INFORME

1. DANE

INFORME DE VALIDACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE ARCHIVOS DE INFORMACIÓN EDUCATIVA (RESOLUCIÓN 166)

I. Introducción

Los grandes volúmenes de datos que generaron información con calidad exigieron la utilización de códigos estándar para cada tipo de datos. Debido a que el Ministerio de Educación Nacional recibió una gran cantidad de información de las Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas, se hizo obligatorio el uso de estos estándares en el manejo y reporte de los datos. El presente documento tuvo el propósito de proporcionar la lista de aspectos que se debieron validar al manejar la información de los ajustes de la Resolución 166 de 2004 y su respectiva Circular.

II. Generalidades del Reporte

- **Llaves Primarias:** Los datos de las variables que conformaron la llave primaria fueron indispensables; si faltó alguno, la información no pudo subir a la base de datos.
- **Unicidad:** La llave primaria de cada archivo fue única y no aceptó valores nulos (not null), por lo cual no se debió repetir ni omitir su valor.
- **Código DANE:** La variable se compuso de 12 dígitos oficiales asignados por el DANE para identificar las instituciones tanto del sector oficial como no oficial.
- **Consistencia:** Todo código DANE registrado en los archivos de matrícula o planta debió existir previamente en el archivo de datos básicos del Directorio.
- **Formato de Archivos:** La estructura respetó estrictamente los parámetros de una base de datos; no se aceptaron reportes generados desde tablas dinámicas de Excel.
- **Delimitadores:** Al generar los archivos planos, se utilizó el punto y coma (;) como el único separador de campos autorizado.

III. Estructura de Anexos y Archivos Consolidados

Anexo 1: Directorio de Establecimientos Educativos

- **Archivo 1:** Recopiló los datos básicos de la institución educativa.
- **Archivo 2:** Caracterizó las variables de niveles y metodologías por cada jornada.
- **Archivo 3:** Consolidó la información de las sedes del sector oficial.
- **Archivo 4:** Recogió la información complementaria exclusiva para el sector no oficial.

Anexo 2: Matrícula del Sector Oficial

- **Archivo 1 y 2:** Almacenaron los datos de matrícula del año anterior y del año en curso respectivamente.
- **Archivo 3:** Registró otros datos complementarios de la matrícula vigente.
- **Archivos 4 y 4A:** Clasificaron a la población con discapacidades y con capacidades excepcionales.
- **Archivo 5:** Identificó la matrícula correspondiente a grupos étnicos.
- **Archivo 6:** Reportó la matrícula atendida por docentes en comisión en centros no oficiales.
- **Archivo 7:** Detalló las metodologías, programas educativos y modelos pedagógicos aplicados.
- **Archivo 8:** Consolidó los datos de la población escolar víctima del conflicto armado.
- **Archivo 9:** Registró de forma específica la población del programa SAT en Antioquia.

Anexo 3: Planta Docente y Administrativa (Sector Público)

- **Archivo 1 y 2:** Centralizaron los datos del recurso humano pedagógico y administrativo del sector.
- **Archivo 3:** Cruzó los datos de los docentes por nivel, grado y escalafón.
- **Archivo 4:** Clasificó al personal según el nivel educativo máximo aprobado.
- **Archivo 5:** Contabilizó las personas por fuente de recursos, cargo y tipo de vinculación.

Anexo 4: Composición y Valor de la Nómina

- **Archivo 1:** Consolidó los valores por cargo, grado y tipo de devengo del trimestre actual.
- **Archivo 2:** Cuantificó los aportes parafiscales y patronales según la fuente de recursos.
- **Archivo 3 y 4:** Detallaron por institución los costos de devengos y aportes del año anterior.

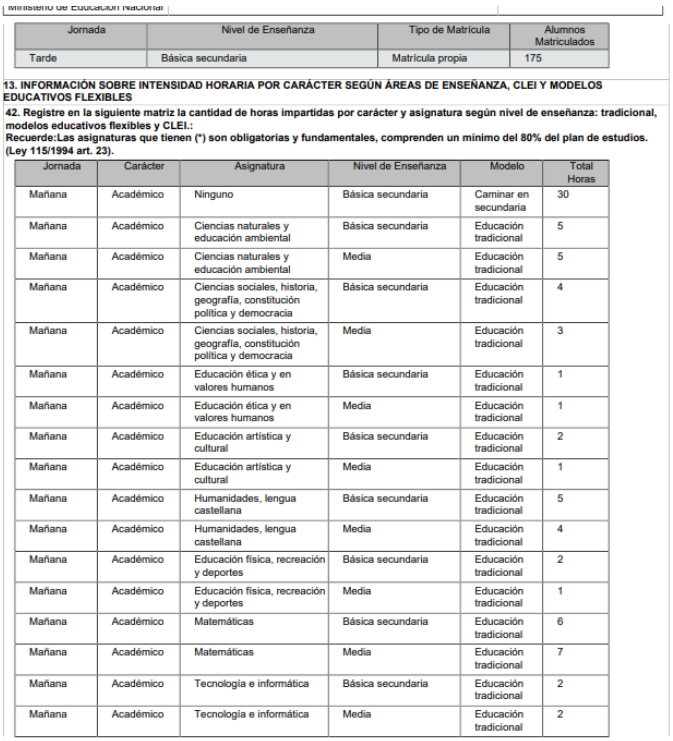
Anexo 5 y 6A: Matrícula del Sector No Oficial y Oficial Continuidad

- **Archivos 1 al 5 (Anexo 5):** Replicaron la estructura de datos de matrícula (años, discapacidades, etnias) para colegios privados.
- **Anexo 6A:** Estructuró el reporte histórico y de continuidad de la matrícula oficial.

IV. Reglas Técnicas Aplicadas al Archivo 1 (Datos Básicos)

El proceso de auditoría aplicó las siguientes validaciones obligatorias sobre el registro único de cada institución:

- **Código Departamento:** Se exigió el código de 2 dígitos asignado por el DANE; no se admitieron campos nulos.
- **Código Municipio:** Se validó la longitud exacta de 3 posiciones según la División Política de Colombia.

