



**INFORME EJECUTIVO**  
**SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL 27 DE NOVIEMBRE AL 01**  
**DE DICIEMBRE**

**GESTIÓN DIRECTIVA**

**DIA 27 DE NOVIEMBRE**

**Actividades:**

- Saludo y verificación de asistencia
- Oración
- Lectura de circular de la secretaría de educación departamental
- Socialización del POA de la semana
- Autoevaluación institucional Proceso: Direccionamiento estratégico y horizonte institucional
- Compromisos
- Cierre

**Descripción:**

Se da inicio a la semana de desarrollo institucional dando el saludo principal por parte del señor rector Gerson Vera Salcedo, realiza la toma de asistencia contando con la presencia de todos los maestros.

La docente Magola Duque preside la oración invocando al espíritu santo en acción de gracias por el año escolar que culmina.

El señor rector realiza la socialización de la circular enviada por la secretaria de educación con as indicaciones e instrucciones para el desarrollo del trabajo en cada uno de los compromisos de cierre de año.



Se establece el POA con las acciones de la semana, responsables e instrumentos necesarios para la elaboración de las actividades.

La gestión directiva a cargo de la docente Diveana Pardo inicia el proceso de autoevaluación institucional desde el Proceso: Direccionamiento estratégico y horizonte institucional, teniendo en cuenta los componentes Misión, visión y principios, en el marco de una institución integrada, Metas institucionales, Conocimiento y apropiación del direccionamiento, Política de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural, los integrantes de la gestión se reúnen para analizar los cada uno de los componentes de acuerdo a los criterios establecidos de existencia, pertinencia, apropiación, mejoramiento continuo.

Como compromiso se asume el realizar el resto de procesos que corresponden a la gestión directiva.

### **Registro fotográfico:**





### Evidencias:

Circular de secretaría de educación  
Formato de autoevaluación institucional

### Firmas:

1.Cierre y firmas		
Nombre	Dependencia/carg o	Firmas
Diveana Marcela Pardo Contreras	Coordinadora de gestión	Diveana M. Pardo
Vianet Ochoa Duarte	Docente de aula	Vianet Ochoa Duarte.
Magola Duque Ochoa	Docente de aula	Magola Duque Ochoa
Hilda Susana Suarez Ortega	Docente de aula	Hilda Susana Suarez
Euqueria Suarez	Docente de aula	Euqueria Suarez
Orlando Antonio Tapia Berbesi	Docente de aula	Orlando Antonio Tapia B
Edith Johana Blanco Remolina	Docente de aula	Edith Johana Blanco Remolina

### DÍA 28 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia
- Oración
- Autoevaluación institucional Proceso: Gestión estratégica
- Seguimiento del PMI
- Compromisos
- Cierre



### **Descripción:**

Se da inicio al segundo día de la semana de desarrollo institucional dirigido por la coordinadora de la gestión, dando la bienvenida a los docentes y realizando la toma de asistencia en la cual se contó con la presencia de todos los docentes. Se da paso a la oración dirigida por la docente Johana Blanco, pidiendo a Dios por la bendición del día y la protección de cada uno de los docentes de la institución.

Se da inicio al análisis del segundo proceso de la autoevaluación desde la gestión directiva desde los componentes de Liderazgo, Articulación de planes, proyectos y acciones, Estrategia pedagógica, Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, Seguimiento y autoevaluación. Dando cuenta de un proceso de avance significativo en cada uno de los componentes, categorizando como oportunidades de mejora que permiten establecer acciones que permitan la apropiación y acciones de mejoramiento continuo.

Para el desarrollo de la actividad de seguimiento al plan de mejoramiento institucional se recolectaron las evidencias de algunas actividades que se tenían como fecha de finalización en el mes de noviembre para realizar el último informe de seguimiento del plan de mejoramiento 2023 y así dar cumplimiento a los estipulado por la institución educativa se dio cumplimiento en un 100% en todas las metas programadas.

### **Como compromisos:**

- Continuar con el desarrollo del formato de autoevaluación institucional.
- Consolidar evidencias en informe para entrega.



- **Registro fotográfico:**



- **Evidencias:**
- Formato de autoevaluación institucional.
- Seguimiento de plan de mejoramiento institucional

## **DÍA 29 DE NOVIEMBRE**

### **Actividades:**

- Saludo y verificación de asistencia
- Oración
- Eficiencia interna
- Desempeño de estudiantes sedes rurales
- Compromisos
- Cierre



## **Descripción:**

Se da inicio al tercer día de la semana de desarrollo institucional dirigida por la coordinadora de la gestión directiva, dando la bienvenida a todos los docentes y realizando la toma de asistencia en la que se encuentran todos los docentes de la gestión presentes. Se da paso a la oración dirigida por la docente Vianet Ochoa encomendando el día a Dios y pidiendo sabiduría y entendimiento para el desarrollo de la jornada.

