



## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	001
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación primera Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	05/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Adriana Fuentes	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Belén Karina Garay	Docente
	13	Milena Combita	Docente
	14	Martha Mantilla	Docente
	15	Lilian Correa	Docente
	16	Lilia Riascos	Docente
	17	Nancy Mendoza	Docente
	18	Wilson Rodríguez	Docente
	19	Juan Carlos Sandoval	Docente
	20	Cesar Pérez	Docente
	21	Dulegny Carvajalino	Docente
	22	Yomara Toloza	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente
	2	Piedad Uron	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Toma de asistencia notificación en formato correspondiente.		
	3. Elección secretario de acta jornada y pautas para la elaboración; así mismo de lideres o responsables de organizar las evidencias a plataforma Enjambre y administrativas: Gestión Administrativa: Gestión Comunitaria Gestión Directiva Gestión Académica		
	4. Socialización de Resolución 009745-2025 y circulares orientadoras.		
	5. Acuerdo interno de desarrollo de actividades Semana 001 D. I.		
	6. Socialización de la Resolución Interna 001 Calendario académico del año 2026.		



	7. Cronograma Anual de Actividades 2026. 8. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.
--	---

Nº	10. Desarrollo puntos a tratar
1	Saludo y oración: Se inició la reunión de bienvenida al año escolar 2026 con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.
2	Toma de asistencia notificación en formato correspondiente: El rector compartió el formato para la toma de asistencia y nos informó de la justificación por parte de las dos compañeras docentes que por motivos de incapacidad no asistieron a la reunión.
3	<p>Elección secretario de acta jornada y pautas para la elaboración: El rector planteó la importancia que un docente se encargara de la responsabilidad de plasmar las actas de las jornadas de desarrollo institucional y explicó las directrices para su elaboración, para que sea un documento lo más justificable posible, y así mismo, sería el líder de organizar las evidencias de los compromisos y dichos encuentros a plataforma Enjambre.</p> <p>Y se recordó la organización de los integrantes de las gestiones y se hicieron algunos ajustes, los equipos quedaron conformados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestión Directiva:</b> - Gustavo Castro. - Nancy Mendoza. - Cesar Pérez. - Milena Combita. - Sandra Landinez. - Wilson Rodríguez. - Yeinny Quiroga.</li><li>• <b>Gestión Comunitaria:</b> - Dolly Gualdrón. - Jessica Alvarez. - Luz Emith Yáñez. - Lilian Correa. - Lilia Riascos. - Claudia Rodríguez. - Edgar Serrano.</li><li>• <b>Gestión Administrativa:</b> - Adriana Fuentes. - Germán Díaz. - Piedad Uron. - Karina Garay. - Martha Mantilla.</li><li>• <b>Gestión Académica:</b> - Juan Carlos Sandoval. - Dulegny Carvajalino. - Yomara Toloza. - Yarixa Soto - Xiomara Peña.</li></ul>
4	Socialización de Resolución 009745-2025 y circulares orientadoras: El rector nos socializó la resolución Por la cual se expide el calendario académico para la vigencia del año lectivo 2026 que regirá en los



	<p>establecimientos educativos oficiales que funcionan en calendario A y que están adscritos a los treinta y nueve-39- municipios no certificados del departamento Norte de Santander.</p> <p>También nos dio a conocer la CIRCULAR No. 267 de 28 de noviembre de 2025, que nos da las orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA- en las semanas de desarrollo institucional, comprendidas entre el 05 al 18 de enero de 2026; la CIRCULAR 0261 de 21 de noviembre de 2025, que informa orientaciones y lineamientos para planificar, definir y adoptar el calendario académico del año lectivo vigencia 2026.</p>
5	<p>Acuerdo interno de desarrollo de actividades Semana 001 D. I.: continuó la socialización de la CIRCULAR 001 – enero 2026, que nos informa sobre la programación de actividades presenciales inicio de año escolar, 1° y 2° semana de desarrollo institucional, donde se acordó que la primera semana, el día lunes 5 de enero se trabajó de forma presencial y este día se pactó que el día martes, miércoles se trabajará de forma remota, el día jueves nuevamente se trabajará presencial y ese día se planificará las actividades para el día viernes de forma remota.</p>
6	<p>Socialización de la Resolución 001 de 05 de enero de 2026, Por el cual se adopta el Calendario Académico para año lectivo 2026.</p>
7	<p>Plenaria para organizar el Cronograma Anual de Actividades: Se inició la elaboración del cronograma 2026 con la participación de todos los docentes y teniendo en cuenta el calendario académico 2026.</p>
8	<p>El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.</p> <p>La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.</p>

#### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Elaborar cronograma anual de actividades 2026.	Consejo Académico.

#### 12. Participantes



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITTA**  
**CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCION 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS**  
**DANE 254264000506 – NIT 900628568-2**  
**MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITTA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA CUAL SE CONFIRMA EL RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITTA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – 2026				
Objetivo: Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL; Conformar equipos de gestión.				
Sede: 01 La Angelita			Fecha: 05 DE ENERO DE 2026	
1	NOMBRE/APELLIDO	SEDE/ÁREA	Nº DOC IDENT	FIRMA
2	Dolly Gualdron Carvajal	Principal	60.410.659	Dolly G.C
3	Jessica Lizeth Alvarez Garcia	Simón Bolívar	1090429356	Jessica G.
4	German Gonzalo Diaz Contreras	Simón Bolívar	134794416	German G.
5	Yeiny Yajaira Quiroga Navarro	San Miguel	60398904	Yeiny Quiroga
6	Sandra Solvey Landinez Criado	San Miguel	60352111	Sandra S. Landinez C.
7	Claudia María Rodríguez Ramírez	San Miguel	60377055	Claudia María Rodríguez
8	Esmeralda Sarmiento Serrano	San Miguel	13493480	Esmeralda S.
9	Yolanda Milagro Soto Amado	Principal	37503996	Yolanda Soto
10	Le Adriana Fuentes Fuentes	Principal	1090419852	Le Adriana F.
11	Belén Karina Garay Ropera	Principal	1090370930	Belén Karina G.
12	Milena E. Cómbita Solano	Principal	1090436307	Milena E. C.
13	María Inés Maullín Mendoza	Simón Bolívar	37410046	María Inés M.
14	Luz Smith Yanes Ganga	Principal	62748677	Luz Smith Yanes Ganga
15	Liliana Andrea Correa Aulia	Négo Martínez	1093746222	Liliana Andrea C.
16	Lilia María Riascos	San Carlos	31920320	Lilia María R.
17	Nancy Cecilia Mendoza Rodríguez	Principal	37196842	Nancy Cecilia R.
18	Yamara Tolosa Ramos	Simón Bolívar	1093769274	Yamara Tolosa R.
19	Wilson David Rodríguez García	Principal	109301785	Wilson D. R.
20	Dulcey Carvajalino Rodríguez	Principal	1090385135	Dulcey Carvajalino R.
21	Juan Carlos Sánchez	Principal	88253342	Juan Carlos S.
22	Cesao Daniel Pérez Pérez	Principal	1090922438	Cesao Daniel P.
23				
24				
25				





