06/2015	Creación del documento de acuerdo al subproceso F01.03 Realizar control al servicio educativo en EPBM y ETDH, conforme a los lineamientos actuales del MEN. Se define como único formato para el registro de las reuniones con los establecimientos educativos. En esta versión se integran los documentos formato e instructivo en un archivo en Excel simplificando la documentación; el control de documentos se aplica al instructivo.	Aída Montoya Camargo Consultor Consortio CRECE AIAP PROCESOS	Juan Carlos Posada Apolinar Líder del S.G.C Fecha: 11/06/2015	Fanny Capacho Líder del Proceso Fecha: 11/06/15  Ana María Torcoroma Gutiérrez Gerente de Modernización Fecha: 11/06//15
2.0	08/2025	Actualización del documento	Deysy Katerine Niño Suarez Contratista Planeación	Karen Margarita Contreras Líder del S.G.C Fecha: 29/08/2025	Pastor Piñeres Velandia Líder del Proceso Fecha: 29/08/2025

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b> Secretaría de Educación	<b>MACROPROCESO F GESTION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>		<b>F01.03.F03</b>	
	<b>PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CON FINES DE CONTROL</b>		<b>FECHA:</b> 24/03/2026	<b>VERSIÓN</b> 03
	<b>SUBPROCESO REALIZAR CONTROL AL SERVICIO EDUCATIVO EN EPBM Y ETDH.</b>		<b>PÁGINA 5 DE 5</b>	
<b>ACTA DE VISITA</b>				

					Denis Celin Mendoza Gamboa Gerente de Modernización 29/08/2025
3.0	03/2026	Agregar campo para la TRD -SERIE	Martha Xiomara Pabon Líder del Area Inspección y Vigilancia	Karen Margarita Contreras Líder del S.G.C Fecha: 24/03/2026	Martha Xiomara Pabon Líder del Area Inspección y Vigilancia 24/03/2026  Denis Celin Mendoza Gamboa Líder Especializado de Planeación 24/03/2026