



CIRCULAR N° 010526

Gramalote, 5 de enero de 2026

DE: Rectoría

PARA: Coordinadora y Docentes de la Institución Colegio Sagrado Corazón de Jesús del Municipio de Gramalote.

ASUNTO: Agenda de la 1ra -primera- y 2da -segunda semana de Desarrollo Institucional, comprendida entre el 5 al 18 de enero de 2026.

Atendiendo las directrices expuestas en la CIRCULAR No. 267 del 28 de noviembre de 2025 por la Secretaría Departamental, donde se establecen las orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA- de la 1ra -primera- y 2da – segunda semana de Desarrollo Institucional, comprendida del 5 al 18 de enero de 2026, se asignan responsabilidades a los equipos de gestión de los diferentes componentes, comités y líderes de área para actualizar los documentos institucionales y realizar las actividades requeridas para el buen funcionamiento de la Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Gramalote, vigencia 2026.

El horario laboral establecido durante las semanas Institucionales comprendida del lunes 5 al viernes 18 de enero será **de 7:00 a.m. a 1.00 p.m.**

Dentro de las actividades y directrices planteadas, se encuentran las siguientes con sus respectivos responsables:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLES	FECHA
Evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos docentes decreto ley 1278 (2002), vigencia 2025	Protocolo para evaluación de directivos docentes y docentes del decreto 1278 (2002)"; con sus dos-2- firmas originales en el protocolo como en la constancia de notificación	Rector	Del 1 de diciembre de 2025 al 30 de enero de 2026.
Eficiencia interna de los establecimientos educativos 2025	formato D01.01.F03. Eficiencia interna de los establecimientos educativos	Rector	Hasta 9 de enero 2026
Preparación de la Rendición de Cuentas	Cronograma, Diapositivas y presentaciones	Rector y Comité de Calidad 2025	Hasta el 30 de enero de 2026
Audiencia Pública	Presentaciones finales.	Rector y Comité de Calidad 2025	Hasta el 27 de Febrero
Autoevaluación Institucional 2025. A continuación, se definen los pasos para realizar la Autoevaluación Institucional de acuerdo a las orientaciones de la guía 34: Paso 1: Revisión de la identidad institucional Paso 2: Evaluación de cada una de las áreas de gestión teniendo en cuenta los criterios de inclusión Paso 3: Elaboración del perfil institucional Paso 4: Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento	Diligenciamiento del Formato Excel D01.03.F03. Autoevaluación Institucional 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1TZ9dphMKdpReoXCuLfvmq_5VDI8mGjY	Equipos de Gestión	Fecha de revisión: 6 de enero de 2026 Entrega final: 9 de enero de 2026
Plan de Mejoramiento Institucional – PMI – vigencia 2026 En esta etapa es importante tener presente el desarrollo de los siguientes pasos: • Montaje del sistema de seguimiento,	Formato Excel PMI 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1RGCLBcVbB4pbhmRZro1IxXebUOwKj9wB	Equipos de Gestión	Fecha de revisión: 6 de enero de 2026 Entrega final:



<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento, • Evaluación del plan, • Comunicación de los resultados de la evaluación. <p>Al finalizar la revisión del estado de las actividades el equipo de gestión hará un balance general de los avances. La discusión sobre este punto puede basarse en las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son las actividades que se están ejecutando oportunamente? • ¿Qué factores inciden en esta situación? • ¿Cuáles son las actividades que presentan retrasos en la ejecución? • ¿Cuáles son las principales causas de estos retrasos? • ¿Qué actividades no se están ejecutando? • ¿Cuáles son las principales causas por las que no se ejecutan estas actividades? <p>¿Estas causas se relacionan con los factores críticos de riesgo identificados durante la elaboración del plan?</p> <p>Con base en el estado de ejecución de las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles metas del plan de mejoramiento presentan las mayores dificultades en cuanto a su cumplimiento? • ¿Qué medidas deben tomarse para subsanar las dificultades de ejecución de ciertas actividades? <p>¿Estas medidas implican la reasignación de funciones, recursos o plazos?</p>			9 de enero de 2026
POA por Gestiones 2026	<p>Formato POA 2026 Gestiones COLSACOJE</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1RGCLBcVbB4pbhmRZro1IxXebUOwKj9wB</p>	Equipos de Gestión	Miércoles 7 de enero de 2026
Programación y organización de la Semana Internacional de Educación Artística y Cultural	<p>Documento con cronograma y actividades a desarrollar en la celebración de la Semana Internacional de la Educación Artística y Cultural, que se llevará a cabo del 25 al 29 de mayo de 2026.</p> <p>Diligenciamiento del formulario https://forms.office.com/r/kVgFuMtHL5</p>	<p>Alvaro Mendoza Vladimir Gutiérrez Juan José Contreras Blanca Yáñez</p>	<p>Fecha de inicio: Jueves 8 de enero de 2026</p> <p>Fecha Límite: Viernes 27 de febrero de 2026</p>
Actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT):	Documento donde se evidencie el PPT.	Líderes y miembros de cada proyecto	Jueves 8 y viernes 9 de enero de 2026



	Plantilla de los PPT https://drive.google.com/drive/folders/1JY-jt9N9y4VTkWj2JqIuxnUztQFPdWDy	transversal.	
Actualización del plan de área de Ciencias Naturales – Biología, Química y Física. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Carlos Galvis Diego Celis Maribel Escalante Gladys Ballesteros	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del plan de área de Matemáticas. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Maribel Escalante Linda Cordero Miriam García Tarazona	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del plan de área de Lengua Castellana. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Ivonne Contreras Rosamira Parada Rosa Delia Sandoval	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del plan de área de Lengua Extranjera – Inglés. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Clara Villamizar Nelly Ayala	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del Plan de área de Educación Religiosa. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Jorge Emiro Rojas Rosamira Parada Ramiro Escalante	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del Plan de área de Tecnología e Informática. Deberá guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Luis Alberto Zapata	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del Plan de área de Educación física Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026	Juan José Contreras Espitia Álvaro Mendoza Jesús Barrera	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite:



	https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q		30 de enero de 2026
Actualización del Plan de área de Ética y valores. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Yohana Yáñez Álvaro Mendoza	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del Plan de área de Educación Artística. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Vladimir Gutiérrez Nelly Ayala Blanca Yáñez Katusca Ariza	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Actualización del Plan de área de Sociales incluyendo Cátedra de la Paz y Cátedra de Afrocolombianidad. Deberán guiarse del documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Documento actualizado del Plan de área. Formato actualizado 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q	Celina Neira Palencia Ramiro Escalante Marlyn Niño	Fecha de Inicio: Martes 13 de enero de 2026 Fecha Límite: 30 de enero de 2026
Elección de los docentes miembros del Consejo Directivo, Comité de convivencia, Consejo Académico, PAE, Comité de Calidad, Gestión del riesgo, COPASO y demás estamentos requeridos.	Acta de Elecciones	Directivos y docentes	Martes 13 de enero de 2026
Actualización del documento de Trabajo social	Documento WORD	Ivonne Contreras Juan José Contreras Linda Cordero Yohana Yáñez	Miércoles 14 de enero de 2026
Fortalecimiento de la Media Técnica	Actualización en el PEI Revisar Circular 267 del 28 de nov/2026	Yohana Yáñez y Linda Guadalupe Cordero	Miércoles 14 de enero de 2026
Actualización y consolidado del SIEE con los aportes de todas las gestiones.	Documento Actualizado y consolidado	Gestión Académica	Martes 13 y Miércoles 14 de enero de 2026
Socialización del SIEE final	Documento Actualizado y consolidado	Gestión Académica	Viernes 16 de enero de 2026
Actualización y consolidado del Manual de Convivencia con los aportes de todas las gestiones.	Documento Actualizado y consolidado	Gestión Comunitaria	Martes 13 y Miércoles 14 de enero de 2026
Socialización del Manual de Convivencia final	Documento Actualizado y consolidado	Gestión Comunitaria	Viernes 16 de enero de 2026
Actualización y consolidado del PEI	Documento Actualizado y consolidado	Gestión Directiva y Gestión Admin. Y financiera	Martes 13 y Miércoles 14 de enero de 2026
Socialización del PEI	Documento Actualizado y consolidado	Gestión Directiva y Gestión Admin. Y financiera	Viernes 16 de enero de 2026



Con el propósito de organizar y consolidar el trabajo realizado durante la Primera Semana Institucional, solicitamos realizar la entrega de los documentos y evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas. Estos registros son fundamentales para documentar nuestros procesos, dar cumplimiento a los planes de inicio del año escolar y constituir el archivo histórico de nuestro quehacer institucional.

A continuación, se detallan las instrucciones para una entrega exitosa:

1. Cada gestión deberá levantar un acta donde especifique las actividades realizadas durante la semana Institucional con las respectivas evidencias. De igual manera, cada líder de gestión dará las directrices a los integrantes, asignando las tareas correspondientes y entregando un informe con lista de chequeo de lo que cada uno desarrolló.
2. Todos los documentos deben ser cargados en la carpeta del Google Drive Institucional designada para este fin. Enlace de acceso: <https://drive.google.com/drive/folders/1rkPdKj1e8GT55VYTaOFI4BD0-3b32Ooa>
Dentro del Drive, encontrarán varias carpetas, por favor, ubique y suba sus archivos únicamente en la carpeta correspondiente a la tarea que le fue asignada. Esto es indispensable para facilitar la revisión y evitar la pérdida de información, por ejemplo,
 - Las Actas y el POA de cada gestión se deben ubicar en la carpeta de “Semanas Institucionales”, subcarpetas I y II semana Institucional, según corresponda:
<https://drive.google.com/drive/folders/1kWmLcxAEIQHiYAnT5ppHQaZfUUSEfWKO>,
 - Los proyectos transversales actualizados se deben ubicar en la carpeta denominada PPT:
<https://drive.google.com/drive/folders/1JY-jt9N9y4VTkWj2JqIuxnUztOFPdWDy>
 - Los Planes de área actualizados se deben ubicar en la carpeta titulada “Planes de área” y en la subcarpeta correspondiente: <https://drive.google.com/drive/folders/1Rt5gXF5p2urauqQMmf-IG0AIDGsMqV4q>

Así sucesivamente.

