

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 42

Fecha de Elaboración: 26.07.2026

Informe parcial

☒

Informe Final:

☐

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	INÉS MARÍA PÉREZ MEJÍA
N° DE CONTRATO:	316
FECHA DEL CONTRATO:	23.01.2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TIFLÓLOGO PARA BRINDAR APOYO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA “UNA ESCUELA TRANSFORMADORA” PARA LA INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.
NO. RUT/ CÉDULA:	C.C.33.220.170
FECHA DE INICIO:	26.01.2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	25.07.2026
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	Secretaría de Educación Distrital- Cobertura Educativa.
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	Elsa María Stevenson Ortega. P.U Atención a Población Vulnerable Código 219 grado 33

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 26 del mes de Junio al día 26 del mes de Julio del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	ACOMPañAR Y CAPACITAR A LAS FAMILIAS EN ÁREAS TIFLOLÓGICAS, ASÍ COMO EN LAS ESTRATEGIAS DE ENSEñANZA DE LAS MISMAS, PARA QUE PUEDAN CONVERTIRSE EN UN APOYO PERMANENTE AL TRABAJO REALIZADO POR LA ESCUELA.	1.Fecha: 14.07.2026 Entrevista con Acudiente Descripción: En la I.E. San Francisco de Asís se llevó a cabo una reunión con la acudiente del estudiante Axel David Agámez Bánquez, de grado primero, quien presenta alertas visuales identificadas por la docente y

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 42

	previamente valoradas por el profesional en tiflogía. Durante el encuentro se brindó orientación a la señora Gladys Bánquez sobre los hallazgos obtenidos en la valoración, se le explicó la ruta de atención en salud para dar continuidad al proceso de atención por salud por el profesional idóneo. Resultados: Durante la reunión se socializaron con la acudiente las principales alertas visuales evidenciadas en la valoración, entre ellas la dificultad del estudiante para percibir objetos a corta distancia, leer la información escrita en el tablero aun cuando se ubica en la primera fila y se utiliza letra de gran tamaño, dificultad para discriminar algunos colores y la presencia de estrabismo evidente en el ojo izquierdo. Se le orientó sobre la importancia de acceder a una valoración especializada por optometría y oftalmología mediante la ruta de atención en salud. La acudiente manifestó que el proceso se ha retrasado debido al cambio de EPS, informó que ya realizó el trámite de traslado a una nueva entidad para agilizar la asignación de la cita. Como compromisos, se acordó remitir cualquier historia clínica o valoración oftalmológica previa que posea del estudiante e informar oportunamente sobre el avance del proceso de traslado y la programación de la atención especializada. Evidencias: 
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 3 de 42

	2.Fecha: 15.07.2026 Atención a Acudiente Descripción: En la I.E. Camilo Torres se brindo atención a la acudiente del estudiante Dilan Alberto Salazar Castellano, del grado 6°, señora Erika Castellano Cárdenas , con el propósito de socializar el proceso de acompañamiento que se viene desarrollando desde el área de tiflogía y dar a conocer los avances alcanzados por el estudiante. Resultados: Durante el encuentro se explicó a la acudiente el proceso de intervención adelantado, destacando el trabajo realizado en macrotipo para fortalecer el aprovechamiento del potencial visual del estudiante, complementado con el aprendizaje de la lecto-escritura en sistema Braille, el uso del ábaco cerrado como apoyo para el desarrollo de habilidades matemáticas y la formación en el manejo de herramientas tiflotecnológicas que favorecen su autonomía en el entorno escolar. La acudiente manifestó satisfacción con el proceso, indicando que ha evidenciado avances significativos tanto en el área de tiflogía como en el desempeño académico del estudiante. Evidencias: 
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 4 de 42

	3.Fecha: 16.07.2026 Reunión con Acudiente Descripción: En la I.E. Ambientalista de Cartagena se llevó a cabo una reunión con la señora Betty Martínez, acudiente de la estudiante Juliana Sossa, del grado 7°, con el propósito de analizar su desempeño académico. En el encuentro participaron la estudiante, la docente directora de grupo, la trabajadora social y los profesionales de apoyo y tiflogología de la estrategia Una Escuela Transformadora. Resultados: Durante la reunión, la docente informó a la acudiente sobre las asignaturas que presentan bajo desempeño, explicando las dificultades académicas identificadas y el incumplimiento en la entrega de tareas y trabajos. Como resultado del diálogo, la estudiante y su acudiente asumieron el compromiso de asistir puntualmente a clases, cumplir con las actividades asignadas y participar activamente en los procesos de recuperación académica, con el fin de mejorar su rendimiento escolar. Evidencias: 
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 42

2	PRESTAR EL APOYO EDUCATIVO EN LA ENSEÑANZA DEL SISTEMA DE LECTOESCRITURA BRAILLE, FACILITANDO LOS PROCESOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA; GENERANDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL SER UN PARTÍCIPE ACTIVO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LA LECTOESCRITURA CON SUS COMPAÑEROS DE CLASE.	1.Fecha: 07.07.2026 Continuidad en procesos de aprendizaje de la lectura y escritura. Descripción: En la Institución Educativa San Francisco de Asís se continúa brindando atención en el área de tiflogía al estudiante Abraham José Reyes Guacarán, del grado 1°. Durante esta sesión continuando con el proceso de aprendizaje de la lectoescritura en macrotipo, avanzando en el reconocimiento, lectura y escritura de las consonantes vistas e incorporando las letras T y R, mediante actividades de identificación de letras, formación y lectura de sílabas y palabras. De igual manera, se fortaleció el proceso de escritura utilizando la guía de escritura, favoreciendo el manejo adecuado del límite del renglón, la direccionalidad y la organización espacial durante la producción escrita. Resultados: El estudiante continúa mostrando avances en su proceso de lectoescritura en macrotipo, logrando reconocer e identificar las consonantes T y R, leer y escribir sílabas y palabras con mayor seguridad y precisión. Asimismo, evidencia mejor control en el uso de la guía de escritura, respetando el límite del renglón y mejorando la organización de sus trazos, lo que fortalece progresivamente sus habilidades de escritura, el aprovechamiento de su potencial visual y su autonomía en las actividades académicas. Evidencia:
---	--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 6 de 42



2.Fecha: 08.07.2026

Inicio del proceso de lectoescritura: reconocimiento de las vocales.

Descripción:

En la Institución Educativa Cecilia Porras School se brinda atención tiflológica al estudiante Gael Berrio Pautt, del grado Transición, dando inicio al proceso de lectoescritura mediante actividades adaptadas en macrotipo. Durante la sesión se trabajó el reconocimiento visual de las vocales A e I, diferenciándolas a través de colores contrastantes para favorecer su discriminación y facilitar su identificación. Posteriormente, el estudiante realizó una actividad de relleno de la vocal con la técnica de dactilopintura, siguiendo el color indicado, con el propósito de fortalecer la motricidad fina, la coordinación visomotora y el reconocimiento de la forma de cada grafema. Finalmente, se reforzó el aprendizaje mediante la identificación y pronunciación de las vocales trabajadas, asociándolas con palabras e imágenes de uso cotidiano.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 7 de 42

	Resultados: Gael mostró una adecuada disposición y participación durante la actividad, logrando reconocer y diferenciar las vocales A e I mediante el apoyo de los contrastes de color. Realizó el relleno con dactilopintura siguiendo las indicaciones, evidenciando avances en el control de los movimientos finos, la coordinación ojo-mano y el seguimiento de instrucciones. Asimismo, comenzó a establecer la relación entre el grafema y su sonido, constituyendo un avance inicial en el proceso de lectoescritura. Evidencias:  3.Fecha: 08.07.2026 Continuidad en el proceso de aprendizaje del sistema de lecto-escritura Braille Descripción: Se continúa el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con el estudiante Dilan Alberto Salazar Castellano, del grado 6° de la I.E. Camilo Torres, reforzando el aprendizaje mediante el repaso de las series 1 y 2 del alfabeto Braille. Durante la sesión se realizó un ejercicio de dictado de palabras conformadas con las letras correspondientes a estas series, fortaleciendo el reconocimiento, la lectura y la escritura en este sistema. Resultados:
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 8 de 42

	El estudiante mantiene un avance satisfactorio en el proceso de aprendizaje del sistema de lectoescritura Braille, evidenciando un adecuado reconocimiento de las letras que conforman las series 1 y 2 del alfabeto Braille, así como una mayor seguridad y precisión durante las actividades de lectura y escritura. Evidencias:  4.Fecha: 08.07.2026 Continuidad en el proceso de formación en sistema de lecto-escritura Braille. Descripción: Se continúa con el proceso de formación en el sistema de lecto-escritura Braille con la estudiante Dannis Valeria Zúñiga Venecia, del grado 5° de la I.E. Camilo Torres. Reforzando en el reconocimiento, la formación y la marcación de los puntos correspondientes a las vocales previamente trabajadas y se avanzó en la identificación táctil de las consonantes m, p y l. Se realizaron ejercicios de escritura utilizando el punzón y la regleta, haciendo énfasis en la correcta ubicación de los puntos dentro del cajetín, así como actividades de lectura táctil de sílabas y palabras sencillas que combinan las vocales con las consonantes aprendidas. Resultados:
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 9 de 42

	La estudiante continúa con el aprendizaje del sistema de lecto-escritura Braille, logrando reconocer con mayor precisión los puntos que forman las vocales y las consonantes m y p Evidencias:  5.Fecha: 14.07.2026 Fortalecimiento del proceso de aprendizaje de la lecto-escritura con texto macrotipo Descripción: Con el estudiante Abraham Reyes Guacarán, del grado 1° de la I.E. San Francisco de Asís, se da continuidad al proceso de fortalecimiento de la lectoescritura mediante el uso de material adaptado en macrotipo, complementado con la utilización de colores de alto contraste, con el propósito de favorecer la discriminación visual, optimizar el reconocimiento de grafemas y facilitar el acceso a la información escrita. Durante la sesión se reforzó el reconocimiento y la escritura de las consonantes previamente trabajadas, incorporando la consonante D en actividades de lectura y escritura. Resultados: El estudiante logra escribir palabras sencillas con apoyo, utilizando las consonantes previamente adquiridas e incorporando progresivamente la consonante D. Asimismo, evidencia avances en la
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 10 de 42

	asociación de palabra-imagen y palabra-palabra mediante ejercicios de lectura, mostrando una mejor discriminación visual gracias al empleo de materiales en macrotipo y colores contrastantes. Se continuará fortaleciendo este proceso para consolidar el reconocimiento de grafemas y la producción escrita de manera gradual. Evidencias:  6.Fecha: 15.07.2026 Fortalecimiento del proceso de lectoescritura: Descripción: En la Institución Educativa Cecilia Porras School se continúa la atención tiflológica con el estudiante Gael Berrio Pautt, del grado Transición, fortaleciendo el proceso inicial de lectoescritura mediante actividades adaptadas en macrotipo. Durante la sesión se trabajó el reconocimiento y la discriminación visual de las vocales a-i tanto en mayúscula como en minúscula, reforzando la identificación de su forma y sonido. Para facilitar la discriminación visual se emplearon los colores azul y rojo, presentando cada vocal en un color específico y realizando ejercicios de asociación y reconocimiento. Posteriormente, el estudiante rellenó las vocales utilizando material reciclado, con textura, favoreciendo el desarrollo de la motricidad
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 11 de 42

	final, la coordinación visomotora y la percepción táctil. Resultados: Gael participó de manera activa durante la jornada, logrando discriminar de forma individual las vocales trabajadas y diferenciarlas utilizando los contrastes de color azul y rojo. Además de repasar el trazo cada una. Evidencias:  7.Fecha: 15.07.2026 Formación en sistema de lecto-escritura Braille Descripción: Se da continuidad al proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con los estudiantes Dannis Valeria Zúñiga, del grado 5, y Dilan Salazar, del grado 6 de la I.E. Camilo Torres, fortaleciendo las habilidades de lectura y escritura mediante actividades prácticas orientadas al dominio progresivo del código Braille. Resultados: La estudiante Dannis Valeria Zúñiga refuerza la escritura de las vocales a, e, i, practicando la correcta marcación de los puntos que conforman cada carácter Braille. Durante la actividad se hace énfasis en el manejo adecuado del punzón y en la ubicación precisa de las celdas Braille. El estudiante Dilan Salazar continúa el proceso de aprendizaje de la tercera serie del alfabeto Braille y la formación de las letras mayúsculas, realizando
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 12 de 42

	ejercicios de dictado que incluyen todas las letras del alfabeto, demostrando progresos en la escritura, el reconocimiento de los signos correspondientes y la aplicación de las normas básicas del sistema Braille. Evidencias:  8. Fecha: 16.07.2026 Fortalecimiento de la lecto-escritura en tinta macrotipo Descripción: Con la estudiante María Paz Pérez Valentín, del grado transición de la I.E. Ambientalista de Cartagena, se da continuidad al fortalecimiento del proceso de lectoescritura mediante el uso de tinta macrotipo. Durante la sesión se realizan ejercicios de dictado, copia, lectura y asociación de palabras con imágenes, favoreciendo el reconocimiento visual y la consolidación de las habilidades iniciales de lectura y escritura. Resultados: La estudiante evidencia avances significativos en su proceso de lectoescritura, al escribir palabras al dictado utilizando la mayoría de las letras del alfabeto y leer correctamente sílabas compuestas.
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 13 de 42

	Asimismo, fortalece el manejo del límite y la direccionalidad de la escritura con apoyo de la guía, reflejando una mayor autonomía y consolidación de las habilidades pre-lectoras y escritoras. Evidencias:  9.Fecha: 21.07.2026 Fortalecimiento de la lectura en macrotipo e inicio del aprendizaje de las vocales en Braille Descripción: Con la estudiante Ainoa Ibáñez Pérez, del grado 2° de la I.E. Jorge Artel, se da continuidad al fortalecimiento del proceso de lectoescritura mediante actividades de reconocimiento visual de las vocales y consonantes trabajadas previamente en macrotipo. En la segunda parte de la sesión se retomó el aprendizaje del sistema Braille, iniciando con el repaso de las vocales a y e, para posteriormente avanzar en la escritura y reconocimiento de las vocales i, o y u, reforzando la identificación de los puntos que conforman cada una. Resultados: La estudiante demostró avances en el reconocimiento visual de las vocales y consonantes trabajadas en macrotipo. Asimismo, fortaleció la escritura de las vocales en Braille, identificando los puntos de marcación correspondientes a cada una y utilizando de manera adecuada las herramientas tiflológicas.
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 14 de 42

