

	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 33

Fecha de Elaboración: 25.04.2026

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:	Secretaria 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 febrero al día 25 del mes de abril 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: 26.03.2026 Descripción: Se continua con el proceso de caracterización de las familias de estudiantes con discapacidad visual con la participación de la acudiente del estudiante Ainoa Ibañez Pérez , del grado segundo de la I.E. San Jorge Artel. Durante

	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 33

	este proceso, se diligencia la información relevante para la base de datos. Resultados: En el encuentro se registran los datos de identificación de la acudiente, la señora Naomi Pérez persona con discapacidad visual , quien suministra la información requerida. Asimismo, se aprovecha el espacio para trabajar en formación en Braille Avanzado Evidencias:  2.Fecha: 14.04.2026 Formación en sistema de Lecto-escritura Braille Descripción: Se continúa con el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille avanzado estenografía, con la acudiente de la estudiante Ainoa Ibáñez Pérez, del grado 2 de la I.E. Jorge Artel. La señora Naomi Pérez, quien es una persona con discapacidad visual. Resultados: se evidencia un avance progresivo en el aprendizaje de las lecciones de Braille avanzado, de la acudiente, lo que ha permitido fortalecer la comprensión y el desarrollo de habilidades en el sistema de lectura y escritura táctil. 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 3 de 33

		 3.Fecha: 17.04.2026 Encuentro con Acudiente Descripción: se realiza un encuentro con la acudiente de la estudiante María Paz Pérez Valentín del grado transición de la I.E Ambientalistas, la Sra, Doris Pérez. Resultados: Durante la reunión se conversó el rendimiento académico de María Paz Pérez Valentín, destacando avances y dificultades. Se explicó el apoyo desde tiflogía con materiales adaptados para fortalecer el trabajo en el aula de clases y en casa según sus necesidades visuales. Finalmente, se abordaron aspectos conductuales y de presentación personal, resaltando la importancia del apoyo familiar. Evidencias 
2	PRESTAR EL APOYO EDUCATIVO EN LA ENSEÑANZA DEL SISTEMA DE LECTOESCRITURA BRAILLE, FACILITANDO LOS PROCESOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA; GENERANDO	1.Fecha: 26.03.2026 Construyendo palabras paso a paso Descripción: En la Institución Educativa San Francisco de Asís se da continuidad a la atención en el área de tiflogía

	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 33

ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL SER UN PARTÍCIPE ACTIVO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LA LECTOESCRITURA CON SUS COMPAÑEROS DE CLASE.	con el estudiante Abraham José Reyes Guacarán del grado 1°. Con las actividades enfocadas en el inicio adecuado del proceso de lectoescritura, utilizando material en macrotipo ajustado a sus necesidades visuales, con tipografía ampliada y colores fuertes que facilitan la discriminación visual. La actividad se realiza de manera secuencial y paso a paso: Reconocimiento visual y auditivo de las consonantes m, p, l, s. Asociación de las consonantes con las vocales. Formación de sílabas simples. Construcción de palabras a partir de las sílabas trabajadas. Dictado de palabras usando fichas en macrotipo. Resultados: El estudiante reconoce las consonantes trabajadas, las pronuncia correctamente en combinación con las vocales y logra formar sílabas y palabras. Además, realiza dictados de palabras sencillas, evidenciando avances en el desarrollo de la conciencia fonológica y en su proceso inicial de lectoescritura. 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 33

	2.Fecha: 26.03.2026 Taller Lecto-escritura en macrotipo y reconocimiento silábico e iniciación a la formación en sistema de lecto escritura Braille Descripción: En atención por el área de tiflología con la estudiante Ainoa de Jesús Ibáñez Pérez, del grado 2°, de la Institución Educativa Jorge Artel se trabaja en el desarrollo de las habilidades de lectoescritura mediante el uso de letras en macrotipo, con el reconocimiento de las consonantes m, p y s en combinación con las vocales, favoreciendo el reconocimiento silábico. Posteriormente, se realiza la formación de palabras a través de dictado para fortalecer el reconocimiento fonológico y la lectura. En segundo momento La estudiante, inicia su proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille. Durante la actividad se trabaja el uso adecuado de la regleta, el posicionamiento correcto del papel, el agarre del punzón y la marcación de los puntos correspondientes al signo generador. Resultados: La estudiante logra leer y escribir palabras utilizando las consonantes m y p, evidenciando avances en el reconocimiento silábico y fonológico. Y en la formación en sistema de lecto escritura Braille realiza la práctica de marcación de los puntos del signo generador, alcanzando un adecuado agarre del punzón y marca correctamente los tres primeros puntos. 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 6 de 33

		 3.Fecha: 08.04.2026 Iniciación a la lecto-escritura mediante el sistema Braille Descripción: En la Institución Educativa Camilo Torres, con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5°, se continúa el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille. Se retoma la correcta ubicación del cajetín, así como el uso adecuado del punzón. Durante la actividad, la estudiante realiza prácticas de escritura siguiendo la línea, enfocándose en la marcación de los puntos 1, 2 y 3 del signo generador. Resultados: La estudiante logra marcar correctamente los puntos 1 y 2, evidenciando avances en el proceso de escritura. Además, mejora el seguimiento de la línea y el agarre del punzón, aunque aún requiere acompañamiento para afianzar precisión y continuidad en la escritura. Se continuará con el proceso de fortalecimiento a través de prácticas de escritura. 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 7 de 33



4.Fecha: 09.04.2026

Construyendo las palabras paso a paso

Descripción:

En la Institución Educativa San Francisco de Asís se da continuidad a la atención en el área de tiflogía con el estudiante Abraham José Reyes Guacarán del grado 1

Las actividades se orientan al fortalecimiento del proceso inicial de lectoescritura, incorporando avances significativos del estudiante. Se utiliza material en macrotipo, con fuente ampliada y colores fuertes que favorecen la discriminación visual y facilitan el acceso a la información escrita. Dictado de palabras que incluyen las consonantes vistas, incorporando la consonante n, utilizando material adaptado.