3. Es indispensable e importante que se diligencien los formatos actualizados para cada documento. Lo anterior garantiza: uniformidad porque toda la información se presenta de manera estándar, facilitando su lectura y análisis; integridad, ya que se capturan todos los datos necesarios para cada proceso y validez institucional, porque son los documentos reconocidos oficialmente para fines de auditoría, evaluación y planificación futura.
4. No se aceptarán evidencias en formatos no autorizados o creados de manera independiente, ya que dificultan la consolidación de la información.
5. Se deben respetar las fechas límites de entrega y realizar el cumplimiento oportuno de cada tarea asignada, esto permite realizar una revisión y retroalimentación ágil por parte de las directivas de la Institución, evita retrasos en la consolidación de informes dirigidos a Secretaría de Educación u otros órganos de control, facilita la continuidad de los procesos de planificación para las siguientes semanas, asegurando que nuestros compromisos institucionales se cumplan dentro de los plazos establecidos.

Agradezco su atención a estos detalles y su compromiso con la transparencia y calidad de nuestro trabajo institucional. Juntos construimos una base documental sólida para el año escolar.

Atentamente,

Deivi Jesús Bayona Ascanio
Rector

I.E. Sagrado Corazón de Jesús
Municipio de Gramalote

Carrera 6 N° 9-15 Barrio Santa Rosa

i.e_sagradorazondejesus@sednortedesantander.gov.co

Gramalote – Norte de Santander



ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO: PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL 05 DE ENERO AL 09 DE ENERO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACTA No. 010626

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO	
01	06	26	Reunión Virtual – Plataforma Google Meet	7:00 A.M.	
				HORA DE FINALIZACIÓN	
				1:00 P.M.	

OBJETIVOS

Planificar, organizar y alinear las acciones directivas, académicas, administrativas y de convivencia para el año lectivo 2026, mediante la socialización y apropiación de los lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental y la circular institucional, durante la primera semana institucional del 5 al 9 de enero, con el fin de garantizar un inicio de labores coherente, articulado y enfocado en la calidad educativa de la institución.

1. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la primera Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 267 del 28 de noviembre del 2025.

2. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Saludo y oración.

Se da la bienvenida y saludo al iniciar la jornada por parte de la docente líder de gestión Clara Noelia Villamizar Cote, augurando que este año que se inicia esté colmado de bendiciones y éxitos para cada una de las docentes de este equipo de gestión, tanto a nivel personal como profesional. Igualmente, se verifica la asistencia a la reunión virtual, mencionando la importancia de continuar fortaleciendo los procesos de gestión a nivel institucional desde un buen ambiente laboral, lo cual conlleva a que el trabajo en equipo sea visible.

2. Definición de actividades a desarrollar en la Primera Semana Institucional. (5 al 9 de enero)

El equipo de trabajo de la gestión administrativa y financiera se reúne con el objetivo de desarrollar las actividades de la I Semana de Desarrollo Institucional planteadas en la Circular Institucional 010526 y siguiendo las directrices de la Circular 267 del 28 de noviembre de 2025. Las actividades realizadas se describen a continuación:

Martes 6 de enero de 2026:



1. Autoevaluación Institucional 2025.

Teniendo en cuenta la autoevaluación realizada por gestiones y el seguimiento del PMI para el año escolar 2025, la gestión administrativa y financiera plantea tres oportunidades de mejora para tener en cuenta en el año 2026:

1. Fortalecer los mecanismos institucionales de apoyo para estudiantes con bajo desempeño académico o dificultades de interacción, mediante la optimización de recursos, la capacitación del talento humano y la mejora de los servicios de acompañamiento, con el fin de garantizar una atención integral y oportuna.
2. Fortalecer la gestión documental del archivo institucional mediante la organización, clasificación y digitalización progresiva de los documentos, de acuerdo con la Ley 594 de 2000 y las Tablas de Retención Documental, con el fin de garantizar el acceso oportuno a la información, mejorar la transparencia administrativa y preservar adecuadamente la memoria histórica de la institución educativa.
3. Fortalecer el mantenimiento de la infraestructura física de la institución educativa mediante la reparación oportuna de goteras y el adecuado mantenimiento de las puertas y rejas metálicas, con el fin de garantizar espacios seguros, funcionales y adecuados para la comunidad educativa.

Miércoles 7 de enero de 2026:

1. Propuesta de objetivos, metas y acciones para el PMI 2026 de la gestión administrativa y financiera:

Teniendo en cuenta las oportunidades de mejora establecidas con base en los documentos anteriores se plantearon en el PMI los siguientes objetivos, para cada uno de ellos se proponen tres metas y en cada meta tres acciones con su cronograma y los recursos disponibles.

Oportunidad de mejora:

1. Fortalecer los mecanismos institucionales de apoyo para estudiantes con bajo desempeño académico o dificultades de interacción, mediante la optimización de recursos, la capacitación del talento humano y la mejora de los servicios de acompañamiento, con el fin de garantizar una atención integral y oportuna.

OBJETIVOS	METAS	ACCIONES
1.1 Implementar un sistema integral de apoyo académico y socioemocional para estudiantes con bajo desempeño académico o dificultades de interacción, articulando los recursos	1.1.1 Incrementar en un 30% la cobertura de estudiantes atendidos por los programas de apoyo académico y socioemocional.	1.1.1.1 Realizar un diagnóstico semestral para identificar a los estudiantes que requieren apoyo, utilizando herramientas tecnológicas y registros académicos.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

<p>administrativos, físicos, humanos y financieros de la institución durante el año 2026.</p>		<p>1.1.1.2 Ampliar los horarios y espacios físicos destinados a tutorías y sesiones de acompañamiento.</p>
		<p>1.1.1.3 Gestionar recursos financieros para realizar jornadas de apoyo académico y socioemocional.</p>
	<p>1.1.2 Capacitar al 100% del personal docente y administrativo en estrategias de atención a estudiantes con bajo desempeño académico o dificultades de interacción.</p>	<p>1.1.2.1 Organizar talleres trimestrales sobre metodologías inclusivas y manejo de la diversidad en el aula.</p>
		<p>1.1.2.2 Implementar un programa de formación continua en colaboración con instituciones externas especializadas.</p>
		<p>1.1.2.3 Evaluar el impacto de las capacitaciones mediante encuestas y observaciones en el aula, ajustando los contenidos según los resultados.</p>
	<p>1.1.3 Mejorar en un 40% los indicadores de permanencia y promoción escolar de los estudiantes beneficiados por los programas de apoyo.</p>	<p>1.1.3.1 Hacer seguimiento individualizado a los estudiantes beneficiados, con reportes periódicos a las familias y al equipo directivo.</p>
<p>1.1.3.2 Utilizar la plataforma WebColegios 2.0 para el monitoreo del avance académico y socioemocional.</p>		
<p>1.1.3.3 Evaluar la estrategia implementada correspondiente a los programas de apoyo a estudiantes con dificultades académicas y socioemocionales.</p>		



Oportunidad de mejora:

2. Fortalecer la gestión documental del archivo institucional mediante la organización, clasificación y digitalización progresiva de los documentos, de acuerdo con la Ley 594 de 2000 y las Tablas de Retención Documental, con el fin de garantizar el acceso oportuno a la información, mejorar la transparencia administrativa y preservar adecuadamente la memoria histórica de la institución educativa.

OBJETIVOS	METAS	ACCIONES
2.1 Organizar, actualizar y fortalecer el archivo institucional conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), asegurando la correcta gestión documental, la transparencia administrativa y la preservación de la memoria institucional	2.1.1 Clasificación y organización documental Organizar y clasificar el 70 % de los documentos físicos y digitales de la institución educativa conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, al finalizar el año lectivo.	2.1.1.1 Realizar una estadística de la documentación a clasificar.
		2.1.1.2 Organizar la información según directrices de acuerdo con la ley 594 del 2000 (estamento, fecha, grado, etc.)
		2.1.1.3 Realizar seguimiento y evaluación de la organización archivística realizada. (indicador)
	2.1.2 Actualizar y depurar el archivo y Realizar la depuración documental del archivo de gestión y central, eliminando o transfiriendo según norma archivística al menos el 50 % de los documentos identificados como obsoletos o de cumplimiento vencido, antes de culminar el año escolar.	2.1.2.1 Crear o determinar las directrices sobre la conservación legal de la documentación de la institución.
		2.1.2.2 Ejecutar la depuración documental del archivo de gestión y central, eliminando o transfiriendo según norma archivística contemplado en un 80% de los documentos identificados.
		2.1.2.3 Organizar la documentación depurada, del archivo de gestión y central en el lugar determinado para su conservación.
2.1.3 Fortalecimiento de la gestión documental y la transparencia Capacitar al 80% del personal administrativo y directivo	2.1.3.1 Gestionar la capacitación de personal administrativo y docente, en el manejo y conservación de archivos institucionales, según	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

	<p>docente en manejo y conservación de archivos institucionales y en los lineamientos de la Ley 594 de 2000, garantizando la correcta aplicación de los procesos de gestión documental durante el año lectivo.</p>	<p>los lineamientos de la ley 594 del 2000.</p> <p>2.1.3.2 Ejecutar las capacitaciones con personal competente en archivística a todo el personal administrativo y directivo docente de la institución, en el manejo y conservación de los archivos institucionales según ley 594 del 2000.</p> <p>2.1.3.3 Realizar evaluación y verificación de la competencia alcanzada por el personal de la institución en la conservación de la documentación institucional conforme a los lineamientos establecidos en la ley general de archivos (ley 594 del 2000) asegurando la correcta gestión documental, la transparencia administrativa y la preservación de la memoria institucional.</p>
--	--	---

Oportunidad de mejora:

- Fortalecer el mantenimiento de la infraestructura física de la institución educativa mediante la reparación oportuna de goteras y el adecuado mantenimiento de las puertas y rejas metálicas, con el fin de garantizar espacios seguros, funcionales y adecuados para la comunidad educativa.