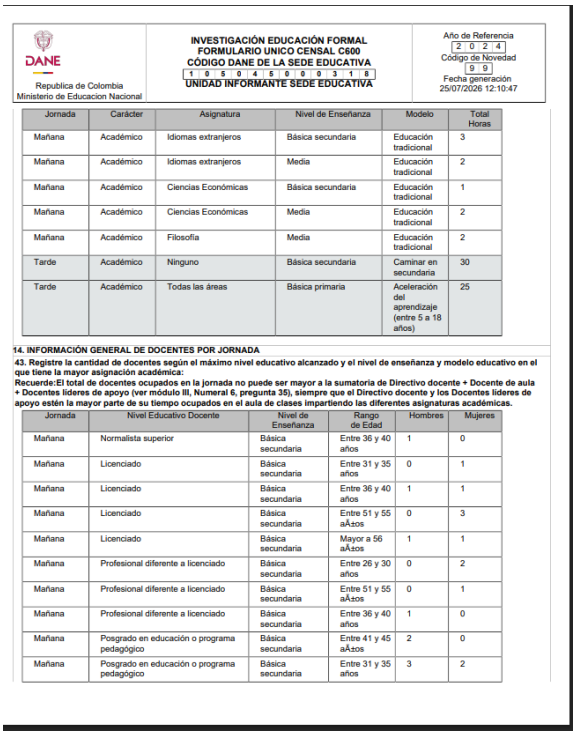


Jornada	Nivel de Enseñanza	Tipo de Matrícula	Alumnos Matriculados
Tarde	Básica secundaria	Matrícula propia	175

13. INFORMACIÓN SOBRE INTENSIDAD HORARIA POR CARÁCTER SEGÚN ÁREAS DE ENSEÑANZA, CLEI Y MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES

42. Registre en la siguiente matriz la cantidad de horas impartidas por carácter y asignatura según nivel de enseñanza: tradicional, modelos educativos flexibles y CLEI.:
Recuerde:Las asignaturas que tienen (*) son obligatorias y fundamentales, comprenden un mínimo del 80% del plan de estudios. (Ley 115/1994 art. 23).

Jornada	Carácter	Asignatura	Nivel de Enseñanza	Modelo	Total Horas
Mañana	Académico	Ninguno	Básica secundaria	Caminar en secundaria	30
Mañana	Académico	Ciencias naturales y educación ambiental	Básica secundaria	Educación tradicional	5
Mañana	Académico	Ciencias naturales y educación ambiental	Media	Educación tradicional	5
Mañana	Académico	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Básica secundaria	Educación tradicional	4
Mañana	Académico	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Media	Educación tradicional	3
Mañana	Académico	Educación ética y en valores humanos	Básica secundaria	Educación tradicional	1
Mañana	Académico	Educación ética y en valores humanos	Media	Educación tradicional	1
Mañana	Académico	Educación artística y cultural	Básica secundaria	Educación tradicional	2
Mañana	Académico	Educación artística y cultural	Media	Educación tradicional	1
Mañana	Académico	Humanidades, lengua castellana	Básica secundaria	Educación tradicional	5
Mañana	Académico	Humanidades, lengua castellana	Media	Educación tradicional	4
Mañana	Académico	Educación física, recreación y deportes	Básica secundaria	Educación tradicional	2
Mañana	Académico	Educación física, recreación y deportes	Media	Educación tradicional	1
Mañana	Académico	Matemáticas	Básica secundaria	Educación tradicional	6
Mañana	Académico	Matemáticas	Media	Educación tradicional	7
Mañana	Académico	Tecnología e informática	Básica secundaria	Educación tradicional	2
Mañana	Académico	Tecnología e informática	Media	Educación tradicional	2



DANE
Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

INVESTIGACIÓN EDUCACIÓN FORMAL
FORMULARIO UNICO CENSAL C600
CÓDIGO DANE DE LA SEDE EDUCATIVA 1 0 5 0 4 5 0 0 0 3 1 8
UNIDAD INFORMANTE SEDE EDUCATIVA

Año de Referencia 2 0 2 4
Código de Novedad 9 9
Fecha generación 25/07/2026 12:10:47

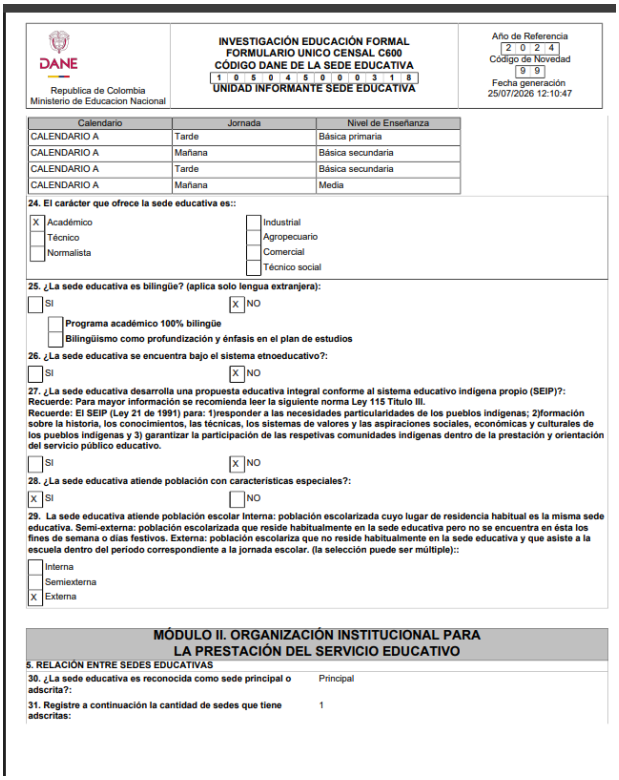
Jornada	Carácter	Asignatura	Nivel de Enseñanza	Modelo	Total Horas
Mañana	Académico	Idiomas extranjeros	Básica secundaria	Educación tradicional	3
Mañana	Académico	Idiomas extranjeros	Media	Educación tradicional	2
Mañana	Académico	Ciencias Económicas	Básica secundaria	Educación tradicional	1
Mañana	Académico	Ciencias Económicas	Media	Educación tradicional	2
Mañana	Académico	Filosofía	Media	Educación tradicional	2
Tarde	Académico	Ninguno	Básica secundaria	Caminar en secundaria	30
Tarde	Académico	Todas las áreas	Básica primaria	Aceleración del aprendizaje (entre 5 a 18 años)	25

14. INFORMACIÓN GENERAL DE DOCENTES POR JORNADA

43. Registre la cantidad de docentes según el máximo nivel educativo alcanzado y el nivel de enseñanza y modelo educativo en el que tiene la mayor asignación académica:
Recuerde:El total de docentes ocupados en la jornada no puede ser mayor a la sumatoria de Directivo docente + Docente de aula + Docentes líderes de apoyo (ver módulo III, Numeral 6, pregunta 35), siempre que el Directivo docente y los Docentes líderes de apoyo estén la mayor parte de su tiempo ocupados en el aula de clases impartiendo las diferentes asignaturas académicas.

