



INFORME EJECUTIVO
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
9 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Saludo y verificación del QUORUM por parte del rector.
2. Horario de trabajo.
3. Circular 002 de la SED.
4. Calendario académico.
5. Cronograma de actividades institucionales.
6. Plataforma Territorio, memoria y convivencia.

DESARROLLO.

1. El señor rector extendió saludo y deseó éxitos durante las semanas de desarrollo institucional.
2. El horario de trabajo acordado fue de: de 7 am a 1 pm con un receso de 30 minutos (10:00 -10:30)
3. Se hizo la lectura de la resolución 002 de la SED para tener en cuenta los documentos institucionales y compromisos en la semana de desarrollo institucional.
4. Se elaboro el formato del calendario académico para la vigencia 2024. Se planeó las actividades según resolución 006650 del 24 /10/23.
5. El rector socializó la plataforma territorio memoria y convivencia para la apropiación de los documentos instituciones y el compromiso por parte de cada docente de registrarse.

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:

Formato de calendario académico institucional.

LISTADO DE ASISTENCIA.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRÁN	
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020

Herrán, Norte de Santander, enero 09 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
MARÍA DUEQUE OCHOA	MARÍA DUEQUE OCHOA
Hilda Susana Suárez Ortega	Hilda Susana Suárez
Enguerra Suárez	Enguerra Suárez
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte
Yaneth Rocío Montañez	Yaneth Rocío Montañez
Paitha Sonida Gamboa Al.	Paitha Sonida Gamboa Al.
José Angel Orozco R.	José Angel Orozco
Maria Luisa Largo Ochoa	Maria Luisa Largo
Luz Elena Santos García	Luz Elena Santos García
Yurley Katharine Mogollón R.	Yurley Mogollón R.
Emelda Bustos Mendoza	Emelda Bustos Mendoza
Eva Arias Contreras	Eva Arias Contreras
Pedro Llanos Albarraán	Pedro Llanos Albarraán
Zoraida Arias Contreras	Zoraida Arias Contreras
Yorny Alexander Mejía Lagos	Yorny Alexander Mejía Lagos
Alvaro Ochoa Camacho	Alvaro Ochoa Camacho



INFORME EJECUTIVO
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
10 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Elaboración del POA para la primera y segunda semana institucional.
3. Registro fotográfico.
4. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 10 de enero 2024 el rector inicia la actividad para el diligenciamiento del formato correspondiente al POA de la semana Institucional de este año siguiendo los parámetros de la circular 002 del 5 de enero del 2024 emanada por la secretaria de educación departamental.

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

Se inicia diseñando el formato del POA con los siguientes elementos: Actividades, responsables y fecha, asignando a las acciones los encargados y estableciendo los tiempos de ejecución.

Estos fueron los elementos de la circular que se relacionaron en este día:

ÁREA DE COBERTURA

Proceso de matrícula.

Avanzar en el proceso de matrícula.

Establecer un plan de acción que permita la búsqueda de los niños, adolescentes y jóvenes.

Diligenciar y registrar simultáneamente en el SIMAT y en SIMPADE.

Caracterizar las estrategias de permanencia.

Caracterizar en el SIMAT, los diferentes tipos de población vulnerable.

Registrar y Actualizar en el SIMAT con carácter obligatorio las variables.

Educación Jóvenes y adultos.

Programa de alimentación Escolar- PAE.

Primera Infancia Feliz y Protegida.

ÁREA DE CALIDAD

Evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos docentes decreto ley 1278 (2002), vigencia 2023.



Fase de Entrega de Documentación Final.
Fecha de entrega.

Plan de mejoramiento institucional -PMI-.

Diligenciamiento del formato de eficiencia interna vigencia 2023.
Diligenciamiento del formato Seguimiento al plan de mejoramiento -PMI- 2023.
Diligenciamiento del formato Auto-evaluación institucional año lectivo 2023.

Observación:

No se terminó de diligenciar el formato quedando pendiente para el siguiente día.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Formato del POA semana institucional de enero 2024.

LISTADO DE ASISTENCIA



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

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRAN	
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020

Herrán, Norte de Santander, enero 10 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Pedro Llanos Albarracín	
Zoraida Arias Contreras	
Eva Arias Contreras	
Yolmar Espitia	
Yonny Alexander Mejía Lagos	
Magda Duque Orozco	
Hilda Susana Suárez	
Eugenia Suárez	
Violeta Ochoa Duarte	
José Ángel Orozco	
Yurley Nogollón Rodríguez	
Luz Elena Santos García	
Maria Luisa Largo Ochoa	
Emelda Bustos Mendoza	
Mery Elcencia Perez M	
Partha Sonia Gamboa A.	
Yaneth Rocío Montañez	



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

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRAN	
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020
GILBERTO RODRIGUEZ HENAO		
Alvaro Peña Camacho		



INFORME EJECUTIVO
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
11 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Elaboración del Plan Operativo de Acción de la IE
3. Reunión de los integrantes de la gestión Administrativa y financiera.
4. Elaboración del Plan Operativo de Acción del proceso de matrícula de la IE
5. Registro fotográfico.
6. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 11 de enero 2024 el rector asignó la actividad después de realizar el POA de la semana Institucional Enero de 2024. Se socializaron los documentos de soporte.