OBJETIVOS	METAS	ACCIONES
<p>3.1 Asegurar durante el año 2026 el óptimo estado de la infraestructura de la institución educativa mediante el arreglo de goteras y el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas y rejas metálicas, contribuyendo a la seguridad y bienestar de</p>	<p>3.1.1 Reparar el 70% de las goteras identificadas en aulas, pasillos y áreas administrativas antes de finalizar el tercer trimestre del año 2026.</p>	<p>3.1.1.1 Identificar y registrar las zonas afectadas por goteras mediante inspecciones periódicas.</p> <p>3.1.1.2 Programar y ejecutar las reparaciones necesarias en cubiertas, techos y canales de desagüe.</p> <p>3.1.1.3 Verificar la efectividad de las reparaciones realizadas</p>



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

estudiantes, docentes y personal administrativo.		y realizar ajustes si es necesario.	
	3.1.2 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del 60% de las puertas y rejas metálicas de la institución educativa durante el año 2026.	3.1.2.1	Evaluar el estado físico de las puertas y rejas metálicas y clasificar las necesidades de intervención.
		3.1.2.2	Ejecutar labores de limpieza, lijado, soldadura y pintura anticorrosiva.
		3.1.2.3	Supervisar y certificar que las puertas y rejas intervenidas cumplan con las condiciones de seguridad establecidas.
	3.1.3 Implementar un plan de mantenimiento preventivo de infraestructura que permita disminuir la aparición de nuevas goteras y el deterioro de las puertas y rejas metálicas durante el año 2026.	3.1.3.1	Diseñar y socializar un cronograma anual de mantenimiento preventivo.
		3.1.3.2	Capacitar al personal de servicios generales en prácticas básicas de mantenimiento y reporte de novedades.
3.1.3.3		Realizar seguimientos trimestrales para evaluar el cumplimiento del plan y realizar mejoras continuas.	

El equipo de gestión se reúne también con directivos (Rector) para revisión de los objetivos, metas y acciones planteadas en el PMI.

2. Elaboración de POA por gestiones:

El POA por gestiones se realizó con base en las metas propuestas en el PMI. En este documento se establecen las acciones y los posibles tiempos para su ejecución.

En el caso de la gestión administrativa y financiera se agregó un nuevo objetivo con su respectivas metas y acciones:

1. Presentar la rendición de cuentas de la Gestión Comunitaria correspondiente al año 2025.

Jueves 8 de enero de 2026:

1. Continuación de la elaboración de la Propuesta de acciones a llevar a cabo durante el 2026 en el POA de la gestión administrativa y financiera: la gestión continúa con la elaboración del POA 2026, se establecieron fechas de inicio y finalización junto con los responsables de la ejecución de cada una de las acciones planteadas.



Al finalizar el POA se hace retroalimentación del trabajo realizado. Estas acciones son necesarias para el fortalecimiento de los procesos institucionales y el mejoramiento de la calidad educativa.

2. Actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT):

El colectivo docente, teniendo en cuenta las áreas fundamentales y no fundamentales, se reúnen en equipos de trabajo para hacer la revisión y actualización de cada uno de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) que existen en la institución educativa, a saber:

- Estilos de vida saludable
- Educación sexual y construcción ciudadana (PESCC)
- Rutas seguras
- Ambiental escolar (PRAE)
- Emprendamos: Educación financiera
- Proyecto de democracia, competencias ciudadanas y educación para los DD.HH
- Lecto-escritura
- Urbanidad, civismo y principios: Con diálogo y sin violencia se resuelven las diferencias
- Escuela de padres
- Educación socioemocional

Viernes 9 de enero de 2026:

1. Continuación de la actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT):

Los equipos de trabajo de cada uno de los PPT institucionales continúan con su actualización. Presentan el PPT correspondiente en documento respetando la plantilla institucional.

El horario manejando durante la I semana Institucional fue de la siguiente manera: de 7:00 A.M. a 1:00 P.M.

3. ACCIONES – TAREAS - COMPROMISOS

Descripción	Responsables	Fecha Límite
<p>Autoevaluación Institucional 2025. A continuación, se definen los pasos para realizar la Autoevaluación Institucional de acuerdo a las orientaciones de la guía 34: Paso 1: Revisión de la identidad institucional Paso 2: Evaluación de cada una de las áreas de gestión teniendo en cuenta los criterios de inclusión Paso 3: Elaboración del perfil institucional Paso 4: Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento</p>	Equipos de Gestión	<p>Fecha de revisión: 6 de enero de 2026 Entrega final: 9 de enero de 2026</p>



<p>Plan de Mejoramiento Institucional – PMI – Vigencia 2026</p> <p>En esta etapa es importante tener presente el desarrollo de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montaje del sistema de seguimiento. • Revisión del cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento. • Evaluación del plan. • Comunicación de los resultados de la evaluación. <p>Al finalizar la revisión del estado de las actividades el equipo de gestión hará un balance general de los avances.</p>	<p>Equipos de Gestión</p>	<p>Fecha de revisión: 6 de enero de 2026</p> <p>Entrega final: 9 de enero de 2026</p>
<p>POA por Gestiones 2026</p>	<p>Equipos de Gestión</p>	<p>Miércoles 7 de enero 2026</p>
<p>Actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT)</p>	<p>Líderes y miembros de cada proyecto transversal</p>	<p>Jueves 8 y viernes 9 de enero de 2026</p>

4. ASISTENTES

No.	NOMBRE	FIRMA
1	Ayala Correa Nelly Cecilia	<i>Nelly Cecilia Ayala Correa</i>
2	Ballesteros Correa Gladys Marleny	<i>Gladys Ballesteros</i>
3	Cordero Villamizar Linda Guadalupe	Linda Guadalupe Cordero Villamizar.
4	Neira Palencia Celina	<i>Celina Neira</i>
5	Villamizar Cote Clara Noelia	Clara Noelia Villamizar Cote.
6	Yáñez Mendoza Edith Yohana	Edith Yohana M.

5. AUSENTES

NOMBRE	JUSTIFICACION

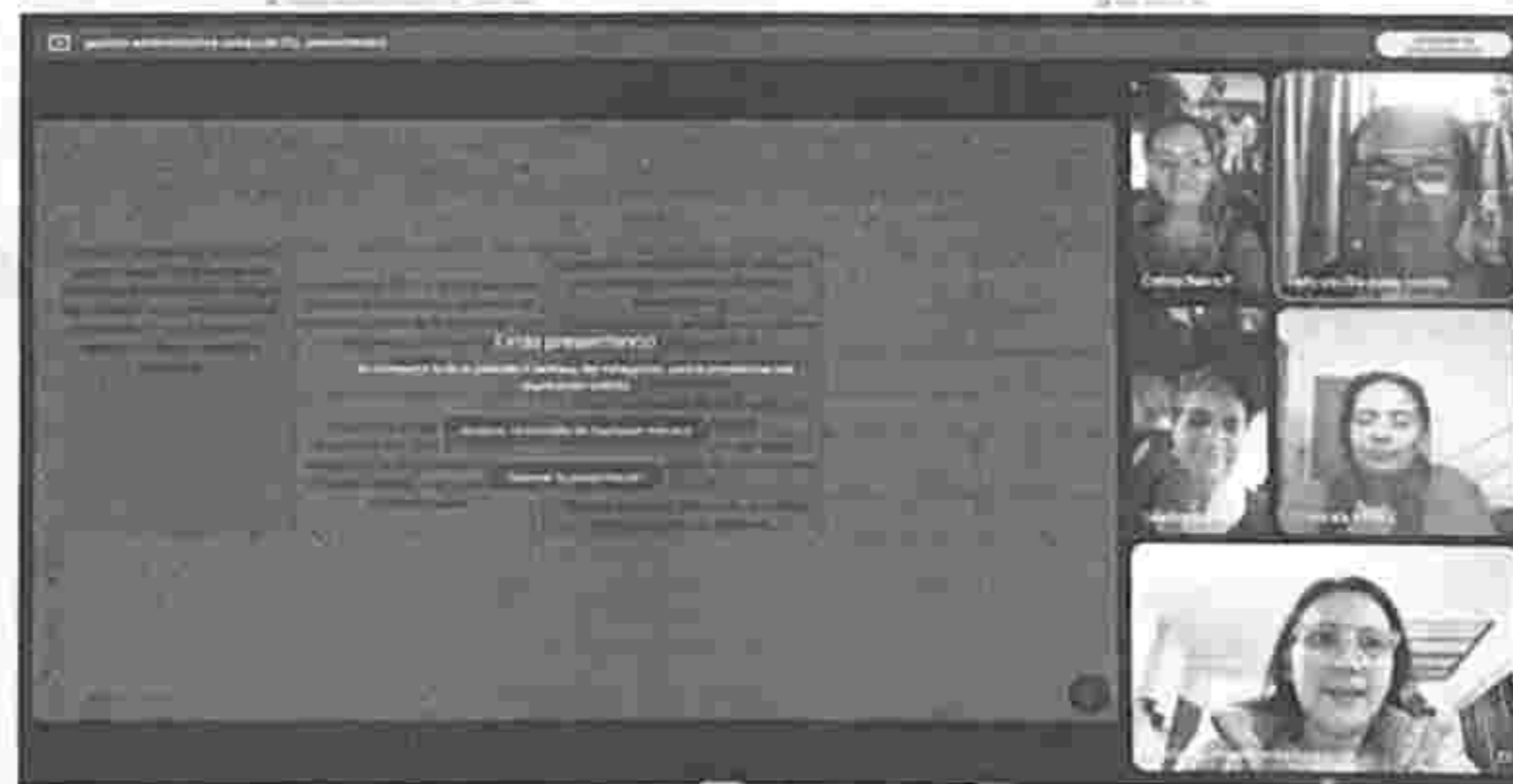


REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
 MUNICIPIO GRAMALOTE
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
 AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
 DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

6. EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3




FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287



Proyectó: Gestión Administrativa y Financiera

Revisó:

Aprobó


Johanna Maldonado Obando
Coordinadora


Deivi Jesús Bayona Aseanio
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús



INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
ASUNTO: CONSEJO ACADÉMICO

ACTA 0105 2026

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
05	01	2025	Colegio Sagrado Corazón de Jesús	7:00 am
				HORA DE FINALIZACIÓN 1:00 pm

OBJETIVOS

Desarrollar las actividades expuestas en la CIRCULAR No. 267 con relación a la primera semana institucional, actualización de formatos y documentos, socialización de los cambios y seguimiento de compromisos con relación a la gestión comunitaria.

