



## INFORME EJECUTIVO

### TERCERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Fecha: 29 de marzo de 2025**

**Equipo: Gestión Directiva**

#### Agenda

1. Saludo y llamado a lista por parte del rector.
2. Orientaciones generales SED.
3. Elaboración del plan operativo para la III semana institucional.
4. Trabajo por equipo de gestión.

#### Desarrollo

El señor rector da inicio a la jornada de trabajo institucional mediante un saludo, asimismo, establece el horario de 8:00 AM a 12:00 PM con un receso intermedio continuando a las 2:00 PM hasta las 5:00 PM.

Teniendo en cuenta las directrices de la secretaria de educación se socializa el contenido de la circular 33 emitida el 24 de febrero de 2025 y se elabora el plan operativo para las actividades a desarrollar.

Seguidamente se reúnen los equipos por gestión dando seguimiento a las actividades del PMI y POA.

#### Evidencia Fotográfica





## Asistencia

Lugar: Herrán

Fecha: 29 de marzo 2025

### REGISTRO DE ASISTENCIA GESTIÓN DIRECTIVA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Andrea Milera Rojas Rolo	Andrea Rojas Rolo
Hilda Susana Suárez	Hilda Susana Suárez
Paola Duque Orozco	Paola Duque Orozco
Oscar Hernández Gavira	Oscar Hernández
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte
William Ricardo JAMES Orozco	William Ricardo
Luis Javier Camacho Morales	Luis Javier Morales

## Evidencias

Documentos orientadores de SED y seguimiento PMI.



**Fecha: 29 de marzo de 2025**

**Equipo: Gestión Académica**

**Agenda.**

1. Saludo y verificación del QUORUM por parte del rector.
2. Horario de trabajo semana de desarrollo institucional.
3. Revisión de las carpetas con sus respectivos archivos para realizar las correspondientes actualizaciones.

**Desarrollo.**

Siendo las 8 am el señor rector extendió saludo y deseó éxitos durante las semanas de desarrollo institucional.

El horario de trabajo acordado fue de: de 8 am a 12 con un receso de 30 minutos. Y en la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm.

Se realizó la lectura del anexo 1, Orientaciones para el cargue de documentos en la comunidad virtual “ENJAMBRE” E.E. Oficiales de la circular emanada por la secretaria de educación departamental.

**Registro Fotográfico.**





### Evidencias:

- Informe ejecutivo primer día tercera semana de desarrollo institucional
- Análisis de las evaluaciones internas y externas.

### 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	
Elduin Yair Ayala	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.
Johanna Blanco Remolina	Sede principal/docente de aula	



**Fecha: 29 de marzo de 2025**

**Equipo: Gestión Administrativa y Financiera**

**Agenda:**

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Los docentes asistieron a la elaboración del POA para la Tercera semana de Desarrollo Institucional.
3. Seguidamente por grupo de Gestión se realizaron las respectivas actividades.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

**Descripción De La Agenda:** Siendo las 8:00 am del día 29 de marzo de 2025 se reunieron todos los docentes en la sala de audiovisuales para elaborar el POA de la tercera semana de DI.

Seguidamente nos reunimos los integrantes del equipo de gestión administrativa y financiera en la sala de sistemas de la IE. Se inició con la actualización del Manual de Funciones y procedimientos.

A las 11:30 a.m se continuó con el trabajo de la gestión en lo relacionado con el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.

Terminada la actividad de este día a la 12 m.

**Registro Fotográfico**





**Evidencias:**

Manual de funciones y procedimientos.

**Asistencia Y Firmas:**

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	Maria Luisa Largo
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	Imelda Bustos Mendoza
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	Luz Elena Santos G.
MARTHA SONIA GAMBOA	Sede principal/Docente	
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	Claudia P. Suarez Acevedo
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	SARA ESPITIA.



