



## **Asamblea Padres de Familia**

La Rectora (e) de la Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús de Gramalote,

# **INVITA**

A todos los ***Padres de Familia y/o Acudientes*** a participar de una reunión este miércoles **12** de abril en las instalaciones de la institución a las 7:00 a.m.

Objetivo: Informe de cuentas.

Elegir representante para el Cae

Seguro Estudiantil.

Colegio Abierto (Informe por cada titular del rendimiento de los estudiantes)

**"Un sistema escolar que no tenga a los padres como cimiento, es igual a una cubeta con un agujero en el fondo". Jesse Jackson**

Su asistencia es necesaria: *Ana Isabel Luna Bautista*

# RENDICIÓN DE CUENTAS

INFORME 2022



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN  
DE JESÚS**  
*Gramalote*

---

*Directiva*

*Administrativa  
y Financiera*



*Académica*

*Comunitaria*

# *Informe*

*ESP. GLENIA PIEDAD IBARRA CACERES*

*ESP. BLANCA CECILIA YAÑEZ PINEDA*

*LIC. LUIS EUSEBIO PABÓN SEPULVEDA*

*ESP. ROSA DELIA SANDOVAL AYALA*

*ESP. ROSA BELEN CELIS RINCÓN*

*Gestión  
Directiva*

---



# GESTIÓN DIRECTIVA/ CONCEPTO

El área de la Gestión Directiva se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado, y se centra en:

**El Direccionamiento estratégico**

**El Gobierno Escolar**

**La Cultura Institucional**

**Relaciones con el Entorno**

**Clima Escolar**

**Relaciones con el Entorno**



# GESTIÓN DIRECTIVA/

## OBJETIVO

Socializar con la comunidad educativa el direccionamiento estratégico a través de carteleras, avisos, talleres y conversatorios.

## Evidencias

- Evidencia fotográfica

## Acciones

1. Socialización a la comunidad educativa, la visión, misión, el enfoque metodológico, los principios y valores institucionales.



# GESTIÓN DIRECTIVA/

## OBJETIVO

Crear el escudo, la bandera, y el himno de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús, para una identidad propia.

## Acciones

Se radicó en la rectoría de la institución la propuesta sobre la creación del símbolos institucionales.

## Evidencias

- Oficio rectoría- propuesta
- Sugerencias de la Rectoría

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA DISEÑO, CONCURSO, SELECCIÓN Y ADOPCIÓN DEL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO DE LA I.E. SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE GRAMALOTE														
ACTIVIDADES	C O N T R O L	SEMANAS NOV 2022				SEMANAS				SEMANAS				OBSERVACIONES
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Definir los criterios del concurso	P													
Seleccionar los integrantes del Jurado Calificador	R													
Precisar los procedimientos para entrega de las propuestas	P													
Definir lugar y persona encargada de recepción de propuestas	R													
Definir la fecha de apertura de las propuestas	P													
Definir fechas de reuniones de jurado calificador	R													
Definir los formatos y puntaje para calificar las propuestas	P													
Definir formato de acta final del jurado calificador	R													
Precisar fecha de socialización a comunidad educativa de resultados de concurso	P													
Elaborar resolución interna de convocatoria a concurso para elaborar nuevo escudo, bandera e himno de la I.E.	R													

Gramalote, marzo 17 de 2022

SEÑOR  
GERMAN PAEZ FRANCO  
RECTOR  
I.E. Sagrado Corazón de Jesús

Cordial saludo.

Señor Rector, de acuerdo al cronograma del POA de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús, establecido para el año 2022, el área de la Gestión Directiva, ha planteado como primera actividad la creación del Escudo, bandera e Himno de nuestra institución, para su revisión y sugerencias. A continuación, proponemos el siguiente cronograma.