1. AGENDA

1. Saludo
2. Socialización de la circular No. 267
3. Socialización de la guía 34 y procesos de la gestión comunitaria
4. Asignación de responsabilidades
5. Diligenciamiento de formatos institucionales (autoevaluación, PMI y POA)
6. Socialización de los cambios y mejoras
7. Compromisos
8. Cierre

2. DESARROLLO DE LA AGENDA

DÍA 1

El día lunes de 05 de enero el equipo de la gestión comunitaria se reúne de manera virtual para socializar las directrices expuestas en la CIRCULAR No. 267 del 28 de noviembre de 2025 por la Secretaría Departamental, donde se establecen las orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA- de la 1ra -primera semana de Desarrollo Institucional, comprendida del 5 al 09 de enero de 2026, se asignan responsabilidades a los miembros de la gestión comunitaria con el propósito de actualizar los documentos institucionales y realizar las actividades requeridas para el buen funcionamiento de la Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Gramalote, vigencia 2026:

Para iniciar la líder de la gestión comunitaria socializa la Guía 34, en la cual se definen los conceptos y parámetros para desarrollar el plan de mejoramiento institucional, iniciando con un trabajo de autoevaluación y culminando con la consolidación del plan operativo anual.



Seguidamente, se socializan las siguientes actividades y sus respectivos responsables:

- ✓ Autoevaluación Institucional 2025. A continuación: Juan José Contreras, Anyeli Hernández e Ivonne Contreras
- ✓ Plan de Mejoramiento Institucional – PMI – vigencia 2026: Rosa Delia Sandoval, Miryam García y Anyeli Hernández.
- ✓ Plan Operativo Anual-POA 2026: Vladimir Rodríguez, Rosamira Parada y Jesús Barrera

DÍA 2

El día martes 06 de enero los miembros de la gestión comunitaria de manera remota se reúnen para desarrollar la autoevaluación institucional teniendo en cuenta las oportunidades de mejora y amenazas del año 2025 e identificar las principales necesidades de la gestión.

Como resultado de este trabajo se identifican los principales procesos y componentes que requieren mejoras y fortalecimientos como se señala a continuación:

- Inclusión: fortalecer el diligenciamiento de los planes individuales de ajustes razonables y atención a estudiantes pertenecientes a comunidades étnicas.
- Proyección de la comunidad: fortalecer la convocatoria, asistencia y participación de las escuelas de padres. Mejorar los procesos de egresados de la Institución Educativa.
- Prevención de riesgos: fortalecer los procesos de simulacro para la prevención de riesgos físicos y psicosociales.

DÍA 3

El día miércoles 07 de enero el equipo de la gestión comunitaria se reúne de manera virtual para socializar los avances en el desarrollo de la autoevaluación e iniciar la construcción del POA. En este sentido se recogen las siguientes apreciaciones para añadir al documento de autoevaluación como se muestra a continuación:

- Con respecto al servicio social estudiantil se expresa que se cuenta con un documento actualizado, donde se fortalecieron recientemente las líneas de acción, sin embargo, se resalta importancia de realizar un mejor acompañamiento a los estudiantes con el propósito de que tengan los soportes al día y estén desarrollando el servicio como se encuentra establecido.
- Con relación a la escuela de padres, manifiestan que es evidente la necesidad de fortalecer la convocatoria y asistencia de los padres de familia a las reuniones y definir una reunión de escuela de padres para primaria y otra para secundaria en cada una de las cuatro jornadas que se destinan para este desarrollo de actividades.
- En cuanto al proceso de inclusión se comenta que es importante que la docente de apoyo pedagógico tenga un rol más participativo y práctico con los estudiantes focalizados. De igual manera, los docentes expresan que es necesario realizar capacitación docente en el diligenciamiento del formato PIAR. Finalmente, se deja claridad que es importante realizar



seguimiento al cumplimiento del PIAR y garantizar los derechos de los estudiantes que se encuentran en inclusión.

- En cuanto a la prevención de riesgos la docente socializa en resumen que se adelantó la construcción del documento pero que aún faltan apartados por diligenciar de acuerdo a la información de matrícula de estudiantes del año 2026, así como elegir el comité y definir roles.

DÍA 4

El día jueves 08 de enero los miembros de la gestión comunitaria trabajan de manera remota para consolidar el documento PMI y el documento POA y envía a los directivos los soportes para su revisión. En este sentido, los directivos de la Institución realizan las siguientes apreciaciones:

- Anexar entre los objetivos del PMI y el POA el objetivo del seguimiento a egresados.
- Corregir algunas palabras que se encuentran con error de digitación.
- Analizar los objetivos y aterrizarlos en metas y acciones alcanzables.

DÍA 5

El día viernes 09 de enero el equipo de la gestión comunitaria se reúne para abordar el objetivo de seguimiento a egresados, diseñando las metas y acciones para este año 2025, estableciendo las siguientes metas:

- Consolidar una base de datos con la información de contacto, nivel profesional y condición laboral actual.
- Gestionar la participación de los egresados para los recursos requeridos en la confección y elaboración de los uniformes de la banda de marcha.

En este sentido, se anexa los objetivos relacionados anteriormente y se envía a los directivos de la institución para su revisión.

Finalmente, se establece para el día viernes 16 de enero la socialización de la autoevaluación, el PMI, el POA y los documentos que lo soportan a todos los docentes y directivos de la institución.

3. ACCIONES – TAREAS - COMPROMISOS

Descripción	Responsables	Fecha Límite
Diseñar la presentación para la socialización de los cambios y mejoras realizados a los documentos de autoevaluación, PMI y POA de la gestión comunitaria.	Ivonne Contreras Anyeli Hernández	15 de enero



FIRMA DEL DIRECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

Socializar la autoevaluación, el PMI y el POA a los directivos y docentes de la Institución	Ivonne Contreras Anyeli Hernández	16 de enero
---	--------------------------------------	-------------

4. ASISTENTES

No.	NOMBRE	FIRMA
1	Rector Bayona Asencio Daivi Jesús	
2	Coordinadora Maldonado Obando Yolianna	
3	Orientadora Hernández Rincón Anyeli	
4	Barrera Peñaranda José de Jesús	
5	Contreras Cristancho Ivonne Marcela	
6	Contreras Espitia Juan José	
7	Gutiérrez Gélvez Bayron Vladimir	
8	Hna. Parada Asencio Rosamira	
9	Sandoval Ayala Rosa Delia	
10	Myriam García Tarazona	

5. AUSENTES

NOMBRE	JUSTIFICACION



6. EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN

DÍA 2





DÍA 3





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SAN ANDRÉS
MUNICIPIO GRANADOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 00001 DEL 19 DE AGOSTO DE 2015
CANE 1543100003 DEL 20/08/2015



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIOS 197

DÍA 4



DÍA 5



Preparado: Gestión Documental

Revisó:

Aprobó:



Johanna Maldonado Obando
Coordinadora



Dely Jesús Bayona Ascario
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús

Carrera 6 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
colegiosagrado@colegiosagrado.edu.co
Granadote - Norte de Santander



ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO: PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL 05 DE ENERO AL 09 DE ENERO GESTIÓN DIRECTIVA

ACTA No. 010626

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
01	06	26	Reunión Virtual	7:00 A.M.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				1:00 P.M.

OBJETIVOS

Planificar, organizar y alinear las acciones directivas, académicas, administrativas y de convivencia para el año lectivo 2026, mediante la socialización y apropiación de los lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental y la circular institucional, durante la primera semana institucional del 5 al 9 de enero, con el fin de garantizar un inicio de labores coherente, articulado y enfocado en la calidad educativa de la institución.

I. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la primera Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 267 del 28 de noviembre del 2025.

2. DESARROLLO DE LA AGENDA

I. Saludo y oración.

Siendo las 7:00 Am, se da apertura al encuentro virtual con el saludo formal por parte del equipo de directivos docentes. En primera instancia, se procedió a la verificación del quórum, confirmando la presencia de los integrantes convocados, lo que permite dar inicio legal y formal a la reunión para la toma de decisiones.

El Rector dio la bienvenida resaltando la importancia de estos espacios de encuentro como el motor que impulsa la visión institucional. En su mensaje, enfatizó que el liderazgo no es una labor solitaria, sino un esfuerzo coordinado donde cada docente es una pieza clave. Instó a los presentes a mantener una actitud proactiva, recordando que el éxito de la institución radica en la capacidad de transformar los retos en oportunidades mediante la unidad.



2. Definición de actividades a desarrollar en la Primera Semana Institucional, (5 al 9 de enero)

El equipo de trabajo de la gestión Directiva se reúne con el objetivo de desarrollar las actividades de la I Semana de Desarrollo Institucional planteadas, siguiendo las directrices de la circular 267 del 28 de noviembre de 2025. Las actividades realizadas se describen a continuación:

Martes 6 de enero de 2026:

1. Revisión de la Autoevaluación Institucional 2025 y Definición de Oportunidades de Mejora

En el marco del primer día de trabajo institucional, el equipo de Gestión Directiva procedió a la revisión exhaustiva de la Autoevaluación Institucional del año 2025. El objetivo primordial de esta sesión fue analizar el estado actual de los procesos para fundamentar la planeación estratégica del año escolar 2026.

El ejercicio se desarrolló bajo la siguiente metodología:

1. **Análisis de Justificaciones:** Se examinó cada uno de los descriptores y evidencias presentadas en la autoevaluación del periodo anterior, verificando la coherencia entre los logros alcanzados y los soportes documentales.
2. **Valoración Escalar:** Siguiendo la guía metodológica vigente, se asignó una calificación en una escala de 1 a 4 a cada justificación analizada, donde:
 - 1 y 2: Indican procesos en estado crítico o de existencia mínima.
 - 3 y 4: Representan procesos con pertinencia y apropiación institucional.
3. **Identificación de Brechas:** A partir de los resultados obtenidos, el equipo directivo priorizó aquellos componentes que recibieron las valoraciones más bajas, estableciéndolos formalmente como las oportunidades de mejora prioritarias.

Como resultado de este análisis, se sentaron las bases para el diseño del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), asegurando que las acciones propuestas para el nuevo año escolar estén alineadas con las debilidades detectadas y orientadas hacia la búsqueda de la excelencia educativa.