Para el desarrollo de la actividad de eficiencia internase prioriza el analizar la matrícula inicial diligenciar el formato de eficiencia interna, teniendo en cuenta el número de estudiantes que fueron aprobados, reprobados, desertores y traslados de manera que se pueda dar el informe general de la matrícula final del año 2023.

Asimismo, se diligenció en un 100% tanto en el área rural los formatos de desempeño de los diferentes grados correspondientes al año lectivo 2023 detallando por cada uno de los grados la calificación conceptual y numérica definitiva de cada una de las áreas.

Como compromisos:

- Hacer entrega de los documentos ya diligenciados de eficiencia y desempeño a la oficina de rectoría.
- Dejar copia de los documentos firmados por rectoría en cada una de las sedes educativas.



*Secretaría de Educación Departamental  
Institución educativa “Colegio Integrado Perpetuo Socorro”  
Herrán- Norte de Santander  
Código Dane:154347000016- Nit:890502560-7  
Resolución N°. 006549 del 08 de Noviembre de 2022*

### **Registro fotográfico:**



### **Evidencias:**

- Formato de eficiencia interna
- Formato de desempeño de alumnos

### **Firmas:**



2.Cierre y firmas		
Nombre	Dependencia/cargo	Firmas
Diveana Marcela Pardo Contreras	Coordinadora de gestión	Diveana M. Pardo
Vianet Ochoa Duarte	Docente de aula	Vianet Ochoa Duarte.
Magola Duque Ochoa	Docente de aula	Magola Duque Ochoa
Hilda Susana Suarez Ortega	Docente de aula	Hilda Susana Suarez
Euqueria Suarez	Docente de aula	Euqueria Suarez
Orlando Antonio Tapia Berbesi	Docente de aula	Orlando Antonio Tapia B
Edith Johana Blanco Remolina	Docente de aula	Edith Johana Blanco Remolina

### DÍA 30 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia
- Oración
- Actualización de formatos de inventario TIC sedes rurales
- Autoevaluación institucional Proceso: Gobierno escolar
- Compromisos
- Cierre

#### Descripción:



Se da inicio al cuarto día de la semana de desarrollo institucional dirigida la coordinadora de la gestión, dando la bienvenida a todos los docentes y realizando la toma de asistencia en la cual se contó con la asistencia de todos los docentes de la gestión. Se da paso a la oración dirigida por el docente Orlando Tapia haciendo a lectura de un salmo y realiza una reflexión.

Para el inventario TIC, se actualizó en las sedes rurales el formato de uso y apropiación de medio de tecnología de información y comunicación en el cual está el informe el estado de los PC en buen estado en mal, estado.

Se continua con la realización del análisis de la autoevaluación institucional desde el proceso gobierno escolar, en los componentes de Comité de convivencia, Consejo estudiantil, Personero estudiantil, Asamblea de padres de familia, Consejo de padres de familia. En este proceso se vio un avance significativo contando con seis componentes en calificación de tres proporcionando acciones que fueron fortalezas dentro del proceso del gobierno escolar en el año lectivo 2023.

Como compromisos:

- Entrega de documento de inventario TIC ajustado
- Terminar el desarrollo de la autoevaluación institucional.



### Registro fotográfico:



### Evidencias:

- Formato inventario TIC
- Formato autoevaluación institucional

3.Cierre y firmas		
Nombre	Dependencia/carg o	Firmas
Diveana Marcela Pardo Contreras	Coordinadora de gestión	Diveana M. Pardo
Vianet Ochoa Duarte	Docente de aula	Vianet Ochoa Duarte.
Magola Duque Ochoa	Docente de aula	Magola Duque Ochoa
Hilda Susana Suarez Ortega	Docente de aula	Hilda Susana Suarez
Euqueria Suarez	Docente de aula	Euqueria Suarez
Orlando Antonio Tapia Berbesi	Docente de aula	Orlando Antonio Tapia B
Edith Johana Blanco Remolina	Docente de aula	Edith Johana Blanco Remolina



## **DÍA 01 DE DICIEMBRE**

### **Actividades:**

- Saludo y verificación de asistencia
- Oración
- Autoevaluación institucional procesos: cultura institucional, clima escolar y relaciones con el entorno.
- Compromisos
- Cierre

### **Descripción:**

Se da inicio al cuarto día de la semana de desarrollo institucional dirigida la coordinadora de la gestión, dando la bienvenida a todos los docentes y realizando la toma de asistencia en la cual se contó con la presencia de todos los maestros. Se da paso a la oración dirigida por la docente Hilda Suarez.

Se realiza los dos últimos procesos de cultura institucional y clima escolar.

