SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONVENIO 10.14.00.00-23.01-009-2026

INFORME DE SUPERVISIÓN N°3

INFORME DE SUPERVISIÓN X INTERVENTORÍA	No. 3	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	
		PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	1 DE JUNIO 2026	Hasta:	30 DE JUNIO 2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

CONTRATO CONVENIO	 X	NÚMERO:	10.14.00.00-23.01-009-2026
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE ABRIL 2026
FECHA ACTA DE INICIO:			16 DE ABRIL 2026
OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.			
CONTRATISTA / ASOCIADO		UNIÓN TEMPORAL OPERACIÓN EDUCATIVA RIONEGRO.	
NIT O CÉDULA		902054354-6	
VALOR INICIAL	$6.616.274.792	$6.616.274.792 (SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L). DISCRIMINADOS ASI: APORTE DEL MUNICIPIO: $5.822.321.816 (CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PES OS M/L). APORTE UNIÓN TEMPORAL: $793.952.976 (SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L) DISCRIMINADOS ASI: EN DINERO: $396.976.488 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCENTA Y OCHO PESOS M/L)	

		EN ESPECIE: $396.976.488 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCENTA Y OCHO PESOS M/L)	
PLAZO INICIAL	NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUEPRAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.		
ADICIÓN	N/A	VALOR ADICIÓN	% ADICIÓN
		N/A	N/A
PRÓRROGA	N/A	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA TERMINACIÓN
		N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A
REINICIO	N/A	FECHA REINICIO	N/A
CDP	474	06 DE MARZO DE 2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL	1051	16 DE ABRIL DE 2026	

2. HISTORICO DE SUPERVISORES

SUPERVISOR/CARGO	DESDE: 16 abril 2026 HASTA: 30 de abril 2026	JUAN FERNANDO RESTREPO TABARES Subsecretario Administrativo y Financiero
	DESDE: 07 mayo 2026 HASTA: 03 de junio 2026	NELSON AGUSTIN VACA MARTINEZ Subsecretario de planeación y calidad Educativa
	DESDE: 04 junio 2026 HASTA: La fecha de firma del presente informe	NELSON NARANJO GALVIS Subsecretario Administrativo y Financiero

3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓN FISICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	24%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	24%

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

El conveniente en cumplimiento de sus obligaciones, presenta plan de acción con las etapas de implementación del proyecto y las diferentes actividades a desarrollar en el marco del convenio, presenta la factura correspondiente de conformidad con la clausula octava del convenio "forma de desembolso".

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONVENIO:

COMPONENTE 1.

APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS QUE PERMITAN MEJORAR EL SERVICIO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES Y DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS DE LOS ESTUDIANTES.

ACTIVIDAD 1.1

PROMOVER EL DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS DE SUS USUARIOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE LECTURA QUE CONSISTEN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LECTO ESCRITURA PARA MEJORAR EL LENGUAJE Y FORTALECIMIENTO DE LA CONCENTRACIÓN; ENTRETENIMIENTO Y OCIO, QUE ESTÁN RELACIONADOS CON APROVECHAMIENTO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EXISTENTE EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES.

En la I.E. Ana Gómez de Sierra, durante el mes de junio se dio continuidad a las estrategias de promoción de la lectura y desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas mediante actividades de comprensión textual, producción escrita, lectura crítica y aprovechamiento del material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar.

Con los estudiantes de grado segundo se desarrolló una jornada de lectura a partir del cuento *Víctor y el monstruo de su interior*, mediante la cual se promovió el reconocimiento y expresión de emociones a partir de la interacción con el texto. Posteriormente, los estudiantes realizaron la representación gráfica del personaje con el cual se identificaban y una descripción de sus características, fortaleciendo la comprensión lectora, la creatividad, la expresión escrita y la capacidad de reflexión sobre el manejo de las emociones. En esta actividad participaron 30 estudiantes.

