



























“Las palabras
amables
pueden ser
breves y fáciles
de decir, pero
sus ecos son
realmente
infinitos”.

Madre Teresa

“La unión hace
la fuerza...
cuando hay
trabajo en
equipo y
colaboración, se
pueden lograr
grandes cosas”.

Mattie Stepanek

Institución Educativa Colegio Once de Noviembre



Bienvenidos



**A LA TECNICA Contabilización de
operaciones comerciales y
financieras**



Colegio Once de Noviembre

“Una comunidad educativa inclusiva comprometida con la formación integral de la persona y el desarrollo del Entorno”

EN CONVENIO SENA-MEN
CERTIFICADO DE APTITUD
PROFESIONAL TÉCNICO EN
CONTABILIZACIÓN DE
OPERACIONES COMERCIALES Y
FINANCIERAS





Colegio Once de Noviembre

“Una comunidad educativa inclusiva comprometida con la formación integral de la persona y el desarrollo del entorno”

LOGROS 2024



Colegio Once de Noviembre

“Una comunidad educativa comprometida con la formación integral de la persona y el desarrollo del entorno”



**SE PROCLAMARON 57
BACHILLERES TECNICOS EN
CONTABILIZACION DE
OPERACIONES COMERCIALES Y
FINANCIERAS**

ALTERNATIVAS ETAPA PRACTICA

LINEA	NOMBRE DE LA EMPRESA
PASANTIAS 34 ESTUDIANTES	SUPERMERCADO J.M PAPELERIA ESCOLAR ASISTENCIA TECNICA AULA DE CONTABILIZACION VETERINARIA HUELLITAS MAGICAS FERRETERIA LA VALENCIANA SUPERMERCADO CORONEL CAFÉ TROPICO SERVICAR LA PRIMAVERA KAYBU S.A.S DROGUERIA FARMA K PLUS CREACIONES BLEIN S.A.S MINI MERCADO EL DANDY REPUESTOS Y ELECTRODOMESTICOS EL RUBY SUPERMERCADO LA 16 FUNDACION PARCOMUN SUPERMERCADO BERAKA PLUS DEPOSITO LOS GORDOS DRIVECAR S.A.S. FERRETERIA EL INGENIERO PAPELERIA SERVIR AVICOLA JUNIOR SANTAMARIA S.A.S SUPERMERCADO BETEL
PROYECTOS	23 ESTUDIANTES

EVIDENCIAS DE LA PARTE PRACTICA



FOTOS FERIA



CADENA DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE

SE PRESENTARON 15 BACHILLERES
AL SENA PARA CONTINUAR LA
TECNOLOGIA

INFORME FINANCIERO DEL PROYECTO “»PAPELERIA ESCOLAR»

F:\PAPELERIA ESCOLAR\LIBRO
FISCAL PAPELERIA AÑO 2023.xlsx

INFORME DE LOS ESTADOS DE PERDIDAS Y GANANCIAS DE LA PAPELERIA ESCOLAR 2024

INGRESOS	2024	
UTILIDADES SIN INVERTIR 2023	\$	3,350,542.00
Total Ingresos de la ventas de copias y papeleria 2024	\$	20,170,575.00
TOTAL INGRESOS 2024	\$	23,521,117.00
INVENTARIO		
Facturas/ compra de papeleria e insumos		5,065,579.00
GASTOS		
insumos (Tinta)		719,997
Manteminimiento maquina		2,440,000.0
Mantenimiento de aire acondicionado		330,000.0
INTERNET		1,038,504.00
Gastos varios (SUSTENTACION MEDIA TECNII		533,650.00
BONIFICACION A PASANTES	\$	450,000
TOTAL GASTOS	\$	5,512,151
TOTAL GANANCIAS		12,943,387.00
DONACIONES		
COMPRA DE FOTOCOPIADORA (\$ 6.200.000)		
abono \$3.000.000	\$	3,000,000
PATIO CUBIERTO		4,000,000
PORTATIL	\$	1,420,000
5 VENTILADORES	\$	825,000
TIMBRE	\$	340,000
DIA DEL MAESTRO	\$	100,000
COMPRA IMÁGENES PARA LOS SALONES	\$	190,000
TOTAL DONACIONES	\$	9,875,000
TOTAL EFECTIVO		3,068,387