Cronograma:

META	Actividades	fechas	Responsables
Diseñar el escudo, la bandera y el himno de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incentivar y motivar a toda la comunidad educativa en la creación del escudo, himno y la bandera, con publicidad en las redes sociales</li> <li>✓ Dar a conocer los criterios y las fechas del concurso.</li> <li>✓ Recopilar los diseños de la bandera, el escudo y el himno en las diferentes plataformas.</li> </ul>	22/03 /2022	Área Gestión Directiva- administrativos
		11/07/20 22 al 15/07 22	Área Gestión Directiva y administrativos

# *Informe*

**ING. LUIS ALBERTO ZAPATA CACERES**

**ESP. CELINA NEIRA PALENCIA**

**LIC. IRMA BARRERO RUBIO**

**LIC. MYRIAM GARCÍA TARAZONA**

**Cr. EDITH YOHANA YÁÑEZ MENDOZA**

# *Gestión*

# *Administrativa y Financiera*

---



# APOYO A LA GESTION ACADEMICA:

1. Proceso de matricula: 3 / 3
2. Archivo académico: 1 / 3
3. Boletín de calificaciones: 4 / 4

- Finalizando el mes de febrero se debe tener toda la información de manera sistematizada y precisa.
  - Mantener actualizada la información pertinente en la plataforma.
  - Gestionar y crear la pagina web e Internet de la Institución.
-

# ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA Y DE LOS RECURSOS:

1. Mantenimiento de la planta física 3 / 2
  2. Seguimiento al uso de los espacios 3 / 2
  3. Suministro y dotación 3 / 3
  4. Seguridad y protección 1 / 1
- Crear una comisión que propenda por la ejecución de las responsabilidades del fondo adaptación .
  - Crear un cronograma de mantenimiento de acuerdo al deterioro de la misma.
  - Dar cumplimiento al uso de los espacios establecidos en la Institución .
  - Adecuar algunos espacios subutilizados
  - Entrega oportuna y completa del material pedagógico necesario para el desarrollo académico en el aula.
  - Continuar con las jornadas activas y protocolos de bioseguridad.
  - Gestionar la seguridad privada (celaduría, sistema de vigilancia cerrado)
-

# ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

1. Servicio de transporte, restaurante, cafeterías y salud (enfermería, odontología, psicología) 3 / 3
  2. Apoyo a estudiantes con bajo desempeño académico con dificultades de interacción 2 / 2
    - Vincular vehículos adecuados para el transporte y seguridad escolar.
    - Gestionar el equipamiento de material y talento humano en el área de salud y psicología.
    - Crear el espacio para el seguimiento y refuerzo dentro de la jornada escolares, para fortalecer falencias o necesidades académicas.
-

# TALENTO HUMANO:

## 1. Perfil

## 2. Formación y Capacitación

## 3. Asignación Académica

## 4. Apoyo a la investigación

## 5. Bienestar del talento humano.

- sistematizar los perfiles y hojas de vida de cada docente o directivo y establecer las competencias según el perfil de cada docente.
  - Gestionar los espacios para las capacitaciones necesarias, generando así la equidad y actualización de conocimientos al cuerpo docente.
  - Establecer un mecanismo que permita tener en la Institución Educativa un semillero de investigación
  - Dar uso a la sala de profesores para generar ambiente saludable y celebración de fechas especiales
-

# **APOYO FINANCIERO Y CONTABLE:**

1. Presupuesto anual del fondo de servicios educativos
  2. Contabilidad
  3. Ingresos y gastos
  4. Control fiscal
- DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS.
-

*Informe*

*RENDICIÓN DE  
CUENTAS 2022*

---

# PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022

✓ Ingresos girado 2022:	\$ 38,192,649,00
✓ Recursos de balance 2021	\$ 141,009,00
✓ Recursos de balance FOME	\$ 18,000,000,00
✓ Rendimientos financieros	\$ 60,006,00
✓ Certificados y arrendamientos	\$ 395,000,00
<b>TOTAL RECURSOS 2022</b>	<b>\$ 56,788,663,00</b>

<b>EJECUTADO 2022:</b>	<b>\$ 52,136,460,00</b>
RECURSOS DE BALANCE 2022:	\$ 4,652,203,00
Devolucion fome	\$ 4,016,000,00
Recuros de balance final 2022	\$ 636,203,00