REPUBLICA DE COLOMBIA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
CREADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCIÓN 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER





## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	002
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación primera Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	06/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Adriana Fuentes	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Belén Karina Garay	Docente
	13	Milena Combita	Docente
	14	Martha Mantilla	Docente
	15	Lilian Correa	Docente
	16	Lilia Riascos	Docente
	17	Nancy Mendoza	Docente
	18	Wilson Rodríguez	Docente
	19	Juan Carlos Sandoval	Docente
	20	Cesar Pérez	Docente
	21	Dulegny Carvajalino	Docente
	22	Yomara Toloza	Docente
	23	Piedad Uron	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Autoevaluación Institucional 2025.		
	3. Elaboración de diapositivas para Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025.		
	4. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		



MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER

1	Saludo y oración: Se inició la reunión con el equipo de trabajo de la gestión comunitaria.
2	Autoevaluación Institucional 2025: se recordó la distribución de los equipos de trabajo por gestiones, para iniciar la primera tarea que es el análisis de la Autoevaluación Institucional 2025, teniendo en cuenta este resultado, se elabora el informe que se va a presentar en la rendición de cuentas, en el formato de diapositivas de la institución, seguidamente, en base del mismo documento, se definen las prioridades para la elaboración del plan de mejoramiento, por último, cada líder de gestión distribuirá los roles para la exposición en la rendición de cuentas.
3	Elaboración de diapositivas en formato institucional de los logros alcanzados en el año 2025 para Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y entrega de archivos a líder de gestión documental.
4	El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.  La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.

### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Elaboración Autoevaluación Institucional 2025.	Equipos de gestiones.
2	Diapositivas por gestiones teniendo en cuenta la autoevaluación institucional, en el formato Institucional para socialización en rendición de cuentas.	Consejo Académico.

### 12. Participantes

The screenshot shows a Google Meet session with a presentation slide titled 'AVALUACIÓN 2025 EN LA ANGELITA'. The slide content is as follows:

	2024	2025
<b>Formación escolar</b>	Elaboración y ejecución del Plan de las MDIAS EFECTIVAS en cada momento. La institución se regirá por los lineamientos curriculares y la normatividad que contenga las artículos 2º y 3º del Decreto 212 de 2002 y el artículo 3 del Decreto 3032 de 1988. Se	Formatos horas efectivas 3
<b>Evaluación</b>	Pruebas de control de evaluación Pruebas de calidad aplicadas a los estudiantes	3
<b>Prácticas Pedagógicas</b>	Divulgación a la comunidad educativa sobre las estrategias pedagógicas Adaptar los materiales de la institución en cada uno de los niveles educativos, aplicando el modelo de gestión de la institución, y en los que han sido utilizados. La institución establecerá un horario de	Formatos efectivos en todas las áreas del aprendizaje. En el CEE será evaluado el porcentaje 3
<b>Opciones didácticas para las áreas curriculares y proyectos transversales</b>		
<b>Estrategias para las tareas escolares</b>		
<b>Uso adecuado de los recursos para el aprendizaje</b>		
<b>Gestión de Aula</b>	Se prepara el ambiente de aula acorde con el currículo y las necesidades de los estudiantes, manteniendo una comunicación constante con los padres de familia. Los planes de aula serán articulados con	Formatos de horas efectivas Horario de clases
<b>Relación pedagógica</b>		
<b>Planificación de clases</b>	El plan de estudio Académica   Directiva   Admón   Comunidad	Planificación de aula Proyecto de aula Plan de aula Plan de aula Plan de aula

Participants visible in the meeting include Yárix Soto, Juan Carlos Sandoval V., Yomara Toloz, Dulegny Carvajalino, and Dulegny Carvajalino.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITTA**  
**CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS DANE 254264000506 – NIT 900628568-2 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER**



Marta Mantilla (Presentando)

	J	K	L
	2025		
ACTIVIDADES	Valoración	JUSTIFICACION	EVIDENCIAS
Acuerdo de resolución oficial de funcionamiento.	3	Para el año 2025 se continúa el proceso de actualización del PEI, el afianzamiento de la Educación Media Técnica cambiando a un modelo de aprendizaje.	Actas de Consejo Académico, Acuerdo de Consejo Directivo, Resolución oficial de funcionamiento.
Informe de avances de apoyo técnico de Padres de familia. Proceso de mejoramiento del clima escolar de apoyo a estudiantes.	3	Seguimiento los planes establecidos se mejoraron los resultados en pruebas saber, obteniendo el primer lugar anivel municipal. Se han realizado convenios de apoyo con la comunidad educativa en 2025 se caracterizó por su participación y apropiación en las actividades institucionales.	Documento PEI, Plan operativo anual de trabajo, Planes de área/asignatura actualizados en la media técnica acorde a la realidad local SEMA. Convenios de apoyo.

Personas

Agregar personas

Buscar contactos

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 6

- Piedad Uron (TU) Organizador de la reunión
- KARINA GARAY ROPERO
- Luz Adriano Fuentes



## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	003
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación primera Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	07/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Adriana Fuentes	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Belén Karina Garay	Docente
	13	Milena Combita	Docente
	14	Martha Mantilla	Docente
	15	Lilian Correa	Docente
	16	Lilia Riascos	Docente
	17	Nancy Mendoza	Docente
	18	Wilson Rodríguez	Docente
	19	Juan Carlos Sandoval	Docente
	20	Cesar Pérez	Docente
	21	Dulegny Carvajalino	Docente
	22	Yomara Toloza	Docente
	23	Piedad Uron	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente

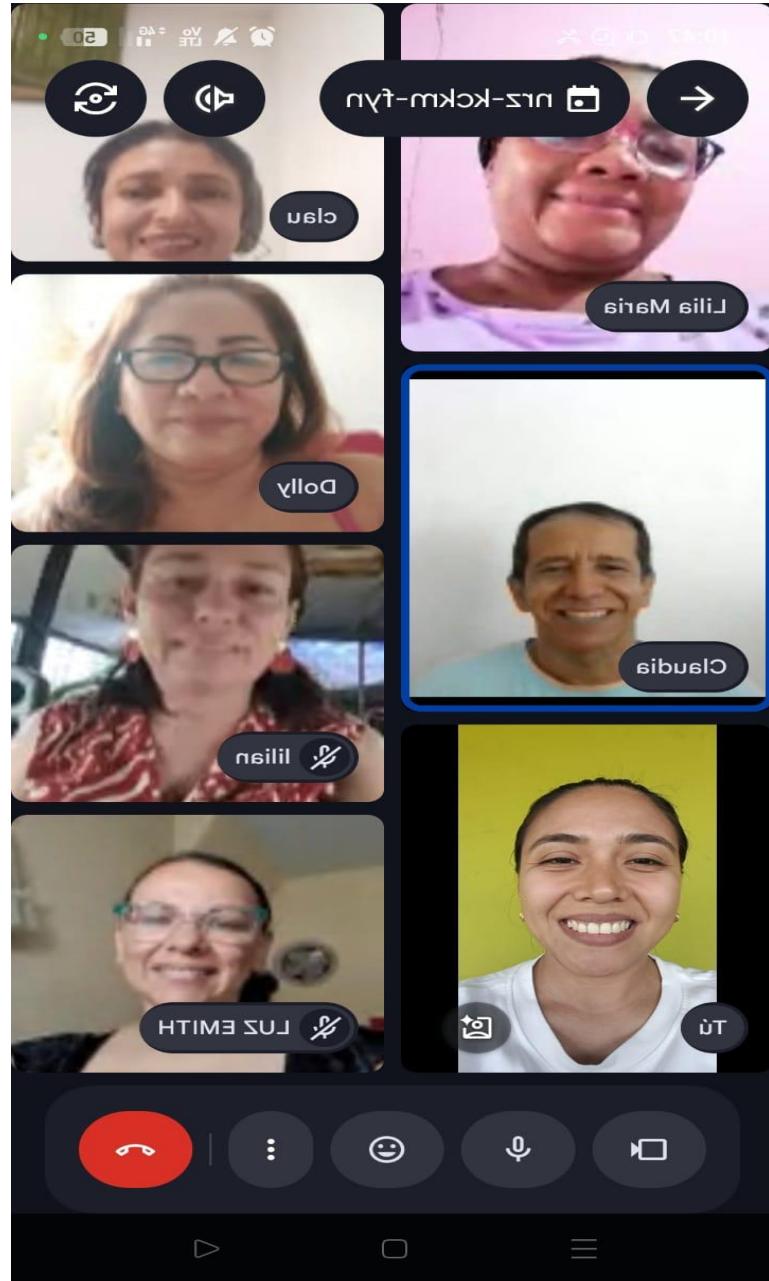
<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Construcción del Plan de Mejoramiento Institucional.		
	3. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

<b>Nº</b>	<b>10. Desarrollo puntos a tratar</b>
1	Saludo y oración: Se inició la reunión con el equipo de trabajo de la gestión comunitaria.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER





## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	004
<b>2. Referencia:</b>	Programación primera Semana de Jornada de Desarrollo Institucional
<b>3. Fecha:</b>	08/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Edgar Serrano	Docente
	3	Adriana Fuentes	Docente
	4	Yeiny Quiroga	Docente
	5	Luz Emith Yañez	Docente
	6	German Diaz	Docente
	7	Sandra Landinez	Docente
	8	Claudia Rodríguez	Docente
	9	Yarixa Soto	Docente
	10	Belén Karina Garay	Docente
	11	Milena Combita	Docente
	12	Martha Mantilla	Docente
	13	Lilian Correa	Docente
	14	Lilia Riascos	Docente
	15	Nancy Mendoza	Docente
	16	Wilson Rodríguez	Docente
	17	Juan Carlos Sandoval	Docente
	18	Cesar Pérez	Docente
	19	Dulegny Carvajalino	Docente
	20	Yomara Toloza	Docente
	21	Piedad Uron	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente
	2	Jessica Lizeth Alvarez García	Docente
	3	Dolly Gualdrón	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Toma de asistencia.		
	3. Socialización por equipos de gestión de los compromisos desarrollados.		
	4. Continuo proceso de elaboración de Cronograma Institucional de Actividades.		
	5. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

<b>Nº</b>	<b>10. Desarrollo puntos a tratar</b>
1	Saludo y oración: Se inició la reunión con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.



2	Toma de asistencia notificación en formato correspondiente: El rector compartió el formato para la toma de asistencia y nos informó de la justificación por parte de las dos compañeras docentes que por motivos de cita médica y diligencias administrativas no asistieron a la reunión.
3	Socialización por equipos de gestión de las conclusiones de la Autoevaluación Institucional, priorización de procesos para diseño del PMI, diapositivas para exposición de la Rendición de Cuentas y PMI, que fueron los compromisos pactados el día lunes para elaborar los días de trabajo remoto y poder sistematizar los documentos institucionales para enviar a la secretaria de educación oportunamente.
4	Se continuó proceso de elaboración de Cronograma Institucional de Actividades 2026 en Excel y se comparte por los medios institucionales de comunicación y se fija en cartelera.
5	El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.  La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.

### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Entrega del Cronograma Anual de Actividades 2026.	Consejo Académico.

### 12. Participantes



### PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – 2026

Objetivo: Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL; Conformar equipos de gestión.

Sede: 01 La Angelita

Fecha: 05 DE ENERO DE 2026

1	NOMBRE/APELLIDO	SEDE/ÁREA	Nº DOC IDENT	FIRMA
2	Lea Smith Yañez Gómez	Principa	52748677	Lea Smith Yañez Gómez
3	Eder Samuel Serrano	San Miguel	13493480	Eder Samuel Serrano
4	Gerson Gonzalo Diaz Cortes	Simon Bolivar	13479446	Gerson Diaz Cortes
5	Maria María O Manjilla Meadaza	Simon Bolivar	37410046	Maria Manjilla Meadaza
6	Claudia María Rodríguez Ramirez	San Miguel	60377055	Claudia María Rodríguez R.
7	Sandro Soler Landinez Crado	San Miguel	60352111	Sandro Soler Landinez C.
8	Yeison Yojana Quiroga Navarro	San Miguel	60398504	Yeison Quiroga Navarro
9	Piedad Hicencia Univ A.	LA MACARENA	37170457	Piedad Hicencia Univ A.
10	Yanixa Litago Soto Amado	Principal	37505996	Yanixa Litago Soto Amado
11	Lea Adriana Fuentes Fuentes	Principal	1.090.419.852	Lea Adriana Fuentes Fuentes
12	Belañ Kanno Garay Ropero	Principal	1.090.370.950	Belañ Kanno Garay Ropero
13	Milena Elizabeth Gimbleto Salas	Principal	1.090.436.307	Milena Elizabeth Gimbleto Salas
14	Lilia María Rojas	San Marcos	31920320	Lilia María Rojas
15	Lilian Arce Colero	Vega Martinez	1093746227	Lilian Arce Colero
16	Diegoy Carvajalino Rodriguez	Principal	1090385135	Diego Carvajalino Rodriguez
17	Yomara y Tobia Ramos	Simon Bolivar	1093769274	Yomara y Tobia Ramos
18	Cesar Daniel Perez Perez	Principal	1090432438	Cesar Perez
19	Wilson David Rodriguez Garcia	Principal	1007011785	Wilson David Rodriguez Garcia
20	Juan Carlos Sandoval Vega	Principal	88233512	Juan Carlos Sandoval Vega
21	Esteban Antonio Yanguel	Principal	13480707	Esteban Antonio Yanguel
22	Yanixa Litago Soto Amado			Yanixa Litago Soto Amado
23				