		Evidencias:  10.Fecha: 22.07.2026 Continuidad en la formación en sistema de lecto-escritura Braille Descripción: Se continúa con el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con los estudiantes Dilan Salazar, del grado 6°, y Dannis Valeria Zúñiga, del grado 5°, de la I.E. Camilo Torres. Durante la sesión se desarrollan actividades orientadas al fortalecimiento de la escritura y lectura en Braille, adaptadas al nivel de aprendizaje de cada estudiante, favoreciendo el dominio progresivo del código y el uso adecuado de los materiales tiflológicos. Resultados: Dilan Salazar: Se realizan ejercicios de transcripción de oraciones de macrotipo a Braille, reforzando el uso de las letras mayúsculas y las vocales acentuadas. El estudiante demuestra un manejo adecuado de la regleta y el punzón, reconoce la numeración correspondiente a la mayoría de las letras del alfabeto, aplica correctamente el signo de mayúscula e inicia con éxito la escritura de vocales acentuadas. Dannis Valeria Zúñiga: Se fortalece la práctica de escritura de las vocales a, e, i, para una mejor
--	--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 15 de 42

	ubicación y agarre del punzón. En lectura, logra reconocer y leer palabras que contienen las consonantes m y p, mostrando avances significativos en el desarrollo de la lectoescritura en sistema Braille. Evidencias.   11.Fecha: 23.07.2026 Proceso de lectoescritura en macrotipo Descripción: Con el estudiante Abraham Reyes Guacarán, del grado 1° de la I.E. San Francisco de Asís, se continúa fortaleciendo el proceso de aprendizaje de la lectura y la escritura mediante actividades adaptadas en macrotipo. Durante la sesión se realizó el dictado de palabras utilizando las consonantes previamente trabajadas, favoreciendo el reconocimiento, la escritura y la consolidación de estos aprendizajes. Resultados: El estudiante lee y escribe correctamente palabras con las consonantes estudiadas y evidencia avances en el manejo del espacio y los límites de la escritura. No obstante, aún presenta algunas confusiones en la diferenciación de las letras d y t, por lo que se continuará reforzando este aspecto en las próximas sesiones. Evidencias
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 16 de 42

			
3	PRESTAR APOYO EDUCATIVO EN LA ENSEÑANZA DEL ÁBACO COMO HERRAMIENTA QUE PERMITE AL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL LA REALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS MATEMÁTICOS, ASÍ COMO A LA GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE LE PERMITAN SER UN PARTÍCIPE ACTIVO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LAS MATEMÁTICAS.	1.Fecha: 07.07.2026 Formación en uso y manejo del Abaco cerrado Descripción: Con el estudiante Abraham Reyes Guacarán, del grado 1° de la I.E. San Francisco de Asís, se continúa fortaleciendo el proceso de aprendizaje en el área de matemáticas mediante el uso del ábaco cerrado como herramienta tiflológica. Inicialmente se realizó un repaso de la representación de cantidades hasta el número 29, reforzando el reconocimiento del valor posicional de las unidades y las decenas. Posteriormente, se avanzó en la representación de cantidades hasta el número 49, consolidando la comprensión de los números de dos cifras y el manejo adecuado del valor posicional. Resultados: El estudiante realizó la representación de cantidades del 0 al 29, evidenciando mayor seguridad en la identificación de las unidades y las decenas. Posteriormente logró representar cantidades hasta el número 49 en el ábaco cerrado, comprendiendo la organización de los números de dos cifras y aplicando correctamente el valor posicional. Evidencias:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 17 de 42

		 2.Fecha: 08.07.2026 Formación en Uso y manejo del ábaco cerrado Descripción: En la I.E. Camilo Torres se continúa con el proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con los estudiantes Dannis Valeria Zúñiga Venecia, del grado 5°, y Dilan Alberto Salazar Castellano, del grado 6°, fortaleciendo las habilidades para la representación de cantidades y la resolución de operaciones matemáticas mediante esta herramienta matemática. Resultados: Dilan Alberto Salazar Castellano: Se inicia el trabajo con operaciones de suma de dos y tres cifras, comenzando con ejercicios sencillos y avanzando progresivamente hacia sumas llevando. El estudiante evidencia avances en la ejecución de los procedimientos, mejorando el posicionamiento de las cuentas en el ábaco y la comprensión del proceso de resolución. Dannis Valeria Zúñiga Venecia: Se continúa fortaleciendo la representación de cantidades de dos cifras, afianzando el reconocimiento del valor posicional de unidades y decenas mediante la representación de números del 1 al 99. La estudiante muestra un progreso favorable en este proceso y se continuará reforzando la representación numérica organizada por familias para consolidar el aprendizaje. Evidencias;
--	--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 18 de 42



3.Fecha: 09.07.2026

Formación en uso y manejo del ábaco cerrado

Descripción:

Se da continuidad al proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con la estudiante Juliana Sossa Martínez, del grado 7° de la I.E. Ambientalista de Cartagena. Durante la sesión se reforzó la resolución de operaciones matemáticas, realizando un repaso de las operaciones básicas, desde la suma y la resta hasta la multiplicación, con el propósito de fortalecer el manejo de la herramienta y afianzar los procedimientos de cálculo.

Resultados:

La estudiante evidencia un buen desempeño en la ejecución de sumas y restas sencillas, desarrollándolas con precisión. En las actividades de multiplicación aún requiere apoyo, debido a que presenta dificultades en la memorización y aplicación de las tablas de multiplicar. No obstante, mostró disposición para el aprendizaje y una participación activa durante toda la sesión, alcanzando resultados satisfactorios en el proceso de fortalecimiento de sus habilidades matemáticas.

Evidencias:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 19 de 42



4.Fecha: 14.07.2026

Formación en uso y manejo del ábaco cerrado

Descripción:

Se continúa el proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con el estudiante Abraham José Reyes Guacarán, del grado 1° de la I.E. San Francisco de Asís. Durante la sesión se fortaleció la representación de números de dos cifras, enfatizando el reconocimiento del valor posicional de las unidades y las decenas, mediante actividades con las familias numéricas del 1 al 39.

Resultados:

El estudiante demuestra un adecuado desempeño en el manejo del ábaco cerrado, logrando representar correctamente los números del 1 al 39 e identificando de manera satisfactoria el valor posicional de las unidades y las decenas.

Evidencias:



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 20 de 42

	5. Fecha: 15.07.2026 Jugando con el ábaco de colores del 1 al Descripción: Con el estudiante Gael Berrio Pautt, del grado Transición de la I.E. Cecilia Porras School, se desarrolló una actividad de estimulación del pensamiento matemático utilizando el ábaco abierto. Durante la sesión se trabajó el conteo de los números del 1 al 10, ubicando correctamente las cuentas en cada barra según la cantidad indicada. Además, se realizaron ejercicios de agrupación y discriminación visual de colores de alto contraste, clasificando las cuentas por color en cada barra para favorecer el aprovechamiento de su visión funcional y fortalecer la atención visual. Resultados: El estudiante realiza el conteo del 1 al 10 con apoyo, ubica las cuentas en la barra correspondiente y discrimina adecuadamente los colores de alto contraste, evidenciando avances en el reconocimiento visual, el conteo y la coordinación viso-manual. Evidencias;  6. Fecha: 15.07.2026
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 21 de 42

	Taller en formación en uso y manejo del ábaco cerrado Descripción: Se da continuidad al proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con los estudiantes Dilan Salazar, del grado 6°, y Dannis Valeria Zúñiga, del grado 5°, fortaleciendo las habilidades para la representación de cantidades y la ejecución de operaciones matemáticas mediante el adecuado manejo del valor posicional. Resultados: Dilan Salazar: Continúa afianzando el desarrollo de operaciones matemáticas de adición, resolviendo sumas de tres, cuatro y cinco cifras. Realiza el procedimiento de forma adecuada, evidenciando mayor precisión y comprensión del proceso. Dannis Valeria Zúñiga: Prosigue con la representación de cantidades comprendidas entre 50 y 99 en el ábaco cerrado. Con apoyo, ubica correctamente las cantidades, teniendo en cuenta el valor posicional de las unidades y las decenas, mostrando avances progresivos en el manejo de esta habilidad. Evidencias:  7.Fecha: 16.07.2026 Fortalecimiento de Operaciones matemáticas Descripción:
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 22 de 42

	Se da continuidad al fortalecimiento de las habilidades matemáticas con la estudiante María Paz Pérez Valentín, del grado transición de la I.E. Ambientalista, iniciando el aprendizaje de operaciones de suma primeramente con el uso de las regletas cuisenaire y luego ejercicios sencillos en tinta y adaptados a su nivel de desarrollo. Resultados: La estudiante ejecuta correctamente sumas sencillas, evidenciando comprensión del procedimiento y un avance significativo en el desarrollo del razonamiento matemático. Evidencias:  8.Fecha: 21.07.2026 Uso y manejo del ábaco cerrado Descripción: Se da continuidad al proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con la estudiante Juliana Sossa, del grado 7 de la I.E. Ambientalista de Cartagena, fortaleciendo el desarrollo de operaciones de multiplicación por una y dos cifras mediante el uso de esta herramienta didáctica. Resultados: La estudiante evidencia avances en la memorización y aplicación de las tablas de multiplicar, resolviendo correctamente
--	--

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 23 de 42

	multiplicaciones por una cifra. En las multiplicaciones por dos cifras aún requiere acompañamiento y práctica constante para afianzar el procedimiento y mejorar su precisión. Evidencias:  9.Fecha: 21.07.2026 Uso y manejo del ábaco cerrado Descripción: Se da continuidad al proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con la estudiante Ainoa Ibáñez Pérez, del grado 2° de la I.E. Jorge Artel, fortaleciendo la representación de cantidades de una y dos cifras a partir de los conceptos de unidades y decenas, favoreciendo la comprensión del valor posicional de los números. De igual manera, se retoma el trabajo con las regletas de Cuisenaire para la resolución de operaciones básicas, mediante la realización de sumas sencillas. Resultados: La estudiante representa correctamente cantidades del 0 al 29, evidenciando un mayor dominio de los conceptos de unidad y decena y de su ubicación en el ábaco cerrado. Asimismo, demuestra avances en la comprensión y ejecución del procedimiento para realizar sumas sencillas con el apoyo de las regletas de Cuisenaire. Evidencias
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 24 de 42



10.Fecha: 22.07.2026

Formación en uso y manejo del ábaco cerrado

Descripción:

Se continúa fortaleciendo el proceso de aprendizaje en el uso y manejo del ábaco cerrado con los estudiantes Dannis Valeria Zúñiga Venecia, de grado 5°, y Dilan Alberto Salazar Castellanos, de grado 6°, de la Institución Educativa Camilo Torres. Durante la sesión se desarrollaron actividades de representación y ubicación de números de dos cifras comprendidos entre 50 y 99, afianzando la comprensión del valor posicional de las unidades y las decenas, así como la realización de operaciones matemáticas.

Resultados:

La estudiante **Dannis Valeria Zúñiga** evidenció avances importantes, al representar correctamente cantidades hasta el número 99. Además, identifica, ubica y representa los números de acuerdo con el valor posicional de las unidades y las decenas, demostrando mayor seguridad y comprensión en el manejo del ábaco cerrado.

El estudiante **Dilan Salazar** realizó ejercicios de suma con números de dos, tres y cuatro cifras, fortaleciendo la comprensión del procedimiento de esta operación mediante el uso del ábaco cerrado.

Evidencias;

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 25 de 42



11.Fecha: 24.07.2026

Fortalecimiento en uso y manejo del ábaco cerrado

Descripción:

Con el estudiante Abraham Reyes Guacarán, del grado 1° de la I.E. San Francisco de Asís, se da continuidad al proceso de aprendizaje en el manejo del ábaco cerrado. Durante la sesión se trabajó la representación de cantidades por familias numéricas, retomando las familias del 10, 20 y 30, avanzando progresivamente hasta la familia del 50, con el fin de fortalecer la comprensión del valor posicional de los números.

Resultados:

El estudiante representa correctamente cantidades desde el 0 hasta el 49 en el ábaco cerrado, demostrando comprensión del valor posicional de los números y afianzando los conceptos de unidades y decenas.

Evidencias:



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 26 de 42

4	APOYAR PROCESOS FORMATIVOS Y DE ACOMPAÑAMIENTO SITUADO A LOS DOCENTES ORIENTADOS A MEJORAR LA COMPRENSIÓN DE LA INCLUSIÓN, EQUIDAD Y DIVERSIDAD EN LA EDUCACIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD VISUAL.	1. Fecha: 10.07.2026 Capacitación docente sobre discapacidad visual y atención tiflológica Descripción: En la Institución Educativa Fe y Alegría se llevó a cabo el segundo encuentro de formación dirigido a los docentes de los grados 7°, 8° y 11°, con el propósito de fortalecer sus conocimientos sobre la atención educativa de estudiantes con discapacidad visual. Durante la jornada se retomaron conceptos fundamentales relacionados con la discapacidad visual, abordando su definición, clasificación (ceguera y baja visión), las patologías visuales más frecuentes, las alertas visuales y su impacto en el contexto escolar. Asimismo, se presentaron estrategias pedagógicas específicas por áreas, orientadas a favorecer la participación y el aprendizaje de los estudiantes, como apoyo para la elaboración y el seguimiento del PIAR. Resultados: Los docentes fortalecieron sus conocimientos sobre la discapacidad visual, diferenciando sus tipos y comprendiendo sus características e implicaciones en el ámbito educativo. Además, analizaron los casos de los estudiantes con discapacidad visual matriculados en la institución, identificando estrategias pedagógicas pertinentes para la adaptación de contenidos, actividades y procesos de evaluación, las cuales servirán como base para la construcción, implementación y seguimiento del PIAR. Evidencias:
---	---	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 27 de 42



2.Fecha: 14.07.2026

Taller N° 3: Retroalimentación contenidos vistos en curso de Sistema de Lectoescritura Braille

Descripción:

Se dio continuidad a la tercera sesión del curso básico de sistema de lectoescritura Braille, desarrollado en el marco de la estrategia "Una Escuela Transformadora", liderada por la Oficina de Cobertura Educativa y el Equipo de Inclusión de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena. La jornada, realizada de manera virtual, estuvo orientada al repaso y fortalecimiento de los contenidos abordados en las sesiones anteriores, mediante actividades prácticas de lectura y escritura en Braille que permitieron consolidar los conocimientos adquiridos.