Nos reunimos los integrantes de la gestión Administrativa y financiera en la sala de profesores de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro.

Iniciamos la elaboración del Plan Operativo de Acción del proceso de matrícula, estableciendo las actividades, los responsables y las fechas.

Se inició la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:



*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*

Formato de Plan Operativo de Acción del Proceso de Matrícula.

ASISTENCIA Y FIRMAS:



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

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRAN	
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°.004040 del 29 de diciembre de 2020

Herrán, Norte de Santander, enero 11 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Maria Luisa Largo Ochoa	Maria Luisa Largo
Imelda Bustos Mendoza	Imelda Bustos Mendoza
Luzelena Santos Garcia	Luzelena Santos Garcia
Guiley Katherine Mogollón R.	Guiley Mogollón R.
José Angel Orozco	J. Orozco
JOHANN RICO MILLAO	J. Rico
Yaneth Rocio Montañez	Yaneth Rocio Montañez
Rodó Díaz Villanizar	Rodó Díaz Villanizar
GILBERTO POTOSI HENAO	G. Henao
Martha Sonia Gamboa del.	M. Gamboa
Enqueria Suarez	Enqueria Suarez
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte
Hilda Susana Sudret	Hilda Susana Sudret
AGOLLA DUEVE OCHOA	AGOLLA DUEVE OCHOA
Zoraida Arias Contreras	Z. Arias
Eva Arias Contreras	E. Arias



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

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRAN	
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020

Yonny Alexander Mejia Lagos	Yonny A. Mejia L
Alvaro Pineda Camacho	Alvaro Pineda Camacho
Pedro Llanos Albarracín	Pedro Llanos Albarracín
Mery Elicenia Pérez Montañez	Mery Elicenia Pérez Montañez



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN DIRECTIVA
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
12 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Saludo.
2. Oración.
3. Llamado a lista.
4. Saludo a la compañera Hilda Suarez Ortega por su cumpleaños.
5. Análisis de la autoevaluación del año 2023.
6. Elaboración del plan de mejoramiento 2024.

DESARROLLO.

1. Se inició la jornada con el saludo por parte de la coordinadora del equipo de gestión.
2. Seguidamente se hizo la oración con la participación de la docente Magola Duque.
3. Se pasó a registrar la firma de asistencia de la jornada de trabajo
4. Se realizó una pequeña integración con las asistentes del equipo para felicitar a la compañera Hilda Suárez Ortega por su cumpleaños.
5. Entrando en materia se procedió analizar la autoevaluación del año anterior para visualizar las fortalezas y las debilidades para así poder estructurar las metas del plan de mejoramiento del presente año.

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

FIRMAS

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRAN	
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020

Herrán, Norte de Santander, enero 12 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Alagola Duque Ochoa.	Alagola Duque Ochoa
Hilda Susana Sudriá	Hilda Susana Sudriá.
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte.
Eugenia Suñiz	Eugenia Suñiz



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

INFORME EJECUTIVO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
12 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Presentación de los docentes nuevos al equipo de gestión.
3. Análisis de la autoevaluación.
4. Elaboración del PMI.
5. Registro fotográfico.
6. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 12 de enero 2024 nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera, dando la bienvenida a la docente Claudia Suarez quien apoyara las actividades de la gestión. Seguidamente, se realizó lectura y análisis de la autoevaluación del año 2023, donde se priorizaron las oportunidades de mejora para tener en cuenta en el PMI. Luego, se ajustó las oportunidades de mejora que se ejecutaran en el PMI del 2024.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Formato Plan de Mejorar Institucional.

ASISTENCIA Y FIRMAS:

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede Corrales/Docente	<i>J. Orozco</i>
MARIA LUISA LARGO	Sede Providencia/Docente	<i>Maria Luisa Largo</i>
IMELDA BUSTOS	Sede Montegrande/Docente	<i>Imelda Bustos Mendoza</i>
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede Paso Antiguo/Docente	<i>Luz Elena Santos G</i>
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	<i>Yurley Mogollón R.</i>
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	<i>SARA ESPITIA</i>
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	<i>Claudia P. Suarez Acevedo</i>



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ACADÉMICA
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
12 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Análisis de la Autoevaluación institucional 2023, en el proceso diseño pedagógico y los componentes: plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar y evaluación.
3. Diligenciamiento del formato.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 12 de enero 2024 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 análisis sobre el proceso de diseño pedagógico con respecto a sus componentes de plan de estudios, enfoque metodológico se evidenció una disminución en la valoración debido a que no se culminaron los ajustes solicitados por la gestión académica de las áreas básicas. Además; el enfoque metodológico no es coherente con el modelo pedagógico. Los componentes de recursos para el aprendizaje, jornada escolar y evaluación se mantuvieron en su valoración.