**Fecha: 29 de marzo de 2025**

**Equipo: Gestión Comunitaria**

### **Agenda**

1. Saludo
2. Revisión del trabajo asignado sobre la Ficha de Riesgo Psicosocial
3. Elaboración del Informe Ejecutivo de Intervención 2024
4. Diseño de encuesta diagnóstica para el año 2025
5. Revisión de avances del PMI y POA

### **Desarrollo**

La jornada dio inicio a las 8:00 a. m. con la intervención del Rector, quien presentó las orientaciones generales sobre el propósito de los días de desarrollo institucional. Se comunicaron las temáticas centrales a trabajar, organizadas por áreas de gestión, y se asignaron las responsabilidades específicas para el desarrollo de las actividades previstas.

El equipo analizó detalladamente el contenido de la ficha previamente construida, verificando que esta respondiera a los lineamientos institucionales, evidenciara los factores de riesgo identificados, y propusiera intervenciones pertinentes y contextualizadas.

A partir de la información recopilada durante el año, se consolidó un informe ejecutivo que resume las acciones implementadas en torno a la atención de los estudiantes con situaciones de riesgo psicosocial. Este informe contiene estadísticas, tipificación de casos, estrategias de acompañamiento, recursos utilizados y recomendaciones para el futuro.

Se elaboró una encuesta estructurada que será aplicada a estudiantes, docentes y familias durante el próximo año, con el objetivo de identificar factores de riesgo psicosocial y orientar futuras acciones de intervención. Se trabajaron aspectos como percepción de bienestar, relaciones familiares, clima escolar, violencia escolar, entre otros.

Cada docente del área presentó el porcentaje de ejecución de sus actividades, permitiendo así realizar una valoración global del cumplimiento de las metas establecidas para el año en curso. Este análisis permitió identificar avances significativos, pero también tareas pendientes que deben reforzarse.



*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**





**Fecha: 5 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Directiva**

### **Agenda**

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Presentación del nuevo docente.
3. Reunión de los integrantes del Grupo de Gestión Administrativa y financiera
4. Asistencia y firmas.

### **Desarrollo**

Siendo las 8:00 am del día 05 de abril de 2025 se inicia el desarrollo de actividades, después del saludo, se da la bienvenida al docente Oscar Hernández de la sede Tabor como nuevo integrante del equipo de la gestión directiva. Seguidamente, se hace seguimiento a las acciones desarrolladas hasta el momento para dar cumplimiento a lo propuesto en el PMI. Además, se elaboran los informes de los Proyectos Pedagógicos Transversales con su respectiva evidencia. A las 5 pm se da por finalizada la jornada laboral.

### **Registro fotográfico**





## Asistencia

Lugar: Herrán  
Fecha: 5 abril 2025

### REGISTRO DE ASISTENCIA GESTIÓN DIRECTIVA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Andrea Milena Rojas Polón	Andrea Rojas Polón
Hilda Susana Suárez Ortega	Hilda Susana Suárez
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte
Luis Javier Canache Morales	Luis Javier Canache Morales
Oscar Hernandez Pareces	Oscar Hernandez Pareces
Angela Duque Ochoa	Angela Duque Ochoa
William R. James	William R. James

## Evidencias

Documentos orientadores de SED, seguimiento PMI e informe de proyectos transversales.



**Fecha: 5 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Académica**

**Agenda:**

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Seguimiento al PMI.
3. Informe implementación y evidencias de los PPT.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

**Descripción De La Agenda:** Siendo las 8:00 am del día 05 de abril de 2025. Nos reunimos los docentes de la gestión académica y pedagógica en el aula de audiovisuales de la sede principal de la I.E. Col Perpetuo Socorro para elaborar el Informe de implementación de los proyectos transversales y se recolectaron las evidencias de cada uno de los PPT.

**Registro Fotográfico**



**Evidencias:**

- Informe ejecutivo segundo día tercera semana de desarrollo institucional.
- Documento informe de implementación enseñanza obligatoria.
- Evidencias PPT.