Resultados:

En la sesión participaron 23 docentes. Durante el encuentro se reforzaron conceptos fundamentales, entre ellos la definición del sistema de lectoescritura Braille, la estructura del signo generador, la dinámica de lectura y escritura, las herramientas utilizadas y los principios básicos para escribir en Braille. Asimismo, se revisaron las series del alfabeto Braille, los signos de puntuación, las vocales acentuadas y el uso del signo de mayúscula. Como parte del proceso formativo, se introdujo el sistema de numeración Braille, explicando el uso del signo numérico y la escritura de los números del

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 28 de 42

		0 al 9. También se abordaron los signos correspondientes a las operaciones matemáticas básicas (suma, resta, multiplicación y división), así como la forma correcta de representar operaciones en este sistema. Para finalizar, los participantes desarrollaron ejercicios de lectura de palabras escritas en Braille, aplicando el uso de signos de puntuación, vocales acentuadas y mayúsculas. Los docentes mostraron una actitud participativa y una excelente disposición durante toda la sesión, evidenciando avances significativos en la identificación de la configuración de puntos que conforman las letras, números y demás signos del sistema Braille. Evidencias: 
5	APOYAR EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INDIVIDUALES Y AJUSTES RAZONABLES DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL.	1.Fecha: 21.07.2026 Seguimiento de caso de estudiante y actualización del PIAR Descripción: En la Institución Educativa Ambientalista de Cartagena se realizó un encuentro con los docentes del grado 7°05 para analizar el caso de la estudiante Juliana Sossa, quien durante el segundo período y parte del tercer período presentó múltiples situaciones personales y familiares que impactaron significativamente su proceso escolar, ocasionando dificultades para la asistencia regular a clases, el cumplimiento oportuno de las actividades

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 29 de 42

	académicas y un descenso en su rendimiento escolar. Durante la reunión se socializó a los docentes la condición visual de la estudiante, las acciones de apoyo y seguimiento que se han venido implementando desde la oficina de bienestar y el área de tiflogía, así como las orientaciones establecidas en el PIAR. Posteriormente, se realizó un análisis conjunto de la situación académica, con énfasis en las asignaturas que actualmente presentan riesgo, promoviendo un espacio de concertación sobre las estrategias de recuperación y los ajustes razonables que permitan favorecer la permanencia y el progreso de la estudiante. Como parte del encuentro, se efectuó la revisión y actualización del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), incorporando las modificaciones acordadas con el equipo docente para responder a las necesidades actuales de la estudiante. Finalmente, las conclusiones y compromisos establecidos fueron consignados en el acta de la reunión. Resultados: Participaron los docentes del grado 7°05, quienes analizaron de manera integral la situación académica y sociofamiliar de la estudiante, estableciendo acuerdos para fortalecer el proceso de recuperación de las asignaturas en riesgo mediante la implementación de ajustes razonables y estrategias pedagógicas flexibles en cada una de las áreas. Asimismo, se actualizaron los compromisos y apoyos consignados en el PIAR, garantizando que respondan a las condiciones actuales de la estudiante y favorezcan su permanencia, participación y avance en el proceso educativo. Todos los acuerdos y acciones definidas
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 30 de 42

	quedaron registrados en el acta elaborada durante el encuentro. Evidencias:  2.Fecha: 24.07.2026 Capacitación docente en la construcción del PIAR para estudiantes con discapacidad visual Descripción: En la Institución Educativa Fundación Pies Descalzos se desarrolló una jornada de capacitación dirigida al cuerpo docente, organizada en dos momentos: una primera sesión en la jornada de la mañana con los docentes de bachillerato y una segunda sesión en la jornada de la tarde con los docentes de primaria. El propósito del encuentro fue fortalecer las competencias de los docentes para la elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de estudiantes con discapacidad visual. Durante la capacitación se tomó como referencia el PIAR de un estudiante con discapacidad visual, el cual fue analizado de manera detallada para comprender cada uno de sus componentes y orientar su adecuada construcción. Posteriormente, los docentes se organizaron en cuatro grupos de trabajo, a cada uno de los cuales se le entregó el formato oficial del PIAR. Se realizó la explicación de cada uno de sus apartados y anexos, enfatizando la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, la formulación de ajustes razonables, los apoyos requeridos, las estrategias pedagógicas, los
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 31 de 42

		compromisos institucionales y familiares, así como los procesos de seguimiento y evaluación. Esta metodología permitió que los docentes aplicaran los conceptos abordados mediante el análisis y la construcción de propuestas que posteriormente servirán de base para la elaboración de los PIAR de otros estudiantes que requieren ajustes razonables en la institución. Resultados: Los docentes fortalecieron sus conocimientos sobre la estructura, finalidad y diligenciamiento del PIAR para estudiantes con discapacidad visual. Mediante el trabajo colaborativo lograron comprender cada uno de los anexos del formato, identificando la importancia de identificar las barreras y así formular ajustes razonables acordes con las necesidades de cada estudiante. Asimismo, adquirieron herramientas prácticas para elaborar nuevos PIAR, favoreciendo una atención educativa más inclusiva y pertinente dentro de la institución. Evidencias: 
6	PROMOVER ACCIONES CON LOS DOCENTES DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS	Fecha: 21.07.2026 Valoración a estudiante de Nivel Preescolar Descripción: En la Institución Educativa Ambientalista de Cartagena estaba programada la valoración de la

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 32 de 42

	NIÑOS Y NIÑAS CIEGOS Y CON BAJA VISIÓN.	condición visual del estudiante Matius Acevedo Martínez, del grado Jardín, quien fue remitido por la docente titular debido a la identificación de posibles alertas visuales. Resultados: La valoración no pudo llevarse a cabo debido a la inasistencia del estudiante a la jornada escolar. La acudiente informó que se presentó un inconveniente que impidió su asistencia. En consecuencia, se reprogramará tanto la valoración de la condición visual como la entrevista con la acudiente para una fecha posterior.
7	APOYAR AL DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CON MATRICULA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL PARTICIPEN ACTIVAMENTE EN LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	1.Fortalecimiento de prácticas inclusivas en Educación Física Descripción: En las Instituciones Educativas Fe y Alegría, Ambientalista y Fundación Pies Descalzos se orientó a los docentes en la aplicación de estrategias inclusivas y ajustes razonables para favorecer la participación de estudiantes con discapacidad visual en las clases de Educación Física. Además, se resaltó la importancia de fortalecer la orientación y movilidad mediante la adaptación de espacios, materiales y actividades. Resultados: Se fortalecieron las capacidades de los docentes para desarrollar clases de Educación Física más inclusivas. Se brindaron orientaciones para implementar ajustes razonables que favorezcan el acceso y la participación de los estudiantes con discapacidad visual. Se promovieron estrategias de orientación y movilidad que incrementan la autonomía, seguridad y participación durante las actividades físicas.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 33 de 42

8	APOYAR EN EL DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO SITUADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE ATIENDES ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL.	1.Fecha: 09.07.2026 Valoración de la condición visual Descripción: En la I.E. de Ternera se llevó a cabo un encuentro con la docente orientadora y el equipo de inclusión, apoyo y tiflogología con el propósito de revisar la condición visual de un estudiante reportado con discapacidad visual y analizar la información disponible para orientar el proceso de atención educativa. Resultados: La valoración de la condición visual del estudiante no pudo realizarse debido a dificultades de salud que impidieron su asistencia, por lo que se programará una nueva cita en una fecha posterior. No obstante, durante el encuentro se revisó la historia clínica oftalmológica y la documentación médica aportada, confirmando que el estudiante cuenta con diagnóstico y certificado de discapacidad visual, presentando una condición de baja visión. Evidencias:  2.Fecha: 16.07.2026 Valoración de la condición visual del estudiante Descripción: En la Institución Educativa de Ternera se llevó a cabo nuevamente la valoración de la condición visual del estudiante, contando en esta
---	---	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 34 de 42

	oportunidad con la asistencia del estudiante y su acudiente. Durante el encuentro, el acudiente brindó información sobre el diagnóstico médico, las causas de la baja visión, los tratamientos recibidos y las intervenciones realizadas por los especialistas. Asimismo, se revisó nuevamente la historia clínica para aclarar algunos aspectos relevantes del proceso y se confirmó que el estudiante cuenta con certificado de discapacidad visual. Resultados: Se realizó la valoración funcional de la visión mediante pruebas de lectura para determinar el tamaño de fuente más adecuado, evaluación de la escritura, discriminación de colores y valoración de visión lejana. Durante la evaluación se evidenciaron dificultades propias de la condición de baja visión, además de la presencia de estrabismo y movimientos involuntarios en ambos ojos. Se constató que el estudiante es usuario de lentes formulados, los cuales favorecen su desempeño visual. Con base en los resultados obtenidos, se determinó la necesidad de brindar acompañamiento desde el área de tiflogía. Igualmente, se estableció que, mediante acta, se entregarán recomendaciones iniciales dirigidas a docentes y familia para favorecer el desarrollo de las actividades escolares tanto en el aula como en el hogar. Entre estas orientaciones se incluyen ajustes en la presentación de los materiales, apoyos para el acceso a los contenidos y recomendaciones relacionadas con la organización del espacio físico, especialmente la ubicación del estudiante dentro del salón de clases. Evidencias.
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 35 de 42

		
9	APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS A FAVOR DE LA INCLUSIÓN Y EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD VISUAL.	1.Fecha: 08.07.2026 Formación en tiflotecnología Descripción: Descripción: Se continúa el proceso de formación en el uso y manejo de herramientas tecnológicas con los estudiantes Dilan Alberto Salazar Castellano, del grado 6°, y Dannis Valeria Zúñiga Venecia, del grado 5°, de la I.E. Camilo Torres. Durante la jornada se dio seguimiento al aprendizaje del reconocimiento y manejo del teclado mediante el uso de los programas Mekanta y Pequen, fortaleciendo las habilidades de digitación y la correcta ubicación de los dedos en el teclado. Resultados: Dilan Alberto Salazar Castellano: Presenta avances en el manejo del software Pequen, reforzando el reconocimiento de las filas inferior, central y superior del teclado. Realiza la digitación utilizando la posición adecuada de los dedos, evidenciando mayor agilidad y precisión. Como parte del progreso alcanzado, inicia la formación de palabras utilizando este mismo programa. Dannis Valeria Zúñiga Venecia: Continúa fortaleciendo el reconocimiento del teclado mediante el software Mekanta, practicando la correcta ubicación de los dedos en la fila central. Posteriormente desarrolla ejercicios de digitación con las letras correspondientes a esta fila, mejorando la coordinación, la precisión y la

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 36 de 42

	memoria de la posición de cada dedo durante la escritura. Evidencias: 2.08. 15. 22 .08 del 2026 Taller en formación en el sistema de lectoescritura Braille. Descripción: En la I.E. Camilo Torres se dio continuidad al proceso de fortalecimiento de la lectoescritura Braille con los estudiantes de grado quinto, desarrollando las siguientes actividades durante las sesiones programadas 08 de julio: Se realizó un repaso general de todos los contenidos abordados durante el proceso de formación. Se reforzó el reconocimiento y escritura
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 37 de 42

	del alfabeto Braille desde la letra A hasta la Z, organizado por series, así como la formación de las vocales acentuadas, el uso del signo de mayúscula para la escritura de letras en mayúscula, los principales signos de puntuación y la representación de los números mediante el signo de número. Durante la actividad se recordaron los puntos que conforman cada código Braille, fortaleciendo la apropiación de los diferentes signos. 15 de julio: Se llevó a cabo una práctica de escritura mediante un dictado de 30 palabras, las cuales integraban todas las temáticas trabajadas previamente en el sistema de lectoescritura Braille. Los estudiantes lograron escribir correctamente un promedio de 20 palabras, evidenciando avances en el reconocimiento táctil y en la escritura de letras, mayúsculas, vocales acentuadas, números y signos de puntuación. 22 de julio: En esta sesión , se desarrolló un dictado de oraciones y de un párrafo corto, permitiendo evaluar la aplicación integrada de los conocimientos adquiridos sobre el sistema Braille, favoreciendo la fluidez en la escritura, así como el uso adecuado de los diferentes códigos aprendidos. Resultados: Los estudiantes demostraron un desempeño satisfactorio durante las tres sesiones, evidenciando una adecuada apropiación del sistema de lectoescritura Braille. Se observaron avances significativos en el reconocimiento y escritura del alfabeto completo, las vocales acentuadas, el uso del signo de mayúscula, la representación de los números mediante el signo de número y la aplicación correcta de los signos de
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 38 de 42

	puntuación. En los ejercicios de dictado mostraron mayor precisión, mejorando progresivamente hasta lograr escribir oraciones y un párrafo corto con un buen nivel de exactitud. Los resultados obtenidos fueron altamente satisfactorios, reflejando el fortalecimiento de las habilidades de lectura y escritura Braille de los 25 estudiantes participantes. Evidencias:  3.Fechas: 15.07 2026 Avance en el manejo del software Mekanta y reconocimiento del teclado Descripción: En la Institución Educativa Camilo Torres, con la estudiante Dannis Valeria Zúñiga Venecia, del grado 5°, y con el estudiante Dilan Salazar del grado 6 se continúa fortaleciendo el proceso de formación en el área de tiflotecnología con los software Mekanta y pequen . Resultados: Con la estudiante Dannis Zúñiga: muestra avances en el reconocimiento del teclado, disminuyendo los errores de digitación y ubicando con mayor precisión las teclas correspondientes a la fila guía e inferior y las teclas de cursor durante los ejercicios prácticos.
--	--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 39 de 42

	Con el estudiante Dilan Salazar: Avanza en la digitación de palabras y frases utilizándolas teclas de las tres filas , además se incluyen el bloque numérico y teclas de cursor Evidencias:   4.Fecha: 21.07.2026 Actividad de Orientación y Movilidad Descripción: En la I.E. Jorge Artel se dio continuidad al proceso de orientación y movilidad con la estudiante Ainoa Ibáñez Pérez, del grado 2, mediante prácticas de manejo del bastón blanco en diferentes recorridos dentro de la institución. Durante la sesión se reforzó la técnica de desplazamiento, resaltando la importancia del uso adecuado del bastón como herramienta fundamental para favorecer un desplazamiento seguro, prevenir riesgos y fortalecer su autonomía e independencia en los diferentes entornos.
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 40 de 42