Resultados:

El estudiante evidencia avances en el reconocimiento y uso de las consonantes trabajadas, logrando integrarlas adecuadamente con las vocales para formar sílabas y palabras. Realiza lectura de palabras en macrotipo con mayor seguridad y precisión, apoyándose en el uso 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 8 de 33

		colores fuertes para mejorar su discriminación visual. Evidencias:  5.Fecha: 13.04.2026 Formación en sistema de lecto escritura Braille Descripción: Se continúa el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con la estudiante Dannis Valeria Zúñiga, de la I.E. Camilo Torres, enfocándose en la escritura de las vocales y su reconocimiento táctil. Resultados: La estudiante logra escribir las vocales a y e, además de reconocer tanto vocales como consonantes de la primera serie mediante la lectura táctil, lo que favorece avances en su proceso de lectura de palabras dentro de este sistema. 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 9 de 33

	6.Fecha: 14.04.2026 Formación en sistema de lecto-escritura Braille Descripción: Se continúa el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con la estudiante Ainoa Ibañez Pérez, del grado 2 de la I.E. Jorge Artel, reforzando las prácticas de marcación, la correcta ubicación de los puntos que conforman los signos y el adecuado manejo del punzón. Resultados: Se logra ejecutar satisfactoriamente cada una de las prácticas propuestas, finalizando con la marcación de los puntos correspondientes a las vocales “a” y “e”. Además, se evidencia una mejora en el agarre del punzón. Evidencias  5.Fecha: 17.04.2026 Taller de lectoescritura en formato macrotipo con la estudiante María Paz Pérez Valentín. Descripción: En la I.E. Ambientalista de Cartagena se continúa el proceso de formación en lectoescritura con la estudiante María Paz Pérez Valentín, del grado transición. Se realizan actividades de dictado de palabras utilizando las letras del alfabeto en macrotipo y con ajustes de color.
--	---

	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 33

		Resultados: La estudiante realiza el dictado de manera satisfactoria con la mayoría de las letras del alfabeto. Reconoce y lee palabras simples de dos sílabas con apoyo. Asimismo, se trabaja el manejo de límites, evidenciándose un avance significativo y positivo en su proceso de adquisición de la lectoescritura. Se continuará fortaleciendo estas habilidades mediante estrategias pedagógicas orientadas al afianzamiento del reconocimiento fonológico y el desarrollo de la fluidez lectora, incorporando los ajustes necesarios. Evidencias: 
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: 26.03.2026 Jugando con los Números Descripción: Con el estudiante Abraham José Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís En un se realiza una actividad orientada al reconocimiento de los números y al desarrollo de habilidades de conteo. Se emplean apoyos visuales en macrotipo y material con alto contraste para favorecer la percepción. La actividad se desarrolla de forma progresiva: - Reconocimiento visual de los números. - Asociación número-cantidad. - Conteo oral y secuencial. - Completar series numéricas. 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 11 de 33

	El estudiante reconoce los números y realiza conteos en secuencia del 0 al 50. Asimismo, completa series numéricas de manera correcta, evidenciando comprensión básica del orden y la secuencia numérica. Evidencias  2.Fecha: 26.03.20 Formación en ábaco cerrado y valor posicional Descripción: La estudiante Ainoa de Jesús Ibáñez Pérez, del grado 2°, de la Institución Educativa Jorge Artel Camilo Torres, trabaja en las actividades de formación con el ábaco cerrado. Se trabaja el reconocimiento del valor posicional, enfocándose en las unidades y decenas, así como en la representación de cantidades de dos cifras. Resultados: Con el ábaco cerrado, la estudiante representa correctamente las cantidades del 0 al 9 en el lugar de las unidades, mostrando comprensión inicial del 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 12 de 33

		 3.Fecha; 08.04.2026 Formación en el uso del ábaco cerrado Descripción: Con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5°, se trabaja en la formación en el uso y manejo del ábaco cerrado. Se retoman las lecciones relacionadas con el reconocimiento de posiciones numéricas y el valor posicional, realizando ejercicios de representación de números del 0 al 20. Resultados: La estudiante logra representar cifras solicitadas del 0 al 29. Sin embargo, aún presenta dificultades en la ubicación correcta de los valores, debido a aspectos asociados a la motricidad fina, por lo que se recomienda continuar fortaleciendo esta habilidad. 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 13 de 33



4.Fecha: 09.04.2026

Aprendiendo a sumar con regletas de Cuisenaire

Descripción:

El estudiante Abraham Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís inicia el aprendizaje de las operaciones de suma mediante el uso de las regletas de Cuisenaire. A través de la manipulación de este material didáctico, se da inicio al proceso de comprensión de las sumas, permitiendo al estudiante explorar de manera concreta y visual las relaciones numéricas. Durante la actividad, se realiza una explicación detallada acompañada de demostraciones prácticas para facilitar la comprensión del concepto de adición.

Resultados:

El estudiante identifica el valor numérico de cada regleta, así como su color correspondiente. Además, logra representar cantidades de dos cifras utilizando este material. Finalmente, realiza sumas sencillas empleando las regletas de Cuisenaire, evidenciando comprensión del proceso después de la explicación y las demostraciones realizadas.

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 14 de 33



5.Fecha: 13.04.2026

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 Dannis Valeria Zúñiga, de la I.E. Camilo Torres, centrando el trabajo en la representación de cantidades de una y dos cifras, teniendo en cuenta el valor posicional de unidades y decenas.

Resultados:

La estudiante logra representar cantidades de una y dos cifras, desde 0 hasta 69, y ubica de manera adecuada las unidades, decenas y centenas.