Jornada	Nivel Educativo Docente	Nivel de Enseñanza	Rango de Edad	Hombres	Mujeres
Mañana	Normalista superior	Básica secundaria	Entre 36 y 40 años	1	0
Mañana	Licenciado	Básica secundaria	Entre 31 y 35 años	0	1
Mañana	Licenciado	Básica secundaria	Entre 36 y 40 años	1	1
Mañana	Licenciado	Básica secundaria	Entre 51 y 55 aÃ±os	0	3
Mañana	Licenciado	Básica secundaria	Mayor a 56 aÃ±os	1	1
Mañana	Profesional diferente a licenciado	Básica secundaria	Entre 26 y 30 años	0	2
Mañana	Profesional diferente a licenciado	Básica secundaria	Entre 51 y 55 aÃ±os	0	1
Mañana	Profesional diferente a licenciado	Básica secundaria	Entre 36 y 40 años	1	0
Mañana	Posgrado en educación o programa pedagógico	Básica secundaria	Entre 41 y 45 aÃ±os	2	0
Mañana	Posgrado en educación o programa pedagógico	Básica secundaria	Entre 31 y 35 años	3	2

- **Código DANE Institución:** Se verificó la extensión obligatoria de 12 dígitos. Ante la falta de un código oficial, las Secretarías generaron un código temporal que inició con el número 5.
- **Nombre:** El campo fue obligatorio y se prohibió dejarlo en blanco; se utilizaron las abreviaturas autorizadas por el Ministerio.
- **Sector:** Se parametrizó exclusivamente con los valores "1" (Oficial) o "2" (No Oficial). Si el sector fue oficial, se bloqueó la marcación de la variable subsidio.
-



DANE
Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

INVESTIGACIÓN EDUCACIÓN FORMAL
FORMULARIO UNICO CENSAL C600
CÓDIGO DANE DE LA SEDE EDUCATIVA 1 0 5 0 4 5 0 0 0 3 1 8
UNIDAD INFORMANTE SEDE EDUCATIVA

Año de Referencia 2 0 2 4
Código de Novedad 9 9
Fecha generación 25/07/2026 12:10:47

Calendario	Jornada	Nivel de Enseñanza
CALENDARIO A	Tarde	Básica primaria
CALENDARIO A	Mañana	Básica secundaria
CALENDARIO A	Tarde	Básica secundaria
CALENDARIO A	Mañana	Media

24. El carácter que ofrece la sede educativa es::

- [X] Académico
- [ ] Técnico
- [ ] Normalista
- [ ] Industrial
- [ ] Agropecuario
- [ ] Comercial
- [ ] Técnico social

25. ¿La sede educativa es bilingüe? (aplica solo lengua extranjera):

- [ ] SI
- [X] NO
  - [ ] **Programa académico 100% bilingüe**
  - [ ] **Bilingüismo como profundización y énfasis en el plan de estudios**

26. ¿La sede educativa se encuentra bajo el sistema etnoeducativo?:

- [ ] SI
- [X] NO

27. ¿La sede educativa desarrolla una propuesta educativa integral conforme al sistema educativo indígena propio (SEIP)?:
Recuerde: Para mayor información se recomienda leer la siguiente norma Ley 115 Título III.
Recuerde: El SEIP (Ley 21 de 1991) para: 1)responder a las necesidades particularidades de los pueblos indígenas; 2)formación sobre la historia, los conocimientos, las técnicas, los sistemas de valores y las aspiraciones sociales, económicas y culturales de los pueblos indígenas y 3) garantizar la participación de las respetivas comunidades indígenas dentro de la prestación y orientación del servicio público educativo.

- [ ] SI
- [X] NO

28. ¿La sede educativa atiende población con características especiales?:

- [X] SI
- [ ] NO

29. La sede educativa atiende población escolar Interna: población escolarizada cuyo lugar de residencia habitual es la misma sede educativa. Semi-externa: población escolarizada que reside habitualmente en la sede educativa pero no se encuentra en ésta los fines de semana o días festivos. Externa: población escolariza que no reside habitualmente en la sede educativa y que asiste a la escuela dentro del periodo correspondiente a la jornada escolar. (la selección puede ser múltiple)::

- [ ] Interna
- [ ] Semiexterna
- [X] Externa

MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

5. RELACIÓN ENTRE SEDES EDUCATIVAS

30. ¿La sede educativa es reconocida como sede principal o adscrita?:	Principal
31. Registre a continuación la cantidad de sedes que tiene adscritas:	1

2. MODULO NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL PROGRAMA COLEGIO EN LINEA



El **módulo de Necesidades Educativas Especiales (NEE)** en plataformas virtuales de colegios permite gestionar estrategias y fichas de apoyo para alumnos con dificultades de aprendizaje o discapacidades. Ayuda a superar barreras en la educación en línea mediante la aplicación del **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, adaptaciones curriculares y equidad.

Este tipo de formación aborda el reconocimiento de barreras para el aprendizaje y se enfoca en diversas áreas de atención, tales como:

Discapacidad: Intelectual, sensorial (visual o auditiva), motora o múltiple.

- **Trastornos del Neurodesarrollo:** Trastorno del Espectro Autista (TEA), dislexia o discalculia.
- **Excepcionalidad:** Altas capacidades o talentos cognitivos y creativos

OBJETIVO DEL INFORME

El presente documento consolidó el registro, la estructura y el flujo de operaciones que se ejecutaron en la plataforma virtual para garantizar el acompañamiento de los estudiantes con dificultades de aprendizaje, discapacidades o capacidades excepcionales.

MARCO OPERATIVO DEL MÓDULO NEE

Durante el periodo reportado, el módulo de Necesidades Educativas Especiales (NEE) funcionó como el eje centralizador de las estrategias de inclusión escolar. La herramienta

permitió estructurar dos pilares fundamentales para el cumplimiento de las normativas de equidad educativa:

- **Fichas de apoyo individuales**: Se diligenciaron de forma digital para detallar los diagnósticos médicos, pedagógicos y del entorno de cada estudiante.
- **Gestión de estrategias pedagógicas**: Se registraron formalmente las adaptaciones curriculares y los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR).

FASES EJECUTADAS EN EL SISTEMA

La gestión técnica y pedagógica de los casos de inclusión se completó de manera secuencial a través de los siguientes cuatro pasos del sistema:

Identificación y registro del estudiante

El equipo de administración del sistema y el área de orientación ingresaron a los perfiles individuales de los alumnos. Se activó la casilla de **Estudiante con NEE / Discapacidad**, lo cual vinculó automáticamente a los estudiantes con los reportes de inclusión oficiales de la **Institución Educativa José Joaquin Vélez**.

Creación de la Ficha de Apoyo

Se recopilaron y diligenciaron los datos del entorno familiar, las habilidades identificadas en los alumnos y los tipos de barreras específicas que enfrentaban para el aprendizaje (discapacidades, trastornos del neurodesarrollo o altas capacidades).

Carga de Ajustes Razonables (PIAR)

Se configuraron las modificaciones de las metas de aprendizaje dentro del apartado pedagógico. Este paso definió los criterios de evaluación específicos que los docentes asignados visualizaron y aplicaron posteriormente en sus respectivas planillas de calificaciones.