Dentro del proceso de cultura institucional se analizaron los componentes de Mecanismos de comunicación, Trabajo en equipo, Reconocimiento de logros, Identificación y divulgación de buenas prácticas. En este componente se obtuvo un gran avance en cada uno de ellos contando con una categorización de 3 y 4 que deja fortalezas en el proceso.

En el proceso de clima escolar se analizaron los componentes, Pertenencia y participación, Ambiente físico, Inducción a los nuevos estudiantes, Motivación hacia el aprendizaje, Manual de convivencia, Actividades extracurriculares, Bienestar del alumnado, Manejo de conflictos, Manejo de casos difíciles. En este proceso se encuentran componentes que aun se encuentran en la calificación dos que se establecen como oportunidades de mejora.



En el proceso de relaciones con el entorno se analizaron los componentes Familias o acudientes, Autoridades educativas, Otras instituciones, Sector productivo.

Como compromisos:

- Retomar los puntos con categoría de dos y uno para tenerlos en cuenta en el planteamiento de plan de mejoramiento institucional.

**Registro fotográfico:**



**Evidencias:**

formato de autoevaluación institucional.



4.Cierre y firmas		
Nombre	Dependencia/carg o	Firmas
Diveana Marcela Pardo Contreras	Coordinadora de gestión	Diveana M. Pardo
Vianet Ochoa Duarte	Docente de aula	Vianet Ochoa Duarte.
Magola Duque Ochoa	Docente de aula	MAGOLA DUQUE OCHOA
Hilda Susana Suarez Ortega	Docente de aula	Hilda Susana Suarez
Euqueria Suarez	Docente de aula	Euqueria Suarez
Orlando Antonio Tapia Berbesi	Docente de aula	Orlando Antonio Tapia B
Edith Johana Blanco Remolina	Docente de aula	Edith Johana Blanco Remolina

## GESTIÓN ACADÉMICA

### DIA 27 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia.
- Socialización de los compromisos de la red de docentes orientadores para la convivencia del Norte de Santander.
- Establecer los acuerdos para la elaboración del plan operativo de la semana institucional.
- Reunión de los integrantes de la gestión académica.
- Autoevaluación institucional en el proceso diseño pedagógico y los componentes: plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar y evaluación.
- Diligenciamiento del formato.
- Registro fotográfico.



- Asistencia y firmas.

### **Descripción:**

Siendo las 7:00 am del día 27 de noviembre 2023 el rector asignó la actividad después de realizar el POA de la semana Institucional noviembre 2023. También se socializaron los compromisos de la red de docentes orientadores para la convivencia del Norte de Santander por parte de la docente Magola Duque.

Nos reunimos los integrantes de la gestión académica en la sala de informática de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro.

Iniciamos recogiendo las evidencias sobre el proceso diseño pedagógico y sus componentes para realizar la respectiva valoración de acuerdo con la orientación y el análisis de la guía 34, y se diligenció el respectivo formato, quedando así: plan de estudios con 1, enfoque metodológico con 1, recursos para el aprendizaje con 1, jornada escolar con 2 y evaluación con 2.

Se fijaron compromisos para solicitar a los compañeros docentes la entregan de la evidencias del trabajo realizado para el siguiente día.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

### **Registro fotográfico:**





### Evidencias:

Formato de autoevaluación institucional.

### LISTADO DE ASISTENCIA.

Nombre	Dependencia/cargo	Firma
Álvaro Ochoa Camacho	Sede principal/docente de área	
Zoraida Arias Contreras	Sede principal/docente de aula	Zoraida Arias Contreras
Eva Arias Contreras	Sede principal/docente de aula	
Vilma Rosa Toro Martínez	Sede principal/docente de aula	
Pedro Llanos Albarracín	Sede principal/docente de área	
Yolimar Espitia	Sede principal/docente de aula	
Yonny A. Mejía Lagos	Sede principal/docente de aula	

### DÍA 28 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia.
- Realización de la autoevaluación institucional en el proceso Prácticas Pedagógicas, los componentes: Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, Estrategias para las tareas escolares, Uso articulado de los recursos para el aprendizaje, Uso de los tiempos para el aprendizaje.
- Diligenciamiento del formato.
- Registro fotográfico.

Asistencia y firmas.

#### Descripción:



Siendo las 7:00 am del día 28 de noviembre 2023, nos reunimos los integrantes de la gestión académica en la sala de informática de la sede principal de la I.E. col Perpetuo Socorro para retomar la actividad del día anterior revisando el proceso Prácticas Pedagógicas:

De acuerdo a la información disponible se discutieron los diferentes componentes para asignarles la respectiva valoración llegando al siguiente acuerdo: Opciones didácticas para las áreas con 2, asignaturas y proyectos transversales con 1, Estrategias para las tareas escolares con 3, Uso articulado de los recursos para el aprendizaje con 1, Uso de los tiempos para el aprendizaje con 3.