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 15 de 33

	6.Fecha: 14.04.2026 Taller Inicial en formación de ábaco cerrado Descripción: Se inicia el proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado con el estudiante Heliasí Matos Valdez, del grado 7-8 de aceleración de la I.E. Jorge Artel. La atención se brinda mientras se encuentra en curso la definición del diagnóstico del estudiante, quien ha presentado alertas visuales. Resultados: Se realiza una introducción breve al uso del ábaco cerrado, explicando su correcto manejo y describiendo cada una de sus partes junto con su función. La sesión culmina con la representación de cantidades de una a cuatro cifras, teniendo en cuenta el valor posicional y el valor de cada cuenta, actividad que el estudiante desarrolla de manera satisfactoria. Evidencias.  Fecha: 17.04.2026 Actividad Matemática Descripción: Se llevó a cabo una actividad de fortalecimiento y consolidación de habilidades matemáticas con la estudiante María Paz Pérez Valentín, del grado transición de la Institución Educativa Ambientalista de Cartagena. Durante la jornada se trabajaron
--	--

	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 33

	ejercicios orientados al reconocimiento numérico, la secuenciación y la representación de cantidades, con el propósito de afianzar sus competencias básicas en el área. Resultados: La estudiante demuestra un adecuado progreso en el conteo, logrando enumerar del 0 al 79 de manera secuencial y organizada, utilizando diferentes series. Asimismo, hace uso del ábaco abierto como herramienta de apoyo, mediante la cual representa correctamente cantidades de dos cifras, evidenciando comprensión del valor posicional y un desempeño satisfactorio en las actividades propuestas. Evidencias  6.Fecha: 21.04.2026 Inicio de la formación en ábaco cerrado Descripción: Con la estudiante Ainoa Ibañez Pérez, de grado segundo de la I.E. Jorge Artel, se inició el proceso de formación en el uso y manejo del ábaco cerrado. Durante la actividad, se trabajó en el reconocimiento de sus partes y en la comprensión del valor posicional de las unidades y las decenas.
--	--

	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 33

		Resultados: La estudiante logró representar correctamente las unidades en los ejercicios realizados, los cuales fueron practicados de forma repetida. Evidencias  Fecha: 22.04.2026 Taller en uso y manejo del ábaco cerrado Descripción: En la Institución Educativa Ambientalista de Cartagena se desarrolla taller en el uso y manejo del ábaco cerrado, con la estudiante Juliana Sossa, del grado séptimo, trabajando en el fortalecimiento de habilidades matemáticas mediante la resolución de operaciones como multiplicaciones por dos cifras, iniciando además el aprendizaje de las divisiones por una cifra. Resultados: Durante la jornada, la estudiante realizó la práctica de diversos ejercicios de multiplicación por dos cifras, explicando de manera guiada cada uno de los pasos involucrados en el proceso. Asimismo, se reforzó el repaso de las tablas de multiplicar, evidenciando que aún se encuentran en proceso de memorización. Posteriormente, se dio inicio al trabajo con divisiones por una cifra, comenzando con el desarrollo del procedimiento en formato
--	--	--

	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 33

		macrotipo como apoyo visual, para luego trasladarlo al uso del ábaco. La sesión se desarrolló de manera satisfactoria, mostrando avances en la comprensión y ejecución de las operaciones trabajadas. Evidencias: 
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: 24.04.2026 Apoyo a abordaje de la discapacidad visual y ajustes razonables para el PIAR Descripción: En la Institución Educativa Jorge Artel se llevó a cabo un proceso de acompañamiento pedagógico dirigido a la docente del grado segundo, Lic. Bienvenida Pérez, enfocado en la implementación de ajustes razonables para el desarrollo de contenidos con estudiantes con discapacidad visual, en particular para la estudiante Ainoa Ibáñez Pérez del mismo grado. Resultados: Durante el encuentro, se socializó con la docente el proceso de atención médica de la estudiante, incluyendo su diagnóstico con historial de atención recibida médica. Asimismo, se describió el acompañamiento académico y tiflológico brindado

	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 33

		en años anteriores, junto con las características específicas de su condición visual. Posteriormente, se proporcionó un listado de ajustes pedagógicos para la adaptación de los contenidos en el aula, así como orientaciones sobre adecuaciones en la ubicación física, requerimientos de infraestructura y organización del mobiliario, con el fin de favorecer la accesibilidad y participación de la estudiante. Finalmente, se analizaron las barreras identificadas en el entorno educativo y se definieron los tipos de ajustes a implementar, los cuales deberán ser consignados en el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este instrumento fue explicado de manera detallada y se acordó realizar un próximo encuentro para revisar, validar y ajustar su contenido, con miras a su posterior socialización con la acudiente y formalización mediante firma. Evidencias: 
5	APOYAR EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INDIVIDUALES Y AJUSTES RAZONABLES DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL.	1.Fecha: 14.04.2026 Apoyo en la construcción del PIAR de estudiante. Descripción: En reunión de trabajo con la docente del aula de grado primero de la I.E. San Francisco de Asís, Lic. Carmen Rosa Juliom , se llevó a cabo la construcción del PIAR del estudiante Abraham Reyes Guacarán. 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 20 de 33

		Durante el encuentro se realizó la lectura del contenido consignado en el formato PIAR, revisando detalladamente cada uno de sus anexos y haciendo énfasis en los ajustes razonables específicos por área. La jornada finalizó con la aprobación del documento, quedando pendiente la programación de la fecha de socialización con la acudiente para su firma y posterior envío a las instancias correspondientes de la institución. Como compromiso, se estableció realizar seguimiento y evaluación del proceso en un periodo de tres meses. Evidencia: 
6	PROMOVER ACCIONES CON LOS DOCENTES DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS CIEGOS Y CON BAJA VISIÓN.	Jornada de Tamizaje Visual en Instituciones Educativas Oficiales Descripción: Se realizó la gestión de espacios en las instituciones educativas Institución Educativa San Francisco de Asís, Institución Educativa Ambientalista de Cartagena y Institución Educativa Jorge Artel, con el propósito de desarrollar una jornada de tamizaje visual dirigida a estudiantes de preescolar, primero y segundo grado.

	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 33

		Esta actividad contará con el apoyo de los estudiantes en formación de optometría de la Universidad del Sinú, quienes participarán como parte de sus prácticas profesionales. El objetivo principal es detectar de manera temprana posibles dificultades visuales en niños y niñas, permitiendo la implementación de acciones oportunas de prevención, seguimiento y tratamiento. Asimismo, se busca identificar posibles patologías que puedan generar discapacidad visual, garantizando la atención integral tanto en el ámbito de la salud como en el educativo, mediante los ajustes y adaptaciones pedagógicas necesarias según la condición visual de cada estudiante. Resultados: Se logró la gestión y asignación de espacios en las tres instituciones educativas. Se realizó la recolección de datos de los estudiantes a evaluar, con el siguiente alcance: Institución Educativa San Francisco de Asís: 300 estudiantes. Institución Educativa Jorge Artel: 120 estudiantes. Institución Educativa Ambientalista de Cartagena: 300 estudiantes. Se cuenta con un total proyectado de 720 estudiantes beneficiarios de la jornada. Actualmente, se está a la espera del oficio de la Secretaría correspondiente, con el fin de solicitar formalmente el apoyo a la universidad. Posteriormente, la universidad enviará la disponibilidad de fechas para cada institución, lo que permitirá emitir la notificación oficial a cada una de ellas para la realización de la jornada.
7	APOYAR AL DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CON MATRICULA DE ESTUDIANTES CON	Propuesta de formación para docentes de Educación Física en instituciones educativas oficiales con estudiantes con discapacidad visual