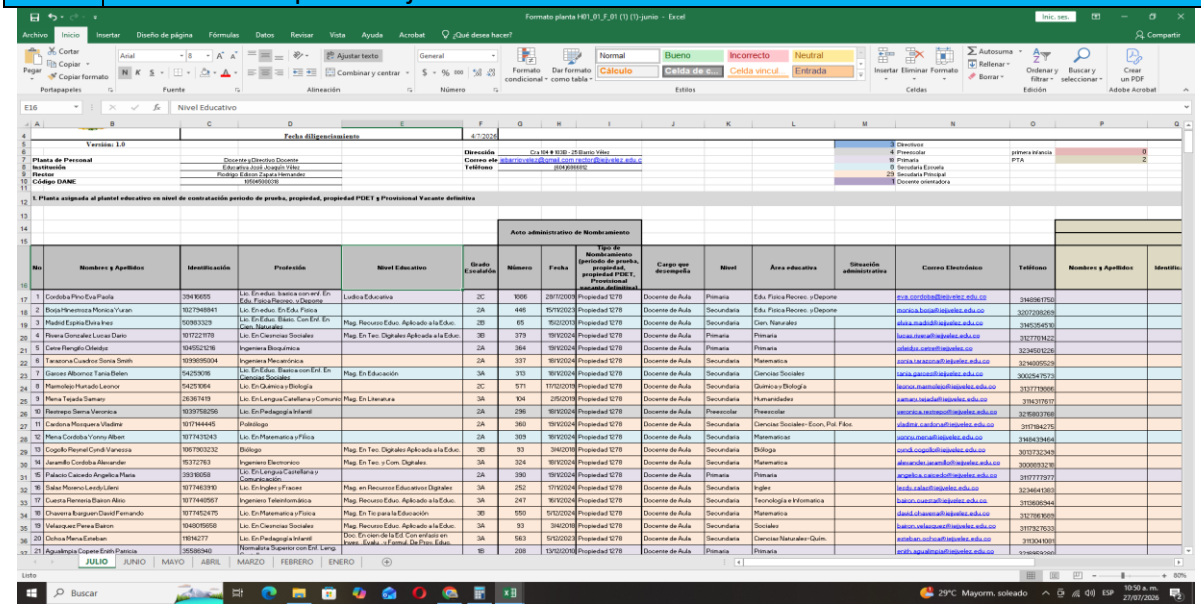
Seguimiento y reportes formativos

Se emitieron alertas y estados de avance periódicos sobre el desempeño de cada estudiante. Esto facilitó la entrega de informes detallados a los acudientes y simplificó la rendición de cuentas ante los entes de control educativo.

CONCLUSIONES

La automatización del proceso a través de estos cuatro pasos garantizó el reconocimiento oportuno de las barreras de aprendizaje en áreas de discapacidad (intelectual, sensorial, motora o múltiple), trastornos del neurodesarrollo (TEA, dislexia o discalculia) y excepcionalidad (altas capacidades). La plataforma sirvió como un instrumento tecnológico clave para asegurar la equidad y la trazabilidad institucional.

3	Cargar y hacer seguimiento mes a mes a los blog de los docentes y a los OVA Objetos virtuales de Aprendizaje.



Un **Objeto Virtual de Aprendizaje (OVA)** es un recurso digital diseñado con un propósito educativo claro. No es un simple documento o video suelto; es una unidad interactiva y autónoma (como un minijuego, un simulador o un cuestionario) que contiene objetivos, contenidos y evaluación.

Para profundizar en cómo se estructuran y sus beneficios en la educación digital:

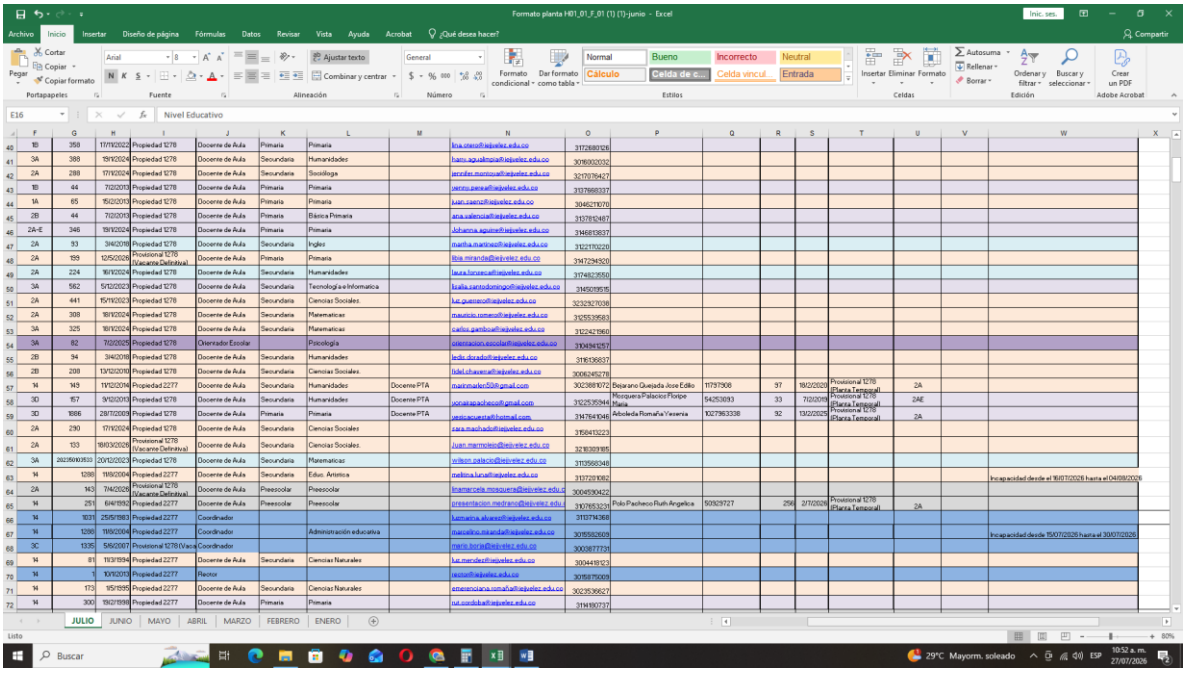
¿Qué es un OVA?

Un OVA es un recurso de aprendizaje que se caracteriza por ser reutilizable, interactivo y compatible con diferentes plataformas (interoperable). Está compuesto esencialmente por tres dimensiones: la pedagógica (estrategia de enseñanza), la tecnológica (código y diseño) y la de interacción (retroalimentación constante).