El proceso de prácticas pedagógicas, los componentes relacionados con opciones didácticas, estrategias para las tareas escolares mejoraron en su valoración, esto gracias a que cada docente selecciona sus estrategias pedagógicas y modelos flexibles de acuerdo al contexto. Con respecto a las estrategias para las tareas escolares se plantearon de forma diferencial teniendo en cuenta las características de los estudiantes. Se mantuvo en la misma valoración el componente de uso articulado de los recursos para el aprendizaje y uso de los tiempos para el aprendizaje.

En el proceso de gestión de aula, el componente de relación pedagógica aumentó debido a que el equipo de docentes valora las diferencias de sus estudiantes. Los componentes de planeación de clases, estilo pedagógico y evaluación en el aula se mantuvieron en su valoración.



En el proceso de seguimiento académico se notó el aumento en la valoración del componente de seguimiento a la asistencia porque existen dos mecanismos de seguimiento al control del ausentismo, producto de la recolección, tabulación y análisis de la información recopilada correspondiente a las asistencias de los estudiantes. Los componentes de seguimiento a los resultados académicos, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación, apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje y seguimiento a los egresados se mantuvieron en su valoración.

Se fijaron compromisos de retomar la información para realizar las siguientes actividades durante la semana de desarrollo institucional.

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



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN COMUNITARIA.
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
12 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. saludo y presentación de los compañeros, verificación del **QUORUM** por parte de la coordinadora de la gestión Yaneth Rocío Montañez Jaimes
2. Análisis de la Autoevaluación Institucional
3. Diligenciamiento del formato para elaborar el mejoramiento 2024
4. POA anual plan de mejoramiento y operativo
5. Registro fotográfico
6. Asistencia

DESARROLLO.

1. la coordinadora de la gestión Yaneth Rocío Montañez Jaimes extendió saludo y retomó lo relacionado con el Plan de Mejoramiento 2023
2. Teniendo en cuenta que las actividades realizadas en la gestión comunitaria en años anteriores han quedado en nivel I y II, se realizó un análisis de la autoevaluación llegando a las siguientes conclusiones:
 - a. Las actividades no se cumplen a su totalidad generalmente por el cruce de actividades.
 - b. Programar actividades sencillas que se cumplan
 - c. Socializar ajustes a padres de familia en la primera reunión
 - d. Escuela de padres separadas en primaria – secundaria
 - e. Dar cumplimiento a actividades programadas
 - f. Mayor participación de padres de familia en el desarrollo académicas – disciplinarias de estudiantes
 - g. Mejorar la articulación entre las estrategias planteadas con padres, estudiantes, profesores para avanzar
3. La docente indicó lo relacionado con el Plan de Mejoramiento 2023 las labores que cada uno de los docentes llevará a cabo, donde la docente **Rocío Díaz** será la encargada de la prevención del Riesgo Psicosocial, el docente **de Sociales** de escuela de padres, del mismo modo la



docente **Johana Rico** elaborará el formato de compromiso para tales escuelas, y a su vez se encargará de la prevención del Riesgo Físico, y finalmente la docente **Yaneth Rocío Montañez** atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.

REGISTRO FOTOGRÁFICO.



ASISTENCIA Y FIRMAS

Yaneth Montañez	Sede principal/docente	
Martha Mogollón	Sede principal/docente	
Elicenia Pérez	Sede principal/docente	
Rocío Díaz	Sede principal/docente	
Yoana Rico	Sede principal/docente	



**INFORME EJECUTIVO GESTIÓN DIRECTIVA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
15 DE ENERO 2024**

AGENDA.

- 1 Saludo.
- 2 Oración.
- 3 Llamado a lista.
- 4 Presentación del docente sede Siberia.
- 5 Inducción por parte de la coordinadora y compañeros de equipo de gestión al nuevo docente.
- 6 Capacitación virtual SE convivencia escolar.
- 7 Diligenciamiento del PM.

DESARROLLO.

1. Se inició la jornada con el saludo por parte de la coordinadora del equipo de gestión.
2. Seguidamente se hizo la oración con la participación de la docente Hilda Suárez.
3. Se pasó a registrar la firma de asistencia de la jornada de trabajo.
4. El docente William Jaimes hizo su presentación ante el equipo de gestión.
5. Por parte de la coordinadora y demás docentes del equipo de gestión se dio la bienvenida al nuevo docente y se hizo la respectiva inducción sobre el trabajo en escuela nueva y del equipo de trabajo.
6. Asistimos a la capacitación virtual en la sala de informática de la institución citada por la SE para tratar temas de la convivencia escolar. También se habló sobre manual de convivencia los procesos de prevención , atención sobre el abuso sexual.
 - a. Nos hicieron la invitación a revisar los manuales de convivencia para hacer los ajustes pertinentes.
7. Seguidamente nos reunimos por equipo de gestión para diligenciar el plan de mejoramiento.