GRACIAS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ONCE DE NOVIEMBRE

*"Una comunidad comprometida con la formación integral de la persona
y el desarrollo del entorno"*

Bienvenidos

RENDICION DE CUENTAS
MEDIA TÉCNICA
AGROINDUSTRIA
ALIMENTARIA

2024



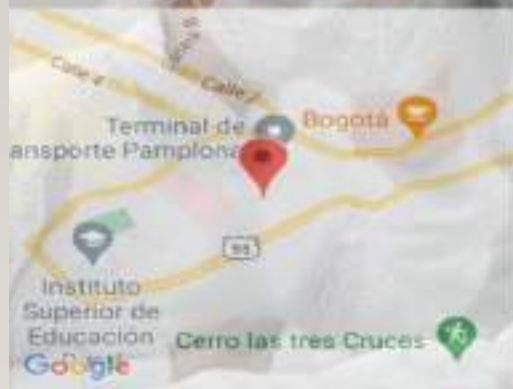


EGRESADOS AÑO 2024 EN LA TECNICA DE AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA 47 ESTUDIANTES









17 may. 2024 9:02:56 a. m.
Pamplona
Norte de Santander

EGRESADOS 2024

Estudiantes egresados de la media técnica que continúan su formación en tecnología en control de calidad de alimentos-Sena

12 Estudiantes de la Institución Educativa Colegio Once de Noviembre





Gracias!





INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ONCE DE NOVIEMBRE

*"Una comunidad comprometida con la formación integral de la persona
y el desarrollo del entorno"*

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO ONCE DE NOVIEMBRE. LOS PATIOS CONSOLIDADO GENERAL PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, BASICA SECUNDARIA Y MEDIA. INDICADORES DE EFICIENCIA INTERNA 2024

SEDES	MATRICULA TOTAL	DESERTORES Y/O TRANSFERIDOS	MATRICULA FINAL	PROMOVIDOS	NO PROMOVIDOS
VIDELSO	145	26	119	119	0
ONCE DE NOVIEMBRE	401	83	318	305	13
SEDE CENTRAL MAÑANA	521	14	507	480	27
SEDE CENTRAL TARDE	207	61	146	124	22
TOTAL GENERAL	1274	184	1090	1028	62
INDICES		14.4 %		94.3 %	5.7 %