Los componentes principales de un OVA incluyen:

- **Objetivos:** Lo que el estudiante debe lograr.
- **Contenidos:** Temáticas presentadas mediante recursos multimedia.
- **Actividades:** Ejercicios o juegos de repaso.
- **Evaluación:** Mecanismos para medir el aprendizaje

A CONTINUACIÓN RELACIONO LAS DIRECCIONES DE LOS BLOG DONDE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES DEL OVA DE CADA DOCENTE



Ventajas de utilizar OVA en la educación

Integrar Objetos Virtuales de Aprendizaje aporta múltiples beneficios para el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- **Interactividad y motivación:** Rompe la monotonía y fomenta el interés del alumno.
- **Adaptabilidad:** Permite al estudiante aprender a su propio ritmo.
- **Portabilidad:** Se pueden ejecutar en distintos dispositivos y plataformas, como teléfonos, tabletas y computadoras.
- **Estandarización:** Al utilizar metadatos, son fáciles de ubicar, almacenar y recuperar en repositorios digitales

4	apoyar el seguimiento virtual al SIUCE casos unificados de convivencia



INFORME DE CASO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

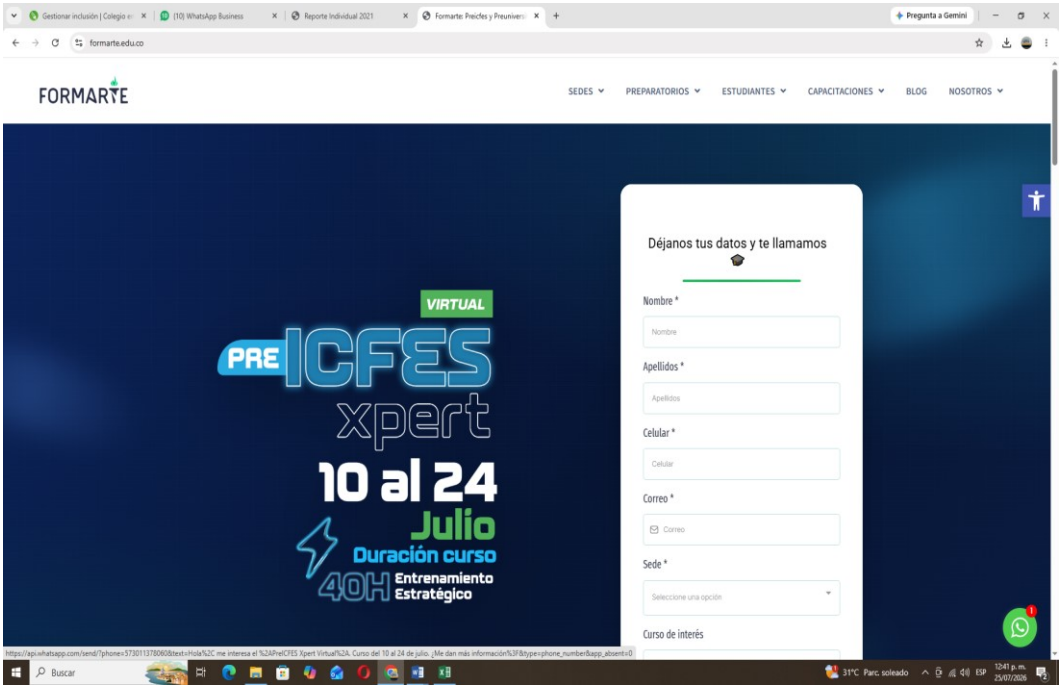
Institución Educativa José Joaquín Vélez

- **Datos generales:** Se registraron la fecha, la hora, el lugar exacto de los hechos y los datos de identificación de la Institución Educativa José Joaquín Vélez.
- **Identificación de involucrados:** Se identificó plenamente a la persona afectada, al presunto agresor y a los testigos, garantizando el manejo confidencial de sus identidades.
- **Descripción de los hechos:** Se realizó un relato objetivo, cronológico y detallado de lo sucedido, omitiendo juicios de valor personales.
- **Tipificación del caso:** Se clasificó formalmente la situación dentro del sistema (Situación Tipo II o Tipo III).
- **Acciones inmediatas:** Se adoptaron las medidas de protección urgentes para salvaguardar la integridad física y mental de los estudiantes involucrados.
- **Remisiones externas:** Se trasladó el caso y se remitieron los soportes a las entidades externas correspondientes (Salud, ICBF, Comisaría de Familia o Policía de Infancia y Adolescencia).
- **Plan de seguimiento:** Se establecieron los compromisos con los padres de familia, se definieron las intervenciones del Comité de Convivencia Escolar y se fijaron las fechas para las revisiones del caso.

Pasos ejecutados en la plataforma SIUCE

1. **Ingreso:** Se accedió a la plataforma oficial del SIUCE con el usuario asignado a la rectoría de la Institución Educativa José Joaquín Vélez.
2. **Creación:** Se seleccionó la opción para registrar la nueva situación en el sistema.
3. **Diligenciamiento:** Se completaron los formularios digitales en cada una de las pestañas con la información del caso.
4. **Carga de soportes:** Se adjuntaron en formato PDF las actas firmadas por el Comité de Convivencia Escolar y los correspondientes recibidos de las remisiones externas.
5. **Radicación:** Se finalizó el proceso en la plataforma y se generó el número de radicado oficial del reporte
6. **SE CARGARON EN LA PLATAFORMA 26 ESTUDIANTES, DURANTE ESTE TIEMPO.** .

5	Seguimiento a la plataforma de FORMARTE para mirar los resultados de los estudiantes en la profundización de las áreas.



Informe de Gestión: Refuerzo Virtual

El programa de **Refuerzo Virtual** adaptó de forma exitosa toda la metodología de las sesiones presenciales a un entorno 100% digital, facilitando el desarrollo académico de los estudiantes para los exámenes de Estado.