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.



FIRMAS

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRAN	
Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020	

Herrán, Norte de Santander, enero 15 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Alfonsa Duque Orozco	<i>Alfonsa Duque Orozco</i>
Hilda Susana Suárez	<i>Hilda Susana Suárez</i>
Vianet Ochoa Duarte	<i>Vianet Ochoa Duarte</i>
William Ricardo JAMES Orozco	<i>William Ricardo JAMES Orozco</i>



**INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
15 DE ENERO 2024**

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Análisis de la autoevaluación.
3. Capacitación virtual sobre convivencia escolar y planes de trabajo 2024-SED
4. Terminación de la elaboración del PMI.
5. Elaboración POA.
6. Registro fotográfico.
7. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 15 de enero 2024 nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera. Seguidamente, se continuó con la lectura y análisis de la autoevaluación del año 2023, donde se priorizaron las oportunidades de mejora para tener en cuenta en el PMI. Luego, se ajustó las oportunidades de mejora que se ejecutaran en el PMI del 2024.

A las 8:00 a.m se participó de la Capacitación virtual sobre convivencia escolar y planes de trabajo 2024-SED.

A las 10:30 a.m se continuó con el trabajo de elaboración del PMI, POA.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.



REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Formato Plan de Mejoramiento Institucional.

ASISTENCIA Y FIRMAS:

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	<i>J. Orozco</i>
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	<i>Maria Luisa Largo</i>
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	<i>Imelda Bustos Mendoza</i>
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	<i>Luz Elena Santos G</i>
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	<i>Yurley Mogollón R.</i>
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	<i>SARA ESPITIA</i>



CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	<u>Claudia P. Suarez Acevedo</u>
------------------------------------	------------------------	----------------------------------

INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ACADÉMICA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
15 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Elaboración del plan de mejoramiento institucional componente pedagógico: seguimiento académico.
3. Compromisos.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA:

Siendo las 7:00 am del día 15 de enero 2024 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 nuestro trabajo tomando la lista de los asistentes del grupo de gestión, continuando con el trabajo de la semana anterior sobre el PMI, seguidamente se realizó la capacitación virtual sobre el manual de convivencia, después de las 10:30 am continuamos con las metas del PMI componente pedagógico: seguimiento académico.

Se fijaron compromisos para realizar las actividades del PMI durante el año escolar.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

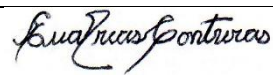
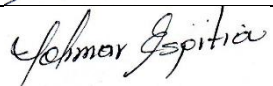
REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Formato del PMI 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	
Pedro Llanos Albarracín	Sede principal/docente de área	
Yolimar Espitia	Sede Pamplonita/docente de aula	
Yonny A. Mejía Lagos	Sede principal/docente de aula	Yonny A. Mejía L.



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN COMUNITARIA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
15 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Oración, saludo, verificación del **QUORUM** por parte de la coordinadora de la gestión Yaneth Rocío Montañez Jaimes
2. Formato POA (Plan Operativo)
3. Capacitación Manuales de Convivencia por la Secretaría de educación
4. Registro fotográfico
5. Asistencia

DESARROLLO.

1. Después de llevar a cabo el saludo y la oración, se verificó el QUORUM.
2. Diligenciamiento del formato para la elaboración del Plan Operativo 2024 teniendo en cuenta: proyecto de vida, participación de los estudiantes, elección de estamentos del gobierno escolar, talleres de programas de seguridad.
3. Asistimos a una capacitación del manual de convivencia (virtual) liderada por miembros de la secretaría de educación para directivos y docentes, cuyo fin fue realizar una invitación a:
 - . Actualizar los manuales de convivencia ajustándolos a la ley
 - a. Activar el comité municipal de convivencia
 - b. Categorizar las situaciones tipo I, II y III
 - c. Divulgar el manual de convivencia a padres de familia por diferentes medios
 - d. Activar la ruta de atención para las situaciones tipo I, II y III

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO.





5. ASISTENCIA Y FIRMAS

Yaneth Montañez	Sede principal/docente	 Yaneth Rocio Montañez Jaimes Rocio Diaz Villamizar Yoana Rico
Martha Mogollón	Sede principal/docente	
Elicenia Pérez	Sede principal/docente	
Rocío Díaz	Sede principal/docente	
Yoana Rico	Sede principal/docente	



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN DIRECTIVA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
16 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Saludo.
2. Oración.
3. Llamado a lista.
4. Presentación de la docente sede Bagalal.
5. Inducción por parte de la coordinadora y compañeros de equipo de gestión a la docente nueva.
6. Continuación del diligenciamiento del PMI.