	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 33

	DISCAPACIDAD VISUAL PARTICIPEN ACTIVAMENTE EN LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	Descripción: se propone Jornada de capacitación dirigido a docentes de Educación Física de las instituciones educativas oficiales que cuentan con estudiantes reportados con discapacidad visual, con el objetivo de dar recomendaciones , a partir de la identificación de la necesidad de fortalecer las competencias pedagógicas, didácticas y metodológicas de los docentes para garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad en el área de Educación Física. Iniciativa socializada previamente con los coordinadores de las instituciones educativas, quienes manifestaron su interés y pertinencia. Resultados: Se encuentra en espera del oficio oficial por parte de la Secretaría de Educación, mediante el cual se formalice la solicitud de apoyo a las entidades competentes para el desarrollo de la capacitación. Dichas entidades podrán aportar conocimientos técnicos, estrategias pedagógicas inclusivas y herramientas prácticas para el abordaje adecuado de estudiantes con discapacidad visual en el contexto escolar. Una vez gestionado el apoyo institucional, se emitirá un segundo oficio de invitación dirigido a los docentes de Educación Física de las instituciones educativas oficiales que cuentan con estudiantes con discapacidad visual, con el fin de garantizar su participación en el proceso formativo.
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: 07.04.2026 Valoración visual Descripción: En la I.E. Jorge Artel se llevó a cabo nuevamente la valoración de la condición visual del estudiante Helias Matos Valdez, del grado 7-8 de aceleración, con el fin de identificar las alertas visuales reportadas por los docentes.

	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 23 de 33

	Resultados: Se realizó una prueba de lectura con diferentes tamaños de fuente. El estudiante manifestó que puede visualizar correctamente con tamaño 18 y que identifica colores a corta distancia. Sin embargo, indicó que percibe borroso cuando las letras son muy pequeñas, además de fatiga visual y dolor de cabeza al leer durante periodos prolongados. No presenta compensaciones evidentes, pero necesita acercarse al cuaderno o libreta para escribir o leer. Se contactó a la acudiente, quien informó que aún no ha podido adquirir los lentes. Según la historia optométrica, el estudiante presenta miopía y astigmatismo. Se le solicitó enviar dicho documento; la acudiente mencionó que no lo tiene disponible en el momento, pero gestionará una copia para remitirla posteriormente. Finalmente, se recomendarán a los docentes los ajustes pertinentes y necesarios para favorecer el desarrollo de las clases. Evidencias  2. Fecha: 16.04.2026 Valoración y revisión documental Descripción: En la I.E. República del Líbano se realiza la valoración de la condición visual de la estudiante Oscaly Marianny Guillén Guzmán del grado 6°, quien fue remitida por la docente de apoyo debido a alertas relacionadas con su visión.
--	--

	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 33

		Resultados: Inicialmente se conversa con la acudiente de la estudiante, quien describe cómo ha sido la atención en salud, las dificultades presentadas desde su nacimiento y el diagnóstico inicial que dio origen a la discapacidad física. Luego se lleva a cabo una evaluación mediante una prueba de lectura, en la que se evidencia dificultad para leer en tamaño de letra 12; sin embargo, presenta mayor fluidez y comodidad con fuente tamaño 20. Durante las actividades de lectura y escritura realiza compensaciones, y manifiesta dificultad para observar lo escrito en el tablero a corta distancia. Reconoce colores y formas, pero también se identifican posibles compromisos cognitivos, ya que presenta rezago en la adquisición de procesos de lectoescritura y en la comprensión de textos. En el área de matemáticas realiza sumas sencillas con apoyo. La acudiente no presenta reportes médicos, ya que informa que se extraviaron durante un viaje. Además, se observa cierta resistencia frente a la condición de la estudiante, mostrándose poco receptiva ante un posible diagnóstico. Finalmente, se brindan las recomendaciones pertinentes, quedando a la espera de valoración por el profesional en oftalmología para determinar un diagnóstico preciso. 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 33

		3. Fecha: 21.04.2026 Valoración de estudiante con reporte de alertas visuales. Descripción : Se realiza visita a las instalaciones de la I.E. Mercedes Ábrego, siguiendo la directriz de la líder de la estrategia, con el propósito de llevar a cabo la valoración desde el área de tiflogología al estudiante E.R.L.B. y determinar su condición visual, a fin de establecer los apoyos necesarios que garanticen su derecho a la educación. Resultado: Se atiende la citación y se sostiene diálogo con el coordinador y la psicóloga de la institución, quienes exponen los detalles del caso. Es importante señalar que ni la acudiente ni el estudiante se presentaron. Se deja el acta correspondiente y se queda a la espera de una nueva citación para realizar la atención pertinente. Evidencias  Acta
Ue	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: 08.04.2026 Taller inicial en formación en tiflotecnología Descripción: En la Institución Educativa Camilo Torres, con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5°, se continúa el trabajo en el área de tiflotecnología. Se avanza en el reconocimiento 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 26 de 33

	teclado utilizando el software Mekanta, específicamente en las lecciones prácticas 3 y 4, enfocadas en el uso de las teclas de la fila inferior y el refuerzo de la fila central. Resultados: La estudiante reconoce y ubica adecuadamente los dedos en las teclas correspondientes de la fila central e inferior. Asimismo, identifica las teclas de cursor, números y barra espaciadora, mostrando avances significativos en el manejo básico del teclado. Evidencias:  2.Fecha: 08.04.2026 Taller en Formación en Braille Descripción : En la I.E. Camilo Torres se continúa fortaleciendo el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con los estudiantes de grado quinto. Resultados: Se da continuidad a la enseñanza del sistema Braille con los estudiantes de este grado, reforzando los puntos que conforman cada letra del abecedario. Los estudiantes los registraron en sus cuadernos y retomaron las prácticas de lectura y escritura. En total, participaron 25 estudiantes. 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 33