### 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	
Elduin Yair Ayala	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.
Johanna Blanco Remolina	Sede principal/docente de aula	



**Fecha: 5 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Administrativa y Financiera**

**Agenda:**

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Reunión de los integrantes del Grupo de Gestión Administrativa y financiera
3. Registro fotográfico.
4. Asistencia y firmas.

**Descripción De La Agenda:** Siendo las 8:00 am del día 05 de Abril de 2025 se reunieron todos los integrantes de la Gestión Administrativa y financiera en la Sala de Sistemas de la IE.

Seguidamente se dio inicio con la elaboración del informe ejecutivo correspondiente al día, socialización del programa de Bienestar de Talento Humano.

A las 10:300 a.m. se continuó con el trabajo de la gestión en lo relacionado con el informe ejecutivo sobre la formación docente.

Terminada la actividad de este día a la 12 m.

## **REGISTRO FOTOGRÁFICO**





### Evidencias:

Documentos relacionados con el tema.

### Asistencia Y Firmas:

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
JOSE ANGEL OROZCO FERNANDEZ	Sede principal/Docente	
MARIA LUISA LARGO	Sede principal/Docente	Maria Luisa Largo
IMELDA BUSTOS	Sede principal/Docente	Imelda Bustos Mendoza
LUZ ELENA SANTOS GARCIA	Sede principal/Docente	Luz Elena Santos G.
MARTHA SONIA GAMBOA	Sede principal/Docente	
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	Claudia P. Suarez Acevedo
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	SARA ESPITIA.



**Fecha: 5 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Comunitaria**

### **Agenda**

1. Saludo y asistencia
2. Análisis de avances del PMI y POA
3. Elaboración de la Ficha de Planeación de Medidas para Afrontar el Riesgo Psicosocial
4. Reflexión sobre estrategias de fortalecimiento institucional

### **Desarrollo**

Cada docente del área presentó el porcentaje de ejecución de sus actividades, permitiendo así realizar una valoración global del cumplimiento de las metas establecidas para el año en curso. Este análisis permitió identificar avances significativos, pero también tareas pendientes que deben reforzarse.

La segunda jornada inició con la lectura y análisis del Informe de Riesgo Psicosocial 2024. Esta actividad permitió evaluar de forma reflexiva el impacto de las estrategias implementadas y la pertinencia de las acciones desarrolladas con estudiantes en situación de vulnerabilidad psicosocial. Se dio continuidad a la revisión del Plan de Mejoramiento Institucional y del POA, comparando las metas proyectadas con los resultados obtenidos. Se evidenció la necesidad de fortalecer el seguimiento sistemático para evitar rezagos en el cumplimiento de objetivos. Esta fue una de las tareas más significativas de la jornada. A partir del diagnóstico realizado, se diseñaron acciones concretas para mitigar los factores de riesgo presentes en la institución. La ficha contiene objetivos, actividades, responsables, indicadores, recursos y cronograma de implementación. Se abrió un espacio para que los docentes compartieran propuestas innovadoras para mejorar los mecanismos de intervención en casos de riesgo, así como estrategias para vincular de manera más efectiva a las familias y a los estudiantes en las soluciones propuestas.

### **Registro Fotográfico**





**Fecha: 12 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Directiva**

### **Agenda**

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Avances y seguimiento PMI.
3. Elaboración de oficios para metas del PMI.
4. Registro fotográfico.
5. Asistencia y firmas.

### **Desarrollo**

Siendo las 8:00 am del día 12 de abril de 2025 se inicia el desarrollo de actividades, después del saludo, se presenta el seguimiento del PMI con los avances realizados. Además, se elaboran los oficios sobre la entrega del portafolio de estudiantes con capacidades y talentos excepcionales. También se hace en análisis de los diagnósticos de las sedes rurales para su actualización, se envía el documento con las orientaciones a seguir.

A las 5 pm se da por finalizada la jornada laboral.