Con el grupo séptimo uno, se implementó una estrategia de lectura comprensiva a partir del texto *Las Pirámides de Egipto*, complementada con un taller de preguntas orientado a fortalecer la interpretación y el análisis de información contenida en textos expositivos. Esta actividad permitió desarrollar habilidades de comprensión y análisis necesarias para el desempeño académico en diferentes áreas del conocimiento. Participaron 28 estudiantes.

De igual manera, con los estudiantes de séptimo tres, se desarrolló una actividad de lectura y escritura basada en el texto *Los cuentos del abuelo*, mediante ejercicios de comprensión e interpretación que promovieron el análisis de los contenidos, la reflexión y el fortalecimiento de las competencias comunicativas. Participaron 26 estudiantes.

Con el grupo séptimo cuatro, se desarrollaron actividades de lectura, escritura y ortografía mediante un taller orientado al fortalecimiento del vocabulario, la aplicación de normas ortográficas y el mejoramiento

de la expresión escrita, favoreciendo procesos de producción textual y uso adecuado del lenguaje. En esta actividad participaron 28 estudiantes.

Como estrategia complementaria de promoción lectora, se elaboraron carteleras institucionales con mensajes dirigidos a incentivar el acercamiento de los estudiantes a la biblioteca y al material bibliográfico. Asimismo, en el marco del Día Mundial del Medio Ambiente, los estudiantes de grado séptimo participaron en la elaboración de carteleras temáticas que integraron lectura, escritura y sensibilización ambiental, promoviendo la reflexión y la expresión de ideas frente al cuidado del entorno.

En conjunto, las actividades desarrolladas fortalecieron la comprensión lectora, la producción escrita, la creatividad, el análisis y la reflexión, consolidando la biblioteca escolar como un espacio de apoyo a los procesos pedagógicos y de aprovechamiento del material bibliográfico para el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas.

En la I.E. Josefina Muñoz González, durante el mes de junio se dio continuidad a las estrategias contempladas en el Plan Lector, integrando actividades de lectura, escritura, pensamiento lógico y aprovechamiento de los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles en la biblioteca escolar.

Como parte de estas estrategias se fortaleció el Centro de Interés Bibliodrez, orientado al desarrollo de habilidades cognitivas como la concentración, la memoria, el análisis, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el pensamiento estratégico mediante la práctica del ajedrez. Durante el periodo se realizaron encuentros con estudiantes de básica secundaria y media, incluyendo un torneo interno bajo reglas oficiales de juego.

Igualmente, con los estudiantes de primaria se dio continuidad al proceso formativo de Bibliodrez mediante el aprendizaje progresivo de las reglas básicas, el reconocimiento del movimiento de las piezas y la apropiación de conceptos fundamentales. Estas actividades favorecieron el fortalecimiento de la atención, la memoria, la concentración y el razonamiento lógico mediante una metodología lúdica desarrollada desde la biblioteca escolar.

En el marco de la promoción de la lectura y la escritura, con el grupo 7°4 se desarrolló un taller de lectoescritura sobre la historieta, apoyado en el texto *Vamos a aprender Lenguaje 7°*, mediante actividades de lectura, análisis conceptual y ejercicios prácticos orientados a fortalecer la comprensión textual y la producción escrita. En esta actividad participaron 31 estudiantes.

De manera complementaria, la biblioteca apoyó el Centro de Interés *Cuentos y Cuentas*, orientado al fortalecimiento de la lectura, la escritura, la oralidad y habilidades matemáticas básicas en estudiantes que requerían acompañamiento pedagógico. Para ello se utilizaron cuentos impresos y recursos digitales disponibles en las tablets institucionales, incluyendo textos como *Sapo y Sepo*, cuentos de los Hermanos Grimm y narraciones de la colección *Secretos para Contar*.

Asimismo, se mantuvieron espacios de descanso pedagógico en la biblioteca, en los cuales los estudiantes participaron voluntariamente en actividades lúdicas y utilizaron juegos didácticos, favoreciendo la apropiación de este espacio como ambiente de aprendizaje, interacción y entretenimiento.

En conjunto, las estrategias desarrolladas permitieron integrar lectura, escritura, pensamiento lógico, recursos bibliográficos y herramientas digitales, fortaleciendo el uso de la biblioteca como escenario para el desarrollo de habilidades cognitivas, comunicativas y de aprendizaje.