	Resultados: La estudiante evidencia un buen manejo del bastón en espacios cerrados. Se continuará fortaleciendo esta habilidad mediante prácticas en espacios abiertos de la institución, con el fin de mejorar su confianza, seguridad y autonomía durante sus desplazamientos. Evidencias:  5.Fecha: 22.07.2026 Actividad de Orientación y Movilidad Descripción: Con la estudiante Dannia Valeria Zúñiga, del grado 5 de la I.E. Camilo Torres, se realizaron actividades de orientación y movilidad enfocadas en el uso correcto del bastón blanco dentro de la institución. Se hizo especial énfasis en el agarre, el movimiento y la técnica adecuada de desplazamiento, destacando la importancia de estas habilidades para garantizar una movilidad segura, independiente y eficiente en los diferentes espacios escolares. Resultados: La estudiante retomó las prácticas de orientación y movilidad luego de contar nuevamente con su bastón. Durante la sesión se reforzó el agarre y el movimiento correcto, debido a que se identificaban dificultades en su ejecución, ocasionadas en parte a la falta de uso de este por el daño que presentó el
--	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 41 de 42

		bastón. Se observó disposición para el aprendizaje y se continuará fortaleciendo la técnica para favorecer desplazamientos cada vez más seguros y autónomos. Evidencias; 
10	ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS MENSUALES DE CADA UNA DE LAS INTERVENCIONES REALIZADAS (ASESORÍAS, TALLERES, ETC.), TALES COMO: BITÁCORAS, REGISTROS DE ASISTENCIA DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, FOTOS, VIDEOS, ACTAS DE REUNIONES, ENTREGA DE DOCUMENTOS, MATERIALES, ENTRE OTROS	1.Fecha: 26.07.2025 Entrega del Sexto Informe de Actividades Se realiza la entrega del Sexto informe mensual detallado, en las fechas correspondiente el cual dará cuenta de todas las actividades ejecutadas en cumplimiento de los compromisos contractuales. Este informe incluye anexos fotográficos y soportes documentales pertinentes, garantizando el cumplimiento de las acciones realizadas.
11	GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL.	Las evidencias e información se envían en archivo PDF en informe de supervisión correspondiente, garantizando su resguardo exclusivo para el uso pertinente de la entidad contratante. Además, se asegura la confidencialidad y la integridad de los datos.
12	ELABORAR UN INFORME FINAL, DE LA GESTIÓN ADELANTADA CON RELACIÓN A LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES ASOCIADOS A SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD QUE DÉ	Presentación de Informe Trimestral Descripción: Se presento un informe final sobre la gestión de la Unidad de Apoyo en Tiflogía. Resultados: Informe final que detalla las actividades realizadas de acuerdo con los

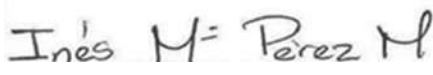
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 42 de 42

CUENTA DE LOS RESULTADOS.	compromisos contractuales, incluyendo los resultados obtenidos y los avances alcanzados.
---------------------------	--

***Nota:** En caso de que aplique.



ELSA MARÍA STEVENSON ORTEGA
SUPERVISOR



INÉS MARÍA PÉREZ MEJÍA
CONTRATISTA

3. ANEXOS:

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
21/09/2017	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza código conforme al mapa mental. En el punto 1. Información del contrato se eliminan los ítems de "Valor del contrato", "No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición" y "No. Registro Presupuestal y fecha de expedición". En el punto 2. Ejecución del contrato se incluyó la columna de "ITEM", y se colocaron unos instructivos de como diligenciar este punto. Se elimina el punto 3. "DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ANEXOS". Se elimina el punto 4. "PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA". En el espacio de firmas se cambiaron los nombres de "Firma del Supervisor" por "NOMBRE DEL SUPERVISOR" y el de "Firma del Contratista" por "NOMBRE DEL CONTRATISTA". Se crea un punto de denominado "ANEXOS"	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: EVERLIDES NOVOA SALCEDO Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	Nombre: JOSÉ CARLOS PUELLO RUBIO Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024	Nombre: JOSÉ CARLOS PUELLO RUBIO Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024

ANEXOS INFORME 06 INÉS PÉREZ

ANEXO 1

1.Atención con acudiente del estudiante Axel Agamez del grado 1 en la I.E San Francisco de Asís



2.Atención a acudiente del estudiante Dilan Salazar Castellano del grado 6 de la I.E Camilo Torres



3.Encuentro con acudiente y docente de aula de la Estudiante Juliana Sossa del grado 7 de la I.E Ambientalista de Cartagena



ANEXO 2

1. Fortalecimiento de los procesos de lecto-escritura en Tinta macrotipo con el estudiante Abraham Reyes del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



2. Inicio en el proceso de lecto-escritura con estudiante Gael Paut del grado transición de la I.E Cecilia Porras School





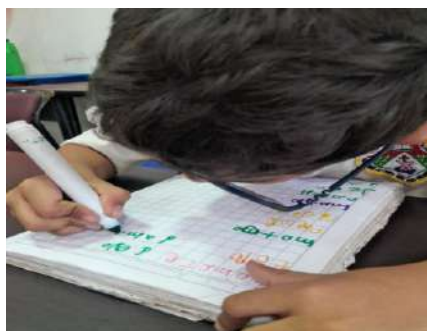
3. Taller de lecto-escritura en sistema de lecto-escritura Braille con el estudiante Dilan Salazar de la I.E Camilo Torres , grado 6



4. Taller en formación en Sistema de lecto-escritura Braille con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5 de la I.E Camilo Torres



5. Taller de lecto-escritura en Macrotipo con el estudiante Abraham José Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



6. Inicio en el proceso de lecto-escritura con estudiante Gael Berrio del grado transición de la I.E Cecilia Porras



7. Formación en sistema de lecto-escritura Braille con los estudiantes Dilan Salazar del grado 6 y Dannis Zuñliga del grado 5 de la I.E Camilo Torres



8. Continuidad con en procesos de lecto-escritura con la estudiante María Paz Pérez Valentín del grado transición de la I.E Ambientalista de Cartagena



9. Formación en sistema de lecto-escritura Braille con la estudiante Ainoa Ibañez Pérez del grado 2 de la I.E Jorge Artel

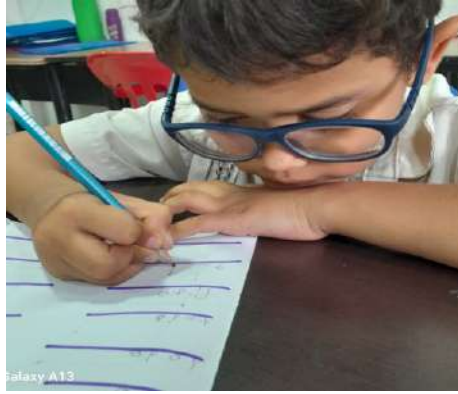
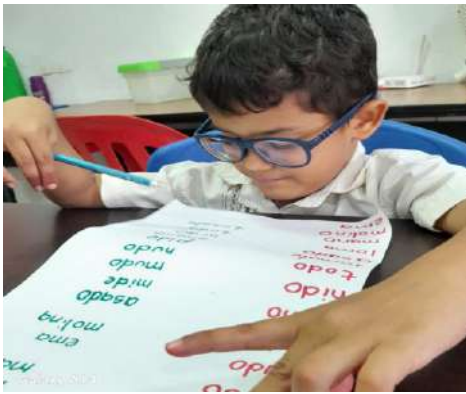


10. Taller en formación en sistema de lecto-escritura Braille con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5 y Dilan Salazar del grado 6 de la I.E Camilo Torres





11. Fortalecimiento de procesos de lecto escritura con el estudiante Abraham Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



ANEXO 3

1. Taller en uso y manejo del ábaco cerrado con el estudiante Abraham Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís.





2. Formación en uso y manejo del ábacó cerrado con los estudiantes Dilan Salazar del grado 6 y Dannis Zuñiga del grado 5 de la I.E Camilo Torres



3. Formación en uso y manejo del ábacó cerrado con la estudiante Juliana Sossa del grado 7 de la I.E Ambientalista de Cartagena



4. Formación en uso y manejo del ábaco cerrado con el estudiante Abraham José Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



5. Formación en uso del ábaco abierto con el estudiante Gael Berrio Pautt del grado transición de la I.E Cecilia Porras School



6. Formación en uso y manejo del ábaco cerrado con los estudiantes Dilan Salazar del grado 6 y Dannis Zuñiga del grado 6



7. Fortalecimiento de las habilidades matemáticas con la estudiante María Paz Pérez Valentín del grado transición de la I.E Ambientalista de Cartagena.



8. Formación en uso y manejo del ábaco cerrado con el estudiante Juliana Sossa del grado 7 de la I.E Ambientalista de Cartagena



9. Taller de formación en uso y manejo del ábaco cerrado con la estudiante Ainoa Ibañez Pérez del grado 2 de la I.E Jorge Artel



10. Formación en uso y manejo del ábaco cerrado con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga del grado 5 y Dilan Salazar del grado 6 de la I.E Camilo Torres



11. Formación en uso y manejo del ábaco cerrado con el estudiante Abrahm Reyes del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís

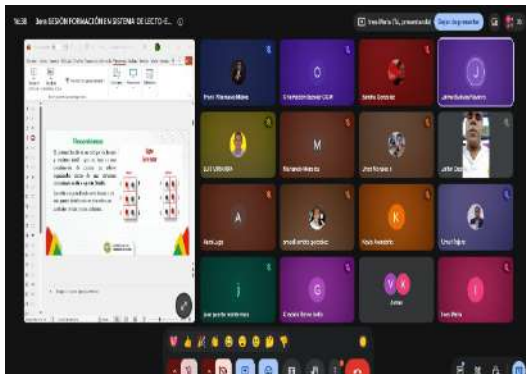


ANEXO 4

1. Formación con los docentes de la I.E Fe y alegría en abordaje de la discapacidad visual



2. Formación en sistema de lecto-escritura Braille con docentes de la RED de Maestros tercer taller.



ANEXO 5

1.Apoyo en la construcción del Plan Individual de Ajustes Razonables de los estudiantes con discapacidad visual en la I.E Ambientalista de Cartagena.



2.Apoyo en la construcción de PIAR para los estudiantes con discapacidad visual con los docentes de la I.E Pies descalzos



ANEXO 7

1.Valoraciones Visuales a estudiantes con Alertas Visuales , de la I.E De Ternera



ANEXO 9

1. Formación Tecnología con los estudiantes Dannis Zuñiga del grado 5 y Dilan Salazar del grado 6 de la I.E Camilo Torres



2. Formación en sistema de lecto-escritura Braille con los estudiantes del grado 5 de la I.E Camilo Torres





3. Formación en Tiflotecnología con Estudiante Dannis Valeria Zuñiga del grado 5 y Dilan Salazar del grado 6 de la I.E Camilo Torres



4. Actividad de orientación y movilidad con estudiantes Ainoa Ibañez Pérez del grado 2 de la I.E Jorge Artel y Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5 de la I.E Camilo Torres.



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 1 de 3

ENTIDAD Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	I.E De Ternera				
LUGAR / ENLACE	Oficina de Bienestar	FECHA: día mes año 09 07 2026		HORA INICIO: 2.30 PM	HORA FINAL: 3.30 PM
OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO /	Verificar la condición visual del estudiante reportado con discapacidad visual mediante el análisis de la historia clínica oftalmológica aportada por el acudiente, con el fin de orientar la formulación de recomendaciones pedagógicas, definir los ajustes razonables y apoyar la construcción del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).				
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez Mejía				
SUBPROCESOS	POSIBLES MOTIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
COBERTURA EDUCATIVA / ESTRATEGIAS DE ACCESO SIMAT – SIMCO	Acceso Educación inclusiva ☐	Estudio de Caso Discapacidad ☐	Transferencia de Conocimiento ☐	PIAR ☒	
	Asesoría a Familia ☐	Asesoría a Docente de Aula ☐	Activación de Rutas interinstitucional e intersectorial ☐	Oferta Bilingüe Bicultural ☐	
	Modelos flexibles ☐	Exclusión ☐	Primera Infancia ☐	Estudio de Casos Migrantes ☐	
	Deserción Escolar población Diversa ☐	Aula Hospitalaria ☐	Atención Domiciliaria ☐	Asesoría Legal Población diversa ☐	
	Restablecimiento de Derecho ☐	Asesoría adultos con discapacidad ☐	Talleres Practicas Inclusivas ☐	Estudio de Casos trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento ☐	
	Asesoría a docentes de Apoyo y orientadores ☐	Asesoría a operador del Simat ☐	Seguimiento a dotación técnica-tecnológica y didáctica ☐	Evaluación Estudiantes con discapacidad, talentos, trastornos, ☐	
	Construcción Historia Escolar y PIF ☐	Asesoría Talentos Excepcionales ☐	Asesoría Víctimas del Conflicto Armado ☐	Asesoría Extra edad con Discapacidad ☐	
	ASISTENTES			FIRMA	
REPRESENTANTES DE LA SED - UNIDADES MOVILES PARA LA INCLUSION - UNALDES	1- Inés María Pérez Mejía			Inés M. Pérez M.	
	2-Katia De Ávila			Katia de Ávila	
	3-				
	4-				

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN		Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES		Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL		Páginas: 2 de 3

	5-	
REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	1-Darlin Aleman- PU Psicosocial.	
	2-	
	3-	
	4-	
REPRESENTANTE DE FAMILIA Y/O CUIDADOR	1-	
	2-	
	3-	
OTROS REPRESENTANTES	1-	
	2-	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

OBJETIVO QUE MOTIVÓ LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Verificar la condición visual del estudiante mediante la revisión de la documentación oftalmológica, para orientar recomendaciones pedagógicas, ajustes razonables y la construcción del PIAR y realizar el apoyo por el equipo de tiflogía.

TEMAS DESARROLLADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Se dio inicio al encuentro en donde se desarrolla la siguiente agenda:

1. Presentación del profesional en tiflogía y su función dentro de la estrategia, por parte del profesional del equipo de apoyo.
2. Revisión del caso con la docente orientadora.
3. Socialización de la historia clínica y documentos del estudiante.
4. Análisis preliminar de las necesidades educativas.
5. Reprogramación de la condición visual.
6. Compromisos.

Desarrollo

Se inició la reunión con la presentación del profesional del área de tiflogía, por parte del profesional de apoyo de la estrategia, explicando su rol, orientado al acompañamiento de estudiantes con discapacidad visual mediante la valoración de la condición visual de los estudiantes, seguido de la formulación de ajustes razonables, asesoría a docentes y seguimiento pedagógico.

Posteriormente se realizó la revisión del caso del estudiante J.M.M, del grado tercero, en compañía de la docente orientadora.

Durante la reunión se socializó la información suministrada previamente por la acudiente, contenida en la historia clínica y demás documentos aportados. Se revisó el diagnóstico médico que reporta baja visión por retinopatía del prematuro, con antecedentes de nacimiento a los siete meses de gestación, asociada a miopía, estrabismo y nistagmo. Asimismo, se verificó el Certificado de Discapacidad y demás soportes clínicos que sustentan la condición visual del estudiante.