Dentro de los compromisos los miembros de la gestión actualizar y realizar los ajustes pertinentes.

A la 1 pm no se ha terminado la actividad quedando pendiente.

- **Registro fotográfico:**



**Evidencias:**

- Formato de autoevaluación institucional.



## LISTADO DE ASISTENCIA.

Nombre	Dependencia/cargo	Firma
Álvaro Ochoa Camacho	Sede principal/docente de área	
Zoraida Arias Contreras	Sede principal/docente de aula	Zoraida Arias Contreras
Eva Arias Contreras	Sede principal/docente de aula	
Vilma Rosa Toro Martínez	Sede principal/docente de aula	
Pedro Llanos Albarracín	Sede principal/docente de área	
Yolimar Espitia	Sede principal/docente de aula	
Yonny A. Mejía Lagos	Sede principal/docente de aula	

## DÍA 29 DE NOVIEMBRE

### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia.
- Realización de la autoevaluación institucional en el proceso Gestión de Aula, los componentes: Relación pedagógica, Planeación de clases, Estilo pedagógico, Evaluación en el aula.
- Diligenciamiento del formato.
- Registro fotográfico.

Asistencia y firmas.

### Descripción:

Siendo las 7:00 am del día 29 de noviembre 2023. Nos reunimos los integrantes de la gestión académica en la sala de informática de la sede principal de la I.E. col Perpetuo Socorro para retomar la actividad del día anterior revisando el proceso Gestión de Aula:

Basados en la información recolectada se debatieron los diferentes componentes para asignarles la respectiva valoración y unificando los criterios llegamos a la



siguiente conclusión: Relación pedagógica con 3, Planeación de clases con 2, Estilo pedagógico con 2, Evaluación en el aula con 3.

Dentro de los compromisos los miembros de la gestión incluir para el siguiente año las expectativas generadas durante la discusión.

A la 1 pm no se ha terminado la actividad quedando pendiente la terminación de la autoevaluación.

### Registro fotográfico:



### Evidencias:

Formato de autoevaluación institucional

### LISTADO DE ASISTENCIA.

Nombre	Dependencia/cargo	Firma
Álvaro Ochoa Camacho	Sede principal/docente de área	



Zoraida Arias Contreras	Sede aula	principal/docente de	Zoraida Arias Contreras
Eva Arias Contreras	Sede aula	principal/docente de	Eva Arias Contreras
Vilma Rosa Toro Martínez	Sede aula	principal/docente de	Vilma Rosa Toro Martínez
Pedro Llanos Albarracín	Sede área	principal/docente de	Pedro Llanos Albarracín
Yolimar Espitia	Sede aula	principal/docente de	Yolimar Espitia
Yonny A. Mejía Lagos	Sede aula	principal/docente de	Yonny A. Mejía Lagos

## DÍA 30 DE NOVIEMBRE

### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia.
- Realización de la autoevaluación institucional en el proceso Seguimiento Académico, los componentes: Seguimiento a los resultados académicos, Uso pedagógico de las evaluaciones externas, Seguimiento a la asistencia, Actividades de recuperación, Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje, Seguimiento a los egresados.
- Diligenciamiento del formato.
- Registro fotográfico.
- Asistencia y firmas.

### Descripción:

Siendo las 7:00 am del día 30 de noviembre 2023. Nos reunimos los integrantes de la gestión académica en la sala de informática de la sede principal de la I.E. col Perpetuo Socorro para retomar la actividad del día anterior revisando el proceso Seguimiento Académico:

Utilizando la información recopilada y unificando los criterios se tomó la decisión de colocar en los diferentes componentes la respectiva valoración: Seguimiento a los



resultados académicos con 2, Uso pedagógico de las evaluaciones externas con 2, Seguimiento a la asistencia con 3, Actividades de recuperación con 3, Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje con 1, Seguimiento a los egresados con 3.

Dentro de los compromisos los miembros de la gestión socializaran y realizaran el seguimiento periódico a las acciones propuestas para el siguiente año.

A la 1 pm no se ha terminado la actividad quedando pendiente la terminación de la autoevaluación.

Se finaliza la actividad de la autoevaluación a la 1 pm.