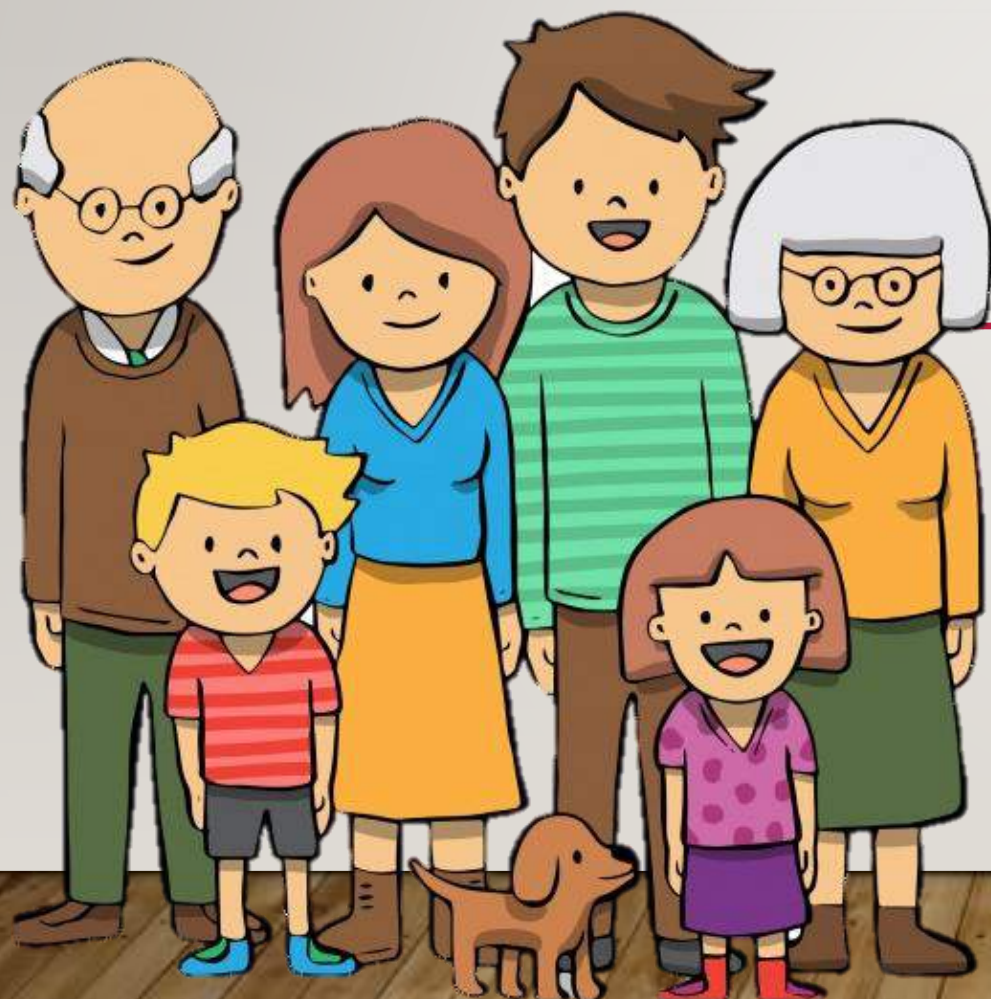
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ONCE DE NOVIEMBRE

*"Una comunidad comprometida con la formación integral de la persona
y el desarrollo del entorno"*

Bienvenidos

RENDICION DE CUENTAS

AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL



2025

GESTION DIRECTIVA

Direccionamiento Estratégico

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

Cultura Institucional

Mecanismos de comunicación

Trabajo en equipo

Reconocimiento de logros

Identificación y divulgación de buenas prácticas

Gestión Estratégica

Liderazgo

Articulación de planes, proyectos y acciones

Estrategia pedagógica

Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones

Seguimiento y autoevaluación

Relaciones Con El Entorno

Familias o acudientes

Autoridades educativas

Otras instituciones

Sector productivo

Gobierno Escolar

Consejo directivo

Consejo académico

Comisión de evaluación y promoción

Comité de convivencia

Consejo estudiantil

Personero estudiantil

Asamblea de padres de familia

Consejo de padres de familia

Clima Escolar

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

ÁREA DE GESTIÓN	OPORTUNIDAD DE MEJORA	OBJETIVO(S)	META(S)
DIRECTIVA	Consejo Academico	Conformar el consejo academico y socializar de manera inmediata con el resto del personal docente las decisioces y acuerdos que se aprobaron, con el objetivo de darles cumplimiento.	Realizar un cronograma de reuniones del consejo academico del año 2025, ejecutarlo asumiendo compromisos que conlleven a una participacion responsable.
	Mecanismos de comunicación	Brindar informacion puntual y oportuna de los acuerdos aprobados en las reuniones de las diferentes dependencias asi como de las emitidas por parte de cordinacion academica, con el fin de mejorar la comunicacion entre los miembros de la comunidad educativa.	Mantener informada a la comunidad educativa de las actividades programadas, las fechas estipuladas por trimestre utilizando diferentes medios de comunicación o preferiblemente de manera personal en horario laboral o utilizando una cartelera informativa.
	Ambiente físico	Proporcionar ambientes físicos inclusivos que conlleven a la formación integral de los estudiantes con materiales pedagogicos,ambientales y de movilidad según lo amerite la dependencia.	Adecuar el entorno escolar en cuanto a pintura, aseo y decoración ambiental, al finalizar el año 2025 que genere sentido de pertenencia en la comunidad educativa.