Componentes Ejecutados en el Programa

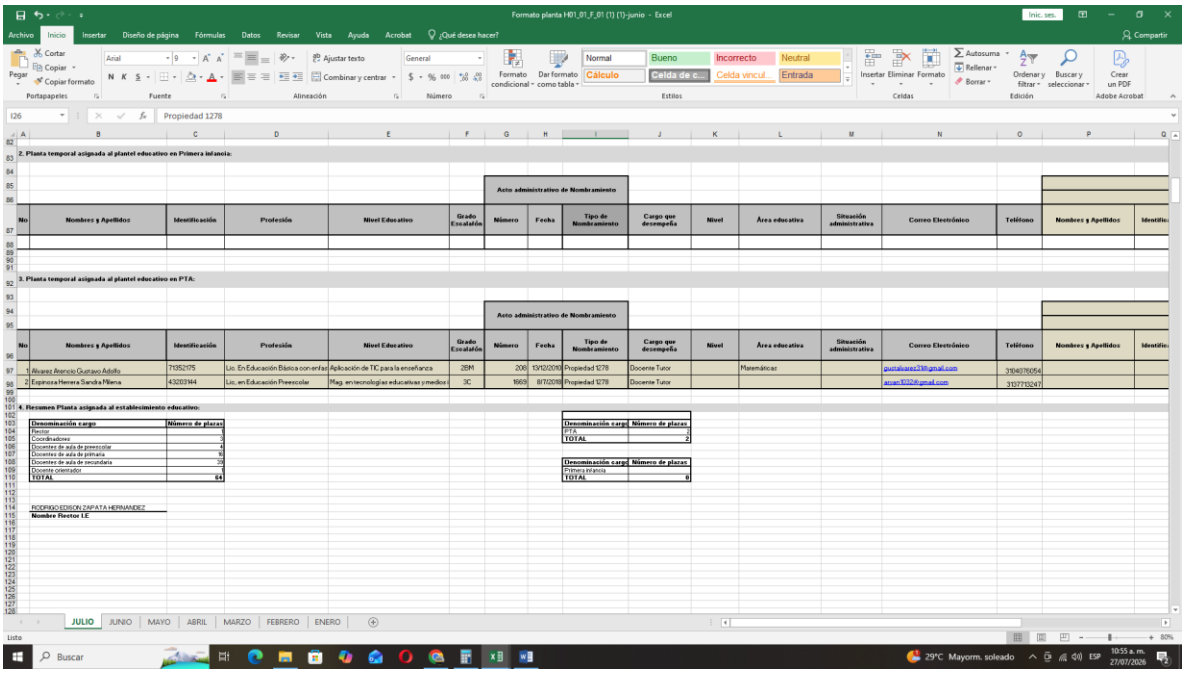
- **Clases en Vivo y Grabadas:** Se dictaron lecciones en tiempo real y se habilitó el acceso posterior a las grabaciones para repaso.
- **Cuestionarios Reales:** Se aplicaron evaluaciones que replicaron fielmente el tiempo, la cantidad y la dificultad de las preguntas oficiales.
- **Profesores Expertos:** La orientación estuvo a cargo de docentes especializados en las dinámicas y componentes de la prueba.
- **Asesorías Extraclase:** Se abrieron espacios de apoyo adicionales para resolver dudas específicas y potenciar habilidades individuales.

Modalidades Desarrolladas

- **Refuerzo Saber 11º (Regular):** Se enfocó de manera integral en los componentes evaluados en el examen de Estado estándar.
- **Refuerzo Grado 10º:** Se brindó una preparación temprana orientada a estudiantes de décimo que buscaron ventajas competitivas.
- **Refuerzo Xpert:** Se ejecutaron cursos intensivos de corta duración diseñados para repasos rápidos de última hora.

En esta plataforma se hizo el cargue de todos los estudiantes de la media con sus respectivos datos solicitados por la misma.

6	Matriz gabo, el Sifa, Sire, bases de datos en Excel.



INFORME DE GESTIÓN: DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ GABO

PARA: Secretaría de Educación Departamental / Municipal
DE: [Tu Nombre/Cargo, ej. Rectoría Institución Educativa Técnica]
ASUNTO: Reporte de necesidades docentes mediante la plataforma GABO
FECHA: [Fecha de hoy]

1. OBJETIVO

El presente documento tuvo como finalidad reportar las acciones adelantadas para la actualización y cargue de la Matriz de Necesidades Docentes (GABO), correspondiente al período académico actual.

2. ACCIONES REALIZADAS (DESARROLLO)

- **Acceso y verificación:** Se ingresó a la plataforma oficial del Ministerio de Educación Nacional utilizando las credenciales asignadas a la institución. Se verificó el estado inicial de la planta de personal reportada.

- **Consolidación de datos:** El equipo directivo recopiló la información detallada de cada sede educativa. Se revisaron las asignaciones académicas, las cargas horarias vigentes y las novedades de personal (traslados, jubilaciones o licencias).
- **Identificación de vacantes:** Se determinaron las áreas críticas que presentaban insuficiencia de personal. Específicamente, se identificó la falta de docentes en las áreas de [ejemplo: Matemáticas e Inglés].
- **Cargue en el sistema:** Se registraron minuciosamente las necesidades detectadas en la matriz digital, vinculando los perfiles requeridos a cada sede y jornada correspondiente.
- **Cierre del proceso:** Una vez validada la información, se procedió al envío formal del formulario dentro de las fechas estipuladas por la entidad territorial.

3. RESULTADOS OBTENIDOS

- **Se actualizó** el 100% de la información del personal docente activo en la plataforma.
- **Se reportaron** un total de [Número] vacantes definitivas y [Número] necesidades por horas extras.
- **Se descargó** el soporte de radicado exitoso emitido por el sistema GABO.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El proceso se ejecutó de manera óptima y transparente. Se solicita respetuosamente a la Secretaría de Educación la revisión de los perfiles cargados para agilizar el nombramiento del personal requerido, garantizando así la continuidad del servicio educativo

Acceso a la Plataforma SIFA

- **Módulo de Usuarios:** El ingreso oficial para la gestión interna y de enlaces se realiza mediante el Módulo de Administración de Usuarios SIFA.
- **Trámites permitidos:** En esta plataforma se puede crear usuario, recuperar la cuenta, restablecer claves o solicitar la inactivación del perfil.
- **Gestión de Novedades:** Permite la actualización de datos de los menores inscritos para asegurar el cumplimiento de las corresponsabilidades del programa

1. Resumen Ejecutivo

Durante el periodo reportado, se **cumplieron** los objetivos principales fijados para el proyecto. El equipo **enfocó** sus esfuerzos en la optimización de los procesos y se **logró** una reducción significativa en los tiempos de respuesta. [1]

2. Actividades Realizadas

- **Revisión de datos:** Se **analizaron** las bases de datos del sistema para identificar inconsistencias.
- **Capacitación:** El personal **asistió** al taller de actualización sobre la plataforma SIFA.
- **Soporte:** Se **atendieron** de manera oportuna las solicitudes de los usuarios externos.
- **Coordinación:** Se **establecieron** alianzas estratégicas con los enlaces municipales.