### Registro fotográfico:



### Evidencias:

Formato de autoevaluación institucional

### LISTADO DE ASISTENCIA.

Nombre	Dependencia/cargo	Firma
Álvaro Ochoa Camacho	Sede principal/docente de área	



Zoraida Arias Contreras	Sede aula	principal/docente de	Zoraida Arias Contreras
Eva Arias Contreras	Sede aula	principal/docente de	Eva Arias Contreras
Vilma Rosa Toro Martínez	Sede aula	principal/docente de	Vilma Rosa Toro Martínez
Pedro Llanos Albarracín	Sede área	principal/docente de	Pedro Llanos Albarracín
Yolimar Espitia	Sede aula	principal/docente de	Yolimar Espitia
Yonny A. Mejía Lagos	Sede aula	principal/docente de	Yonny A. Mejía Lagos

## DÍA 01 DE DICIEMBRE

### **Actividades:**

- Saludo y verificación de asistencia.
- Realización de la autoevaluación institucional en el proceso Seguimiento Académico, los componentes: Seguimiento a los resultados académicos, Uso pedagógico de las evaluaciones externas, Seguimiento a la asistencia, Actividades de recuperación, Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje, Seguimiento a los egresados.
- Diligenciamiento del formato.
- Registro fotográfico.
- Asistencia y firmas.

### **Descripción:**

Siendo las 7:00 am del día 1 de diciembre 2023. Nos reunimos los integrantes de la gestión académica en la sala de informática de la sede principal de la I.E. col Perpetuo Socorro, para dar inicio al seguimiento al PMI, verificación de porcentajes de avance en cada una de las metas propuestas para el año 2023, seguimiento al POA de la gestión académica.

Se resaltan los avances en cada una de las metas y la entrega de evidencias de cada una de las acciones.



La mayoría de acciones se desarrollaron para dar cumplimiento a un alto porcentaje de metas correspondientes a la gestión y los compromisos que dejaron los supervisores durante el año 2023 y se deja como compromiso socializar las actividades que no tuvieron cumplimiento con los compañeros docentes.

Se finaliza la actividad a la 1 pm.

### Registro fotográfico:



### Evidencias:

Documento PEI COLPERSO 2023.

Documento SIEE COLPERSO 2023.

Formato seguimiento PMI 2023.

Evidencias del seguimiento al PMI.

### LISTADO DE ASISTENCIA.

Nombre	Dependencia/cargo	Firma
Álvaro Ochoa Camacho	Sede principal/docente de área	
Zoraida Arias Contreras	Sede principal/docente de aula	Zoraida Arias Contreras
Eva Arias Contreras	Sede principal/docente de aula	
Vilma Rosa Toro Martínez	Sede principal/docente de aula	



Pedro Llanos Albarracín	Sede principal/docente de área	
Yolimar Espitia	Sede principal/docente de aula	
Yonny A. Mejía Lagos	Sede principal/docente de aula	

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### DIA 27 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

- Saludo y verificación de asistencia
- Lectura circular secretaria de Educación Departamental
- Diligencia del formato de Autoevaluación Institucional

#### Descripción:

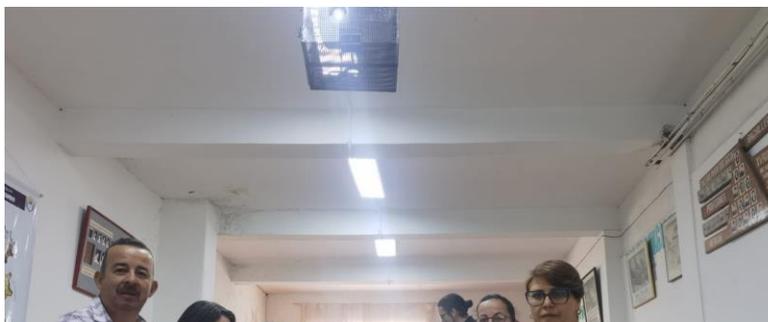
Se diligenció el formato de autoevaluación institucional correspondiente al año 2023, revisando los avances y dejando algunos compromisos para el 2024.

#### Compromisos:

- Actualizar el Documento Manual de inducción para docentes y administrativos nuevos en lo relacionado a PEI y PMI, Rediseñar los estímulos del Manual de Convivencia, diseñar el plan de Bienestar.

Cierre.

#### Registro fotográfico:





### Evidencias:

Lectura de la Circular de la SED 5ª semana de desarrollo Institucional.

En el formato Autoevaluación institucional, se realizó la evaluación según la guía 34, se analizaron la justificación y se revisaron las evidencias. (Anexo 01. Autoevaluación Institucional 2023).

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	
JOSE ALFREDO GIL	Sede principal/Docente	
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	

### DÍA 28 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

Saludo y verificación de asistencia.



- Actualización del Reglamento Interno de Docentes
- Actualización del programa de Bienestar del Talento Humano
- Cierre.

**Descripción:**

Se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y POA, teniendo en cuenta la guía 34 y los diferentes lineamientos.

**Compromisos:**

Socializar al Consejo Académico el las novedades del documento del Reglamento Interno de Docentes y el Programa de Bienestar de Talento Humano.

- **Registro fotográfico:**



- **Evidencias:**



Se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y POA, donde el equipo de gestión procedió a revisar las evidencias del cumplimiento de cada una de las acciones.