### **Registro fotográfico**





## Asistencia

Lugar: Herrán.  
Fecha: 12 de abril 2025.

### REGISTRO DE ASISTENCIA GESTIÓN DIRECTIVA

NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
Andrea Milena Rojas Polón	Andrea Rojas Polón.
Hilda Susana Suárez Ortega	Hilda Susana Suárez
Vianet Ochoa Duarte	Vianet Ochoa Duarte.
Oscar Hernández Gueves	Oscar Hernández
Luis Javier Camacho Morales	Luis Javier Morales
Apolly Duque Ochoa	Apolly Duque Ochoa
William P. James O	William P. James O

## Evidencias

Documentos orientadores de SED, seguimiento PMI y oficios entregados a los docentes.



**Fecha: 12 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Académica**

**Agenda:**

1. Saludo y verificación de asistencia.
2. Socialización de los ajustes a los Planes de Área.
3. Registro fotográfico.
4. Asistencia y firmas.

**Descripción De La Agenda:** Siendo las 8:00 am del día 12 de abril del 2025 nos reunimos los integrantes de la gestión académica y solicitamos a lo diferentes grupos encargados de los reajustes a los Planes de Área, según las orientaciones dadas por el ministerio de educación nacional.

**Registro Fotográfico**



**Evidencias:**

- Documentos de los Planes de Área.



### Asistencia y Firmas:

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	
Elduin Yair Ayala	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.
Johanna Blanco Remolina	Sede principal/docente de aula	



**Fecha: 12 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Administrativa y Financiera**

**Agenda:**

6. Saludo y verificación de asistencia.
7. Reunión de los integrantes del Grupo de Gestión Administrativa y financiera
8. Registro fotográfico.
9. Asistencia y firmas.

**Descripción De La Agenda:** Siendo las 8:00 am del día 12 de Abril de 2025 se reunieron todos los integrantes de la Gestión Administrativa y financiera en la Sala de Sistemas de la IE.

Seguidamente se dio inicio con la elaboración del informe ejecutivo correspondiente al día.

A las 10:30 a.m. se continuó con el trabajo de la gestión en lo relacionado con la documentación del Programa de Estímulos Significativos para Estudiantes y Docentes de la Institución Educativa Colperso.

Terminada la actividad de este día a la 1 p.m.

### **Registro Fotográfico**





### Evidencias:

Documentos relacionados con el tema.

### Asistencia y Firmas:

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
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	
MARTHA SONIA GAMBOA	Sede principal/Docente	
CLAUDIA PATRICIA SUAREZ ACEVEDO	Sede principal/Docente	
SARA JUDITH ESPITIA MONTAÑEZ	Sede principal/Docente	



**Fecha: 12 de abril de 2025**

**Equipo: Gestión Comunitaria**

### **Agenda**

1. Saludo
2. Consolidación de documentos
3. Revisión final y ajustes
4. Remisión al rector

### **Desarrollo**

La jornada del sábado 12 de abril tuvo como objetivo consolidar, revisar y organizar toda la información trabajada durante los días anteriores, con el fin de dejar un registro formal y completo para su gestión por parte del rector y del equipo directivo.

Se integraron todos los productos elaborados durante las jornadas anteriores (Ficha de Riesgo Psicosocial, Informe Ejecutivo 2024, Encuesta 2025, Avance PMI y POA, y Ficha de Medidas). Se verificó la coherencia entre ellos y se organizaron en un solo informe estructurado. Se realizaron correcciones de estilo, actualización de porcentajes, revisión de formatos y ajustes en los indicadores propuestos para asegurar que toda la información estuviera clara, precisa y alineada con los lineamientos institucionales. Finalmente, se envió toda la documentación consolidada a la rectoría para su revisión, aprobación y gestión correspondiente. Se dejó constancia del trabajo realizado y se solicitó su inclusión en los informes institucionales del año 2025.

### **Registro fotográfico**