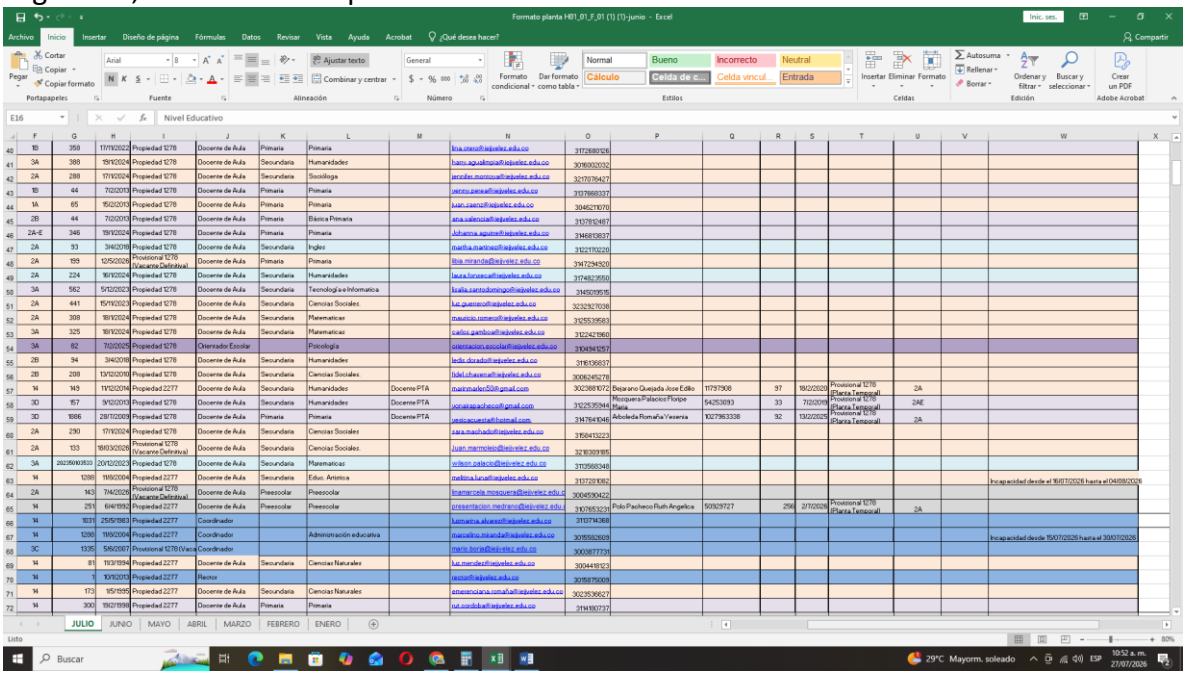
3. Resultados Obtenidos

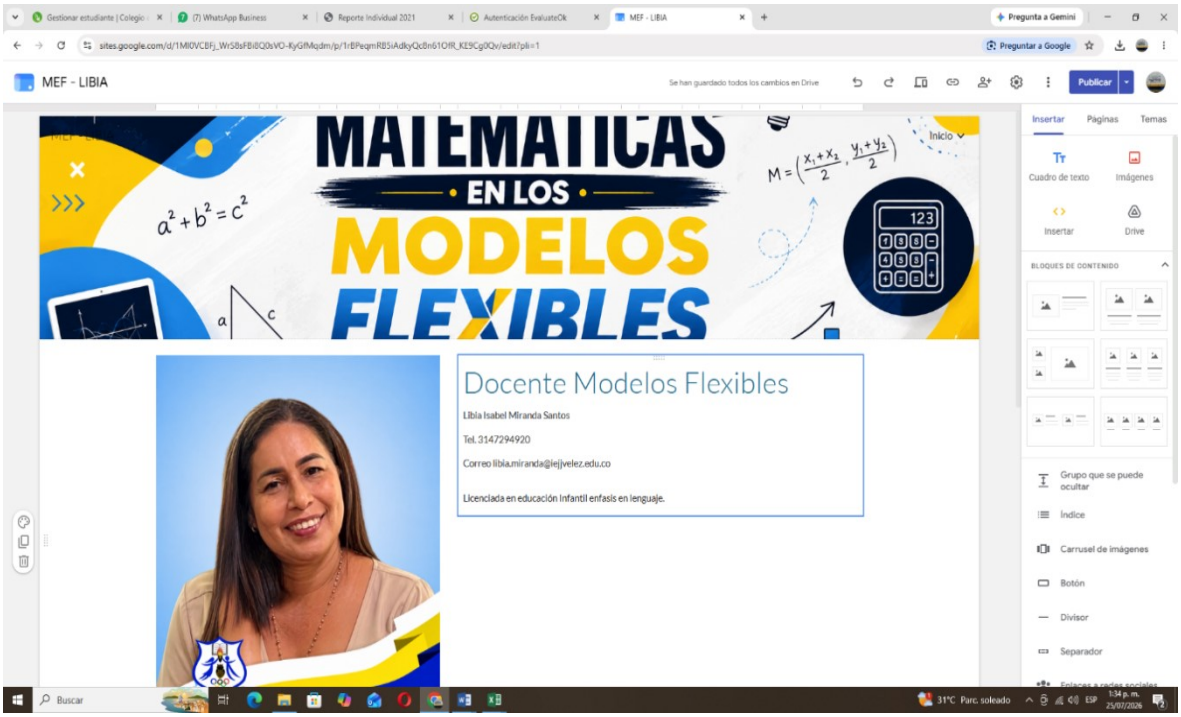
- Se **completó** el registro del 100% de los beneficiarios asignados.
- El sistema **procesó** las novedades de salud y educación sin presentar fallas técnicas.

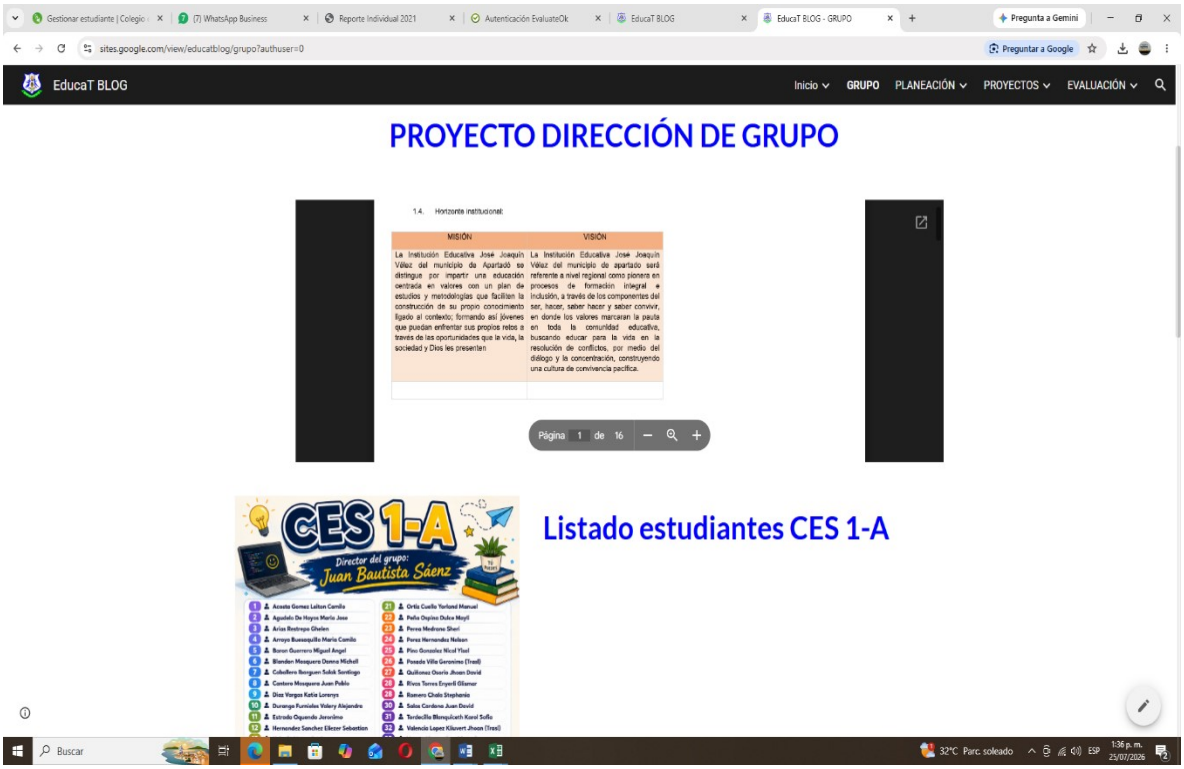
- Se **entregó** el reporte final a la dirección general dentro del plazo estipulado.