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	
JOSE ALFREDO GIL	Sede principal/Docente	
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	

## **DÍA 29 DE NOVIEMBRE**

### **Actividades:**

- Saludo y verificación de asistencia.
- Actualización del Reglamento Interno de Docentes
- Actualización del programa de Bienestar del Talento Humano
- Cierre.

### **Descripción:**



Se revisó y actualizó en Word el Documento Reglamento Interno de los Docentes, se actualizó el documento Bienestar de Talento Humano, analizando la encuesta y estableciendo una estrategia de integración para el próximo año.

Compromisos:

Socializar al Consejo Académico en las novedades del documento del Reglamento Interno de Docentes y el Programa de Bienestar de Talento Humano.

### Registro fotográfico:



### Evidencias:

Actualización del Reglamento Interno de Docentes, se elaboró por parte de la gestión administrativa y financiera el documento. (Anexo 3. Reglamento Interno de Docentes). Actualización del documento Bienestar de Talento Humano con la estrategia para Generar un ambiente de integración y bienestar social a través de prácticas de culinaria (Anexo 4. Programa de Bienestar de Talento Humano).

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	



JOSE ALFREDO GIL	Sede principal/Docente	
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	

### **DÍA 30 DE NOVIEMBRE**

#### **Actividades:**

- Saludo y verificación de asistencia.
- Tabulación de resultados de la encuesta-formulario para el diagnóstico de las necesidades que tienen los docentes en cuanto a los recursos para el aprendizaje.
- análisis de resultados de la encuesta-formulario para el diagnóstico de las necesidades que tienen los docentes en cuanto a los recursos para el aprendizaje.
- Cierre.

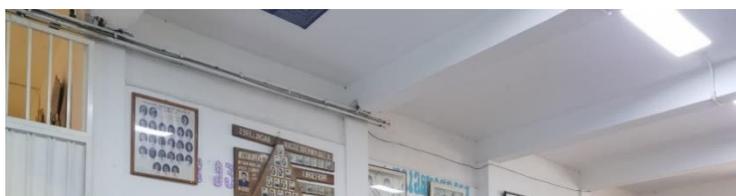
#### **Descripción:**

Se elaboró en Word la tabulación de la encuesta-formulario, se realiza el análisis de los resultados de la encuesta-formulario y se elabora un documento en Word (Anexo 5. Análisis encuesta-formulario).

#### **Compromisos:**

Elaboración del Plan para la adquisición de los recursos para el aprendizaje teniendo en cuenta los resultados de la encuesta.

#### **Registro fotográfico:**





### Evidencias:

Análisis y elaboración del informe de la encuesta formulario (Anexo 5. Análisis encuesta-formulario).

Respuestas y participación de los docentes en el cuestionario (Anexo 4.1. Respuestas cuestionario de condiciones básicas para la enseñanza).

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	
JOSE ALFREDO GIL	Sede principal/Docente	
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	

### DÍA 01 DE DICIEMBRE

### Actividades:



Saludo y verificación de asistencia.

Actualización de documentos inducción para docentes y administrativos nuevos.

Actualización del documento manual de funciones y procedimientos

Compromisos:

Socializar a todos los docentes las novedades del documento inducción para docentes y administrativos nuevos. y manual de funciones y procedimientos

Cierre.

### **Descripción:**

Se revisó y actualizó el documento Inducción para docentes y administrativos nuevos en cuando al Horizonte Institucional, promoción de estudiantes y perfiles.

Se revisó y actualizó el documento Manual de funciones y procedimiento en cuando a la infraestructura y otros apartes.

Compromisos:

Socializar a todos los docentes las novedades del documento inducción para docentes y administrativos nuevos. y manual de funciones y procedimientos

### **Registro fotográfico:**





### Evidencias:

Se revisó y actualizó en Word el documento Inducción para docentes y administrativos nuevos en cuando al Horizonte Institucional y promoción de estudiantes.

Se revisó y actualizó en Word el documento Manual de funciones y procedimiento en cuando a la infraestructura y otros apartes.

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	
JOSE ALFREDO GIL	Sede principal/Docente	
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	

## GESTIÓN COMUNITARIA

### DIA 27 DE NOVIEMBRE

#### Actividades:

- saludo y verificación del **QUORUM** por parte del rector.
- creación del **POA** institucional
- orientaciones para el desarrollo de la semana institucional.
- compromisos.
- registro fotográfico.
- asistencia y firmas.



### **Descripción:**

El señor rector extendió saludo y deseó éxitos durante la semana de evaluación institucional.

La profesora **MAGOLA DUQUE**, rindió informe acerca de la capacitación sobre Convivencia Ciudadana, capacitación que fue desarrollada en el municipio de Cúcuta Norte de Santander.