REPUBLICA DE COLOMBIA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
CREADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCIÓN 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER





## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	005
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación primera Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	09/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Adriana Fuentes	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Belén Karina Garay	Docente
	13	Milena Combita	Docente
	14	Martha Mantilla	Docente
	15	Lilian Correa	Docente
	16	Lilia Riascos	Docente
	17	Nancy Mendoza	Docente
	18	Wilson Rodríguez	Docente
	19	Juan Carlos Sandoval	Docente
	20	Cesar Pérez	Docente
	21	Dulegny Carvajalino	Docente
	22	Yomara Toloza	Docente
	23	Piedad Urón	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Socialización del manejo de la plataforma institucional WEB COLEGIOS.		
	3. Elección de los docentes del consejo directivo.		
	4. Socialización del manejo de la Plataforma de la Comunidad Virtual Enjambre.		
	5. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

Nº

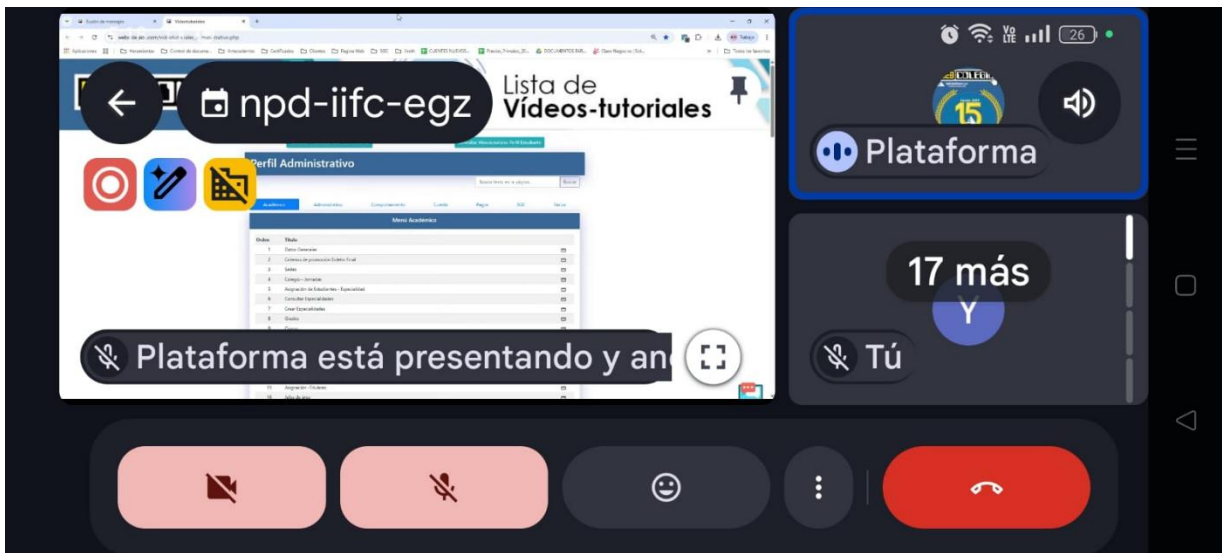
**10. Desarrollo puntos a tratar**



1	Saludo y oración: Se inició la reunión con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.
2	Socialización del manejo de la plataforma institucional de sistematización, de información académica y comportamental, evaluación y calidad. WEB COLEGIOS.
3	Para la elección de los docentes del consejo directivo, se postularon unos compañeros de primaria y unos de bachillerato y se realizó la votación para elegir un docente de cada sesión, por bachillerato quedó elegida la docente Adriana Fuentes y por básica primaria la votación quedó pendiente porque faltaron 2 docentes y deben votar para la participación total.
4	Socialización del manejo de la Plataforma de la Comunidad Virtual Enjambre por parte del rector y nos dio a conocer la circular enviada por la SED 053 de 2025, que instruye a los colegios sobre el correcto cargue de información y documentos en carpetas organizadas.
5	El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.  La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.

11. Acciones – Tareas – Compromisos		
Nº	Descripción	Responsable

## 12. Participantes





REPUBLICA DE COLOMBIA  
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



The screenshot shows a Google Meet interface with a presentation titled "Plataforma Webcolegios (Presentando y anotando)". The presentation content includes a header for "Boletín de Calificaciones" and a table of student records.

Nombre	Apellido	Grado	Nota
1	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
2	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
3	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
4	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
5	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
6	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
7	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
8	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
9	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100
10	202004	BOLETA DE CALIFICACIONES	100

Participants in the meeting include Juan Carlos Sandoval Vega, Plataforma Webcolegios, David Rodríguez, Luz Adriana Fuentes, and Yomara Toloza Ramos. The meeting time is 4:51 p.m. on 8/01/2026.



## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	006
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación Segunda Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	13/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Adriana Fuentes	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Milena Combita	Docente
	13	Martha Mantilla	Docente
	14	Lilian Correa	Docente
	15	Lilia Riascos	Docente
	16	Nancy Mendoza	Docente
	17	Wilson Rodríguez	Docente
	18	Juan Carlos Sandoval	Docente
	19	Cesar Pérez	Docente
	20	Dulegny Carvajalino	Docente
	21	Yomara Toloza	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente
	2	Belén Karina Garay	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Toma de asistencia notificación en formato correspondiente.		
	3. Directrices del PAE, circular 0247 de 04 noviembre de 2025.		
	4. Compromisos para la primera asamblea general de padres de familia.		
	5. Orientación de la Procuraduría para las Instituciones.		
	6. Coordinación de jornadas de inducción a estudiantes.		
	7. Organización del proceso de Rendición de Cuentas.		
	8. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