4. Conclusiones

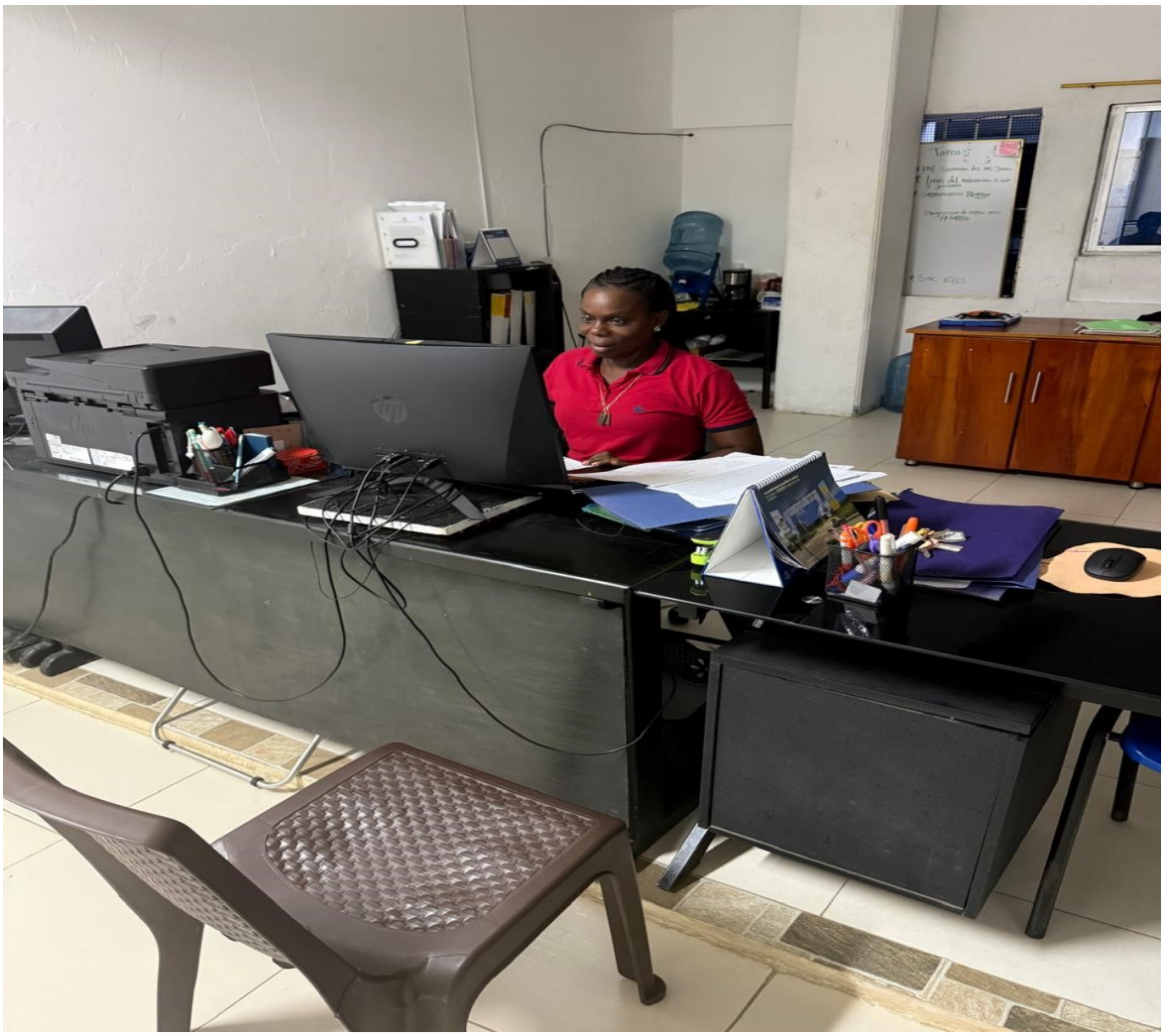
Las metas establecidas se **alcanzaron** de manera satisfactoria gracias al compromiso del equipo. Las herramientas tecnológicas **permitieron** centralizar la información con mayor seguridad, lo que **facilitó** la toma de decisiones.






EducaT BLOG
Inicio
GRUPO
PLANEACIÓN
PROYECTOS
EVALUACIÓN
PROYECTO DIRECCIÓN DE GRUPO
1.4. Horizonte institucional:
MISIÓN
VISIÓN
Página 1 de 16
CES 1-A
Director del grupo:
Juan Bautista Sáenz
Listado estudiantes CES 1-A


MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SIRE
Sistema de Información
para el Registro de Extranjeros
Tipo de Documento *
Número de Documento *
Cargue el documento Seleccionado.
La lista de documentos varía dependiendo del tipo de Persona que elijas.
Para realizar la carga siga los siguientes pasos:
1. Seleccione el archivo oprimiendo el botón AGREGAR.
2. Oprima el botón Enviar para transferir el archivo.
3. Finalmente oprima el botón Cargar Documento.
El proceso será válido si al oprimir este botón
se despliega una lista con el archivo seleccionado.
Recuerde que debe cargar todos los documentos requeridos.
Solo acepta cargar archivos de extención *.PDF
Agregar
Adjuntar Documento
El texto de la imagen se debe digitar en letras minúsculas.
Texto en Imagen:
Cambiar Texto
Copyright © 2026 - COLOMBIA. Todos los derechos reservados.





SANDRA MILENA MENA ASPRILLA
C.C 39.424.693
CEL 3228627120