	3.Fechas: 13 y 22.04.2026 Continuidad en la Formación en tiflotecnología Descripción: En la Institución Educativa Camilo Torres, con la estudiante Dannis Valeria Zúñiga Venecia del grado 5°, se continúa el trabajo en el área de tiflotecnología. Se avanza en el uso del software Mekanta, desarrollando las lecciones prácticas 3 y 4, enfocadas en el reconocimiento del teclado, con énfasis en la fila central. Resultados: Como avance, se evidencia la reducción de errores en la digitación y una mayor precisión en la marcación de las teclas correspondientes a la fila central, fortaleciendo la coordinación de los dedos y la ubicación correcta en el teclado. Evidencias:  Fecha 2: Descripción: Se continúa el proceso formativo en tiflotecnología mediante el software Mekanta. En esta etapa se inicia la lección 5, orientada al reconocimiento y práctica de la fila superior del teclado. Resultados: La estudiante inicia el aprendizaje de la ubicación y marcación de las teclas de la fila superior, manteniendo la práctica constante para fortalecer la precisión en la digitación y continuar mejorando su desempeño en el manejo del teclado.
--	---

	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 33

	Evidencias:  5.Fecha: 21.04.2026 Participación en la feria Aprendamos Juntos Nuestros Derechos Descripción: En la Institución Educativa Ambientalista de Cartagena se participó en la feria , organizada por Bienestar Estudiantil. Durante el evento se realizó una muestra en el stand de inclusión, en la que se representó la discapacidad mediante la estrategia “Una escuela transformadora”. Resultados: En el evento se contó con la participación de diversas organizaciones que trabajan de manera articulada con la institución educativa. En el stand de inclusión, los niños y niñas de básica primaria conocieron herramientas utilizadas por estudiantes con discapacidad visual. Además, se les brindó información sobre la discapacidad y sus diferentes tipos, resaltando la importancia de la empatía y la aceptación de las diferencias. Los estudiantes mostraron gran interés en las actividades y en los contenidos presentados. 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 29 de 33



6.Fecha: 22.04.2026

Taller en Formación en el sistema de lecto-escritura Braille

Descripción:

En la I.E. Camilo Torres se continúa fortaleciendo el proceso de formación en el sistema de lectoescritura Braille con los estudiantes de grado quinto. En esta sección se trabajaron las vocales tildadas, el uso del signo de mayúscula y los signos de puntuación. Además, se iniciaron las prácticas con la herramienta regleta, realizando ejercicios de escritura del abecedario, vocales tildadas, signos de puntuación y el uso correcto de la mayúscula.

Resultados:

Se da continuidad al aprendizaje del sistema Braille, reforzando los puntos que conforman cada letra del abecedario. Los estudiantes registraron en sus cuadernos los contenidos trabajados y retomaron las prácticas de lectura y escritura mediante el uso de la regleta. Se evidenció avance en el reconocimiento de las vocales tildadas, el uso de la mayúscula y la identificación de signos de puntuación. En total participaron 25 estudiantes.

	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 33

		Evidencias:  7.Fecha: 21.04.2026 Taller de orientación y movilidad Recogida de objetos caídos Descripción: En la I.E. Jorge Artel se refuerza la técnica para recoger objetos del suelo con la estudiante Ainoa Ibáñez Pérez, del grado 2. Resultados: Se retoma con la estudiante la práctica sobre cómo localizar y recoger objetos caídos, empleando esta habilidad como una técnica de protección para evitar golpes. La técnica es comprendida y aplicada adecuadamente. Evidencias.
--	--	---

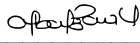
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 31 de 33

		
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	10.Fecha: 26.04.2025 Entrega del tercer Informe de Actividades Se realiza la entrega del Tercer informe mensual detallado, en las fechas correspondiente el cual dará cuenta de todas las actividades ejecutadas en cumplimiento de los compromisos contractuales. Este informe incluirá 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 CUENTA DE LOS RESULTADOS.	Presentación de Informe Trimestral Descripción: Se presenta un informe trimestral sobre la gestión de la Unidad de Apoyo en Tiflogía. Resultados: Informe trimestral que detalla las actividades realizadas de acuerdo con los compromisos contractuales, incluyendo los resultados obtenidos y los avances alcanzados.

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

	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 33

* Firma

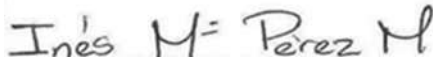


ALBA LUZ PABA URRURITA
COORDINADOR DE GRUPO

Firmas:



ELSA MARÍA STEVENSON ORTEGA
SUPERVISOR



INÉS MARÍA PÉREZ MEJÍA
CONTRATISTA

3. ANEXOS:

3.

4.

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 denominado "ANEXOS"	2.0

	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 33

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

	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 4

ACTA No. <u>01</u>			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Cobertura Educativa</u>			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:		<u>Inda Maria Pérez Herra</u>	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		<u>Encuentro con docente de Aula</u>	
FECHA:	<u>14.04.2026</u>	HORA	<u>9:00am</u>
LUGAR:	<u>I.E. San Francisco de Asís</u>		
OBJETIVO: <u>Realizar la revisión del documento PIAR ya construido del estudiante Abraham Reyes Guacarán del Grado 1º</u>			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: <u>Pendiente</u>			
CONVOCADOS AUSENTES: <u>Ninguno</u>			
ORDEN DEL DÍA: <u>Bienvenida</u> <u>Revisión de documento PIAR diligenciado</u> <u>Conclusiones</u> <u>Cierre.</u>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: <u>En Encuentro con la docente del grado 1º de la I.E. San Francisco de Asís; Lic Carmen se revisa y da lectura al documento terminado y diligenciado, PIAR del estudiante Abraham José Reyes Guacarán con diagnóstico de discapacidad visual, se revisan cada uno de los anexos del documento detallando en los ajustes razonables para el desarrollo de los contenidos académicos, formas de evaluar y el seguimiento a los mismos; en las áreas fundamentales. El documento se envía a la oficina correspondiente para su impresión y socialización a la acudiente.</u>			