Nº

**10. Desarrollo puntos a tratar**



1	Saludo y oración: Se inició la reunión con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.
2	Toma de asistencia notificación en formato correspondiente: El rector compartió el formato para la toma de asistencia y nos informó de la justificación por parte de las dos compañeras docentes que por motivos de incapacidad no asistieron a la reunión.
3	El jefe nos informó sobre la circular 0247 de 04 noviembre de 2025 que da la descripción de procedimientos a tener en cuenta para la ejecución del Programa Alimentación Escolar, donde el gobernador nos da a conocer a los docentes la importancia de cumplir con este nuevo compromiso para que todos de la mano, se tenga un mejor funcionamiento. Ya están estipulados los cupos para cada sede y por los últimos reportes de la matrícula se deben actualizar algunos cupos para aumentarlos en el próximo corte, las responsabilidades más prioritarias de los docentes son: comunicarnos con las manipuladoras para que el sábado reciban el mercado y organicen el comedor para iniciar el servicio el día lunes; es importante informar si el docente pide permiso para que el PAE no entregue ración para ese día debido a que no hay clase y se debe actualizar los datos personales de los estudiantes.
4	Compromisos para la primera asamblea general de padres de familia: se debe elegir padres de familia para participar en el CAE, en el comité de padres de familia, donde es importante que haya un representante de todas las sedes, se organizará el consejo directivo y el sector productivo, se les va a presentar plan de trabajo y se les informa que por estar en ley de garantías hasta el mes de julio no se puede hacer contratación ni compras.
5	El jefe nos informó sobre orientación y sugerencia de la Procuraduría para las Instituciones para hacerle ajustes al manual de convivencia, en cuanto a fundamentos legales, revisar para realizar ajustes según los lineamientos que en el documento estipulan.
6	<p>Con todo el equipo de docentes se llegaron acuerdos y compromisos para la jornada de inducción a estudiantes, donde se organizaron grupos de trabajo, para que cada uno coordinará un día de la semana, las actividades como: exposición de forma dinámica del documento institucional que le corresponde, actividad para evaluar si la información fue entendida y para el segundo momento de la jornada se desarrollará una actividad que presente las materias básicas (matemáticas, lenguaje, sociales y naturales) de forma creativa. Se queda con el compromiso de dar a conocer el trabajo anterior a todos los docentes, el jueves. Los grupos quedaron de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Manual de convivencia:</b> - Yeinny Quiroga. - Dolly Gualdrón. - Jessica Alvarez. - Edgar Serrano. - Adriana Fuentes.</li><li>• <b>P.E.I:</b> - Piedad Urón. - Karina Garay. - Cesar Pérez. - Milena Combita. - Nancy Mendoza.</li><li>• <b>SIEE:</b> - Juan Carlos Sandoval. - Dulegny Carvajalino. - Yarixa Soto - Martha Mantilla. - Luz Emith Yañez.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE RIESGOS:</b> - Lilian Correa.</li> <li>- Lilia Riascos.</li> <li>- Sandra Landinez.</li> <li>- Claudia Rodriguez.</li> <li>- Yomara Toloza.</li> <li>- Wilson Rodriguez.</li> </ul>
7	<p>Organización del proceso de Rendición de Cuentas: Cada equipo de gestión ya definidas las funciones para adelantar el proceso sistematiza los documentos y gestiona la publicidad de estos. El jefe coordina los roles de cada uno de los docentes para llevar a cabo la reunión y las indicaciones para tener en cuenta, las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El señor rector, tiene como función realizar una carta para enviar a la Secretaría de Educación Departamental para informar el día en que se va a llevar a cabo la Rendición de Cuentas, que será el 27 de febrero de 2026 a partir de las 7:00 a. m.</li> <li>- Antes del 27 de febrero día en que se realizará la Rendición de Cuentas, se debe hacer invitación y publicidad para que asistan a la reunión, esta función la ejecuta la profesora Martha y Juan Carlos.</li> <li>- Se debe presentar un informe por cada gestión, donde se presenta como nos fue, que hicimos, que se logró, de acuerdo a la norma, desde el PMI y la autoevaluación, la exposición la realiza:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Directiva: Profesor German.</li> <li>• Gestión Comunitaria: Profesora Jessica.</li> <li>• Gestión Académica: Profesora Dulegny y Profesora Yomara.</li> <li>• Gestión Administrativa: Profesor Cesar y Profesora Milena.</li> <li>• Gestión financiera: rector Gustavo.</li> </ul> </li> <li>- La función de secretario, quien debe llevar el acta en tiempo real, para firmarse al final de la reunión, es la profesora Lilian.</li> <li>- La toma de asistencia, en el formato institucional, la realizan la profesora Sandra y la profesora Yeinny.</li> <li>- La función de moderadora, quien presenta la agenda del día, es la profesora Adriana.</li> <li>- En dos recesos, se harán pausas activas a cargo de la profesora Lilia.</li> <li>- La organización de la parte técnica, la lleva a cabo el profesor Cesar.</li> <li>- La logística es función de los profesores: Dolly, Wilson, Claudia, Edgar.</li> </ul>
8	<p>El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.</p> <p>La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.</p>

### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Compromisos para la semana de inducción de estudiantes, para la Rendición de Cuentas y Asamblea de Padres de Familia.	Consejo Académico.

### 12. Participantes



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCION 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA CUAL SE CONFIRMA EL RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – 2026				
Objetivo: Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL; Conformar equipos de gestión.				
Sede: 01 La Angelita			Fecha: 13 DE ENERO DE 2026	
1	NOMBRE/APELLIDO	SEDE/ÁREA	N° DOC IDENT	FIRMA
2	Milena E. Combita Salano	Principal	1090436367	
3	Juan Carlos Sanchua	Principal	88258542	
4	Lilia Maria Ruisco	San Carlos	31920320	
5	Nancy Cecilia Mendoza Rodriguez	Principal	37.196.842	
6	Wilson David Rodriguez Garcia	Principal	1007011785	
7	Maria Martha O Mantilla Mendoza	Simon Bolivar	37410046	
8	German Gonzalo Diaz Contreras	Simon Bolivar	13479446	
9	Edgar Samuel Serrano	San Miguel	13493480	
10	Jessica Lizeth Alvarez Garcia	Simon Bolivar	1090429356	
11	Lilian Andrea Colina Sula	Vega Martinez	4043746222	
12	Luz Emith Yara Gomez	Principal	52748677	
13	Dolly Gualdion Carvajal	Principal	60.410.659	
14	Claudia Maria Rodriguez Pardo	San Miguel	60.377.055	
15	Cesar Daniel Perez Perez	Principal	1090432438	
16	Yomara Tolota Ramos	Simon Bolivar	1093769274	
17	Yeimy Yipara Chirraga Navarro	San Miguel	80398504	
18	Piedad Dolencia Uribe A	LA MACARENO	37170457	
19	Sandra Solvey Landinez Ciro	San Miguel	60.352.111	
20				
21				



## SEMANA DE INDUCCIÓN

**lunes**

Bienvenida  
P.E.I

Actividad - proyecto de vida  
Area a trabajar -Español

**Martes**

Manual de convivencia  
Elecciones de representantes  
Area a trabajar - sociales

**Miercoles**

S.I.E.E.