DESARROLLO.

1. Se inició la jornada con el saludo por parte de la coordinadora del equipo de gestión.
2. Seguidamente se hizo la oración con la participación de la docente Hilda Suárez.
3. Se pasó a registrar la firma de asistencia de la jornada de trabajo.
4. La Andrea Rojas docente hizo su presentación ante el equipo de gestión.
5. Por parte de la coordinadora y demás docentes del equipo de gestión se dio la bienvenida a la nueva docente y se hizo la respectiva inducción sobre el trabajo en escuela nueva y del equipo de trabajo.
6. Seguidamente nos reunimos por equipo de gestión para continuar con el diligenciamiento el plan de mejoramiento.

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:

Formato

LISTADO DE ASISTENCIA.

SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO HERRAN	
Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 006040 del 29 de diciembre de 2020

Herrán, Norte de Santander, enero 16 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Isabel Duque Ochoa	Isabel Duque Ochoa
Hilda Susana Suárez	Hilda Susana Suárez
Andrea Milena Rojas Rolón	Andrea Rojas Rolón
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte
William Ricardo Jarama Orozco	William Ricardo Jarama Orozco



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
16 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Los docentes de secundaria asistieron al consejo académico para elaborar la carga académica, actividades para la semana de inducción, turno de disciplina, titulaturas, salones, entre otros. Los demás integrantes de la gestión se reunieron para elaborar los PPT.
3. Lectura y análisis del Documento Orientador para los ajustes y modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas.
4. Ajustes al Manual de Convivencia.
5. Registro fotográfico.
6. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA:

Siendo las 7:00 am del día 16 de enero 2024 nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera en la sala de profesores de la IE. Seguidamente, los docentes de secundaria asistieron a un consejo académico para organizar las actividades relacionadas con la carga académica y semana de inducción.

A las 11:30 a.m se continuó con el trabajo de la gestión en lo relacionado con la lectura del documento Orientador para los ajustes y modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas. Se inició con la lectura del Manual y se hicieron algunas sugerencias.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Documento Orientador para los ajustes y modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas.

ASISTENCIA Y FIRMAS:

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	<i>J. Orozco</i>
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	<i>Maria Luisa Largo</i>
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	<i>Imelda Bustos Mendoza</i>
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	<i>Luz Elena Santos G</i>
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	<i>Yurley Mogollón R.</i>
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	<i>SARA ESPITIA</i>
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	<i>Claudia P. Suarez Acevedo</i>



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ACADÉMICA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
16 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Elaboración del plan operativo del PEI.
3. Compromisos.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA:

Siendo las 7:00 am del día 16 de enero 2024 Nos reunimos los integrantes de los 4 integrantes de la sección primaria en la sala de informática de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro.

Iniciamos nuestro trabajo tomando la lista de los asistentes del grupo de docentes de la sección primaria, estableciendo los criterios para ocupar la cancha para la educación física, y el uso de la sala de informática. Seguidamente se procedió a planear la inducción para los estudiantes durante los tres primeros días de clase.

A las 11:30 pm los integrantes de la gestión académica nos congregamos en la sala de informática de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro. Se realizó la elaboración del informe ejecutivo, y se diseñaron las actividades correspondientes al Plan operativo del PEI asignando las actividades

Se fijaron compromisos para realizar las actividades del PMI durante el año escolar.

Terminada la actividad de este día a las 1 pm.

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:

Formato del POA del PEI 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	
Pedro Llanos Albarracín	Sede principal/docente de área	
Yolimar Espitia	Sede Pamplonita/docente de aula	
Yonny A. Mejía Lagos	Sede principal/docente de aula	Yonny A. Mejía L.



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN COMUNITARIA SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL 16 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Oración, saludo, verificación del **QUORUM**
2. Entrega de carga académica
3. Organización del cronograma de actividades
4. Registro fotográfico
5. Asistencia

DESARROLLO.

6. Después de llevar a cabo el saludo y la oración, se verificó el QUORUM y las docentes de secundaria (Rocío Díaz y Yoana Rico) se presentaron en la sala de profesores para la asignación de su carga académica.
7. Se inició con la organización del cronograma de actividades a realizar en el presente año lectivo, indicando las fechas y el responsable de cada una.