---

# PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022

CONCEPTO	VALOR
CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 2,800,000,00
COMPRA DE EQUIPO	\$ 6,380,000,00
MATERIALES Y SUMINISTRO	\$ 9,495,900,00
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FOME	\$ 13,984,000,00
SEGURO	\$ 479,570,00
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 3,704,400,00
DOTACION INSTITUCIONAL DE MATERIALES Y MEDIOS PEDAGOGICOS	\$ 1,800,000,00
MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	\$ 2,000,000,00
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	\$ 4,552,940,00
MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	\$ 6,290,000,00
INTERNET	\$ 2,649,650,00
<b>TOTAL EJECUTADO 2022</b>	<b>\$ 52,136,460,00</b>

## **CONTRATO NO. 1**

✓ CONTADORA DE LA INSTITUCIÓN \$ 2,800,000,00

## **CONTRATO NO. 2**

MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO: mantenimiento físico y de software para portátiles, 3 instalación y adecuación física de sala de audiovisuales, 3 instalación y adecuación eléctrica. MATERIALES Y SUMINISTROS: materiales eléctricos para la adecuación de la sala de audiovisuales.

MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO:	\$ 4,290,000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS:	\$ 1,110,000,00
TOTAL CONTRATO	\$ 5,400,000,00

INTERNET DE LA INSTITUCION: \$ 2,649,650,00

---

## **CONTRATO NO. 4**

MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO: portal tns en la nube \$ 2,000,000,00

## **CONTRATO NO. 5**

MATERIALES Y SUMINISTROS SUMINISTROS PAPELERIA DE OFICINA Y ASEO

TOTAL CONTRATO \$ 8,385,900,00

## **CONTRATO NO. 6**

COMPRA DE EQUIPO: COMPRA DE 2PC COMPUMAX PROCESADOR CORE I3 RAM 4 GB DISCO SOLIDO 240GB PANTALLA 19.5" -10 GENETRACION , 1 IMPRESORA HP 530 MULTIFUNCIONAL SMART TANK

TOTAL CONTRATO \$ 6,380,000,00

## **CONTRATO NO. 7**

DOTACION INSTITUCIONAL DE MATERIALES Y MEDIOS PEDAGOGICOS:  
PROCESAMIENTO DE NOTAS VIGENCIA 2022

TOTAL CONTRATO \$ 1,800,000,00

---

## **CONTRATO NO. 8**

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FOME: ARREGLOS LOCATIVOS DE LA INSTITUCION

TOTAL CONTRATO \$ 13,984,000

## **CONTRATO NO. 9**

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: 54 KIT DE GRADO ONCE GRADO Y PROYECTO SER HUMANO

TOTAL CONTRATO \$ 3,704,400,00

## **CONTRATO NO. 10**

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA: SUMINISTRO Y APLIQUE DE 2 MANOS DE PINTURA TIPO EXTERIOR PARA LA FACHADA DEL COLEGIO BLOQUE AZUL, REPARACION Y RESANE, REPARACION DE VIGA EN CONCRETO Y APLIQUE DE PINTURA.

TOTAL CONTRATO \$ 4,552,940,00

## **CONTRATO NO. 11**

POLIZA DE MANEJO DE LA INSTITUCION.

TOTAL CONTRATO \$ 479,570,00

---

# Informe

**MG. CARLOS GERARDO GALVIS CARVAJAL**

**MG. SANDRA MARCELA BECERRA YÁÑEZ**

**MG. DIEGO ARMANDO CELIS MORA**

**ESP. MARIA DEL ROSARIO CACERES**

**ESP. RAMIRO ALFONSO ESCALANTE MOLINA**

## Gestión Académica



## *OBJETIVO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA*

Promover la actualización de procesos pedagógicos y diseño curricular encaminados a la articulación del plan de estudios, unificación de estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación y seguimiento del proceso académico acorde al PEI de la Institución Educativa.