Miércoles 7 de enero de 2026

1. Autoevaluación Institucional 2025.

Teniendo en cuenta la autoevaluación realizada por gestiones y el seguimiento del PMI para el año escolar 2025, la gestión Directiva plantea tres (03) oportunidades de mejora para tener en cuenta en el año 2026:

Se mencionan a continuación:

1. Fortalecer la estrategia de promoción de la inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural siendo la base para que se adapten metodologías y



espacios físicos, apoyando talentos y ser valorados por todos los estamentos de la comunidad educativa, promoviendo la coordinación con otros organismos para su atención integral.

2. Fortalecer las Escuelas de Padres y los canales de comunicación para promover una participación más activa y corresponsable de las familias en el proceso educativo.
3. Priorizar el mantenimiento y adecuación de la planta física para garantizar condiciones óptimas, seguras y propicias para el desarrollo de las actividades escolares.

Jueves 8 de enero de 2026

1. Propuesta de objetivos, metas y acciones para el PMI 2026 de la gestión Directiva:

Teniendo en cuenta las oportunidades de mejora establecidas con base en los documentos anteriores se plantearon en el PMI los siguientes objetivos, para cada uno de ellos se proponen seis (06) metas y en cada meta cuatro (04) acciones con su cronograma y los recursos disponibles.

Se mencionan a continuación:

Objetivos

- 1.1 Promover la inclusión de todos los estudiantes, garantizando la igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y la participación activa en los procesos educativos, mediante la implementación de estrategias pedagógicas flexibles que respondan a las necesidades, capacidades y ritmos de aprendizaje y contexto socioculturales de cada estudiante.
- 1.2 Fortalecer un ambiente inclusivo donde todos los estudiantes se sientan aceptados y valorados para que participen en todas las actividades Institucionales.
- 2.1 Promover la participación activa y permanente de los padres de familia y acudientes en las actividades académicas del colegio fortaleciendo el acompañamiento al proceso de aprendizaje y el rendimiento escolar de los estudiantes.
- 2.2 Potenciar las escuelas de padres como estrategia institucional para fortalecer la participación familiar, mejorar los canales de comunicación y apoyar los procesos académicos, convivenciales y socioemocionales de los estudiantes.
- 3.1 Mejorar y mantener la planta física del colegio para garantizar espacios seguros, limpios y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas.
- 3.2 Fortalecer un ambiente escolar armónico, seguro y con alto sentido de pertenencia que favorezca la convivencia y el aprendizaje.



Metas

- 1.1.1. Al finalizar el año lectivo, el 100% de las áreas académicas habrá implementado al menos una estrategia pedagógica inclusiva documentada, evidenciando la participación y progreso de todos los estudiantes, incluidos aquellos con necesidades educativas diversas.
- 1.2.1. Al finalizar el año lectivo, el 70% de los estudiantes con necesidades educativas diversas participarán activamente en al menos una actividad académica, cultural, deportiva o científica institucional.
- 2.1.1. Incrementar en un 70% la participación de padres de familia o acudientes en reuniones académicas y actividades pedagógicas durante el año lectivo.
- 2.2.1. Lograr que 70% de los padres de familia o acudientes participen en estrategias de seguimiento académico y apoyo en casa durante el año escolar.
- 3.1.1. Al finalizar el año se logrará mantener en un 70% las aulas y áreas comunes en condiciones óptimas de limpieza y orden con el fin de adecuar espacios físicos para brindar seguridad y bienestar a la comunidad educativa.
- 3.2.1. Fomentar en un 70% de la comunidad educativa un sentido de pertenencia y corresponsabilidad, demostrado en la participación activa en el cuidado de las instalaciones.

Viernes 9 de enero de 2026

2. Actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT):

El colectivo docente, teniendo en cuenta las áreas fundamentales y no fundamentales, se reúnen en equipos de trabajo para hacer la revisión y actualización de cada uno de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) que existen en la institución educativa, a saber:

- Estilos de vida saludable
- Educación sexual y construcción ciudadana (PESCC)
- Rutas seguras
- Ambiental escolar (PRAE)
- Emprendamos: Educación financiera
- Proyecto de democracia, competencias ciudadanas y educación para los DD, HH
- Lecto-escritura
- Urbanidad, civismo y principios: Con diálogo y sin violencia se resuelven las diferencias
- Escuela de padres
- Educación socioemocional

El horario manejado durante la I semana Institucional fue de la siguiente manera, de 7:00 A.M. a 1:00 P.M.



3. ACCIONES – TAREAS - COMPROMISOS

Descripción	Responsables	Fecha Límite
<p>Autoevaluación Institucional 2025. A continuación, se definen los pasos para realizar la Autoevaluación Institucional de acuerdo a las orientaciones de la guía 34:</p> <p>Paso 1: Revisión de la identidad institucional Paso 2: Evaluación de cada una de las áreas de gestión teniendo en cuenta los criterios de inclusión Paso 3: Elaboración del perfil institucional Paso 4: Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento</p>	Equipos de Gestión	<p>Fecha de revisión: 6 de enero de 2026 Entrega final: 9 de enero de 2026</p>
<p>Plan de Mejoramiento Institucional – PMI – Vigencia 2026 En esta etapa es importante tener presente el desarrollo de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montaje del sistema de seguimiento. • Revisión del cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento. • Evaluación del plan. • Comunicación de los resultados de la evaluación. <p>Al finalizar la revisión del estado de las actividades el equipo de gestión hará un balance general de los avances.</p>	Equipos de Gestión	<p>Fecha de revisión: 6 de enero de 2026 Entrega final: 9 de enero de 2026</p>
POA por Gestiones 2026	Equipos de Gestión	Miércoles 7 de enero 2026
Actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT)	Líderes y miembros de cada proyecto transversal	Jueves 8 y viernes 9 de enero de 2026
Establecer cronograma de reuniones de consejo académico: Se hace necesario fijar un cronograma de reuniones de consejo académico, dos por periodo, de esta manera:	Directivos docentes	Viernes 16 de enero 2026



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
 MUNICIPIO GRAMALOTE
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
 AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 01824 DEL 19 DE ABRIL DE 2021
 DANE 15413100033 NIT 8070176-1



FIRMA DEL DIRECTOR REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO, LIBRO 1, FOLIO 287

<ul style="list-style-type: none"> • Una antes de colegio abierto • Una antes de entrega de boletines 		
<p>Regulación del horario de atención a padres: Se establece que la atención a padres de familia y acudientes se realizará exclusivamente en la franja de 12:00 am. a 1:00 p.m., coincidiendo con el tiempo de disponibilidad no lectiva de los docentes</p>	<p>Cuerpo docente y administrativo</p>	<p>Durante todo el año escolar</p>
<p>Capacitación Plataforma Web colegios: Convocar capacitación de plataforma webcolegios al cuerpo docente</p>	<p>Directivos docentes</p>	<p>Viernes 30 de enero de 2026</p>
<p>Optimización de comisiones de evaluación: Para el desarrollo de las Comisiones de Evaluación y Promoción, se estableció como requisito obligatorio que todo caso académico o convivencial que se someta a revisión cuente con un proceso de seguimiento previo y documentado.</p> <p>Los docentes y titulares de grupo deberán llegar a la reunión con el conocimiento pleno de los antecedentes de cada estudiante, evitando el diagnóstico inicial durante la reunión, optimizando los tiempos institucionales y garantizando la rigurosidad en el análisis de la situación académica.</p>	<p>Cuerpo docente y docente Orientador</p>	<p>Durante todo el año escolar</p>
<p>Validación de perfiles para el gobierno escolar: Garantizar que la postulación y elección de representantes de grupo y Personero(a) Estudiantil se ajuste estrictamente al perfil de liderazgo, valores y desempeño académico estipulado en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).</p>	<p>Comité Electoral, docentes y directivos docentes</p>	<p>Viernes 30 de enero de 2026</p>
<p>Estrategia de focalización escuela de padres:</p> <p>Implementar la estrategia de Escuela de Padres bajo la modalidad de focalización por niveles (grados), el cual se busca lograr una</p>	<p>Gestión comunitaria, titulares de grado y orientación escolar</p>	<p>Viernes 16 de enero de 2026</p>

Carrera 6 N° 9-13 Barrio Santa Rosa,
 la_sagrado@comunicacionycode@colibrantandea.gov.co
 Gramalote - Norte de Santander



FIRMA DEL DIRECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 1, FOL. 03 207

atención especializada que responda a las realidades y problemáticas propias de cada grupo etario.		
Activación del Consejo de Padres: Convocar y conformar formalmente el Consejo de Padres, promoviendo su rol activo en la toma de decisiones y el seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).	Directivos docentes	
Inducción a estudiantes nuevos: Planificar y ejecutar la jornada de acogida e inducción para estudiantes que ingresan por primera vez a la institución, con el fin de facilitar su adaptación al manual de convivencia y la dinámica escolar.	Coordinación académica y titulares de grupo	Lunes 19 de enero a viernes 23 de enero de 2026
Organización y ejecución de la jornada de bienvenida: Diseñar y liderar actividades de motivación y acogida dirigidas a los estudiantes para el inicio del periodo escolar, enfocadas en el bienestar socioemocional y esparcimiento del tiempo libre.	Cuerpo docente	Viernes 16 de enero de 2026

4. ASISTENTES

No.	NOMBRE	FIRMA
	Deivi Jesús Bayona Ascanio	
	Yohana Maldonado Obando	
	Bianca Cecilia Yáñez Pinoda	
	Carlos Gerardo Galvis Carvajal	
	Maribel Escalante Albarracín	
	Michel Katyusca Ariza Carreño	

5. AUSENTES

NOMBRE	JUSTIFICACION
Ramiro Alfonso Escalante Molina	Incapacidad



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SACRADO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 0002 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 1345390633 NIT 90765796-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

6. EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN



Carrera 6 N° 9-15 Barrío Santa Rosa
Tel: [+573007000000](tel:+573007000000) / [+573007000000](tel:+573007000000)
Gramalote - Norte de Santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE




INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 80242 DEL 13 DE AGOSTO DE 2011
DANE 1543100013 NIT 8006796-1


FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO T, FOLIO 287

Proyecto: Gestión Documental

Revisó


Yohana Maldonado Obando
Coordinadora

Aprobó


Delia Jesús Bayona Arcanio
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús

Carrera 9 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
ic_sagrado@corazondejesus.edu.co www.corazondejesus.edu.co
Gramalote - Norte de Santander



ACTA DE REUNIÓN

**ASUNTO: SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 DEL 13 DE ENERO AL 16 DE ENERO
 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA No. 011326

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
01	13	26	Sala de Juntas - Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús	7:00 A.M.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				1:00 P.M.