Se explicó el diagnóstico y las implicaciones funcionales de la discapacidad visual en el contexto escolar, resaltando la importancia de identificar las necesidades específicas para establecer los ajustes razonables pertinentes.

La docente orientadora compartió algunas características observadas dentro del aula, relacionadas con el desempeño visual del estudiante durante las actividades académicas.

Finalmente, se informó que no fue posible realizar la valoración de la condición visual debido a que la madre canceló la cita programada por motivos de salud del estudiante. En consecuencia, se acordó reprogramar el encuentro para la semana siguiente con el fin de efectuar la valoración correspondiente y emitir las recomendaciones pedagógicas y tiflológica.

ORIENTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Durante el encuentro , se ofrecieron las orientaciones ;

- Programar nuevamente la valoración funcional de la visión.
- Continuar recopilando información sobre el desempeño académico y visual del estudiante dentro del aula.
- Esperar los resultados de la valoración antes de implementar ajustes específicos.

COMPROMISOS:

ACCIONES QUE DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO
•Reprogramar la valoración de la condición visual del estudiante para orientar en las recomendaciones pedagógicas y los ajustes razonables.	Equipo de Inclusión	16.07.2026
• Coordinar la asistencia de la familia a la nueva cita.	Docente Orientadora	16.07.2026

OBSERVACIONES (SI LAS HAY)



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alba Pava Urrutia Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Marlene Sierra de la Cruz Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Alexandra Herrera Puente Cargo: Directora Cobertura Educativa Fecha: 29/12/2023

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 1 de 3

ENTIDAD Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	I.E. Fe y Alegría las Américas			
LUGAR / ENLACE	Auditorio	FECHA: día mes año 10 07 2026	HORA INICIO: 7: 00 AM	HORA FINAL: 10.30 AM
OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA VISITA CAMPO / O DE	Capacitar a los docentes en aspectos relacionados con la discapacidad visual, la atención tifológica y la aplicación de estrategias pedagógicas inclusivas que permitan responder de manera pertinente a las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidad visual, fortaleciendo la construcción, implementación y seguimiento del PIAR.			
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez Mejía			
SUBPROCESOS	POSIBLES MOTIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
COBERTURA EDUCATIVA / ESTRATEGIAS DE ACCESO SIMAT – SIMCO	Acceso Educación inclusiva ☐	Estudio de Caso Discapacidad ☐	Transferencia de Conocimiento ☐	PIAR ☒
	Asesoría a Familia ☐	Asesoría a Docente de Aula ☐	Activación de Rutas interinstitucional e intersectorial ☐	Oferta Bilingüe Bicultural ☐
	Modelos flexibles ☐	Exclusión ☐	Primera Infancia ☐	Estudio de Casos Migrantes ☐
	Deserción Escolar población Diversa ☐	Aula Hospitalaria ☐	Atención Domiciliaria ☐	Asesoría Legal Población diversa ☐
	Restablecimiento de Derecho ☐	Asesoría adultos con discapacidad ☐	Talleres Practicas Inclusivas ☐	Estudio de Casos trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento ☐
	Asesoría a docentes de Apoyo y orientadores ☐	Asesoría a operador del Simat ☐	Seguimiento a dotación técnica-tecnológica y didáctica ☐	Evaluación Estudiantes con discapacidad, talentos, trastornos, ☐
	Construcción Historia Escolar y PIF ☐	Asesoría Talentos Excepcionales ☐	Asesoría Víctimas del Conflicto Armado ☐	Asesoría Extra edad con Discapacidad ☐
	ASISTENTES		FIRMA	
REPRESENTANTES DE LA SED - UNIDADES MOVILES PARA LA INCLUSION - UNALDES	1- Inés María Pérez Mejía		Inés M ^{te} Pérez M ^{te}	
	2-Katia De Ávila Morelo		Katia De Ávila M ^{te}	
	3-			
	4-			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN		Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES		Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL		Páginas: 2 de 3

	5-	
	2-	
	3-	
	4-	
	1-	
REPRESENTANTE DE FAMILIA Y/O CUIDADOR	2-	
	3-	
	1-	
OTROS REPRESENTANTES	2-	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

OBJETIVO QUE MOTIVÓ LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Fortalecer las capacidades de los docentes de los grados 7°, 8° y 11° de la Institución Educativa Fe y Alegría en relación con la atención educativa de estudiantes con discapacidad visual, brindando herramientas conceptuales y pedagógicas que favorezcan la implementación de prácticas inclusivas y el adecuado desarrollo del PIAR.

TEMAS DESARROLLADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

En la Institución Educativa Fe y Alegría se desarrolló el segundo encuentro de formación dirigido a los docentes de los grados 7°, 8° y 11°. Durante la jornada se profundizó en los conceptos fundamentales de la discapacidad visual, abordando su definición, clasificación en ceguera y baja visión, las patologías visuales de mayor incidencia y las principales alertas visuales que pueden evidenciarse en el contexto escolar.

Posteriormente, se explicó el impacto de la discapacidad visual en los procesos de enseñanza y aprendizaje, resaltando la importancia de identificar las barreras, tipos y como redactarlas que enfrentan los estudiantes y de implementar ajustes razonables que favorezcan su participación en igualdad de condiciones.

Como parte de la capacitación, se presentaron estrategias pedagógicas diferenciadas para las distintas áreas del conocimiento, orientadas a la adaptación de materiales, metodologías, actividades y procesos de evaluación.

Finalmente, se analizaron los casos de los estudiantes con discapacidad visual matriculados en la institución, identificando las necesidades de apoyo y las acciones que deberán incorporarse en los PIAR para garantizar una atención educativa pertinente e inclusiva.

ORIENTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- Reconocer las características de la ceguera y la baja visión para responder adecuadamente a las necesidades de cada estudiante.
- Mantener seguimiento permanente a las alertas visuales identificadas en el aula y remitir oportunamente los casos que lo requieran.
- Implementar ajustes razonables en las actividades, recursos y evaluaciones, de acuerdo con las características individuales de cada estudiante.
- Favorecer el uso de materiales accesibles y estrategias metodológicas que promuevan la participación activa de los estudiantes con discapacidad visual.
- Utilizar las orientaciones brindadas como insumo para la construcción, implementación y seguimiento del PIAR, articulando el trabajo con el equipo de apoyo y tiflogía.

COMPROMISOS:

ACCIONES QUE DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO
--------------------------	--------------	------------------------

• Los docentes incorporarán en su práctica pedagógica las estrategias inclusivas abordadas durante la capacitación. • Revisar y fortalecer los PIAR de los estudiantes con discapacidad visual, realizando los ajustes necesarios según las recomendaciones dadas. • Mantener comunicación permanente con el equipo de apoyo y tiflogía para el seguimiento de los procesos educativos de los estudiantes. • Continuar participando en los espacios de formación sobre educación inclusiva, fortaleciendo las competencias para la atención de la diversidad.	Institución Educativa-Docentes	
OBSERVACIONES (SI LAS HAY)		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alba Pava Urrutia Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Marlene Sierra de la Cruz Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Alexandra Herrera Puente Cargo: Directora Cobertura Educativa Fecha: 29/12/2023

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 5

ACTA No. 04			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: COBERTURA EDUCATIVA			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:		INÉS MARÍA PÉREZ MEJÍA	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Socialización de los resultados de la valoración de la condición visual del estudiante Axel David Agámez Banquez		
FECHA:	14.07.2026	HORA	10.30 Am
LUGAR:	I.E San Francisco de Asís		
OBJETIVO: Socializar con la acudiente los hallazgos obtenidos durante la valoración de la condición visual del estudiante Axel David Agámez Banquez, reportado por la docente del grado primero debido a la presencia de alertas visuales, así como orientar sobre las acciones necesarias para garantizar una valoración interdisciplinaria y el acompañamiento oportuno.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Pendiente			
CONVOCADOS AUSENTES: Ninguno			
ORDEN DEL DÍA: 1. Socialización de los hallazgos 2. Orientaciones en atención de ruta por salud. 3. Acuerdos y compromisos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Se llevó a cabo un encuentro entre la señora Gladys Banquez, acudiente del estudiante Axel David Agámez Banquez de la grado 1 y la profesional de tiflogía, con el propósito de dar a conocer los resultados de la valoración realizada al estudiante, quien fue remitido por la docente de aula debido a la presencia de marcadas alertas visuales. Durante la reunión se socializó que, además de las dificultades relacionadas con la visión también se evidencian alertas asociadas a los procesos de atención, memoria, comprensión y comportamientos impulsivos y agresivos, aspectos que requieren una valoración integral por parte de los profesionales de salud correspondientes. La acudiente manifestó que ha observado estas mismas dificultades tanto en el ámbito visual como en el aprendizaje y el comportamiento del estudiante. Asimismo, informó que ha solicitado citas médicas en reiteradas ocasiones, pero la EPS le ha indicado que no dispone de agenda. Explicó además que inició el proceso de traslado a otra EPS con el fin de acceder a una atención más oportuna; sin embargo, dicho cambio aún no se ha hecho efectivo debido a demoras administrativas. Ante esta situación, la profesional de tiflogía orientó a la acudiente sobre la posibilidad de presentar un derecho de petición en caso de continuar sin recibir la atención requerida, teniendo en cuenta la urgencia de que el estudiante sea valorado por oftalmología y por los demás profesionales que permitan determinar de manera integral su condición y establecer las intervenciones pertinentes.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 5

Igualmente, se informó que, mientras se gestionan las valoraciones médicas, desde el servicio de tiflología se brindarán recomendaciones y orientaciones pedagógicas a la docente de aula para favorecer la participación y el proceso de aprendizaje del estudiante dentro del contexto escolar.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 5

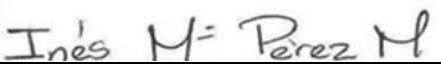
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Ninguno

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
- Continuar las gestiones para hacer efectivo el traslado de EPS y acceder a las valoraciones médicas especializadas. - Informar a la institución educativa sobre los avances del proceso y los resultados de las valoraciones que se realicen. - Presentar un derecho de petición en caso de persistir la falta de atención por parte de la EPS.	2 meses	Acudiente
- Brindar orientaciones y recomendaciones pedagógicas a la docente de aula para favorecer la atención del estudiante mientras se obtiene el diagnóstico médico. - Realizar seguimiento al caso y mantener comunicación con la acudiente sobre el proceso de atención e inclusión educativa.	Pendiente	Tiflogo

ASISTENTES

NOMBRE	Inés María Pérez Mejía
DEPENDENCIA	Cobertura Educativa
CARGO	Tiflóloga
TELEFONO	3106568508
CORREO	Inesperez78@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	Gladys Banquez
DEPENDENCIA	I.E San Francisco de Asís
CARGO	Acudiente
TELEFONO	3105413544
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	Nombre: Angelica Chaves Sierra Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024	Nombre: José Carlos Puello Rubio Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 5

ACTA No. 03			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: COBERTURA EDUCATIVA			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:		INÉS MARÍA PÉREZ MEJÍA	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Reunión de seguimiento al proceso académico y de apoyo tifológico del estudiante Dilan Salazar Castellano, con la participación de su acudiente, señora Erika Castellano		
FECHA:	15.07.2026	HORA	3.30 pm
LUGAR:	I.E Camilo Torres		
OBJETIVO: Socializar los avances académicos y tifológicos del estudiante, definir estrategias de articulación con los docentes para fortalecer su desempeño escolar y hacer seguimiento al proceso de actualización de la valoración médica y obtención del certificado de discapacidad.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Pendiente			
CONVOCADOS AUSENTES: Ninguno			
ORDEN DEL DÍA: 1. Rendimiento académico. 2. Socialización del trabajo desde tifología. 3. Acuerdos y compromisos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Con el propósito de revisar los avances alcanzados, fortalecer el trabajo articulado entre la familia, los docentes y el servicio de tifología, y establecer compromisos para favorecer su proceso educativo, se reúnen la acudiente del estudiante Dilan Salazar Castellanos la Sra Erika Castellano Cardenas y la profesional del equipo de tifología Inés Pérez. Durante el encuentro se dialogó con la señora Erika Castellano acerca del rendimiento académico del estudiante, destacando una mejoría significativa en las áreas de Matemáticas e Inglés, reflejada en el desarrollo de las actividades y en sus resultados académicos. Se acordó con los docentes que las actividades desarrolladas desde el servicio de tifología serán tenidas en cuenta como parte del proceso de aprendizaje del estudiante. De igual manera, Dilan informará oportunamente a la profesional de tifología sobre las actividades, tareas y compromisos asignados en las diferentes áreas, con el fin de brindar el acompañamiento pedagógico requerido. Asimismo, se socializaron las acciones adelantadas desde tifología, entre ellas: • Fortalecimiento de la comprensión lectora mediante actividades en macrotipo. • Proceso de aprendizaje del sistema de lectoescritura Braille, con avances en la escritura de palabras. • Desarrollo de habilidades matemáticas utilizando el ábaco cerrado para la realización de operaciones. • Fortalecimiento de competencias en tecnología mediante el manejo básico del computador. La acudiente manifestó su satisfacción con los avances observados, expresando que el estudiante se muestra más motivado, participativo e interesado por su proceso de aprendizaje, y que el acompañamiento brindado ha favorecido la aceptación de su condición visual y el fortalecimiento de su autoestima.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 5

Finalmente, se abordó el tema de la actualización del diagnóstico médico. La señora Erika Castellano informó que ya se encuentra adelantando el proceso de asignación de citas para la valoración y revisión de la condición visual actual del estudiante, así como para la obtención del certificado de discapacidad.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 5

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Ninguno

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
• Gestionar y asistir a las citas médicas programadas para la actualización del diagnóstico y la obtención del certificado de discapacidad. • Acompañar al estudiante en el cumplimiento de las actividades escolares y mantener comunicación permanente con la institución.	2 meses	Acudiente
Continuar brindando el acompañamiento pedagógico requerido, fortaleciendo las competencias en Braille, comprensión lectora, matemáticas y tecnología, y realizar seguimiento permanente a los avances del estudiante.	Todo el año Escolar	Tiflogo

ASISTENTES

NOMBRE	Inés María Pérez Mejía
DEPENDENCIA	Cobertura Educativa
CARGO	Tiflóloga
TELEFONO	3106568508
CORREO	Inesperez78@gmail.com
FIRMA:	<i>Inés M. Pérez M.</i>