8. REGISTRO FOTOGRÁFICO.



9. ASISTENCIA Y FIRMAS

Yaneth Montañez	Sede principal/docente	
Martha Mogollón	Sede principal/docente	
Elicenia Pérez	Sede principal/docente	
Rocío Díaz	Sede principal/docente	
Yoana Rico	Sede principal/docente	



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN DIRECTIVA

SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL

17 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Saludo.
2. Oración.
3. Llamado a lista.
4. Presentación de la docente sede Bagalal.
5. Reunión con el nuevo alcalde.
6. Inducción por parte de la coordinadora y compañeros de equipo de gestión a la docente nueva.
7. Continuación del diligenciamiento del PM.

DESARROLLO.

1. Se inició la jornada con el saludo por parte de la coordinadora del equipo de gestión.
2. Seguidamente se hizo la oración con la participación de la docente Hilda Suárez.
3. Se pasó a registrar la firma de asistencia de la jornada de trabajo.
4. La Andrea Rojas docente hizo su presentación ante el equipo de gestión.
5. Asistimos a la reunión con el nuevo alcalde para tratar asuntos relacionados con la manipuladoras de alimentos que estarán trabajando en cada una de las sedes del municipio y también dimos a conocer las diferentes necesidades en infraestructura que requieren las escuelas.
6. Por parte de la coordinadora y demás docentes del equipo de gestión se dio la bienvenida a la nueva docente y se hizo la respectiva inducción sobre el trabajo en escuela nueva y del equipo de trabajo.
7. Seguidamente nos reunimos por equipo de gestión para continuar con el diligenciamiento el plan de mejoramiento.

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:

Formato del POA del PEI institucional.

LISTADO DE ASISTENCIA.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRÁN	
Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 004080 del 29 de diciembre de 2020	

Herrán, Norte de Santander, enero 17 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Hilda Susana Suárez	<i>Hilda Susana Suárez</i>
Yasola Duque Ochoa	<i>Yasola Duque Ochoa</i>
Andrea Milena Rojas Rolón	<i>Andrea Rojas Rolón</i>
William Ricardo JAMES OROZCO	<i>William James Orozco</i>
Vianet Ochoa Duarte	<i>Vianet Ochoa Duarte</i>



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
17 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Ajustes y modificaciones del manual de convivencia.
3. Registro fotográfico.
4. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 17 de enero 2024 nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera en la sala de profesores de la IE. Seguidamente, se continuó con el trabajo de la gestión en lo relacionado a los ajustes y modificaciones del Manual de Convivencia desde las prácticas restaurativas. Se inició con la lectura del Manual y se hicieron algunas sugerencias.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





EVIDENCIAS:

Documento Orientador para los ajustes y modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas.

ASISTENCIA Y FIRMAS:

NOMBRE	DEPENDENCIA/CARGO	FIRMA
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	<i>J. Orozco</i>
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	<i>Maria Luisa Largo</i>
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	<i>Imelda Bustos Mendoza</i>
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	<i>Luz Elena Santos G</i>
YURLEY MOGOLLON	Sede principal/Docente	<i>Yurley Mogollón R.</i>
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	<i>SARA ESPITIA</i>
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	<i>Claudia P. Suarez Acevedo</i>



**INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ACADÉMICA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
17 DE ENERO 2024**

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Elaboración del plan de acción de la gestión académica vigencia del 2024.
3. Compromisos.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 17 de enero 2024 Nos reunimos los integrantes de los 4 integrantes de la sección primaria en la sala de informática de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro.

Iniciamos nuestro trabajo tomando la lista de los asistentes del grupo de docentes de la sección primaria, se realizó un análisis del plan de área de lengua Castellana.

Se revisaron los planes de área de Ciencias Sociales, Lengua castellana, de ciencias naturales, teniendo como referente del ministerio de educación el documento: elementos orientadores sugeridos para la construcción de plan de área.

A las 10:30 pm los integrantes de la gestión académica iniciamos la realización del informe ejecutivo correspondiente al día 17 de enero, se asignaron las actividades y fechas correspondientes al plan de acción del año.

Siendo 11:15 Se revisó el plan de área de matemática, teniendo como referente del ministerio de educación el documento: elementos orientadores sugeridos para la construcción de plan de área.

Se fijaron compromisos para elaborar el documento con los ajustes pertinentes de las áreas básicas y entregarlo a los coordinadores para su respectiva revisión.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.



REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Formato del plan de acción y planes de área.

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



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN COMUNITARIA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
17 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Oración, saludo, verificación del **QUORUM** Yaneth Rocío Montañez Jaimes
2. Formato POA (Plan Operativo)
3. Capacitación Manuales de Convivencia por la Secretaría de educación
4. Registro fotográfico
5. Asistencia

DESARROLLO.