---

# DISEÑO PEDAGÓGICO CURRICULAR

- Plan de estudio.
  - Enfoque metodológico.
  - Recursos para el aprendizaje.
  - Jornada escolar.
  - Evaluación.
-

# PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

- Opciones didácticas para áreas, asignaturas y proyectos transversales.
  - Estrategias para las tareas escolares.
  - Uso de recursos para el aprendizaje.
  - Uso de tiempos para el aprendizaje.
-

# GESTIÓN DE AULA

- Relación pedagógica.
  - Planeación de clase.
  - Estilo pedagógico.
  - Evaluación en el aula.
-

# *SEGUIMIENTO ACADÉMICO*

- Seguimiento a resultados académicos
  - Uso pedagógico de evaluaciones externas
  - Seguimiento a la asistencia
  - Actividades de recuperación
  - Apoyo pedagógico a estudiantes con dificultades de aprendizaje.
-

# DOCUMENTOS ACADÉMICOS Y PEDAGÓGICOS

- Plan de área
  - Plan de asignatura ( 3 periodos)
  - Planeador de clase ( físico o digital)
  - Evaluaciones bimestrales y recuperaciones
  - Lista asistencia de estudiantes ( titulación y por área)
  - Planilla de notas
  - Horarios
  - Observador del estudiante con foto actualizada ( permanecer en el salón de clase)
  - Carpeta de excusas ( permanecer en el salón de clase)
  - Manejo de plataforma ( webcolegios)
-

# *Informe*

*MG. WILLIAM VILLAMIZAR ROZO*

*LIC. JORGE EMIRO ROJAS DURAN*

*ESP. NELLY CECILIA AYALA CORREA*

*ESP. JUAN JOSE CONTRERAS ESPITIA*

*LIC. GLADYS MARLENY BALLESTEROS C.*

# *Gestión Comunitaria*

---



## GESTIÓN COMUNITARIA/ CONCEPTO

Se encarga de las **relaciones** de la Institución con la comunidad, de la participación y la convivencia, (Ministerio de Educación Nacional, 2010, p. 157)

---

# GESTIÓN COMUNITARIA/

## OBJETIVO

Atender a la grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad que experimentan barreras al aprendizaje y la participación.

## Evidencias

- Documento, Guía...
- Acta 2

## Acciones

1. Se Elaboró el formato para identificar los estudiantes que experimentan barreras de aprendizaje.

 **REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO GRAMALOTE**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS**  
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN 004021 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020  
DAE 154813000033 - NIT 8070017063  
Firma del rector registrada en la Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander en el libro 6 folio 397



**Guía de apoyo pedagógico para aplicar en casos de sospechas de estudiantes con discapacidad.**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Docente Titular: \_\_\_\_\_

**Nota:** se debe tener en cuenta que los siguientes indicadores no representan en sí mismos la presencia de una discapacidad dentro del niño, ya que todos los procesos educativos son diferentes y cada niño tiene formas diferentes de aprender, presentando falencias en ciertas áreas, muchos niños tienen problemas para leer, escribir o realizar otras tareas relacionadas con el aprendizaje en algún momento. Esto no significa que tengan discapacidades del aprendizaje, los signos de discapacidades del aprendizaje varían de persona a persona, los signos aquí incluidos son solo para fines comparativos e informativos, el único ente autorizado con bases para realizar este tipo de certificación de diagnóstico son los entes de salud, la información que se llegara a plasmar en este formato solo será manejada bajo sospecha.

❖ Algunos de los signos comunes que se pueden presentar en una persona con trastornos del aprendizaje incluyen los siguientes:

INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIÓN
Problemas de lectura o y			

# GESTIÓN COMUNITARIA/

## OBJETIVO

Proporcionar a los Padres información, orientación y formación, en la prevención y la solución de situaciones de la vida cotidiana como parte del fortalecimiento en los ambientes académicos

### Acciones

1. Conferencia sobre drogadicción y alcoholismo.
2. Conferencia sobre Violencia intrafamiliar.
3. Ofrecer elementos para que los padres descubran la importancia de conocer a sus hijos

### Evidencias

- Registros fotográficos



# GESTIÓN COMUNITARIA/

## OBJETIVO

Desarrollar planes de evacuación frente a desastres naturales

## Acciones

1. Se Realizó una capacitación sobre planes de evacuación frente a desastres naturales. Con ayuda de los docentes y directivas.

## Evidencias

- Informe rectoría
- Registros fotográficos