Area a trabajar - Matematicas

**jueves**

Proyecto de Riesgos  
Area a trabajar - ciencias

**Viernes**  
Asamblea general



## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	007
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación Segunda Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	14/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Karina Garay	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Milena Combita	Docente
	13	Martha Mantilla	Docente
	14	Lilian Correa	Docente
	15	Lilia Riascos	Docente
	16	Nancy Mendoza	Docente
	17	Wilson Rodríguez	Docente
	18	Juan Carlos Sandoval	Docente
	19	Cesar Pérez	Docente
	20	Yomara Toloza	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente
	2	Dulegny Carvajalino	Docente
	3	Adriana Fuentes	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Toma de asistencia notificación en formato correspondiente.		
	3. Reporte de matrícula.		
	4. Indicaciones documentos Centros de Interés.		
	5. CDA primaria.		
	6. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

<b>Nº</b>	<b>10. Desarrollo puntos a tratar</b>
1	Saludo y oración: Se inició la reunión con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.



2	Toma de asistencia notificación en formato correspondiente: El rector compartió el formato para la toma de asistencia y nos informó de la justificación por parte de las dos compañeras docentes que por motivos de incapacidad no asistieron a la reunión.
3	El jefe nos informó el reporte de matrícula por sede y el estado final de la situación de los estudiantes 2025, nos dio a conocer dos documentos de inspección y vigilancia; la primera que son las competencias del consejo académico y el segundo es la resolución firmada por el Ministerio de Educación de la organización de la planta docente.
4	Indicaciones documentos Centros de Interés: El jefe nos explicó que los documentos de centros de interés deben subirse en Enjambre en una carpeta llamada ministeriales, donde deben alojarse el documento de Primera Infancia y de Centros de Interés. Nos explicó nuevamente las partes que debe tener ese documento, algunas son Título, presentación, justificación, objetivos, entre otros, lo que comprende un proyecto investigativo. Se acordó con el equipo docente y se institucionaliza el horario de 2 horas semanal, en las primeras horas de clase, los días miércoles, iniciaremos el 11 de febrero con la ejecución de los planes de acción y en el cronograma se estipulan 2 días para demostrar los resultados de los Centros de Interés.
5	<p>El jefe nos reunió a los docentes de Básica Primaria en un CDA, para tomar decisiones sobre la actualización de Planes de Estudio, Planes de Área y Planes de Asignatura de todas las áreas, donde se repartieron los lideres de cada materia para realizar dichos compromisos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Matemáticas: Jessica Alvarez.</li><li>- Lengua Castellana: Lilia Riascos.</li><li>- Ciencias Naturales: Dolly Gualdrón.</li><li>- Ciencias Sociales: German Díaz.</li><li>- Inglés: Luz Emith Yáñez.</li><li>- informática: Yeinny Quiroga.</li><li>- Educación Física: Edgar Serrano.</li><li>- Artística: Lilian Correa.</li><li>- Ética: Martha Mantilla.</li><li>- Proyectos: Piedad Urón.</li></ul> <p>Se acordó que para la primera semana de mayo se entregará la primera tarea que es el plan de área que deberá realizarse con el empalme de la líder del área de bachillerato, con el fin de mejorar la educación en la institución.</p>
6	<p>El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.</p> <p>La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m. -</p>

### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Documentos y planes de acción de Centros de Interés.	Consejo Académico.
2	Planes de área en básica primaria.	Docentes de básica primaria.

### 12. Participantes



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCION 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA CUAL SE CONFIRMA EL RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – 2026

Objetivo: Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL; Conformar equipos de gestión.

Sede: 01 La Angelita

Fecha: 14 DE ENERO DE 2026

1	NOMBRE/APELLIDO	SEDE/ÁREA	N° DOC IDENT	FIRMA
2	Ive Emith Yañez Gómez	Principal	52748677	Ive Emith Yañez Gómez
3	Eibar Samuel Serrano	San Miguel	13493480	Eibar Samuel Serrano
4	Gerson Gonzalo Diaz Contreras	Simon Bolivar	13479446	Gerson Gonzalo Diaz Contreras
5	Maria María O Manilla Mendoza	Simon Bolivar	37410046	Maria María O Manilla Mendoza
6	Claudia Maria Rodriguez Ramirez	San Miguel	60377055	Claudia Maria Rodriguez R.
7	Sandro Solvey Landinez Criado	San Miguel	60352111	Sandro Solvey Landinez Criado
8	Yeinny Yohana Guiroga Navarro	San Miguel	60398504	Yeinny Yohana Guiroga Navarro
9	Piedad Hortencia Urrutia	LA MACARENA	37170457	Piedad Hortencia Urrutia
10	Vanxa Litana Soto Amado	Principal	37505996	Vanxa Litana Soto Amado
11	Ive Adriana Fuentes Fuentes	Principal	1.090.419.852	Ive Adriana Fuentes Fuentes
12	Belen Karina Garay Roperio	Principal	1.090.375.955	Belen Karina Garay Roperio
13	Milena Elizabeth Cambita Salgado	Principal	1.090.436.307	Milena Elizabeth Cambita Salgado
14	Lilia Maria Rivas	San Marcos	31970320	Lilia Maria Rivas
15	Liliana Andrea Collier	Vega Martinez	1093746227	Liliana Andrea Collier
16	Dulcinea Carvajalino Rodriguez	Principal	1090385135	Dulcinea Carvajalino Rodriguez
17	Yomara Tobia Ramos	Simon Bolivar	1093769274	Yomara Tobia Ramos
18	Cesar Daniel Perez Perez	Principal	1090432938	Cesar Daniel Perez Perez
19	Wilson David Rodriguez Garcia	Principal	1007011785	Wilson David Rodriguez Garcia
20	Juan Carlos Sandrual Vega	Principal	88237542	Juan Carlos Sandrual Vega
21	Guillermo Arturo Yanguel	Principal	12480787	Guillermo Arturo Yanguel
22				
23				
24				





## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	008
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación Segunda Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	15/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Karina Garay	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Milena Combita	Docente
	13	Martha Mantilla	Docente
	14	Lilian Correa	Docente
	15	Lilia Riascos	Docente
	16	Nancy Mendoza	Docente
	17	Wilson Rodríguez	Docente
	18	Juan Carlos Sandoval	Docente
	19	Cesar Pérez	Docente
	20	Yomara Toloza	Docente
	21	Dulegny Carvajalino	Docente
	22	Adriana Fuentes	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración.		
	2. Toma de asistencia notificación en formato correspondiente.		
	3. Exposición de la Política Pública de Transformación de la Educación Media de Colombia.		
	4. Socialización por grupos del trabajo de la semana de inducción.		
	5. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