OBJETIVOS

Planificar, organizar y alinear las acciones directivas, académicas, administrativas y de convivencia para el año lectivo 2026, mediante la socialización y apropiación de los lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental y la circular institucional, durante la segunda semana institucional del 13 al 16 de enero, con el fin de garantizar un inicio de labores coherente, articulado y enfocado en la calidad educativa de la institución.

1. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la Segunda Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 267 del 28 de noviembre del 2025.

2. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Saludo y oración.

La reunión comienza con el saludo del señor Rector y la oración por parte de la Hermana Rosamira Parada Ascencio.

El rector toma la palabra para mencionar el objetivo de la reunión con el fin de dar las directrices y orientaciones del trabajo propuesto para la segunda semana de desarrollo institucional.

2. Definición de actividades a desarrollar en la II Semana Institucional. (13 al 16 de enero)

El equipo de trabajo de la Gestión Administrativa y Financiera se reúne con el objetivo de desarrollar las actividades de la II Semana de Desarrollo Institucional planteadas en la Circular Institucional y siguiendo las directrices de la circular 267 del 28 de noviembre de 2025. Las actividades realizadas se describen a continuación:

Martes 13 de enero de 2026:

1. Consejo Académico:



Durante el consejo académico se abordaron temas de importancia como la elección de los miembros del consejo directivo, comité de convivencia, comité de prevención de riesgos, y los demás estamentos institucionales. Así mismo, se acordaron las diferentes actividades y organización para la bienvenida de los estudiantes al año escolar 2026.

Por otra parte, se contó con la presencia de la docente de apoyo Yenifer Belén Laguado Galviz, quien se refiere a los procesos de construcción y actualización del PIAR para los estudiantes que lo requieran. Seguidamente, el profesor Álvaro Mendoza presenta la información sobre los centros de interés, a los cuales se incluye para el presente año lectivo, el centro de interés de TIC. Finalmente, se hace énfasis por parte de los directivos del cumplimiento de las responsabilidades del colectivo docente en cuanto a la atención oportuna a situaciones de convivencia, elección de estudiantes y padres de familia representantes de cada grupo, solicitud de permisos, puntualidad en la entrega de los documentos institucionales.

2. Revisión y actualización de los documentos institucionales correspondientes a la Gestión Administrativa y Financiera:

El equipo de trabajo de la Gestión Administrativa y Financiera hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI.

En cuanto al Manual de Funciones se anexaron las correspondientes a las funciones de los diferentes comités institucionales tales como: bienestar social, gestión documental, media técnica, comunicaciones, servicio social, ambiental, calidad institucional, inclusión, convivencia laboral, gestión de riesgos y COPASST.

Miércoles 14 de enero de 2026:

I Asamblea del Magisterio de Gramalote

La reunión se realiza en el auditorio de la Casa de la Cultura del municipio, es convocada por la Subdirectiva de ASINORT para tratar temas correspondientes a la organización de los juegos de pueblos de occidente 2026, teniendo en cuenta que el municipio es sede para el desarrollo de los mismos. Esta reunión es autorizada por la SED con el objetivo de socializar, planificar y organizar los comités de trabajo y lineamientos generales para el desarrollo de las Olimpiadas de Pueblos de Occidente.

Jueves 15 de enero de 2026:

1. Actualización de Planes de Área:

Por áreas se reúnen los docentes para hacer la resignificación y ajustes requeridos según la naturaleza de cada una de las áreas y asignaturas del plan de estudios de la institución. Para ello, se tiene en cuenta la estructura plasmada en el formato de plan de área, a saber:

Identificación Institucional

1. Introducción
2. Justificación o Enfoque del Área
3. Objetivos y Metas de Aprendizaje
 - 3.1 Objetivos.
 - 3.2 Metas de Aprendizaje
4. Marco Legal



5. Marco Teórico
 6. Marco Contextual
 7. Marco Conceptual
 8. Diseño Curricular
 - Intensidad horaria
 - Objetivos de aprendizaje
 - Competencias
 - Componentes o estándares
 - DBA
 - Contenido básico
 - Indicadores de desempeño
 - Saber
 - Hacer
 - Ser y Convivir
 - Actividades pedagógicas
 - Recursos utilizados
 - Transversalidad
 - Criterios de evaluación
 9. Metodología
 10. Recursos y ambientes de aprendizaje
 11. Intensidad Horaria
 12. Evaluación
 13. Actividades de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje
 14. Articulación con Proyectos Transversales
- Referencias Bibliográficas

Los planes de área que siguen esta estructura son:

- Ciencias Naturales – Biología, Química y Física.
- Matemáticas
- Lengua Castellana
- Lengua Extranjera – Inglés
- Educación Religiosa
- Tecnología e Informática
- Educación Física
- Ética y Valores
- Educación Artística
- Ciencias Sociales – Cátedra de la Paz y Cátedra de Afrocolombianidad

Los docentes a cargo de la actualización y resignificación de estos planes de área tienen plazo máximo para entregarlos a los directivos el día 30 de enero de 2026.

2. Continuación de la revisión y actualización de los documentos institucionales correspondientes a la Gestión Administrativa y Financiera:



El equipo de trabajo de la Gestión Administrativa y Financiera hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI.

Haciendo referencia al Manual de Procedimientos se realizaron ajustes a los procedimientos del Gobierno Escolar, y se anexaron los correspondientes a ceremonia de grado, izadas de bandera, protocolo de entrega de certificaciones 5° y 9°, solicitud de certificados, constancias y actas de grado, manejo y sistematización del archivo institucional y correspondencia, según programas de gestión vigentes para 2025-2026, mantenimiento de la planta física, gestión de inventarios y uso de recursos educativos, acceso y desarrollo de estudiantes con capacidades diversas, realización de Jean Day.

Igualmente, se tuvo en cuenta el nuevo manual de inducción para los padres de familia y la resignificación del plan de estímulos para todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, estudiantes, administrativos y padres de familia.

3. Organización por equipos de gestión para la socialización de los documentos institucionales:

El equipo de docentes de la Gestión Administrativa y Financiera se organiza para realizar la presentación y socialización de los ajustes realizados a los documentos institucionales que son anexos del PEI y que corresponden a la gestión como tal. Se organiza la presentación en Power Point de las modificaciones a los documentos. Igualmente, se anexa a esta presentación las fortalezas y oportunidades de mejora de la Autoevaluación 2025, PMI y POA 2026.

Viernes 16 de enero de 2026:

Socialización con todos los docentes de los ajustes realizados a los documentos institucionales correspondientes a la Gestión Administrativa y Financiera y que son anexos al PEI:

Desde la Gestión Administrativa y Financiera se socializan con los demás docentes documentos como:

Manual de funciones

1. Funciones comité bienestar social
2. Funciones comité gestión documental
3. Funciones comité media técnica
4. Funciones comité de comunicaciones
5. Funciones comité de servicio social
6. Funciones comité ambiental
7. Funciones comité de calidad
8. Funciones comité de inclusión
9. Funciones comité de convivencia laboral
10. Funciones comité de gestión de riesgos
11. Funciones COPASST

Manual de procedimientos



1. Procedimientos de Gobierno Escolar
2. Protocolo de ceremonia de grado
3. Protocolo de izadas de bandera
4. Protocolo entrega de certificaciones 5° y 9°
5. Procedimiento para solicitar certificados, constancias y actas de grado
6. Protocolos para el manejo y sistematización del archivo institucional y correspondencia, según programas de gestión vigentes para 2025-2026
7. Procedimientos para el mantenimiento de la planta física, gestión de inventarios y uso de recursos educativos
8. Procedimientos para garantizar el acceso y desarrollo de estudiantes con capacidades diversas
9. Protocolo para la realización de Jean Day

Manual de inducción de padres de familia
Plan de estímulos

Así mismo, las demás gestiones realizaron la socialización de los ajustes en los documentos institucionales que les corresponden a cada equipo.

Evaluación de desempeño docente

El señor rector se reúne con los docentes del decreto 1278 para dar orientaciones y directrices generales sobre la evaluación de desempeño docente.

El horario manejando durante la II semana Institucional fue de la siguiente manera: de 7:00 A.M. a 1:00 P.M.

3. ACCIONES – TAREAS - COMPROMISOS

Descripción	Responsables	Fecha Límite
Actualización de planes de área. Tener en cuenta documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Equipos de Área	Fecha de inicio: 13 de enero de 2026 Entrega final: 30 de enero de 2026
Aportes al SIEE	Equipos de Gestión	Entrega: 13 de enero de 2026
Aportes al Manual de Convivencia Escolar	Equipos de Gestión	Entrega:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

		14 de enero de 2026
Resignificación y revisión de los documentos anexos al PEI	Equipos de Gestión	15 de enero de 2026
Socialización de documentos institucionales (SIEE, Manual de convivencia, Manual de Funciones y Procedimientos, etc.)	Equipos de Gestión	16 de enero de 2026

4. ASISTENTES

No.	NOMBRE	FIRMA
1	Ayala Correa Nelly Cecilia	<i>Nelly Cecilia Ayala Correa</i>
2	Ballesteros Correa Gladys Marleny	<i>Gladys Marleny Ballesteros Correa</i>
3	Cordero Villamizar Linda Guadalupe	Linda Guadalupe cordero Villamizar.
4	Neira Palencia Celina	<i>Celina</i>
5	Villamizar Cote Clara Noelia	Clara Noelia Melamir Cote
6	Yáñez Mendoza Edith Yohana	<i>Edith Yohana Yañez Mendoza</i>

5. AUSENTES

NOMBRE	JUSTIFICACIÓN



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

6. EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN




Proyectó: Gestión Administrativa y Financiera

Revisó:

Aprobó


Yohanna Maldonado Obando
Coordinadora


Deivi Jesús Bayona Ascanio
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús

Carrera 6 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
ie_sagrado.corazondejesus@sednortedesantander.gov.co
Gramalote – Norte de Santander



ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO: SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL 13 DE ENERO AL 16 DE ENERO GESTIÓN COMUNITARIA

ACTA No. 011326

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
01	13 - 16	26	Bloque azul	7:00 A.M.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				1:00 P.M.