NOMBRE	Erika Castellano Cardenas
DEPENDENCIA	I.E Camilo Torres
CARGO	Acudiente
TELEFONO	3244414472
CORREO	
FIRMA:	<i>Erika Castellano Cardenas</i>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	Nombre: Angelica Chaves Sierra Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024	Nombre: José Carlos Puello Rubio Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 1 de 3

ENTIDAD Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	I.E Ambientalista de Cartagena			
LUGAR / ENLACE	Oficina de Bienestar	FECHA: día mes año 16 07 2026	HORA INICIO: 11: 30 AM	HORA FINAL: 12.30 PM
OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA VISITA DE CAMPO / O DE	Evaluar la situación académica, de la estudiante Juliana Sosa, con el fin de establecer estrategias interinstitucionales que favorezcan su permanencia escolar, recuperación académica y bienestar integral.			
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez Mejía			
SUBPROCESOS	POSIBLES MOTIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
COBERTURA EDUCATIVA / ESTRATEGIAS DE ACCESO SIMAT – SIMCO	Acceso Educación inclusiva ☐	Estudio de Caso Discapacidad ☐	Transferencia de Conocimiento ☐	PIAR ☒
	Asesoría a Familia ☐	Asesoría a Docente de Aula ☐	Activación de Rutas interinstitucional e intersectorial ☐	Oferta Bilingüe Bicultural ☐
	Modelos flexibles ☐	Exclusión ☐	Primera Infancia ☐	Estudio de Casos Migrantes ☐
	Deserción Escolar población Diversa ☐	Aula Hospitalaria ☐	Atención Domiciliaria ☐	Asesoría Legal Población diversa ☐
	Restablecimiento de Derecho ☐	Asesoría adultos con discapacidad ☐	Talleres Practicas Inclusivas ☐	Estudio de Casos trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento ☐
	Asesoría a docentes de Apoyo y orientadores ☐	Asesoría a operador del Simat ☐	Seguimiento a dotación técnica-tecnológica y didáctica ☐	Evaluación Estudiantes con discapacidad, talentos, trastornos, ☐
	Construcción Historia Escolar y PIF ☐	Asesoría Talentos Excepcionales ☐	Asesoría Víctimas del Conflicto Armado ☐	Asesoría Extra edad con Discapacidad ☐
	ASISTENTES		FIRMA	
REPRESENTANTES DE LA SED - UNIDADES MOVILES PARA LA INCLUSION - UNALDES	1- Inés María Pérez Mejía		Inés M ^{te} Pérez M ^{te}	
	2-Katia De Ávila Morelo		Katia De Ávila M ^{te}	
	3-			
	4-			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN		Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES		Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL		Páginas: 2 de 3

	5-	
REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	1- María Mercedes Ariza- Trabajadora social	<i>Maria Ariza</i>
	2-Kelly Campos-.Docente de Aula	<i>Kelly Campos</i>
	3-	
	4-	
REPRESENTANTE DE FAMILIA Y/O CUIDADOR	1-Betty María Martínez- Madre	<i>Betty Maria Martinez</i>
	2-	
	3-	
OTROS REPRESENTANTES	1-	
	2-	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

OBJETIVO QUE MOTIVÓ LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La reunión se convocó debido al bajo rendimiento académico presentado por la estudiante durante el segundo periodo, asociado a múltiples factores familiares, sociales y personales que han afectado significativamente su asistencia regular a clases, su estado emocional y el cumplimiento de sus compromisos escolares. Se hizo necesario articular acciones entre la institución educativa, la familia y los profesionales de apoyo para definir estrategias de acompañamiento y recuperación académica.

TEMAS DESARROLLADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Participantes

- Profesional de Apoyo y Tiflología de la Estrategia Una Escuela Transformadora.
- Docente directora de grupo del grado Séptimo.
- Trabajadora Social de la institución educativa.
- Acudiente de la estudiante, Sra. Bety Martínez.

Desarrollo

La reunión inició con la intervención de la docente directora de grupo, quien presentó el informe académico de la estudiante. Informó que las áreas que actualmente se encuentran en estado de alerta corresponden a:

Lengua Castellana.

Ciencias Naturales.

Historia.

Geografía.

Educación Artística.

Informática.

Inglés.

La docente manifestó que, debido a las reiteradas inasistencias y al incumplimiento en la entrega de actividades, trabajos y demás compromisos escolares, varias asignaturas no cuentan con suficientes evidencias evaluativas para asignar calificaciones.

Igualmente, expresó que cuando la estudiante asiste a clases suele con poca participación, y escasa atención durante las actividades pedagógicas.

Posteriormente se dialogó sobre la situación familiar que ha atravesado la estudiante durante los últimos meses, resaltando las dificultades relacionadas con el conflicto entre sus padres, el proceso de restablecimiento de derechos adelantado por las autoridades competentes, su permanencia temporal en un hogar de paso y el posterior cambio de custodia.

Asimismo, se explicó que el cambio de domicilio generó dificultades para asistir regularmente a la institución educativa debido a la distancia entre la nueva residencia y el colegio, sumado a las limitaciones económicas de la madre para cubrir diariamente los gastos de transporte.

Se mencionó además que la estudiante sufrió un accidente de tránsito mientras se desplazaba hacia la institución educativa, situación que ocasionó una incapacidad médica durante varios días, aumentando el número de ausencias escolares y afectando aún más su proceso académico durante el segundo periodo.

Finalmente, se acordó convocar una reunión con todos los docentes que orientan clases en el grado séptimo con el propósito de definir las estrategias de recuperación académica, priorizar actividades esenciales y establecer mecanismos que permitan a la estudiante nivelarse.

Durante el encuentro se enfatizó tanto a la acudiente como a la estudiante la importancia del acompañamiento permanente desde el hogar, el cumplimiento de las actividades pendientes y el fortalecimiento del compromiso frente a sus responsabilidades escolares.

Como medida temporal se recomendó suspender las prácticas de danza hasta lograr una recuperación satisfactoria del proceso académico.

La reunión con los docentes quedó programada para el día martes 21 de julio.

ORIENTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- Fortalecer el acompañamiento familiar en el desarrollo de tareas y trabajos escolares.
- Garantizar la asistencia permanente a clases.
- Cumplir con la entrega de todas las actividades pendientes en cada asignatura.
- Mantener comunicación constante con la docente directora de grupo y el equipo de bienestar institucional.
- Participar activamente en las estrategias de recuperación académica que sean definidas por los docentes.
- Suspender temporalmente las actividades extracurriculares relacionadas con danza hasta mejorar el desempeño académico.
- Continuar con el acompañamiento brindado por los profesionales de apoyo y tiflogía.

COMPROMISOS:

ACCIONES QUE DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO
Convocar reunión con los docentes del grado séptimo para definir el plan de recuperación académica. Realizar seguimiento permanente al proceso escolar de la estudiante. Mantener el acompañamiento desde Bienestar Institucional y el equipo de apoyo.	Institución Educativa	
Garantizar la asistencia diaria de la estudiante. Acompañar el cumplimiento de las actividades escolares. Mantener comunicación permanente con la institución educativa	Acudiente	
Asistir regularmente a clases. Entregar oportunamente trabajos, talleres y guías. Participar activamente en las estrategias de recuperación académica. Mantener una actitud de	Estudiante	

compromiso frente a su proceso escolar.		
OBSERVACIONES (SI LAS HAY)		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alba Pava Urrutia Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Marlene Sierra de la Cruz Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Alexandra Herrera Puente Cargo: Directora Cobertura Educativa Fecha: 29/12/2023

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 4 de 3

INFORME DE SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR Y ACADÉMICO

1. Datos Generales

- **Estudiante:** Juliana Sosa Martínez
- **Grado:** Séptimo
- **Institución Educativa:** I.E. Ambientalista de Cartagena

2. Situación problema

La estudiante presenta un descenso significativo en su rendimiento académico durante el segundo periodo escolar, evidenciado por múltiples áreas en estado de alerta y dificultades para consolidar procesos evaluativos debido al elevado número de inasistencias y al incumplimiento en la entrega de actividades académicas.

La situación académica se encuentra estrechamente relacionada con diversas circunstancias familiares, sociales y emocionales que han afectado su estabilidad y permanencia escolar. Inicialmente, la estudiante convivía bajo la custodia de su padre y permanecía los fines de semana con su madre. Sin embargo, manifestó reiteradamente sentirse inconforme con las condiciones de convivencia con el padre, indicando poca empatía, escasa atención a sus necesidades afectivas y constantes deseos de permanecer con su madre.

Como consecuencia de estas situaciones familiares, la estudiante presentó una importante afectación emocional, llegando incluso a manifestar ideación suicida. Ante esta situación, la institución educativa activó la ruta correspondiente, realizando el reporte a las autoridades competentes para garantizar la protección de sus derechos.

Posteriormente, el caso fue atendido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Comisaría de Familia y el equipo de Bienestar Institucional, conformado por el profesional de Psicología y la Trabajadora Social, quienes realizaron el respectivo acompañamiento durante todo el proceso.

Como medida de protección, la estudiante permaneció aproximadamente diez (10) días en un hogar de paso mientras se adelantaban las actuaciones administrativas y judiciales para determinar la custodia definitiva.

Durante dicho proceso se realizaron diversas citaciones en la Comisaría de Familia con la participación de ambos padres. Finalmente, se determinó entregar la custodia a la madre. Tras este cambio, la estudiante cambió de residencia, ubicándose en un sector considerablemente más distante de la institución educativa, situación que generó dificultades para asistir regularmente debido a las limitaciones económicas de la madre para asumir diariamente los costos del transporte. Adicionalmente, el padre dejó de brindar apoyo económico luego de no obtener la custodia.

Como alternativa, se gestionó ante la Secretaría de Educación el traslado de la estudiante a instituciones educativas cercanas a su nuevo lugar de residencia. La primera institución consultada no contaba con disponibilidad de cupos y la segunda opción propuesta por la Secretaría no fue aceptada por la estudiante.

Igualmente, se solicitó apoyo mediante el servicio de transporte escolar; sin embargo, la Secretaría informó que en ese momento no existía cobertura de ruta hacia la Institución Educativa Ambientalista.

Ante esta situación, la madre decidió mantener a la estudiante matriculada en la institución y asumió el compromiso de transportarla diariamente para garantizar su permanencia escolar y prevenir nuevos accidentes durante sus desplazamientos.

Posteriormente, la estudiante sufrió un accidente de tránsito mientras se movilizaba hacia la institución educativa, situación que generó incapacidad médica durante varios días, incrementando las ausencias escolares y afectando aún más su desempeño académico.

Actualmente persisten algunas dificultades familiares que continúan impactando negativamente el estado emocional de la estudiante, observándose conductas de retraimiento, nerviosismo, disminución de la atención y baja participación durante las actividades escolares.

3. Resultados

Como resultado del seguimiento realizado se identificó que el bajo rendimiento académico no obedece exclusivamente a dificultades en el aprendizaje, sino a un conjunto de factores familiares, emocionales, sociales y económicos que han incidido directamente en la asistencia escolar y en la continuidad de sus procesos académicos.

Desde el área de Tiflología se ha mantenido el acompañamiento pedagógico cada vez que la estudiante asiste a la institución, fortaleciendo principalmente los procesos de comprensión lectora y el desarrollo de operaciones matemáticas, con el propósito de disminuir el rezago académico.

4. cciones realizadas

- Activación de la ruta institucional de atención frente al riesgo identificado.
- Reporte del caso a las autoridades competentes.
- Acompañamiento permanente por parte del ICBF.
- Intervención de la Comisaría de Familia en el proceso de custodia.
- Seguimiento desde Bienestar Institucional a través de Psicología y Trabajo Social.
- Permanencia temporal de la estudiante en hogar de paso por diez días.
- Gestión de alternativas de cambio de institución educativa.
- Solicitud de apoyo para transporte escolar ante la Secretaría de Educación.
- Reunión de seguimiento con la acudiente, docente directora de grupo, profesionales de apoyo y equipo de bienestar.
- Programación de reunión con los docentes del grado para definir el plan de recuperación académica.
- Continuidad del acompañamiento pedagógico desde el área de Tiflología en comprensión lectora y fortalecimiento de habilidades matemáticas.

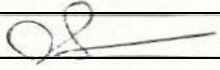
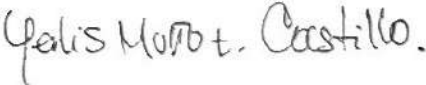
Compromisos

- Implementar un plan de recuperación académica concertado entre los docentes del grado.
- Garantizar la asistencia continua de la estudiante a la institución educativa.
- Fortalecer el acompañamiento familiar en el desarrollo de las actividades escolares.
- Mantener el seguimiento interdisciplinario desde Bienestar Institucional y los profesionales de apoyo.
- Continuar el acompañamiento pedagógico desde Tiflología para favorecer la recuperación del proceso académico y la permanencia escolar.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION APOBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 1 de 3

ENTIDAD Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	I.E De Ternera			
LUGAR / ENLACE	Oficina de Bienestar	FECHA: día mes año 16 07 2026	HORA INICIO: 1.30 PM	HORA FINAL: 3.30 PM
OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA VISITA DE CAMPO / O DE	Realizar la valoración de la condición visual del estudiante J.M.M. con el fin de identificar las necesidades educativas asociadas a su discapacidad visual y establecer recomendaciones pedagógicas y ajustes razonables que favorezcan su participación, acceso y aprendizaje en el contexto escolar.			
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez Mejía			
SUBPROCESOS	POSIBLES MOTIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
COBERTURA EDUCATIVA / ESTRATEGIAS DE ACCESO SIMAT – SIMCO	Acceso Educación inclusiva ☐	Estudio de Caso Discapacidad ☐	Transferencia de Conocimiento ☐	PIAR ☒
	Asesoría a Familia ☐	Asesoría a Docente de Aula ☐	Activación de Rutas interinstitucional e intersectorial ☐	Oferta Bilingüe Bicultural ☐
	Modelos flexibles ☐	Exclusión ☐	Primera Infancia ☐	Estudio de Casos Migrantes ☐
	Deserción Escolar población Diversa ☐	Aula Hospitalaria ☐	Atención Domiciliaria ☐	Asesoría Legal Población diversa ☐
	Restablecimiento de Derecho ☐	Asesoría adultos con discapacidad ☐	Talleres Practicas Inclusivas ☐	Estudio de Casos trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento ☐
	Asesoría a docentes de Apoyo y orientadores ☐	Asesoría a operador del Simat ☐	Seguimiento a dotación técnica-tecnológica y didáctica ☐	Evaluación Estudiantes con discapacidad, talentos, trastornos, ☐
	Construcción Historia Escolar y PIF ☐	Asesoría Talentos Excepcionales ☐	Asesoría Víctimas del Conflicto Armado ☐	Asesoría Extra edad con Discapacidad ☐
	ASISTENTES		FIRMA	
REPRESENTANTES DE LA SED - UNIDADES MOVILES PARA LA INCLUSION - UNALDES	1- Inés María Pérez Mejía		Inés M. Pérez M.	
	2-Katia De Ávila		Katia de Ávila	
	3-			
	4-			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN		Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION APOBLACIONES		Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL		Páginas: 2 de 3

	5-	
REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	1-Darlin Aleman- PU Psicosocial	
	2-	
	3-	
	4-	
REPRESENTANTE DE FAMILIA Y/O CUIDADOR	1-Yerlis Muñoz -acudiente	
	2-	
	3-	
OTROS REPRESENTANTES	1-	
	2-	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION APOBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

OBJETIVO QUE MOTIVÓ LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Valorar la condición visual del estudiante para identificar sus necesidades educativas y definir recomendaciones pedagógicas y ajustes razonables que favorezcan su acceso, participación y aprendizaje.