1. Después de llevar a cabo el saludo y la oración, se verificó el QUORUM.
2. Diligenciamiento del formato para la elaboración del Plan Operativo 2024 teniendo en cuenta: proyecto de vida, participación de los estudiantes, elección de estamentos del gobierno escolar, talleres de programas de seguridad.
3. Asistimos a una capacitación del manual de convivencia (virtual) liderada por miembros de la secretaría de educación para directivos y docentes, cuyo fin fue realizar una invitación a:
 - Actualizar los manuales de convivencia ajustándolos a la ley
 - Activar el comité municipal de convivencia
 - Categorizar las situaciones tipo I, II y III
 - Divulgar el manual de convivencia a padres de familia por diferentes medios
 - Activar la ruta de atención para las situaciones tipo I, II y III

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO.



5. ASISTENCIA Y FIRMAS

Yaneth Montañez	Sede principal/docente	Yaneth Rocío Montañez Jarames <i>[Signature]</i> Rocio Diaz Villamizar <i>[Signature]</i>
Martha Mogollón	Sede principal/docente	
Elicenia Pérez	Sede principal/docente	
Rocío Díaz	Sede principal/docente	
Yoana Rico	Sede principal/docente	



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN DIRECTIVA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
18 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Saludo.
2. Oración.
3. Llamado a lista.
4. Elaboración del Plan Operativo.

DESARROLLO.

1. Se inició la jornada con el saludo por parte de la coordinadora del equipo de gestión.
2. Seguidamente se hizo la oración con la participación de la docente Andrea Rojas.
3. Se pasó a registrar la firma de asistencia de la jornada de trabajo.
4. Revisamos nuevamente la autoevaluación y la guía de inclusión para elaborar las actividades del plan operativo del presente año.

REGISTRO FOTOGRÁFICO.



EVIDENCIAS:

Formatos.



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

LISTADO DE ASISTENCIA.

	SECRETARIA DE EDUCACION NORTE DE SANTANDER
	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO
	HERRAN
	Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7
	Resolución N°. 004040 del 29 de diciembre de 2020

Herrán, Norte de Santander, enero 18 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Hilda Susana Suárez	Hilda Susana Suárez
Andrea Milena Rojas Rolón	Andrea Rojas
Angela Duque Orozco	Angela Duque Orozco
William Pinazo James Orozco	Guilluill
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte
Guillermo Suárez	Guillermo Suárez



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PRIMERA SEMANA INSTITUCIONAL
18 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Ajustes y modificaciones del manual de convivencia.
3. Registro fotográfico.
4. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 18 de enero 2024 nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera en la sala de profesores de la IE. Seguidamente, se continuó con el trabajo de la gestión en lo relacionado a los ajustes y modificaciones del Manual de Convivencia desde las prácticas restaurativas. Se inició con la lectura del Manual y se hicieron algunas sugerencias.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





EVIDENCIAS:

Documento Orientador para los ajustes y modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas.

ASISTENCIA Y FIRMAS:

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



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

INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ACADÉMICA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
18 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Revisión del plan de acción de la gestión académica vigencia del 2023.
3. Compromisos.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 18 de enero 2024 Nos reunimos los integrantes de los 4 integrantes de la sección primaria en la sala de informática de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro.

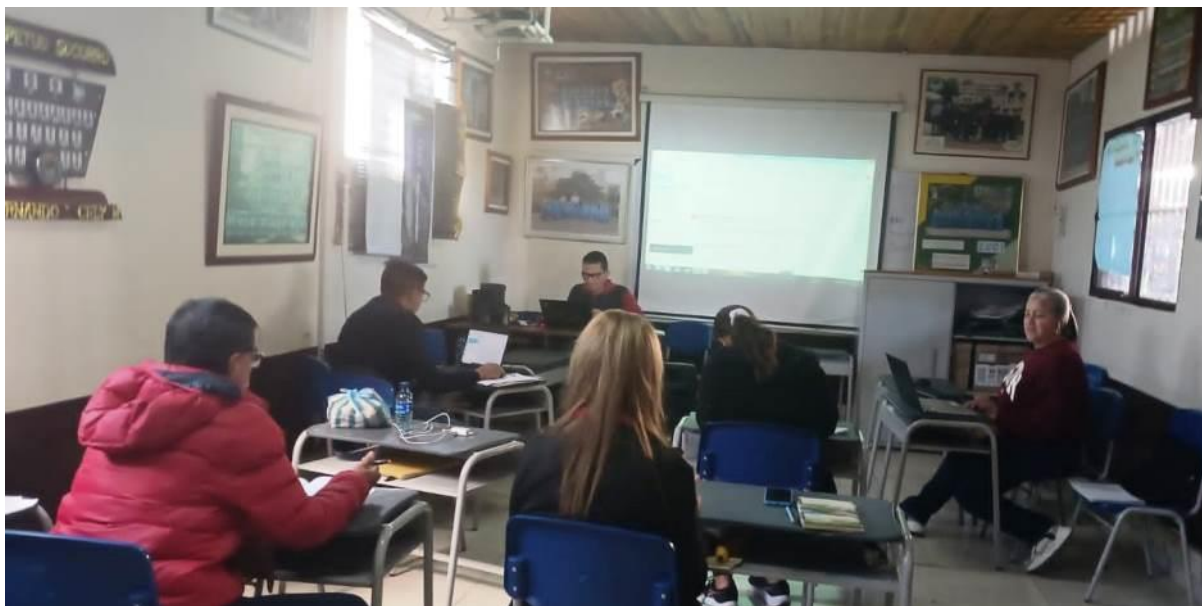
Iniciamos nuestro trabajo tomando la lista de los asistentes del grupo de docentes de la sección primaria, se realizó un análisis del plan de área de lengua Castellana.