GESTION ACADEMICA

Diseño Pedagógico

Plan de estudios

Enfoque metodológico

Recursos para el aprendizaje

Jornada escolar

Evaluación

Gestión de Aula

Relación pedagógica

Planeación de clases

Estilo pedagógico

Evaluación en el aula

Seguimiento Académico

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

OBJETIVO(S)	META(S)	NOMBRE DEL INDICADOR
Evaluar trimestralmente el cumplimiento de las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes. Tomar las medidas pertinentes para corregir situaciones visualizadas frente a la falta de personal docente. (Plan de contingencia, enfocado en las necesidades mencionadas). Diseñar estrategias de mejoramiento institucional aplicado por los docentes teniendo en cuenta el mecanismo de seguimiento a las horas efectivas de clase recibidas. Gestionar el docente de Informática que hace falta para completar la carga académica dando cumplimiento a las necesidades requeridas por la institución.	Al finalizar el 2024 la institución garantizará en un 100 % el cumplimiento de las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes mediante la toma de medidas pertinentes para corregir situaciones especiales que actualmente vulneran los derechos de los estudiantes al no recibir su formación académica completa.	Formato de seguimiento a horas efectivas de clase diligenciado en la plataforma Ovy. Registro de asistencia de docentes (historial docente). Registro de asistencia de estudiantes. Estadística de ausentismo de docentes y estudiantes.
Revisar y evaluar trimestralmente el proceso de control y prevención del ausentismo escolar. Involucrar a toda la comunidad educativa con el fin de evitar el incremento del ausentismo y controlar la deserción escolar.	Realizar seguimiento a las inasistencias de los estudiantes y establecer estrategias que minimicen el ausentismo escolar. Diseñar mecanismos para garantizar la permanencia de los estudiantes en la institución. Para el año 2023 la institución contará con programas claros y pertinentes que serán aplicados para la prevención, control, y análisis de las causas de ausentismo.	1. Se presenta alto ausentismo en el aula de clase. 2. Hacer seguimiento Periódico a los estudiantes que presentan Inasistencia y establecer compromisos.
Diseñar programas para realizar seguimiento a los egresados de los últimos cinco (5-10) años. Realizar encuentros de egresados anualmente para compartir experiencias significativas.	Establecer un vínculo entre egresados y la institución, teniendo en cuenta la importancia de sus aportes para el desarrollo institucional y para que se hagan partícipes en las actividades institucionales.	Crear una base de datos de los egresados con su perfil. Convocar e involucrar a los egresados en las diferentes actividades institucionales. Conversatorio de estudiantes egresados exponiendo sus experiencias y logros a los miembros de la comunidad.



GESTION ADMINISTRATIVA

Todo Plan se lleva a cabo articulado al gran objetivo que el colegio se ha trazado para sí.

La gestión pedagógica es el objetivo esencial de un Plan de Mejoramiento.

Los principales beneficiados de un Plan de Mejoramiento son los estudiantes, pero también los padres de familia, docentes, directivos docentes y comunidad en general.

Este instrumento les permite saber hacia dónde va la institución y qué es lo que necesita mejorar.

El motor de un proceso de mejoramiento es la convicción, firme y constante, de que la educación agrega valor y contribuye a la superación de dificultades en un medio con muchas carencias.

GESTION ADMINISTRATIVA

- Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable.

Área de gestión	Proceso	Definición	Componentes
Administrativa y financiera	Apoyo a la gestión académica	Dar el apoyo necesario a los procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes para lograr un buen funcionamiento de la institución.	Proceso de matrícula, archivo académico y boletines de calificaciones.
	Administración de la planta física y de los recursos	Garantizar buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios.	Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

Administración de servicios complementarios	Asegurar la adecuada prestación de los servicios complementarios disponibles en la institución educativa para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias.	Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
Talento humano	Garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo.	Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.
Apoyo financiero y contable	Dar soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo.	Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal.