TEMAS DESARROLLADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Se dio inicio al encuentro en donde se desarrolla la siguiente agenda:

1. Presentación del equipo de inclusión.
2. Socialización del objetivo del encuentro.
3. Entrevista con la acudiente.
4. Valoración funcional de la visión.
5. Socialización de resultados.
6. Orientaciones pedagógicas.
7. Compromisos.

Desarrollo

Se dio inicio al encuentro con la presentación del equipo de inclusión y del profesional de tiflogía, explicando el propósito de la valoración y el acompañamiento que brindará la estrategia por parte de la docente orientadora.

Posteriormente, se entrevistó a la acudiente, quien describió la condición visual del estudiante desde su nacimiento, manifestando que la discapacidad visual se originó como consecuencia de una retinopatía del prematuro. Informó además los diagnósticos asociados de miopía, nistagmo, estrabismo del ojo derecho y pérdida casi total de la visión del ojo izquierdo.

La madre indicó que el estudiante continúa en seguimiento médico mediante atención particular, debido a las demoras presentadas por la EPS para asignar oportunamente citas con los especialistas en oftalmología y retinología. También describió algunas conductas observadas en casa relacionadas con la forma en que el estudiante aproxima los objetos para visualizarlos mejor.

Posteriormente se realizó la valoración funcional de la visión mediante actividades de:

- Escritura.
- Lectura utilizando diferentes tamaños de fuente.
- Discriminación de colores.
- Reconocimiento de texturas.
- Observación del desempeño durante actividades de cerca.

Como resultado de la valoración se evidenció que el desempeño funcional es consistente con el diagnóstico médico de baja visión. Se observaron movimientos compensatorios para mejorar la visualización, como el acercamiento del material y cambios en la posición de la cabeza.

Durante la prueba de lectura el estudiante manifestó mayor comodidad utilizando textos en tamaño de fuente 18 y 20, mostrando mejor velocidad y comprensión. En escritura presentó adecuado manejo del renglón, buena organización espacial y trazos legibles.

No se evidenciaron alteraciones significativas en la discriminación de colores durante las pruebas realizadas.

Finalmente se informó a la acudiente que el estudiante continuará recibiendo acompañamiento desde el área de tiflogía y que se entregarán recomendaciones pedagógicas para favorecer su proceso de aprendizaje.

ORIENTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Se cumplió satisfactoriamente el objetivo del encuentro mediante la realización de la valoración de la condición visual del estudiante se identificaron las necesidades educativas derivadas de la baja visión y la definición de orientaciones para el acompañamiento pedagógico y tifológico.

- Implementar los ajustes razonables sugeridos dentro del aula.
- Favorecer el uso de materiales ampliados.
- Mantener seguimiento médico especializado.
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición visual.
- Dar continuidad al acompañamiento tifológico.

COMPROMISOS:

ACCIONES QUE DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO
• Elaborar acta de encuentro. • Brindar asesoría a los docentes. • Realizar seguimiento periódico al estudiante.	Equipo de Inclusión -Tiflogía	Pendiente
• Implementar los ajustes razonables recomendados. • Reportar avances y dificultades observadas.	Docente de Aula	
• Continuar con los controles médicos especializados. • Favorecer el uso de ayudas tecnológicas en casa. • Asistir a los seguimientos programados.	Acudiente	

OBSERVACIONES (SI LAS HAY)

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION APOBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alba Pava Urrutia Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Marlene Sierra de la Cruz Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Alexandra Herrera Puente Cargo: Directora Cobertura Educativa Fecha: 29/12/2023

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION APOBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 4 de 3

Recomendaciones pedagógicas y tíflográficas

1. Recomendaciones generales para el aula

- Ubicar al estudiante en las primeras filas del salón, preferiblemente donde exista buena iluminación natural y evitando reflejos directos, en lo posible cerca al docente.
- Permitir cambios de ubicación cuando las condiciones de iluminación lo requieran.
- Leer en voz alta con lenguaje claro todo lo escrito en el tablero.
- Presentar la información de guías, copias u otras , con alto contraste (negro sobre blanco o amarillo sobre negro cuando sea necesario).
- Utilizar letra Arial, Calibri o Verdana en tamaño mínimo **18**, preferiblemente **20** cuando el volumen del texto lo permita.
- Evitar fotocopias borrosas o con bajo contraste.
- Dar tiempo adicional para la lectura, copia y evaluación.
- Verificar permanentemente que el estudiante haya comprendido las instrucciones.
- Reducir la cantidad de información visual presentada simultáneamente.
- Permitir descansos visuales durante actividades prolongadas de lectura.

2. Recomendaciones por áreas

2.1 Lengua Castellana

- Entregar textos ampliados.
- Favorecer la lectura digital con posibilidad de ampliar el tamaño de letra.
- Evitar copias extensas del tablero.
- Priorizar la comprensión lectora sobre la velocidad de lectura.
- Permitir la producción escrita en formato digital cuando sea posible.

2.2. Matemáticas

- Utilizar cuadrículas ampliadas.
- Presentar operaciones con adecuada separación entre números.
- Emplear material concreto y manipulativo.
- Facilitar el uso de recursos bidimensionales y tridimensionales o digitales para representar figuras y operaciones.
- Evitar saturación visual en las guías.

2.3. Ciencias Naturales y Ciencias Sociales

- Complementar imágenes con explicaciones orales.
- Utilizar gráficos de alto contraste y tamaño ampliado.
- Favorecer experiencias prácticas y manipulativas en lo posible con material real.
- Elabora material en alto relieve , con texturas y colores.
- Describir verbalmente mapas, maquetas, representaciones.

2.4. Inglés

- Emplear vocabulario con letra ampliada.
- Priorizar actividades orales.
- Permitir el apoyo de recursos digitales para lectura y pronunciación.

2.5. Educación Artística

- Utilizar materiales de buen tamaño.
- Favorecer actividades táctiles.
- Emplear colores con alto contraste.

2.6. Tecnología e Informática

- Priorizar actividades mediante computador portátil.
- Enseñar el uso de herramientas de accesibilidad.
- Favorecer el aprendizaje de comandos básicos del teclado.

3. Recomendaciones para el hogar

- Mantener espacios con buena iluminación para realizar las tareas.
- Favorecer periodos cortos de lectura con descansos visuales.
- Permitir que el estudiante utilice el tamaño de letra que le resulte más cómodo.
- Evitar exigir velocidad durante la lectura.
- Reforzar diariamente la lectura mediante textos digitales ampliados.
- Mantener comunicación permanente con la institución educativa.
- Asistir a los controles médicos y entregar oportunamente los nuevos conceptos clínicos.

4. Recomendaciones sobre ayudas tiflotecnológicas

Se recomienda facilitar al estudiante el préstamo institucional de una **tableta** como apoyo para las actividades escolares en el aula y en el hogar, ya que este dispositivo le permitirá ampliar el tamaño de la información, ajustar el contraste, modificar el brillo y acceder a aplicaciones de accesibilidad que favorezcan la lectura y escritura de acuerdo con sus necesidades visuales.

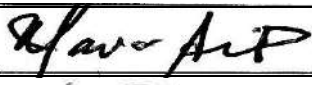
Igualmente, se recomienda el uso de un **computador portátil** durante el proceso de acompañamiento tiflológico para fortalecer las competencias digitales y la autonomía en el acceso a la información. Este recurso permitirá iniciar el entrenamiento en el manejo de programas de ampliación de pantalla y lectores de pantalla, facilitando progresivamente el acceso a contenidos académicos digitales y preparando al estudiante para el uso independiente de tecnologías de apoyo.

Estas ayudas tiflotecnológicas constituyen ajustes razonables que favorecen la participación, el acceso al currículo y el desarrollo de la autonomía del estudiante dentro y fuera del contexto escolar.

INÉS MARÍA PÉREZ
TIFLOLOGA

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 1 de 3

ENTIDAD Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	I.E Ambientalista de Cartagena			
LUGAR / ENLACE	Salón Lego	FECHA: día mes año 21 07 2026	HORA INICIO: 11: 30 AM	HORA FINAL: 12.30 PM
OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA VISITA DE CAMPO / O DE	Evaluar la situación académica y sociofamiliar de la estudiante Juliana Sossa, con el fin de establecer estrategias pedagógicas e interinstitucionales que favorezcan su permanencia escolar, la recuperación de los aprendizajes, la implementación de ajustes razonables y el fortalecimiento de su bienestar integral.			
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez Mejía			
SUBPROCESOS	POSIBLES MOTIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
COBERTURA EDUCATIVA / ESTRATEGIAS DE ACCESO SIMAT – SIMCO	Acceso Educación inclusiva ☐	Estudio de Caso Discapacidad ☐	Transferencia de Conocimiento ☐	PIAR ☒
	Asesoría a Familia ☐	Asesoría a Docente de Aula ☐	Activación de Rutas interinstitucional e intersectorial ☐	Oferta Bilingüe Bicultural ☐
	Modelos flexibles ☐	Exclusión ☐	Primera Infancia ☐	Estudio de Casos Migrantes ☐
	Deserción Escolar población Diversa ☐	Aula Hospitalaria ☐	Atención Domiciliaria ☐	Asesoría Legal Población diversa ☐
	Restablecimiento de Derecho ☐	Asesoría adultos con discapacidad ☐	Talleres Practicas Inclusivas ☐	Estudio de Casos trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento ☐
	Asesoría a docentes de Apoyo y orientadores ☐	Asesoría a operador del Simat ☐	Seguimiento a dotación técnica-tecnológica y didáctica ☐	Evaluación Estudiantes con discapacidad, talentos, trastornos, ☐
	Construcción Historia Escolar y PIF ☐	Asesoría Talentos Excepcionales ☐	Asesoría Víctimas del Conflicto Armado ☐	Asesoría Extra edad con Discapacidad ☐
	ASISTENTES		FIRMA	
REPRESENTANTES DE LA SED - UNIDADES MOVILES PARA LA INCLUSION - UNALDES	1- Inés María Pérez Mejía		Inés M. Pérez M.	
	2-			
	3-			
	4-			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN		Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES		Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL		Páginas: 2 de 3
	5-		
REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	1- María Mercedes Ariza- Trabajadora social		
	2-Kelly Campos-.Docente de Aula		
	3-		
	4-		
REPRESENTANTE DE FAMILIA Y/O CUIDADOR	1-		
	2-		
	3-		
OTROS REPRESENTANTES	1-		
	2-		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

OBJETIVO QUE MOTIVÓ LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La reunión fue convocada debido a las dificultades académicas presentadas por la estudiante durante el segundo período y parte del tercer período, derivadas de diversas situaciones personales y familiares, entre ellas un proceso de custodia, un proceso de restablecimiento de derechos con permanencia en un hogar de paso, el cambio de domicilio y un accidente. Estas circunstancias afectaron significativamente su asistencia a clases, el desarrollo oportuno de las actividades escolares y su rendimiento académico, haciendo necesario revisar su proceso educativo y definir acciones conjuntas de apoyo.

TEMAS DESARROLLADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

En la Institución Educativa Ambientalista de Cartagena se llevó a cabo un encuentro con los docentes del grado 7°05, bienestar y tiflogía para realizar un análisis integral del caso de la estudiante Juliana Sossa.

Durante la reunión se socializó la condición visual de la estudiante, las acciones de acompañamiento desarrolladas desde el área de bienestar y las orientaciones contempladas en su Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Asimismo, se expusieron las situaciones familiares y personales que han incidido en su desempeño escolar, permitiendo a los docentes comprender el contexto actual de la estudiante y su impacto en el proceso educativo.

Posteriormente, cada docente presentó el estado académico de la estudiante en su respectiva área, identificando las asignaturas con mayor riesgo y las actividades pendientes.

A partir de este análisis se concertaron estrategias pedagógicas flexibles que favorezcan la recuperación de los aprendizajes, priorizando el acceso a las actividades esenciales y la aplicación de ajustes razonables acordes con sus necesidades.

Como parte del encuentro se realizó la revisión y actualización del PIAR, incorporando los nuevos acuerdos establecidos por el equipo docente, con el propósito de garantizar una respuesta educativa pertinente que facilite la permanencia, participación y avance académico de la estudiante.

ORIENTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- Implementar los ajustes razonables establecidos en el PIAR en todas las áreas del conocimiento.
- Priorizar las actividades y aprendizajes esenciales para facilitar el proceso de nivelación académica.
- Mantener una comunicación permanente entre los docentes, el servicio de apoyo pedagógico, Bienestar Institucional y la familia para realizar seguimiento al caso.
- Brindar acompañamiento pedagógico flexible, considerando las circunstancias personales y familiares que atraviesa la estudiante.
- Favorecer procesos de evaluación acordes con los tiempos y condiciones actuales de la estudiante, garantizando la equidad y el acceso a los aprendizajes.