Se revisaron las metas y acciones del PMI del año 2023 y se comenzó a realizar el informe para la rendición de cuentas.

Se fijaron compromisos para elaborar el documento y poder presentarlo el día de la rendición de cuentas para su respectiva revisión.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



EVIDENCIAS:

Documentos institucionales y evidencias PMI 2023.

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



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN DIRECTIVA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
19 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Saludo.
2. Oración.
3. Llamado a lista.
4. Aportes al manual de convivencia.
5. Ajustes a la misión y visión.
6. Inducción a los nuevos docentes de la IE.

DESARROLLO.

1. Se inició la jornada con el saludo por parte de la coordinadora del equipo de gestión.
2. Seguidamente se hizo la oración con la participación de la docente William Jaimes.
3. Se pasó a registrar la firma de asistencia de la jornada de trabajo.
4. Los integrantes del equipo de gestión revisaron el componente conceptual y realizaron algunos ajustes en cuanto a redacción y conectores de la misión y la visión, para dar a conocer al nuevo consejo directivo para su aprobación.
5. Realizamos la revisión de documentos como guía de buenas prácticas para convivencia escolar, ruta de atención integral para la convivencia escolar y las orientaciones para la revisión de los manuales de convivencia escolar, para elaborar los aportes que el equipo de gestión entregará al equipo de gestión comunitario.

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:

Documentos institucionales

LISTADO DE ASISTENCIA.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO PERPETUO SOCORRO	
	HERRÁN	
Código Dane: 154347000016 Nit: 890502560-7	Resolución N°. 006549 del 08 de Noviembre de 2022	

Herrán, Norte de Santander, enero 19 /24

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Hilda Susana Suárez	Hilda Susana Suárez
Andrea Wilena Rojas Rolón	Andrea Rojas Rolón
Angela Duque Ochoa	Angela Duque Ochoa
Eugenia Sanz	Eugenia Sanz
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
19 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Organización de la Elección Personero y Contralor escolar.
3. Registro fotográfico.
4. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 19 de enero 2024 nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera en la sala de profesores de la IE. Seguidamente, se inició la organización de la Elección del Personero y Contralor Estudiantil, en lo relacionado a redacción de cartas para la Registraduría y personería Municipal, revisión de los manuales (Personero, Contralor y consejo estudiantil), actualización de actas de escrutinio.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





EVIDENCIAS:

Manuales

ASISTENCIA Y FIRMAS:

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



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN ACADÉMICA

SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL

19 DE ENERO 2024

AGENDA:

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Plan operativo de proyectos transversales 2024.
3. Compromisos.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA: Siendo las 7:00 am del día 19 de enero 2024. Nos reunimos los integrantes de los 4 integrantes de la sección primaria en la sala de informática de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro.

Iniciamos nuestro trabajo tomando la lista de los asistentes, se analizaron la circularan 0230 del 29 de noviembre del 2023, proyecto de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.

Se fijaron compromisos para la entrega de las actividades de dicho proyecto a los compañeros docentes.

Terminada la actividad de este día a la 1 pm.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





EVIDENCIAS:

Plan operativo del proyecto transversal de educación sexual.

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



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN COMUNITARIA
SEGUNDA SEMANA INSTITUCIONAL
19 DE ENERO 2024

AGENDA.

1. Oración, saludo, verificación del **QUORUM** por parte de la coordinadora de la gestión Yaneth Rocío Montañez Jaimes.
2. Bienvenida a las docentes nuevas

DESARROLLO.

1. Después de llevar a cabo el saludo y la oración, se verificó el QUORUM, donde la docente Yoana Rico se encuentra ausente por permiso.
2. Se realizó una reunión general a la cual asistieron todos los docentes adscritos a la Institución Educativa, quienes dieron la bienvenida a las docentes nuevas, brindando su manual de funciones y contextualizándolas a las actividades a realizar.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO.





4. ASISTENCIA Y FIRMAS

Yaneth Montañez	Sede principal/docente	 Yaneth Rocio Montañez Torres Rocio Diaz Villamizar Zayda Gomez
Martha Mogollón	Sede principal/docente	
Elicenia Pérez	Sede principal/docente	
Rocío Díaz	Sede principal/docente	
Zayda Gómez	Sede principal/docente	