En la I.E. La Mosquita, durante el mes de junio se desarrolló una estrategia pedagógica de fortalecimiento de la lectoescritura dirigida a estudiantes de primero y segundo de primaria pertenecientes al grupo de refuerzo, utilizando el reconocimiento y construcción del nombre propio como recurso para favorecer los procesos iniciales de lectura y escritura.

La actividad se desarrolló mediante una metodología lúdica y participativa en la que los estudiantes identificaron las letras que conformaban sus nombres y apellidos, reconocieron su pronunciación, organizaron las grafías en la secuencia correspondiente y construyeron su nombre completo utilizando letras elaboradas en pasta comestible. Posteriormente, realizaron producciones creativas sobre hojas de block mediante dibujos, marcadores y otros elementos decorativos.

La estrategia permitió fortalecer el reconocimiento de letras mayúsculas y minúsculas, la asociación entre grafías y sonidos, la pronunciación, la escritura y la construcción progresiva de palabras, así como habilidades cognitivas relacionadas con la atención, la memoria visual y la concentración. El uso de materiales no convencionales favoreció además la participación activa y la motivación de los estudiantes durante el proceso de aprendizaje.
En algunas jornadas se contó con el acompañamiento de acudientes, fortaleciendo la participación de las familias en los procesos iniciales de lectoescritura y generando experiencias de aprendizaje colaborativas.
En conjunto, la estrategia implementada permitió promover el acercamiento a la lectura y la escritura mediante una experiencia lúdica y creativa, contribuyendo al fortalecimiento de habilidades cognitivas y comunicativas y al desarrollo progresivo de las competencias iniciales de lectoescritura.

En la I.E. José María Córdoba, durante el mes de junio se adelantaron acciones orientadas a fortalecer las estrategias de promoción de lectura y escritura que serán implementadas durante el segundo semestre académico, mediante la planeación y estructuración del Plan Lector Institucional correspondiente al periodo julio-diciembre.

En este proceso se realizó la selección de lecturas, organización de actividades de promoción lectora y definición de estrategias pedagógicas diferenciadas para los distintos grados, teniendo en cuenta la organización académica y los tiempos establecidos en el calendario escolar. Estas acciones permitieron establecer las bases metodológicas y pedagógicas para la continuidad de las estrategias de lectura y desarrollo de habilidades cognitivas durante el segundo semestre.

Como parte de las acciones de lectoescritura desarrolladas durante el periodo, con el grupo 7B se realizó la actividad *Mi libro ideal*, mediante la cual los estudiantes asumieron el rol de autores para imaginar, diseñar y describir la obra que les gustaría escribir. La experiencia permitió estimular la imaginación, la creatividad, la expresión escrita y la construcción de ideas propias a partir de la literatura.
De manera complementaria, se brindó acompañamiento al grupo AC1 durante una actividad de educación ambiental liderada por estudiantes de grado once, favoreciendo la integración de experiencias formativas y el trabajo colaborativo.

Asimismo, se adelantaron acciones de adecuación y ambientación de la biblioteca escolar, orientadas a generar condiciones favorables para el desarrollo de las actividades de promoción lectora programadas para el segundo semestre y fortalecer este espacio como escenario atractivo para la lectura, el aprendizaje y el aprovechamiento de los recursos disponibles.

En conjunto, las acciones desarrolladas durante el periodo permitieron avanzar en la preparación pedagógica y logística de las estrategias del Plan Lector, así como en la implementación de experiencias de lectura y escritura que favorecen la creatividad y el desarrollo de habilidades comunicativas y cognitivas.

En la I.E. San Antonio, durante el mes de junio se dio continuidad a la implementación del Plan Lector mediante estrategias de promoción de lectura orientadas al fortalecimiento de la comprensión, la imaginación, la expresión oral y escrita y el desarrollo de habilidades cognitivas, promoviendo el uso de la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje, consulta e investigación.