OBJETIVOS

Planificar, organizar y alinear las acciones directivas, académicas, administrativas y de convivencia para el año lectivo 2026, mediante la socialización y apropiación de los lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental y la circular institucional, durante la segunda semana institucional del 13 al 16 de enero, con el fin de garantizar un inicio de labores coherente, articulado y enfocado en la calidad educativa de la institución.

I. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la Segunda Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 267 del 28 de noviembre del 2025.

2. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Saludo y oración.

La jornada inicia con un saludo de bienvenida a cargo del equipo de la gestión comunitaria, quienes agradecen la asistencia del colectivo docente y resaltan la importancia del trabajo en equipo, la convivencia escolar y la participación activa de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales del año lectivo 2026. Seguidamente, se realiza un espacio de oración y reflexión orientado a fortalecer los valores, el respeto y la corresponsabilidad.

Finalmente, se verifica la asistencia de los docentes convocados, constatándose la existencia de quórum reglamentario, lo que permite dar inicio al desarrollo de la agenda programada.

2. Definición de actividades a desarrollar en la II Semana Institucional. (13 al 16 de enero)

El equipo de trabajo de la gestión Comunitaria se reúne con el objetivo de desarrollar las actividades de la II Semana de Desarrollo Institucional planteadas en la Circular Institucional y siguiendo las



directrices de la circular 267 del 28 de noviembre de 2025. Las actividades realizadas se describen a continuación:

Martes 13 de enero de 2026:

1. Consejo Académico:

Durante el consejo académico se abordaron temas de importancia como la elección de los miembros del consejo directivo, comité de convivencia, comité de prevención de riesgos, y los demás estatutos institucionales. Así mismo, se acordaron las diferentes actividades y organización para la bienvenida de los estudiantes al año escolar 2026.

Por otra parte, se contó con la presencia de la docente de apoyo, quien se refiere a los procesos de construcción y actualización del PIAR para los estudiantes que lo requieran. Seguidamente, el profesor Álvaro Mendoza presenta la información sobre los centros de interés, a los cuales se incluye para el presente año lectivo, el centro de interés de TIC.

Finalmente, se hace énfasis por parte de los directivos del cumplimiento de las responsabilidades del colectivo docente en cuanto a la atención oportuna a situaciones de convivencia, elección de estudiantes y padres de familia representantes de cada grupo, solicitud de permisos, puntualidad en la entrega de los documentos institucionales.

2. Revisión y actualización de los documentos institucionales correspondientes a la gestión Comunitaria:

El equipo de trabajo de la gestión Comunitaria hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI.

- **Manual de Convivencia Escolar:** actualización de rutas de atención integral, precisando las responsabilidades de docentes, directivos, estudiantes y familias frente a las situaciones tipo I, II y III, así como la armonización con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

- **Proyecto de Escuela de Padres:** fortalecimiento de las estrategias de participación familiar, definiendo cronograma de encuentros, temáticas prioritarias (convivencia, acompañamiento académico y orientación socioemocional) y mecanismos de seguimiento.

- **Protocolos de participación comunitaria:** revisión de estrategias de articulación con entidades del municipio y organizaciones de apoyo para el fortalecimiento de la convivencia escolar y el sentido de pertenencia institucional.

- **Plan General de Gestión Integral del Riesgo Escolar (PGIRE):** actualización y fortalecimiento de los protocolos de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de riesgo, teniendo en cuenta amenazas naturales, antropicas y sanitarias propias del contexto institucional. Así mismo, se revisaron las rutas de actuación, los roles y responsabilidades de la comunidad educativa, y la articulación con los organismos de atención y socorro del municipio, con el fin de garantizar entornos escolares seguros y una adecuada cultura de la prevención.



Miércoles 14 de enero de 2026:

I Asamblea del Magisterio de Gramalote

La reunión se realiza en el auditorio de la Casa de la Cultura del municipio; es convocada por la Subdirectiva de ASESORT para tratar temas correspondientes a la organización de los Juegos de pueblos de occidente 2026, teniendo en cuenta que el municipio es sede para el desarrollo de los mismos. Esta reunión es autorizada por la SED con el objetivo de socializar, planificar y organizar los comités de trabajo y lineamientos generales para el desarrollo de las Olimpiadas de Pueblos de Occidente.

Jueves 15 de enero de 2026:

1. Actualización de Planes de Área:

Por áreas se reúnen los docentes para hacer la resignificación y ajustes requeridos según la naturaleza de cada una de las áreas y asignaturas del plan de estudios de la institución. Para ello, se tiene en cuenta la estructura plasmada en el formato de plan de área; a saber:

Identificación Institucional

1. Introducción
2. Justificación o Enfoque del Área
3. Objetivos y Metas de Aprendizaje
- 3.1 Objetivos
- 3.2 Metas de Aprendizaje
4. Marco Legal
5. Marco Teórico
6. Marco Contextual
7. Marco Conceptual
8. Diseño Curricular

- Intensidad horaria
- Objetivos de aprendizaje
- Competencias
- Componentes o estándares
- DBA
- Contenido básico
- Indicadores de desempeño
 - Saber
 - Hacer
 - Ser y Convivir
- Actividades pedagógicas
- Recursos utilizados
- Transversalidad
- Criterios de evaluación

9. Metodología

10. Recursos y ambientes de aprendizaje

11. Intensidad Horaria



12. Evaluación

13. Actividades de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje

14. Articulación con Proyectos Transversales

Referencias Bibliográficas

Los planes de área que siguen esta estructura son:

- Ciencias Naturales – Biología, Química y Física.
- Matemáticas
- Lengua Castellana
- Lengua Extranjera – Inglés
- Educación Religiosa
- Tecnología e Informática
- Educación Física
- Ética y Valores
- Educación Artística
- Ciencias Sociales – Cátedra de la Paz y Cátedra de Afrocolombianidad

Los docentes a cargo de la actualización y resignificación de estos planes de área tienen plazo máximo para entregarlos a los directivos el día 30 de enero de 2026.

2. Continuación de la revisión y actualización de los documentos institucionales correspondientes a la gestión comunitaria:

El equipo de trabajo de la gestión comunitaria hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI.

El equipo de trabajo de la gestión Comunitaria hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI, teniendo en cuenta los resultados de la autoevaluación institucional 2025, el PMI y las necesidades del contexto escolar.

3. Organización por equipos de gestión para la socialización de los documentos institucionales:

El equipo de docentes de la gestión comunitaria se organiza para realizar la presentación y socialización de los ajustes realizados a los documentos institucionales que son anexos del PEI y que corresponden a la gestión comunitaria. Se organiza la presentación en Power Point de las modificaciones a los documentos. Igualmente, se anexa a esta presentación las fortalezas y oportunidades de mejora de la Autoevaluación 2025, PMI y POA 2026.

Viernes 16 de enero de 2026:

Socialización con todos los docentes de los ajustes realizados a los documentos institucionales correspondientes a la gestión Comunitaria y que son anexos al PEI:



Desde la gestión comunitaria se socializan con los demás docentes documentos como:

1. Manual de Convivencia Escolar actualizado.
2. Proyecto de Escuela de Padres.
3. Protocolos de participación y articulación comunitaria.
4. Plan General de Gestión Integral del Riesgo Escolar (PGIRE) actualizado.

Así mismo, las demás gestiones realizaron la socialización de los ajustes en los documentos institucionales que les corresponden a cada equipo.

Evaluación de desempeño docente

El señor rector se reúne con los docentes del decreto 1278 para dar orientaciones y directrices generales sobre la evaluación de desempeño docente.

El horario manejado durante la II semana institucional fue de la siguiente manera: de 7:00 A.M. a 1:00 P.M.

3. ACCIONES - TAREAS - COMPROMISOS

Descripción	Responsables	Fecha Límite
Actualización de planes de área. Tener en cuenta documento orientador y presentarlo en la plantilla Institucional.	Equipos de Área	Fecha de inicio: 13 de enero de 2026 Entrega final: 30 de enero de 2026
Aportes al SIEE	Equipos de Gestión	Entrega: 13 de enero de 2026
Aportes al Manual de Convivencia Escolar	Equipos de Gestión	Entrega: 14 de enero de 2026
Resignificación y revisión de los documentos anexos al PEI	Equipos de Gestión	15 de enero de 2026
Socialización de documentos institucionales (PAI, SIEE, Manual de convivencia, etc.)	Equipos de Gestión	16 de enero de 2026



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO NOROCCIDENTAL DE SANTANDER
 MUNICIPIO GRANALOTE
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
 AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 DEL 19 DE AGOSTO DE 2021
 DANE 15031320033 NIT 90901796-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 183

4. ASISTENTES

No.	NOMBRE	FIRMA
	Rector Bayona Ascanio Deivi Jesús	<i>[Firma]</i>
	Coordinadora Maldonado Obando Yohanna	<i>[Firma]</i>
	Orientadora Hernández Rincón Anyeli	<i>[Firma]</i>
	Contreras Cristancho Ivonne Marcela	<i>[Firma]</i>
	Barrera Peñaranda José de Jesús	<i>[Firma]</i>
	Contreras Espitia Juan José	<i>[Firma]</i>
	Gutiérrez Gévez Bayron Vladimir	<i>[Firma]</i>
	Hna. Parada Ascencio Rosamira	<i>[Firma]</i>
	Sandoval Ayala Rosa Delia	<i>[Firma]</i>

5. AUSENTES

NOMBRE	JUSTIFICACION

6. EVIDENCIAS DE LA REUNION



Carrera 6 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
 Granalote - Norte de Santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 00820 DEL 19 DE AGOSTO DEL 2025
DANE 1541100003 NIT 801001706-2



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 387



Preparó: Cecilia Domínguez

Revisó:

Yvanna Maldonado Obando
Coordinadora

Aprobó

David Jesús Rayón Acosta
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús

Carrera 6 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
Barranquilla - Norte de Santander
Gramalote - Norte de Santander



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRANALOTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SACRAMENTO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN N.º 00382 DEL 13 DE AGOSTO DEL 2025
DANE (541100003) NIT 802001206-7



FIRMA DEL RECTOR: BEBERRAÑA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

ACTA DE REUNIÓN

**ASUNTO: PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEL 13 DE ENERO AL 16 DE ENERO
GESTIÓN XXXXXX DIRECTIVA**

ACTA No. 011326

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
01	13-16	26	Sala de juntas	7.00 A.M.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				1.00 P.M.