	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 4

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:
1. Formato PIAR Diligenciado

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
* Socialización del documento a la acudiente para su firma.	28.04.26	Docente De Aula Tiflologa
* Seguimiento de los ajustes razonables; para evaluar su efectividad	28.06.26	Docente De Aula Tiflologa, Acudiente

ASISTENTES

NOMBRE	
DEPENDENCIA	Inés María Pérez Mejía
CARGO	Tiflologa
TELEFONO	3106569568
CORREO	inesperez278@gmail.com
FIRMA:	Inés M ^a Pérez
NOMBRE	Carmen Rosa Julio Hambrin
DEPENDENCIA	Institución Educativa San Francisco de Asís
CARGO	Docente P
TELEFONO	3107162807
CORREO	Carmenjulio95@gmail.com
FIRMA:	Carmen Jol.
NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	

	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 4

CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

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 4

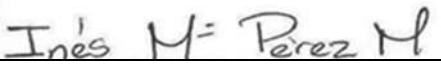
ACTA No. 01			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: COBERTURA EDUCATIVA			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:		INÉS MARÍA PÉREZ MEJÍA	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Abordar aspectos relacionados con el rendimiento académico, el proceso de atención desde tiflogía, y la conducta de la estudiante.		
FECHA:	17.04.2026	HORA	10.30 am
LUGAR:	I.E Ambientalista de Cartagena		
OBJETIVO: Analizar el proceso formativo de la estudiante, socializar las estrategias de apoyo implementadas desde tiflogía y establecer compromisos conjuntos para fortalecer su desarrollo integral.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Pendiente			
CONVOCADOS AUSENTES: Ninguno			
ORDEN DEL DÍA: 1.Rendimiento académico. 2.Socialización del trabajo desde tiflogía. 3.Conducta y convivencia escolar. 4.Acuerdos y compromisos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Durante la reunión se dialoga con la acudiente sobre el rendimiento académico de la estudiante María Paz Pérez Valentín, destacando los avances y las dificultades evidenciadas en el aula. Se socializa el trabajo realizado desde tiflogía, el cual está orientado a apoyar el proceso de desarrollo académico, especialmente en la lecto-escritura y desarrollo de las habilidades matemáticas mediante el uso de materiales ajustados a sus necesidades visuales Asimismo, se informa sobre la enseñanza de técnicas de orientación y movilidad, que le permitirán un desplazamiento seguro y autónomo y el acompañamiento en la construcción e implementación del PIAR en articulación con la docente de aula para el desarrollo de contenidos en clase. Por otra parte, se abordan situaciones relacionadas con la conducta de la estudiante, como comportamientos agresivos hacia sus compañeros, por lo que en ocasiones ha generado conflictos con ellos y de allí su rechazo a trabajar con la estudiante, dificultad para acatar órdenes de la docente y aspectos de presentación personal, generando un espacio de reflexión con la acudiente sobre la importancia del acompañamiento desde el hogar con establecimiento de límites y búsqueda de apoyo por un profesional psicosocial, por lo cual se solicitará este acompañamiento de la E.P.S.			

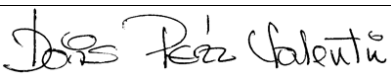
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 4

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:
Ninguno

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
La acudiente se compromete a solicitar atención con un profesional psicosocial para evaluar el comportamiento de la estudiante.	15 Días	Acudiente
La acudiente realizará seguimiento constante a la presentación personal de la estudiante.	Siempre	Acudiente
La institución continuará brindando apoyo desde tiflogía y acompañamiento pedagógico en el aula, además se mantendrá comunicación constante entre la institución y la acudiente para el seguimiento del proceso formativo	Todo el año Escolar	Institución, Docente, Tiflogo, acudiente

ASISTENTES

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

NOMBRE	Doris Elena Pérez Valentín
DEPENDENCIA	I.E Ambientalista de Cartagena
CARGO	Acudiente
TELEFONO	312 2623562
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	

	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 4

CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

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	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 4 de 4

Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41		
Fecha: 04/03/2024		



	ACTA DE REUNIONES	VIGENCIA: 15/05/2012
	<i>Institución Educativa República del Líbano</i> <i>Autonomía, Equidad y Aprendizaje</i>	VERSION: 1 CODIGO: F - D - 3

TIPO DE REUNION: Reunión de valoración integral	ACTA N°
FECHA: 16/04/2016	LUGAR: Sede Principal (601 AM)
TEMA: Valoración integral de estudiante con estrabismo.	HORA DE INICIO:
	HORA FINAL:

Oscarly Mariannys Guillen Guzman

ORDEN DEL DIA: - socialización del motivo de la reunión.
→ Analisis de las dificultades asociadas al estrabismo
→ Exposición del caso por parte del docente de apoyo pedagógico
→ Analisis de las barreras en el aprendizaje
→ Propuestas de estrategias Pedagógicas y ajustes razonables.
→ Establecimiento de compromisos
→ Recomendaciones y conclusiones.
→ Firmas de los asistentes.

DESARROLLO DE LA REUNION: durante la reunión, se expusieron las principales dificultades observadas en el aula, especialmente en actividades que requieren esfuerzo visual como la lectura la copia del tablero y el desarrollo de trabajos escritos prolongados. Requiere mayor tiempo para completar las actividades. Se analizaron las barreras presentes en el contexto escolar y se propusieron ajustes razonables, tales como: Ubicación preferencial en el aula, Uso de material con letra ampliada, explicaciones verbal y disminución de la sobrecarga visual. La Madre manifestó disposición para apoyar el proceso desde el hogar y se establecieron compromisos para favorecer el aprendizaje y bienestar de la estudiante.

⇒ **Recomendaciones:** se recomienda evitar la copia excesiva del tablero, requiere ubicación cercana al docente, utilizar material adaptados (letras ampliadas), importante implementar pausas visuales periódicas para evitar y prevenir el cansancio ocular, seguimiento continuo de la evolución del estudiante Oscarly Marianys Guillen Guzman.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES: La sesión y evaluación de la tifóloga permitió identificar las principales necesidades de la estudiante y establecer estrategias pedagógicas acorde a la a su condición visual.