El señor rector, reunió a todos los docentes rurales y urbanos y teniendo en cuenta la circular emanada por la Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander, se concertó el **POA**, quedaron establecidas las actividades, los instrumentos, las fechas y los responsables de las actividades a desarrollar en el transcurso de la semana de evaluación institucional.

Exhortó a los docentes para ser muy responsables y puntuales en la entrega del informe de evaluación Institucional.

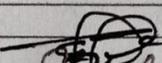
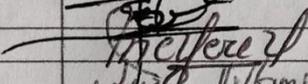
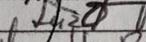
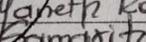
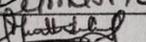
Elaborar correctamente cada uno de los formatos a desarrollar en el transcurso de la semana institucional.

### **Registro fotográfico:**



### **Evidencias:**



NOMBRES	FIRMAS
WILSON ALBERTO VILLAMIZAR RICO	 Wilson Villamizar
GILBERTO POTOSI HENAO	
MERY ELICENIA PEREZ MONTAÑEZ	 Luz Villamizar Bautista
LUZ AMELIA VILLAMIZAR BAUTISTA	 Yaneth Rocio Montañez
YANETH ROCIO MONTAÑEZ JAIMES	 Samarita Franco Navarro
SAMARITA FRANCO NAVARRO	
MARTHA SONIA GAMBOA ALBARRACIN	

## DÍA 28 DE NOVIEMBRE

### Actividades:

- saludo y verificación del quorum.
- autoevaluación y diligenciamiento del formato.
- registro fotográfico.
- compromisos.
- asistencia y firmas.

### Descripción:

El coordinador de la gestión saludo a los integrantes de la gestión y deseo sabiduría para el desarrollo la actividades. Seguidamente llamo a lista y todos estaban en presentes.

Se realizó la autoevaluación, teniendo en cuenta el formato enviado por la Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander y la guía 34.

Siendo las 07:00 A.M. Encuentro en sala de docentes de los docentes que se relacionan en el numeral 5º.

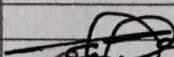
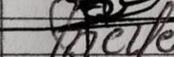
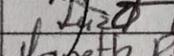
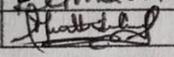
Se realizó análisis de los procesos involucrados en la gestión comunitaria, teniendo en cuenta las **DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**.

- **Registro fotográfico:**



- **Evidencias:**

Para el próximo año lectivo 2024, se retomarán las oportunidades de mejoramiento desarrolladas en estas dos jornadas de trabajo para plantear el plan de acción que se debe desarrollar en la vigencia 2024.

NOMBRES	FIRMAS
WILSON ALBERTO VILLAMIZAR RICO	 Wilson Villamizar
GILBERTO POTOSI HENAO	
MERY ELICENIA PEREZ MONTAÑEZ	
LUZ AMELIA VILLAMIZAR BAUTISTA	Luz Villamizar Bautista
YANETH ROCIO MONTAÑEZ JAIMES	Yaneth Rocio Montañez
SAMARITA FRANCO NAVARRO	Samarita Franco Navarro
MARTHA SONIA GAMBOA ALBARRACIN	

## DÍA 29 DE NOVIEMBRE

### Actividades:

- Saludo y verificación del quorum.
- Informe sobre **P.M.I** y **P.O. A**
- Registro fotográfico.
- Compromisos.
- Asistencia y firmas.

### Descripción:



El coordinador de la gestión saludo a los integrantes del grupo y dio las orientaciones para trabajo del día. A continuación, llamo a lista y todos estaban presentes.

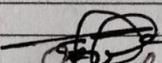
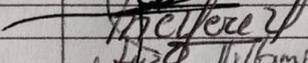
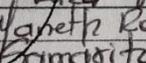
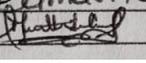
Cada docente rindió el informe sobre el P.M.I, y P.O.A relacionados con objetivos, las metas, acciones, las cuales fueron muy oportunas para el mejoramiento de la de los procesos institucionales. Finalmente, cada docente preparo el informe digital con sus respectivas evidencias.

### Registro fotográfico:



### Evidencias:

Para inicios del año escolar 2024 retomar las oportunidades de mejora con el objetivo de realizar el plan de acción

NOMBRES	FIRMAS
WILSON ALBERTO VILLAMIZAR RICO	 Wilson Villamizar
GILBERTO POTOSI HENAO	
MERY ELICENIA PEREZ MONTAÑEZ	 Luz Villamizar Bautista
LUZ AMELIA VILLAMIZAR BAUTISTA	 Yaneth Rocio Montañez
YANETH ROCIO MONTAÑEZ JAIMES	 Samarita Franco Navarro
SAMARITA FRANCO NAVARRO	
MARTHA SONIA GAMBOA ALBARRACIN	



## DÍA 30 DE NOVIEMBRE

### **Actividades:**

- Saludo y verificación del quorum.
- Informe sobre promoción y prevención de todo tipo de violencia contra niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- registro fotográfico.
- compromisos.
- asistencia y firmas.