<b>Nº</b>	<b>10. Desarrollo puntos a tratar</b>
1	Saludo y oración: Se inició la reunión con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA**  
**CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS**  
**DANE 254264000506 – NIT 900628568-2**  
**MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER**

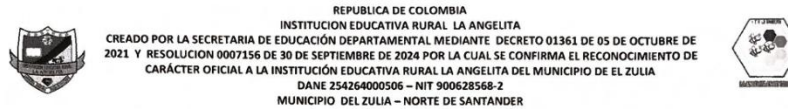


2	Toma de asistencia notificación en formato correspondiente: El rector compartió el formato para la toma de asistencia y nos informó de la justificación por parte de las dos compañeras docentes que por motivos de incapacidad no asistieron a la reunión.
3	La docente Milena Combita realiza la exposición de la Política Pública de Transformación de la Educación Media de Colombia, que es una política que quiere ayudarnos a evitar la deserción, que se eduque en la parte socioemocional y proyecto de vida, creando bases desde básica primaria – preescolar, donde se deben hacer cambios de currículos y proyecto de vida, iniciando con la acogida de los estudiantes para que se enamoren del colegio y se sientan identificados. Se quiere buscar una educación mas pertinente, flexible y conectada con la vida, el trabajo y la educación superior. Se quiere formar estudiantes integrales con habilidades académicas, socioemocionales para la buena toma de decisiones. Es importante saber que el bienestar emocional mejora la convivencia, el aprendizaje y la permanencia escolar.
4	Socialización por grupos del trabajo de la semana de inducción: cada grupo dio a conocer su exposición por medio de diapositivas del documento que les correspondió, la actividad para retroalimentar la socialización y las actividades planeadas para iniciar el reconocimiento de las áreas básicas.
6	El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa. La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.

### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Compromiso de semana de inducción.	Consejo académico.

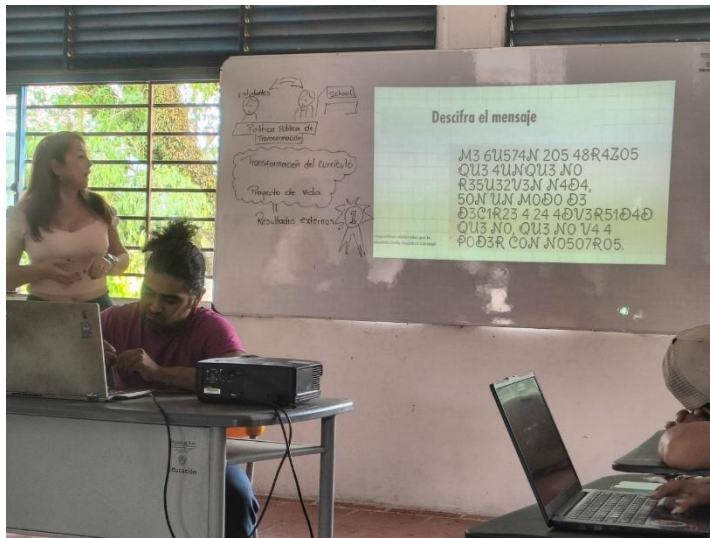
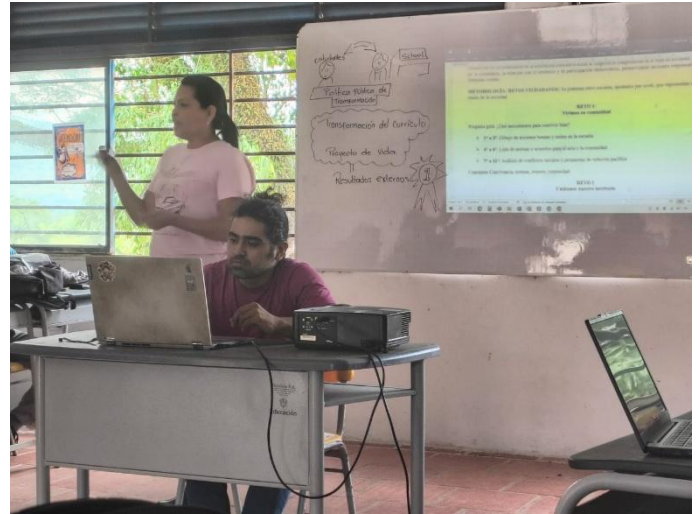
### 12. Participantes



SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – 2026				
Objetivo: Socializar el plan de trabajo para la bienvenida e inducción de los estudiantes; Socializar el plan de trabajo para la implementación del Proyecto de Vida.				
Sede: 01 La Angelita			Fecha: 15 DE ENERO DE 2026	
1	NOMBRE/APELLIDO	SEDE/ÁREA	Nº DOC IDENT	FIRMA
2	Iz Adriana Fuentes Fuentes	Principal	1090419332	
3	Beles Karina Conroy Roper	Principal	1090375933	
4	Juan Sandoval	Principal	88253542	
5	Milán Andrés Correo	Nego Martínez	1093746222	
6	Lilia María Riaseos	San Carlos	31920320	
7	Cesro Daniel Pérez Pérez	Principal	1090432438	
8	Dileany Carvajalina Rodríguez	Principal	1090385135	
9	Wilson David Restrepo García	Principal	1007011785	
10	Maria María O Mantilla Neudis	Simon Bolívar	37410046	
11	Gerimar Gonzalez Diaz Cantos	Simon Bolívar	134794216	
12	Dolly Gualdron C.	Principal	60410670	
13	Edgar Samuel Serrano	San Miguel	13493480	
14	Ira Smith López Gomez	Principal	58748677	
15	Piedad Hortencia Uvon A	MACARENA	37170457	
16	Yenny Yajaira Quiroga Navarro	San Miguel	60398564	
17	Claudia María Rodríguez Ramírez	San Miguel	60377055	
18	Yanara Tolosa Ramos	Simon Bolívar	1093769274	
19	Milena E. Combita Salano	Principal	1090436307	
20	Nancy Cecilia Mendoza Rodryez	Principal	37196847	
21	Sandra Dolyey Landinez C.	San Miguel	60352111	
22	Jessica Lizeth Alvarez Garcia	Simon Bolívar	1090429356	
23				
24				



REPUBLICA DE COLOMBIA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA  
CREADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCIÓN 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCIÓN 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER





## ACTA DE SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

<b>1. Consecutivo:</b>	009
<b>2. Referencia:</b>	<b>Programación Segunda Semana de Jornada de Desarrollo Institucional</b>
<b>3. Fecha:</b>	16/01/2026
<b>4. Lugar:</b>	Sede principal
<b>5. Redactada por:</b>	Jessica Lizeth Alvarez Garcia