- Continuar con controles médicos y seguimiento visual. (Con el oftalmólogo)

Inés M^{te} Pérez (Tifóloga) -

Paula E. Arredondo S
Docente Apoyo.

Arredondo L. Coridura E.



CERTIFICADO DE PARTICIPACION

El presente certificado se concede a:

Escuela Transformadora SED

En reconocimiento a su participación activa en la **FERIA APRENDAMOS JUNTOS**
NUESTROS DERECHOS

MARIA MERCEDES ARIZA
Docente Orientadora

CARLOS E. MARRUGO VILLALOBOS
Rector IEACI

OSCAR CABAS
Psicólogo



	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 4

ACTA No. <u>02</u>			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <u>Cobertura Educativa (SED)</u>			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:		<u>Inés Marla Pérez Mesa</u>	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	<u>Mesa de articulación y acercamiento con el Sector Educativo y familia</u>		
FECHA:	<u>20-04-2026</u>	HORA	<u>8:30 am</u>
LUGAR:	<u>I.E. Mercedes Abrego</u>		
OBJETIVO: <u>Llevar a cabo la respectiva Valoración por el área de tiflología al Menor ERLB</u>			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES: <u>Yorgelis Rangel</u> <u>E.R.L.B (Menor)</u>			
ORDEN DEL DÍA: <u>Bienvenida,</u> <u>Presentación de los Profesionales en tiflología</u> <u>Socialización del caso</u> <u>Acta (Elaboración)</u> <u>cerrar y compromisos</u>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: <u>Se asiste a la Institución Educativa para mesa de articulación y acercamiento con el familia del menor E.R.L.B. y la institución con el objetivo, de realizar la valoración y caracterización con énfasis en tiflología En el encuentro se dialoga con los funcio- narios de la I.E. encargados del caso el coordinador Lic. Michael Pitalúa y la psicóloga Dra. Marioly Zuñiga quienes so- cializan el caso desde que la acudiente la Sra Yorgelis Solertró el cupo hasta</u>			



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 4

la respuesta dada a la Tutela presentada, a la familia.

Comentan que no recibieron el correo con el oficio enviado por la SED para la mesa de articulación.

Se informa que la familiar y el menor no asisten a la citación.

En conversación con el coordinador comenta que la Sra. Yorgelis tiene un familiar matriculado. Se indaga con la docente de aula y ella manifiesta que la Sra. solicitó un permiso por tres días para viajar a Venezuela por calamidad familiar.

Se solicitará la información actualizada a la docente para programar un encuentro con la familia y con el menor para darle la atención correspondiente al caso.

Se deja contacto en la institución para programar nuevo encuentro con la familiar y el Menor E.R. LB.

} }



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 4

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Oficio SED de citación reenvío de Correo
Respuesta de Tutela dada por la institución
educativa.

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
1. Citación nuevamente con la familia y el Menor. Con actualización de información del contacto	Pendiente	Coordinación Psicología Profesionales de Tiflología

ASISTENTES

NOMBRE	Inés María Pérez
DEPENDENCIA	Cobertura Educativa
CARGO	Tiflóloga
TELEFONO	310 6568508
CORREO	inespperez28@gmail.com
FIRMA:	Inés Pérez
NOMBRE	Maribel Juniza Muñillo
DEPENDENCIA	I. E Mercedes Abrego
CARGO	Profesional Psicosocial
TELEFONO	3008023230
CORREO	psicologa.gl.insema@gmail.com
FIRMA:	Maribel Juniza
NOMBRE	Maribel Enrique Pitalua Trujillo
DEPENDENCIA	I. E Mercedes Abrego
CARGO	Coordinador
TELEFONO	3235375855

	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 4

CORREO	marcoenrique@yaho.com
FIRMA:	Jaifer Ospino
NOMBRE	Jaifer Ospino Medina
DEPENDENCIA	Cobertura Educativa
CARGO	Trifolologo
TELEFONO	316 3031804
CORREO	jaiferospino19@gmail.com
FIRMA:	JAIFER
NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

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 Puella Rubio Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024





BIENESTAR ESTUDIANTIL

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 24.04.2026	HORA: 2:30 Pm	PRÓXIMA REUNIÓN:
LUGAR: I.E. Jorge Arteaga	NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA	Inés María Pérez
EVENTO / TEMA: Construcción De PIAR		
OBJETIVO: Realizar la Construcción del Plan Individual de ajustes razonables (PIAR) de la estudiante Ainoa Ibañez		

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión De Valoración Pedagógica
2. Revisión de los ajustes en las áreas fundamentales
3. Cierre del Encuentro

DESARROLLO DE LA REUNION

En encuentro con la docente del grado 2° Lic Bienvenida Pérez; se da inicio a la Construcción del PIAR de la estudiante AINOA IBÁÑEZ PÉREZ del mismo grado, con discapacidad visual.

Se conversa sobre la Valoración Pedagógica con los habilidades y destrezas, las estrategias a implementar teniendo en cuenta su diagnóstico y características visuales; Se determinan las barreras y los tipos de ajustes necesarios para desarrollar los contenidos académicos.



BIENESTAR ESTUDIANTIL

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

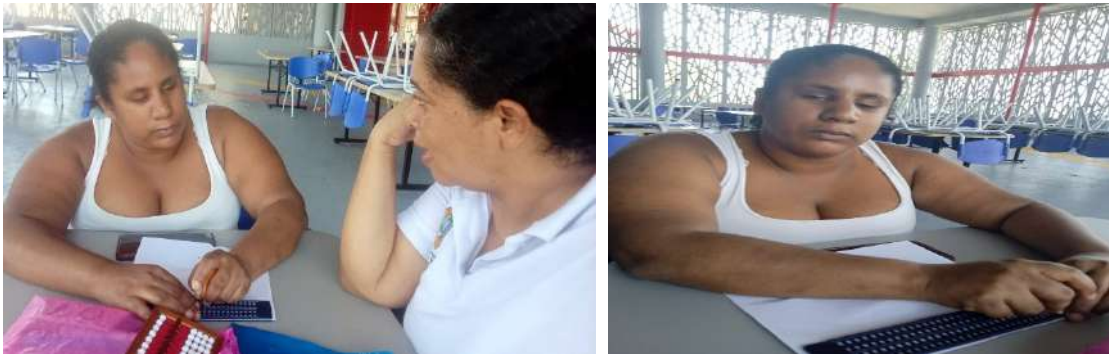
COMPROMISOS		
ACCIÓN / COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
*Consignar en el documento lo trabajado (Formato PIAD)	Tiflología Docente de Aula	27-04-2026
*Revisar el documento diligenciado y realizar las correcciones	Tiflología Docente de Aula	27-04-2026
*Socializar el documento a la acudiente y firma del Acta de Acuerdo	Acudiente Tiflología Docente de Aula	Pendiente

CONCLUSIONES
El documento se enviará para su impresión y Archivar copia en la Carpeta del estudiante. Se realizará el respectivo Seguimiento a su implementación.