OBJETIVOS	METAS	ACCIONES
Establecer un programa que recopile todos los proyectos de embellecimiento y adecuación de la planta fisica. Establecer un programa que recopile todos los proyectos de embellecimiento y adecuación de la planta fisica.	1- Priorizar los proyectos que se relacionen con el plan de embellecimiento. 2- Diseñar programa que contribuya al embellecimiento y adecuación de la planta física. 3- ejecutar los proyectos relacionados con el embellecimiento y adecuación de la planta fisica de la institución.	1. socializar los proyectos existentes. 2.Seleccionar los proyectos que requiere la institucion con mayor grado de necesidad. 3.Programar las acciones a realizar par el embellecimiento y adecuación de la planta física. 4.ejecutar el programa de embellecimiento de la planta fisica
Gestionar los recursos para la adquisición de los materiales, herramientas e instrumentos que faciliten el aprendizaje de los estudiantes	1. Clasificar y priorizar los materiales que requieren las diferentes áreas para el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje. 2. direccionar los recursos necesarios para la adquisición de los materiales para el aprendizaje. 3. ejecutar la adquisición de los materiales necesarios.	1. Recepcion de las necesidades requeridas en las diferentes areas. 2.Gestion del concejo directivo para la aprobacion de la compra de los materiales ludicos y didacticos necesarios para el aprendizaje. 3.Adquisicion de los materiales requeridos para el aprendizaje de los estudiantes. 4.Entrega a los jefes de area los materiales educativos para uso en las actividades academicas
Ejecutar el proyecto de movilidad acorde con las normas vigentes, que brinde seguridad a la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución	1. Revisar y actualizar el proyecto de movilidad, 2. Gestionar los recursos ante entes gubernamentales y ONG. 3. Dar viabilidad al proyecto de movilidad de la institución.	1. Actualizacion del proyecto de movilidad de acuerdo a las normas vigentes y necesidades que se requieren. 2.Gestion de recursos ante los entes gubernamentales y ONG. 3.Ejecucion del proyecto de movilidad . 4. Evaluacion del proyecto de movilidad.

GESTION A LA COMUNIDAD

Nombre del Establecimiento Educativo:		INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ONCE DE NOVIEMBRE					Municipio	
OBJETIVO(S)	META(S)	NOMBRE DEL INDICADOR	% AVANCE	Primera Fecha Seguimiento	Valor Indicador Ejecutado	Segunda Fecha Seguimiento	Valor Indicador Ejecutado	Tercera Fecha Seguimiento
Realizar las escuelas de padres continuamente. Ayudar a las familias a comprender las necesidades de sus hijos. Mantener buena comunicación entre las familias y la institución educativa.	El 70 por ciento de los padres participan en las actividades de la institución	Número de padres asistentes sobre numero de familias de la institucion		25/03/2024		7/10/2024		25/11/2024
Elaborar desarrollar y hacer seguimiento al plan de gestión de riesgos.	Elaborar un plan de gestion de riesgo escolar	Plan de gestion de riesgo desarrollado en un 50 por ciento		25/03/2024		7/10/2024		25/11/2024
Elaborar desarrollar y hacer seguimiento un Programa de seguridad	Elaborar un Programa de seguridad	Programa de seguridad desarrollado en un 100%		25/03/2024		7/10/2024		25/11/2024

ACCIONES	ESTADO
Conferencias, charlas, entrevistas, encuestas, podcast, comité de convivencia. Los titulares tomaran asistencia y motivan a sus padres para la asistencia. Divulgación por redes sociales, plataforma del colegio y whatsapp la citación al evento. Registrar en el observador del estudiante la inasistencia de los padres a estos eventos.	TERMINADA
Se rdiseña el plan de gestion de riesgos*Gestión de recursos *Contratación de expertos *Suministro de información *Seguimiento al plan *Realización de simulacros psicosociales. Se ha estado realizando diagnostico de los riesgos en la institucionales.	EN EJECUCION
Contratación de personas expertas y seguimiento continuo. Se ha estado realizando diagnostico de los riesgos institucionales el estado de la infraestructura fisica no es suieto de	EN EJECUCION

LA GESTIÓN COMUNITARIA PRIORIZÓ EN EL AÑO 2024.

- ESCUELA DE PADRES.
- PLAN DE GESTION DE RIESGOS.
- PROGRAMAS DE SEGURIDAD.



Gracias!