### **Descripción:**

El coordinador de la gestión comunitaria, saluda y verifica el quorum, constatando la asistencia de todos los docentes miembros de la gestión.

El estudio de ésta problemática, fue abordado desde la comisión de del proyecto transversal “**DERECHOS DE LA EDUCACIÓN SEXUAL Y REPRODUCTIVA**” de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, quienes desarrollaron las siguientes actividades:

Charlas con cada uno de los grupos de la I.E. a cargo del grupo interdisciplinario **BIEN ESTAR FAMILIAR**, contratados por la Alcaldía municipal, donde se abordaron temas como: Sexualidad, Derechos sexuales, Enfermedades de transmisión sexual, Métodos anticonceptivos, Aborto, embarazo y prevención en adolescentes  
Desarrollo de actividades orientadas a la formación en salud sexual y reproductiva por parte de cada uno de los docentes desde las diferentes áreas del conocimiento.

Desde el área de ciencias naturales, se dan orientaciones específicas en todos los grados sobre las diferentes formas de reproducción.

### **Registro fotográfico:**



*Secretaría de Educación Departamental  
Institución educativa “Colegio Integrado Perpetuo Socorro”  
Herrán- Norte de Santander  
Código Dane:154347000016- Nit:890502560-7  
Resolución N°. 006549 del 08 de Noviembre de 2022*



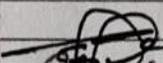
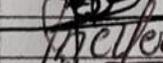
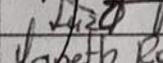
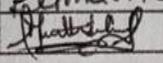
### **Evidencias:**

Para el año 2024, retomar los ajustes de promoción y prevención de todo tipo de violencia contra niños, niñas, adolescentes y jóvenes educandos de la I.E. teniendo en cuenta, los riesgos detectados en la vigencia 2023.

Hacer seguimiento y activar las rutas de acción ante la detección de algún tipo de violencia o vulneración de derechos, informado por algún estudiante de la I.E.

Mantener vínculos más estrechos con los diferentes entes municipales que puedan garantizar la seguridad integral de los educandos en materia de derechos y garantías.



NOMBRES	FIRMAS
WILSON ALBERTO VILLAMIZAR RICO	 Wilson Villamizar
GILBERTO POTOSI HENAO	
MERY ELICENIA PEREZ MONTAÑEZ	
LUZ AMELIA VILLAMIZAR BAUTISTA	Luz Villamizar Bautista
YANETH ROCIO MONTAÑEZ JAIMES	Yaneth Rocio Montañez
SAMARITA FRANCO NAVARRO	Samarita Franco Navarro
MARTHA SONIA GAMBOA ALBARRACIN	

## DÍA 01 DE DICIEMBRE

### Actividades:

- Saludo y verificación del quorum.
- Formato de eficiencia interna de los docentes rurales.
- Registro fotográfico.
- Compromisos.
- Asistencia y firmas.

### Descripción:

El coordinador de la gestión saludo al grupo, seguidamente dio las orientaciones para el trabajo del día, luego llamo a lista y todos estaban presentes.

Los docentes rurales pertenecientes a la gestión comunitaria se reunieron con el objetivo de diligenciar el formato de eficiencia interna, el cual registra el número de estudiantes, aprobados, reprobados, desertores, traslados y el número total de estudiantes que culminaron en cada sede.

### Registro fotográfico:

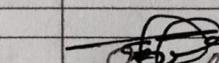
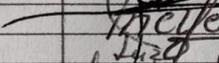
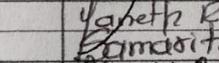
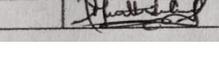


Secretaría de Educación Departamental  
Institución educativa "Colegio Integrado Perpetuo Socorro"  
Herrán- Norte de Santander  
Código Dane:154347000016- Nit:890502560-7  
Resolución N°. 006549 del 08 de Noviembre de 2022



**Evidencias:**

Los docentes se comprometieron a entregar el formato al señor rector, el cual reposara en los archivos.

NOMBRES	FIRMAS
WILSON ALBERTO VILLAMIZAR RICO	 Wilson Villamizar Rico
GILBERTO POTOSI HENAO	
MERY ELICENIA PEREZ MONTAÑEZ	
LUZ AMELIA VILLAMIZAR BAUTISTA	
YANETH ROCIO MONTAÑEZ JAIMES	
SAMARITA FRANCO NAVARRO	
MARTHA SONIA GAMBOA ALBARRACIN	