OBJETIVOS

Planificar, organizar y alinear las acciones directivas, académicas, administrativas y de convivencia para el año lectivo 2026, mediante la socialización y apropiación de los lineamientos de la Secretaría de Educación Departamental y la circular institucional, durante la segunda semana institucional del 13 al 16 de enero, con el fin de garantizar un inicio de labores coherente, articulado y enfocado en la calidad educativa de la institución.

1. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la Segunda Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 267 del 28 de noviembre del 2025.

2. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Saludo y oración.

Siendo las 7:00 Am, se da apertura al encuentro presencial con el saludo formal por parte del equipo de directivos docentes. En primera instancia, se procedió a la verificación del quórum, confirmando la presencia del 90% de los integrantes convocados, lo que permite dar inicio legal y formal a la reunión para la toma de decisiones.

El Rector y la coordinadora dieron la bienvenida resaltando la importancia de estos espacios de encuentro como el motor que impulsa la visión institucional. Motivando a un nuevo año laboral lleno de desafíos y de mejora para la comunidad educativa.

2. Definición de actividades a desarrollar en la II Semana Institucional. (13 al 16 de enero)

El equipo de trabajo de la gestión Directiva se reúne con el objetivo de desarrollar las actividades de la II Semana de Desarrollo Institucional planteadas en la Circular Institucional y siguiendo las



directrices de la circular 267 del 28 de noviembre de 2025. Las actividades realizadas se describen a continuación:

Martes 13 de enero de 2026:

1. Consejo Académico:

Durante el consejo académico se abordaron temas de importancia como la elección de los miembros del consejo directivo, comité de convivencia, comité de prevención de riesgos, y los demás estamentos institucionales. Así mismo, se acordaron las diferentes actividades y organización para la bienvenida de los estudiantes al año escolar 2026.

Por otra parte, se contó con la presencia de la docente de apoyo Yenifer Belén Laguado, quien se refiere a los procesos de construcción y actualización del PIAR para los estudiantes que lo requieran. Seguidamente, el profesor Álvaro Mendoza presenta la información sobre los centros de interés, a los cuales se incluye para el presente año lectivo, el centro de interés de TIC.

Finalmente, se hace énfasis por parte de los directivos del cumplimiento de las responsabilidades del colectivo docente en cuanto a la atención oportuna a situaciones de convivencia, elección de estudiantes y padres de familia representantes de cada grupo, solicitud de permisos, puntualidad en la entrega de los documentos institucionales.

2. Revisión y actualización de los documentos institucionales correspondientes a la gestión Directiva:

El equipo de trabajo de la gestión Directiva hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI.

Se proporciona el nuevo centro de interés TIC (Tecnologías de la información y la comunicación)

Se realizó la resignificación de las fortalezas y oportunidades de mejora:

FORTALEZAS

1. La institución asegura que la inclusión y la calidad sean el centro de su desarrollo, lo cual se ve reflejado en la misión, la visión y los principios están claramente definidos para la institución integrada e inclusiva y son revisados y ajustados periódicamente, en función de los nuevos retos externos y de las necesidades de los estudiantes.

2. La institución evalúa periódicamente la articulación de los planes, proyectos y acciones a su planteamiento estratégico, y realiza los cambios y ajustes necesarios para lograrla, mediante trabajo en equipo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Inclusión y Diversidad: Aunque la institución cuenta con políticas de inclusión, se hace necesario fortalecer la estrategia de promoción de la inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural siendo la base para que se adapten metodologías y espacios físicos, apoyando talentos y ser valorados por todos los estamentos de la comunidad educativa, promoviendo la coordinación con otros organismos para su atención integral.



Relación con las Familias: Aunque la institución realiza un intercambio muy ágil y fluido de información con las familias o acudientes en el marco de la política definida, lo que facilita la solución oportuna de los problemas, falta más acompañamiento por parte de algunos padres de familia, por lo tanto, resulta fundamental fortalecer las escuelas de padres, con el fin de promover una participación más activa y consolidar los canales de comunicación entre la institución y las familias.

Planta Física y Recursos: La institución evalúa de manera periódica si sus espacios físicos y dotaciones son suficientes y si estos favorecen un ambiente adecuado para el aprendizaje; sin embargo, se hace necesario priorizar la realización de adecuaciones en la planta física, dado que, por efectos del clima y del uso cotidiano, algunas instalaciones se han deteriorado con el paso del tiempo. Por lo anterior, se requiere ejecutar las mejoras pertinentes que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

Miércoles 14 de enero de 2026:

I Asamblea del Magisterio de Gramalote

La reunión se realiza en el auditorio de la Casa de la Cultura del municipio, es convocada por la Subdirectiva de ASINORT para tratar temas correspondientes a la organización de los juegos de pueblos de occidente 2026, teniendo en cuenta que el municipio es sede para el desarrollo de los mismos. Esta reunión es autorizada por la SED con el objetivo de socializar, planificar y organizar los comités de trabajo y lineamientos generales para el desarrollo de las Olimpiadas de Pueblos de Occidente.

Jueves 15 de enero de 2026:

1. Actualización de Planes de Área:

Por áreas se reúnen los docentes para hacer la resignificación y ajustes requeridos según la naturaleza de cada una de las áreas y asignaturas del plan de estudios de la institución. Para ello, se tiene en cuenta la estructura plasmada en el formato de plan de área, a saber:

Identificación Institucional

1. Introducción

2. Justificación o Enfoque del Área

3. Objetivos y Metas de Aprendizaje:

3.1 Objetivos:

3.2 Metas de Aprendizaje

4. Marco Legal

5. Marco Teórico

6. Marco Contextual

7. Marco Conceptual

8. Diseño Curricular

- Intensidad horaria
- Objetivos de aprendizaje



- Competencias
- Componentes o estándares
- DBA
- Contenido básico
- Indicadores de desempeño
 - Saber
 - Hacer
 - Ser y Convivir
- Actividades pedagógicas
- Recursos utilizados
- Transversalidad
- Criterios de evaluación

9. Metodología

10. Recursos y ambientes de aprendizaje

11. Intensidad Horaria

12. Evaluación

13. Actividades de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje

14. Articulación con Proyectos Transversales

Referencias Bibliográficas

Los planes de área que siguen esta estructura son:

- Ciencias Naturales – Biología, Química y Física.
- Matemáticas
- Lengua Castellana
- Lengua Extranjera – Inglés
- Educación Religiosa
- Tecnología e Informática
- Educación Física
- Ética y Valores
- Educación Artística
- Ciencias Sociales – Cátedra de la Paz y Cátedra de Afrocolombianidad

Los docentes a cargo de la actualización y resignificación de estos planes de área tienen plazo máximo para entregarlos a los directivos el día 30 de enero de 2026.

2. Continuación de la revisión y actualización de los documentos institucionales correspondientes a la gestión Directiva:

El equipo de trabajo de la gestión Directiva hace la lectura, revisión, resignificación y actualización de los documentos correspondientes al PEI.

Fueron aprobados por parte de los directivos docentes el trabajo realizado por la gestión directiva sobre los documentos correspondientes al PEI.



Se diseñó las diapositivas en el nuevo formato institucional para la socialización de los documentos trabajos correspondientes al PEI.

3. Organización por equipos de gestión para la socialización de los documentos institucionales:

El equipo de docentes de la gestión Directiva se organiza para realizar la presentación y socialización de los ajustes realizados a los documentos institucionales que son anexos del PEI y que corresponden a la gestión como tal. Se organiza la presentación en Power Point de las modificaciones a los documentos. Igualmente, se anexa a esta presentación las fortalezas y oportunidades de mejora de la Autoevaluación 2025, PMI y POA 2026.

Viernes 16 de enero de 2026:

Socialización con todos los docentes de los ajustes realizados a los documentos institucionales correspondientes a la gestión Directiva y que son anexos al PEI:

Desde la gestión Directiva se socializan con los demás docentes documentos como:

1. Horizonte institucional
 - 1.1. Misión
 - 1.2. Visión
 - 1.3. Principios
 - 1.4. Filosofía
 - 1.5. Valores
 - 1.6. Principios
 - 1.7. Objetivos
 - 1.8. Políticas de inclusión
 - 1.9. Cultura institucional
2. Centros de interés
3. Fortalezas y oportunidades de mejora
4. Plan de mejoramiento institucional
5. Estímulos para los estudiantes sobresalientes
6. Estímulos para docentes y directivos

Así mismo, las demás gestiones realizaron la socialización de los ajustes en los documentos institucionales que les corresponden a cada equipo.

Evaluación de desempeño docente

El señor rector se reúne con los docentes del decreto 1278 para dar orientaciones y directrices generales sobre la evaluación de desempeño docente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NOROCCIDENTAL DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SACRAMENTO CUBAZZEN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 00022 DEL 14 DE AGOSTO DE 2022
DANE 1340100013 NIT 900017063



FIRMA DEL DIRECTOR EDUCATIVO EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

6. EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN



Carrera 4 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
K. Jardín Occidental, Gramalote, Santander 530000
Gramalote – Norte de Santander



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRANALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 00082 DEL 19 DE AGOSTO DEL 2014
(DANE: 1543100014117 870012061)



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SU OFICINA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 297



Proyecto Gestión Documental

Revisó:


Yohana Maldonado Obando
Coordinadora

Aprobó:


Dávis-Jesús Bayona Ascanio
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús

Carrera 6 N° 9-13 Barrio Santa Rosa
tel: 3004060303 / 3004060304 / 3004060305 / 3004060306 / 3004060307
Granalote - Norte de Santander