EVIDENCIAS INFORME 03 INÉS PÉREZ

Anexo 1

1.Trabajo con acudiente de la estudiante Ainoa Ibañez del grado 2 de la I.E Jorge Artel



2. Trabajo con acudiente de la estudiante Ainoa Ibañez del grado 2 de la I.E Jorge Artel



3.Encuentro con acudiente I.E Ambientalista de Cartagena



Anexo 2

1. Taller de lecto escritura con estudiante Abrahma Reyes del grado 1 de las I.E San Francisco de Asís



2. Formación en lecto escritura Braille y texto macroitpo con la estudiante Ainoa Ibañez Pérez del grado 2 de la I.E Jorge Artel



3. Formación en sistema de lecto- escritura Braille con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5



4. Taller de lecto escritura con Abraham Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



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



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



7. Taller lecto-escritura con estudiante María Paz Pérez Valentín del grado transición de la I.E Ambientalista de Cartagena



3. Anexo 3

1. Taller jugando con los números con estudiante Abraham Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



2. Taller en formación en ábaco cerrado con la estudiante Aiona Ibañez Pérez del grado 2 de la I.E Jorge Artel.



3. Taller en formación en ábaco cerrado con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5 de la I.E Camilo Torres



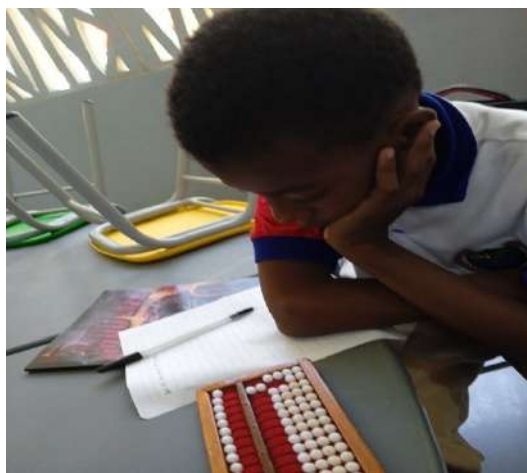
4. Taller aprendiendo a sumar con las regletas con estudiante Abraham Reyes Guacarán del grado 1 de la I.E San Francisco de Asís



5. Taller en formación en ábaco cerrado con la estudiante Dannis Valeria Zuñiga Venecia del grado 5 de la I.E Camilo Torres



6. Taller en formación en ábaco cerrado con el estudiante Heliasí Matos Valdez del grado 7-8 aceleración de la I.E Jorge Artel.



7.Taller en uso y manejo del ábaco cerrado con María Paz Pérez Valentín del grado transición de la I.E Ambientalista



8.Taller en uso y manejo del ábaco cerrado con Juliana Sossa del grado 7 I.E Ambientalista





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



Anexo 4

1. Asistencia Técnica a docente del grado 2 de la I.E Jorge Artel



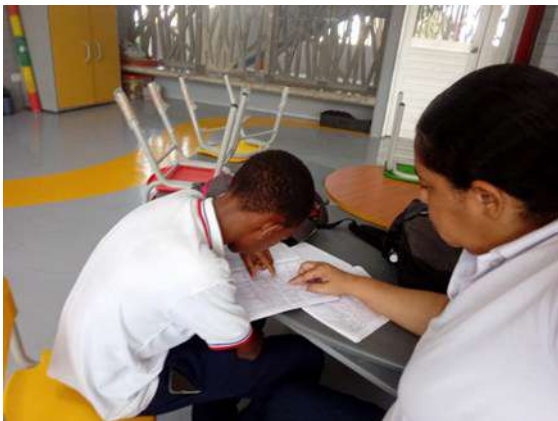
Anexo 5

Apoyo en la construcción de PIAR. I.E San Francisco de Asís



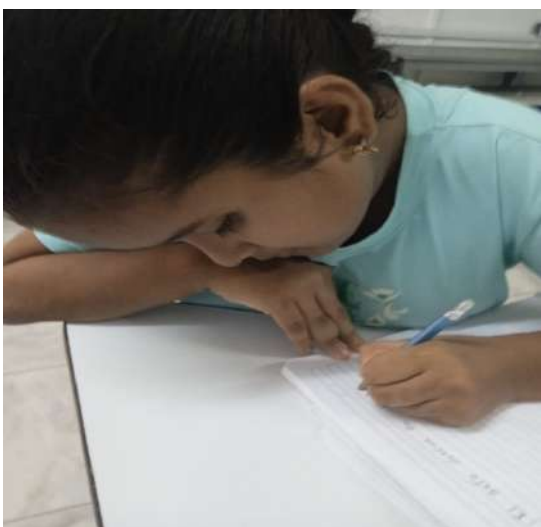
Anexo 8

1. Valoración a estudiante I.E Jorge Artel Heliasí Matos Valdez del grado aceleración





2.Valoración a estudiante I.E República del Líbano



3.Valoracion de estudiantes E.R.L.B. en la I.E Mercedes Abrego



Anexo 9

1. Formación en tflotecnología con Dannis Valeria Zúñiga del grado 5 de la I.E Camilo Torres





2. Formación en tflotecnología con Dannis Valeria Zúñiga del grado 5 de la I.E Camilo Torres



3. Participación en feria por la Niñez Aprendamos Juntos Nuestros Derechos en la I.E Ambientalista de Cartagena



4. Taller en formación en sistema de lecto escritura Braille con los estudiantes del grado 5 de la I.E Camilo Torres



5.Tecnica de ubicación y recogida de objetos caídos con Ainoa Ibañez del grado 2 de la I.E Jorge Artel