<b>6. Asistentes:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/cargo</b>
	1	Gustavo Yanquen	Rector
	2	Jessica Alvarez	Docente
	3	Edgar Serrano	Docente
	4	Karina Garay	Docente
	5	Yeiny Quiroga	Docente
	6	Luz Emith Yañez	Docente
	7	Dolly Gualdrón	Docente
	8	German Diaz	Docente
	9	Sandra Landinez	Docente
	10	Claudia Rodríguez	Docente
	11	Yarixa Soto	Docente
	12	Milena Combata	Docente
	13	Martha Mantilla	Docente
	14	Lilian Correa	Docente
	15	Lilia Riascos	Docente
	16	Nancy Mendoza	Docente
	17	Wilson Rodríguez	Docente
	18	Juan Carlos Sandoval	Docente
	19	Cesar Pérez	Docente
	20	Yomara Toloza	Docente
	21	Dulegny Carvajalino	Docente
	22	Adriana Fuentes	Docente
<b>7. Ausentes:</b>	1	Xiomara Peña Cristancho	Docente

<b>8. Distribuir a:</b>	<b>Convocados</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dependencia /cargo</b>
<b>9. Resumen:</b>	<b>Objetivos:</b>		
	- Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para primera semana de Desarrollo Institucional.		
	<b>Orden del día</b>		
	1. Saludo y oración. 2. Toma de asistencia notificación en formato correspondiente. 3. Rutas de Transporte. 4. Actualizar carpetas de matrícula. 5. Explicación de actualización de página de planta docentes. 6. Continuo proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa.		

<b>Nº</b>	<b>10. Desarrollo puntos a tratar</b>
1	Saludo y oración: Se inició la reunión con un caluroso saludo y oración por parte del señor rector Gustavo Castro.



2	Toma de asistencia notificación en formato correspondiente: El rector compartió el formato para la toma de asistencia y nos informó de la justificación por parte de las dos compañeras docentes que por motivos de incapacidad no asistieron a la reunión.
3	El señor rector informa que continúan las rutas de transporte que se venían manejando que son: para la sede principal son dos rutas, desde pedregales hasta la angelita; la ruta de San Carlos de primaria es desde Tienditas hasta la sede San Carlos, deja a los niños de primaria y luego llega a la sede principal con los niños de bachillerato; la ruta de la Macarena recoge a los estudiantes en la pollera y van a la vereda el Líbano y luego llega a la principal.
4	La docente Nancy nos informa que se deben actualizar las carpetas de matrícula de todos los estudiantes, para entregar el 18 de febrero a ella, se deben organizar de la siguiente manera: a. Folio de matrícula. b. Documento de identidad del estudiante. c. Sisben. d. Adress. e. Documentos de acudientes. f. Si viene de otra institución constancias de estudio. g. Si son de grado preescolar, vacunas y control de crecimiento y desarrollo actualizado. h. Carpeta azul colgante, sin gancho y marcada. También los dio la indicación de informar los niños que no estén en listas o no asistan a las sedes para retirarlos y actualizar listas lo más pronto posible.
5	El señor rector no dio a conocer la página de la secretaria de Educación departamental de planta docente, donde nos informó que él todos los meses debe actualizar en esa página los datos de los docentes, los dos primeros días de cada mes se debe diligenciar y guardar cambios, se debe subir soportes de permisos en tiempo real, por tal motivo, pido ser muy responsables en la entrega de estos documentos para evitar inconvenientes y reportes por parte de la secretaria.
6	El señor rector, continuó proceso de matrículas y atención a comunidad educativa externa. La reunión se dio por finalizada a las 1:00 p.m.

#### 11. Acciones – Tareas – Compromisos

Nº	Descripción	Responsable
1	Actualizar carpetas de matrícula.	Consejo académico.
2	Entregar soportes de permisos en tiempo real.	Consejo académico.

#### 12. Participantes



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITITA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 006777 DE 15 NOVIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA Y AMPLIA LA RESOLUCION 004722 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 POR LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS Y SE AUTORIZA PARA OTORGAR EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO Y EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS CURSADOS  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITITA  
 CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA CUAL SE CONFIRMA EL RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITITA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA  
 DANE 254264000506 – NIT 900628568-2  
 MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – 2026

Objetivo: Planear, organizar, evaluar y realizar acuerdo de trabajo para PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL; Conformar equipos de gestión.

Fecha: 01 La Angelita

Fecha: 16 DE ENERO DE 2026

NOMBRE/APELLIDO	SEDE/ÁREA	N° DOC IDENT	FIRMA
Jessica Lizeth Alvarez García	Simón Bolívar	1090429356	Jessica al.
German Gonzalo Diaz Contreras	Simón Bolívar	134794416	German
Yana María O Mantilla Mendoza	Simón Bolívar	37410046	Yana
Yomara Tolosa Ramos	Simón Bolívar	1093769274	Yomara
Luz Adriana Fuentes Fuentes	Principal	1090.419.852	Luz
Belen Karina Garay Roperio	Principal	1090375953	Belen Karina Garay
Yuneri Carolina Rubio Cruz	Principal	1090380428	Yuneri Rubio Cruz
Milena E. Cóbbita Solano	Principal	1090436307	Milena
Wilson David Rodriguez Carrasco	Principal	1003011985	Wilson
Juan Smith Yanes Gomez	Principal	52718677	Juan Smith Yanes
Juan Carlos Sandoval Vega	Principal	88253542	Juan Carlos
Cesario Daniel Perez Pineda	Punto de	7040732438	Cesario
Dalegny Carvajalino Rodriguez	Principal	1090385135	Dalegny
Yarixa Liliana Soto A.	Principal	37505006	Yarixa Soto
Nancy Henao K.	Principal	37.196.842	Nancy
Claudia Maria Rodriguez Ramirez	San Miguel	60377055	Claudia Maria Rodriguez
Sandra Salvey Landinez Cricab	San Miguel	60.352.111	Sandra
Dolly Gualdron Carvajal	Principal	60.410.639	Dolly
Yeiny Yajana Quiroga	San Miguel	60398504	Yeiny Quiroga
Edgar Samuel Serrano	San Miguel	13493480	Edgar
Lilia Maria Riosens	San Carlos	31920390	Lilia
Liliana Andrea Colla Sula Vega Martinez	Vega Martinez	1093746222	Liliana

correo: [ier\\_laangelita@sednortedesantander.gov.co](mailto:ier_laangelita@sednortedesantander.gov.co) [ierlaangelita07@gmail.com](mailto:ierlaangelita07@gmail.com) — Cel 3212153179