COMPROMISOS:

ACCIONES QUE DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO
• Cada docente enviará a la estudiante los talleres, actividades y trabajos de recuperación correspondientes a su área. • Se otorgará un tiempo razonable para el desarrollo y entrega de las actividades de recuperación, teniendo en cuenta la situación particular de la estudiante. • Los docentes esperarán la entrega y valoración de las actividades acordadas antes de registrar las calificaciones definitivas en el informe académico del período. • Los docentes informarán oportunamente a Bienestar Institucional sobre los avances, dificultades o cualquier eventualidad relacionada con el proceso académico y socioemocional de la estudiante.	Institución Educativa-Docentes	2 meses
• La oficina de bienestar institucional realizará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos y acompañará la implementación de los ajustes razonables consignados en el PIAR. • Mantener la articulación entre los docentes, la familia y las dependencias de apoyo institucional para favorecer la permanencia escolar, la recuperación académica y el bienestar integral de la estudiante.	Oficina de Bienestar	Siempre

Asistir regularmente a clases. Entregar oportunamente trabajos, talleres y guías. Participar activamente en las estrategias de recuperación académica. Mantener una actitud de	Estudiante	
OBSERVACIONES (SI LAS HAY)		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alba Pava Urrutia Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Marlene Sierra de la Cruz Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Alexandra Herrera Puente Cargo: Directora Cobertura Educativa Fecha: 29/12/2023

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





INSTITUCION EDUCATIVA AMBIENTALISTA CARTAGENA DE INDIAS

Sembrando valores...construyendo saberes

NIT: 900007622-8 DANE: 113001000348

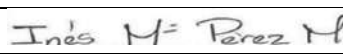
ACTA INSTITUCIONAL DE REUNIONES



ASISTENTES				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Humberto Cantillo H	DOCENTE	cantillomira@gmail.com	3016065192	Humberto H
Juan Mendoza Salgado	Docente	junesa.13@gmail.com	3185479520	Juan
Kelly Campa Cajal	Docente	kellycampacajal@gmail.com	3126306350	Kelly
Esmeralda P. Docente	Docente	esmerosa9@hotmail.com	3126419503	Esmeralda P.
Jesus Barroso M	Docente		3106830272	Jesus
Deisy Juli R	Docente	dejul2012@hotmail.com	3168934131	Deisy Juli R
Fredy J. L. Docente	Docente	fredyjunior22@hotmail.com	3185790532	Fredy J. L.
Mr. Carlos Rodriguez	Docente	charcarroz22@hotmail.com	300448027	Mr. Carlos R.
Claudio Córdoba	Docente	cordoba.romero@hotmail.com	316671870	Claudio C.
Mildred L. Picorn	Docente	licenciadarenasmildred@gmail.com	307923173	Mildred L.

ASISTENTES				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 1 de 3

ENTIDAD Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	I.E Fundación Pies Descalzos			
LUGAR / ENLACE	Auditorio	FECHA: día mes año 24 07 2026	HORA INICIO: 11: 30 AM	HORA FINAL: 1:30 PM
OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O DE VISITA DE CAMPO /	Fortalecer las competencias del cuerpo docente de la Institución Educativa Fundación Pies Descalzos para la elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de estudiantes con discapacidad visual, promoviendo la implementación de estrategias pedagógicas inclusivas y el diseño de ajustes razonables acordes con las necesidades educativas de cada estudiante.			
NOMBRE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez Mejía			
SUBPROCESOS	POSIBLES MOTIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA O VISITA DE CAMPO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
COBERTURA EDUCATIVA / ESTRATEGIAS DE ACCESO SIMAT – SIMCO	Acceso Educación inclusiva ☐	Estudio de Caso Discapacidad ☐	Transferencia de Conocimiento ☐	PIAR ☒
	Asesoría a Familia ☐	Asesoría a Docente de Aula ☐	Activación de Rutas interinstitucional e intersectorial ☐	Oferta Bilingüe Bicultural ☐
	Modelos flexibles ☐	Exclusión ☐	Primera Infancia ☐	Estudio de Casos Migrantes ☐
	Deserción Escolar población Diversa ☐	Aula Hospitalaria ☐	Atención Domiciliaria ☐	Asesoría Legal Población diversa ☐
	Restablecimiento de Derecho ☐	Asesoría adultos con discapacidad ☐	Talleres Practicas Inclusivas ☐	Estudio de Casos trastornos del aprendizaje escolar y del comportamiento ☐
	Asesoría a docentes de Apoyo y orientadores ☐	Asesoría a operador del Simat ☐	Seguimiento a dotación técnica-tecnológica y didáctica ☐	Evaluación Estudiantes con discapacidad, talentos, trastornos, ☐
	Construcción Historia Escolar y PIF ☐	Asesoría Talentos Excepcionales ☐	Asesoría Víctimas del Conflicto Armado ☐	Asesoría Extra edad con Discapacidad ☐
	ASISTENTES		FIRMA	
REPRESENTANTES DE LA SED - UNIDADES MOVILES PARA LA INCLUSION - UNALDES	1- Inés María Pérez Mejía			
	2-			
	3-			
	4-			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN		Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES		Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL		Páginas: 2 de 3
	3-		
	4-		
REPRESENTANTE DE FAMILIA Y/O CUIDADOR	1-		
	2-		
	3-		
OTROS REPRESENTANTES	1-		
	2-		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

OBJETIVO QUE MOTIVÓ LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La jornada de capacitación se realizó con el propósito de brindar orientación a los docentes sobre la adecuada elaboración del PIAR para estudiantes con discapacidad visual, debido a la necesidad de fortalecer los procesos de educación inclusiva en la institución y garantizar que los ajustes razonables respondan a las características, necesidades y potencialidades de cada estudiante, favoreciendo su aprendizaje, participación y permanencia en el sistema educativo.

TEMAS DESARROLLADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

En la Institución Educativa Fundación Pies Descalzos se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida al cuerpo docente, organizada en dos momentos: una sesión en la jornada de la mañana con los docentes de bachillerato y una segunda sesión en la jornada de la tarde con los docentes de primaria.

Durante el encuentro se presentó como referente el PIAR de un estudiante con discapacidad visual, el cual fue analizado detalladamente con el fin de comprender la estructura del documento, la finalidad de cada uno de sus componentes y la manera adecuada de diligenciarlo.

Posteriormente, los docentes se organizaron en cuatro grupos de trabajo y a cada equipo se le entregó el formato oficial del PIAR. Se realizó la explicación de cada uno de sus apartados y anexos, abordando aspectos como la caracterización del estudiante, la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, la formulación de ajustes razonables, los apoyos requeridos, las estrategias pedagógicas, los compromisos institucionales y familiares, así como los procesos de seguimiento y evaluación.

Como parte de la actividad práctica, los grupos analizaron diferentes situaciones y formularon propuestas de ajustes razonables, permitiendo aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer las habilidades para la construcción de futuros PIAR dirigidos a estudiantes que requieren apoyos específicos.

ORIENTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/ O SUPERVISION - VISITA DE CAMPO / SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- Elaborar el PIAR a partir de las necesidades individuales de cada estudiante y no únicamente desde el diagnóstico clínico.
- Identificar de manera objetiva las barreras para el aprendizaje y la participación presentes en el contexto escolar.
- Formular ajustes razonables claros, pertinentes y viables que faciliten el acceso, la permanencia y la participación del estudiante.
- Definir estrategias pedagógicas específicas para cada área del conocimiento, teniendo en cuenta las características de la discapacidad visual.
- Establecer compromisos compartidos entre docentes, familia y demás actores institucionales para favorecer el proceso educativo.
- Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los ajustes establecidos y actualizar el PIAR cuando sea necesario.

COMPROMISOS:

ACCIONES QUE DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO
Los docentes elaborarán y actualizarán los PIAR de los estudiantes con discapacidad visual asignados, aplicando los lineamientos trabajados durante la capacitación. Implementar en el aula los ajustes razonables y estrategias pedagógicas definidas en cada PIAR. Mantener un trabajo articulado con el equipo de apoyo y la profesional de tiflogía para resolver inquietudes relacionadas con la construcción e implementación del PIAR. Realizar seguimiento continuo a los avances de los estudiantes y registrar oportunamente las evidencias que permitan evaluar la efectividad de los ajustes implementados. Continuar fortaleciendo las prácticas de educación inclusiva mediante el intercambio de experiencias y el trabajo colaborativo entre los docentes de la institución.	Institución Educativa-Docentes	Pendiente

OBSERVACIONES (SI LAS HAY)

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GEDCO03-F001
	MACROPROCESO: GESTION EN EDUCACIÓN	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA / GEDCO03. GESTION DE ATENCION A POBLACIONES	Fecha: 29/12/2023
	ACTA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL / VIRTUAL	Páginas: 3 de 3

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración de Documento.

2. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alba Pava Urrutia Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Marlene Sierra de la Cruz Cargo: Profesional Universitario Fecha: 29/12/2023	Nombre: Alexandra Herrera Puente Cargo: Directora Cobertura Educativa Fecha: 29/12/2023

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



UNIDAD ADMINISTRATIVA: SED Cobertura Educativa						TEMA/EVENTO: Transfancia de Convencimientos PIAR - DV				
LUGAR: I.C. Fundación Pies Descalzos Villal de Aranjuez						FECHA:	24 Julio 2026		HORA:	10:30am
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Marlon Caldera M	M		104744519		IEFPDVA	Docente	3017204667	marlonsmithcaldera@gmail.com	
2	Deyson OZUNA	M	AFRO	73571115		IEFPDVA	Docente	3012451034	profedeyson@gmail.com	
3	Ilana Puello de León	F		45694924		IEFPDVA	Docente	3045524227	iliana12@hotmail.com	Ilana Puello
4	Iris del C. Devos D	F		45593909		IEFPDVA Villal de Aranjuez	Docente	3113557595	idevosdevos@yahoo.es	Iris del C. Devos
5	Monica Luna Cortez	F		45757216		IEFPDVA	Docente	3225886152	monicahunac@gmail.com	Monica Luna
6	Vanessa Mercado Colla	F		1143400124		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3215974789	vanessa.victay@gmail.com	Vanessa Mercado
7	Eva Mendoza Piedrahita	F		45689115		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3114022829	eva-mendoza@hotmail.com	Eva Mendoza P.
8	Edith R Acevedo N.	F		1050951808		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3114309346	edithacevedosacaca@gmail.com	Edith Acevedo
9	Amalia Deyonira Vargas	F		35530445		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3102645061	peranalto2010@gmail.com	Amalia Vargas
10	Angie Lopez Vargues	F	AFRO	1049444341		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3002551401	angieplv08@gmail.com	Angie Lopez
11	Siria Quintero Villal	F		33205140		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3006063024	Siriaquintero@hotmail.com	Siria Quintero
12	Andrea Muñoz Acosta	F		1103117376		IEFPDVA	Docente	3146092730	andreamad@gmail.com	Andrea Muñoz
13	Merlis Posada Pérez	F		1140876616		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3007114795	licenciadamerlis@gmail.com	Merlis Posada
14	Carla GUSO	F		114339728		IEFPDVA	Docente	3013877777	carlaguso2000@gmail.com	Carla Gusso
15	Emi Pertuz	F	AFRO	57.270.842		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	301529309	emi_lpm@hotmail.com	Emi Pertuz
16	Balmer Jimenez T	M		1052702928		IEFPDVA	Docente	3122758151	balmerjt@gmail.com	Balmer Jimenez
17	Hermann Negrete P.	M		73199680		IEFPDVA	Docente	3244566258	negretepinto@gmail.com	Hermann Negrete
18	Katy Ruiz Pérez	F		1102.837.134		IEFPDVA	Docente	3022630919	RuizKaty55@gmail.com	Katy Ruiz
19	Jose C. Pérez J.	M.		1050963583		I.E.F.P.D.V.A.	Docente	3006481056	jocapej@gmail.com	Jose C. Pérez
20	Vanessa Puello Villal	F		112735185		IEFPDVA	Docente	3007076542	vpuello2@gmail.com	Vanessa Puello
21	Yessith Altamora	M		1143378372		IEFPDVA	Docente	3207411135	Yaltamora.iera@gmail.com	Yessith Altamora

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: 6103031092
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 06/03/2024
	REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SED Cobertura Educativa						TEMA/EVENTO: Transferencia de Conocimientos PIAR - DV				
LUGAR: T. E. Fundación Pies Descalzos Villa de Arroyo						FECHA: 24 Julio 2026		HORA: 10:30 am		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
22	Miguel Castellón V	M		73559780		IEFPDVA	Docente	3116849287	cmarrubiosie@guayaquil.es	
23	Yedy Pareda	F		33156661		IEFPDVA	Docente	3023354675	Yedy.Pareda@gmail.com	
24	Hemel Baena R	M		7920608		IEFPDVA	Docente	3183093130	hemel.baena@gmail.com	
25	Harling Garcia	M	Afro	8851159	NO	IEFPDVA	Docente	3176900218	harlinggarcia@gmail.com	
26	Ellin Silva	M		8870411	NO	IEFPDVA	Docente	3157578415	barra2020@gmail.com	
27	Carlos Ruiz	M		10782900	NO	IEFPDVA	Docente	3194115974	profecarlos.rh@gmail.com	
28	Vicente Quintero	F		105141637	NO	IEFPDVA	Docente	3118209132	felixdilan6@gmail.com	
29	Boris S. Perez C.	M		7919866	NO	IEFPDVA	Docente	3145307559	borishonry@gmail.com	
30	Maryulis Jimenez	F		33067319	NO	IEFPDVA	Docente	3205340444	maryulizye@yahoo.co	
31	Yennifer Fuentes P.	F		1050959418	NO	IEFPDVA	Docente	3052405932	Yenniferfuentes1108@gmail.com	
32	Orly Camacho	F		1047476771	NO	IEFPDVA	Docente	3044983225	mflekam@hotmail.com	
33	Efraim Perez R	M		73564153	NO	IEFPDVA	Docente	301313852	eperez0107@gmail.co	
34	Viviana Muñoz B	F		30878589	NO	IEFPDVA	Docente	3004011707	vivianita506@gmail.com	
35	Adriano Arroyo J	M		73153292	NO	IEFPDVA	Docente	3042079953	Ladyzman444@hotmail.com	
36	Oriskel Alvarado B	F		1047373714	NO	IEFPDVA	Docente	3005764135	auristalal@gmail.com	
37	Norma Arroyo	F		1143397167	NO	IEFPDVA	Docente	300457191	norma0411705@hotmail.com	
38	Yenis Aparicio	F		45754134	NO	IEFPDVA	Docente	3185343125	Yenisaparicio865@hotmail.com	
39	Maria Fernanda Y.H	F		114331808	NO	IEFPDVA	Docente	3116539754	mafevimc18eoutlook.com	
40	Capina Castro Madero	F		30881713	NO	IEFPDVA	Docente	3207664201	keineriviana10@hotmail.com	
41	Lardi Maria Leon V.	F		109424020	NO	IEFPDVA	Docente	3144453161	Leymar0312@hotmail.com	
42	Erika Yamile G	F		3163366700	NO	IEFPDVA	Docente	3163366700	erikagalvaosierah@gmail.com	



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

[illegible]