Con estudiantes de educación inicial y básica primaria se desarrollaron actividades de narración de cuentos, lectura en voz alta y Bibliocine a partir de obras como *Los Tres Cerditos*, *La jornada de trabajo de la jirafa Josefina* y *El monstruo de colores va al cole*. Estas experiencias favorecieron la escucha activa, la comprensión oral, la imaginación y el reconocimiento y expresión de emociones mediante estrategias acordes con las características de los estudiantes.

Con estudiantes de básica secundaria se promovieron espacios de lectura, consulta e investigación utilizando el material bibliográfico disponible en la biblioteca, mediante actividades de lectura dirigida, lectura libre e investigaciones temáticas. Estas acciones fortalecieron la interpretación de textos, la búsqueda y selección de información, la comprensión lectora y las competencias investigativas.
De igual manera, durante los tiempos de descanso se promovió el uso voluntario de la biblioteca como espacio para la lectura, consulta y aprendizaje autónomo, evidenciando su apropiación como ambiente de aprovechamiento del material bibliográfico.

En el marco de la conmemoración de los 68 años de la Institución Educativa San Antonio, la biblioteca apoyó la adecuación de espacios y la organización de actividades relacionadas con el homenaje a la obra *Lejos del Nido*, integrando lectura, expresión artística y valoración literaria y cultural.
En conjunto, las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la implementación del Plan Lector, promoviendo el aprovechamiento del material bibliográfico y el desarrollo de habilidades relacionadas con la comprensión, la expresión, la investigación, la creatividad y el pensamiento crítico.

En la I.E. San José de las Cuchillas, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de lectura comprensiva, interpretación textual, producción escrita y lectura mediada por recursos visuales y audiovisuales, dirigidas a estudiantes desde transición hasta quinto de primaria y ajustadas a las características de los diferentes niveles educativos.
Las actividades se desarrollaron a partir de cuentos ilustrados, textos narrativos, imágenes y recursos audiovisuales, acompañando las experiencias de lectura y escucha con preguntas orientadoras que permitieron fortalecer la comprensión de los contenidos. Los estudiantes realizaron ejercicios de identificación de personajes, reconocimiento y reconstrucción de secuencias narrativas, interpretación de acontecimientos, identificación de mensajes y análisis de las situaciones presentadas en las historias.

De manera complementaria, las lecturas fueron articuladas con ejercicios de producción textual mediante la creación de historias, elaboración de descripciones, construcción de finales alternativos, reorganización de secuencias y reconstrucción de narraciones con palabras propias. Estas estrategias favorecieron la creatividad, la expresión oral y escrita, la organización de ideas y el uso del lenguaje como herramienta para interpretar y comunicar aprendizajes.

La utilización de recursos impresos y audiovisuales permitió diversificar las experiencias de promoción lectora y generar ambientes de aprendizaje dinámicos, fortaleciendo la atención, la memoria, la comprensión, la interpretación y la capacidad de construir significados a partir de diferentes tipos de textos.

En conjunto, las actividades implementadas consolidaron la biblioteca escolar como un espacio de apoyo al proceso pedagógico, promoviendo el aprovechamiento de recursos bibliográficos y el fortalecimiento de competencias relacionadas con la comprensión lectora, la producción textual, la comunicación y el desarrollo de habilidades cognitivas.

En la I.E. Santa Bárbara, durante el mes de junio se fortalecieron las estrategias contempladas en el Plan de Lectura Institucional mediante actividades de promoción lectora orientadas al desarrollo de la comprensión, la producción escrita, la expresión oral y el acercamiento permanente de los estudiantes al material bibliográfico de la biblioteca escolar.

Se desarrollaron jornadas de lectura utilizando cuentos y textos narrativos acordes con las características de los diferentes grados, incluyendo actividades de lectura por imágenes con estudiantes de transición y ejercicios de comprensión lectora con grupos de básica primaria. A partir de las lecturas, los estudiantes realizaron actividades de interpretación, identificación de personajes, reconocimiento de secuencias narrativas y análisis de los mensajes presentes en los textos, fortaleciendo su capacidad para comprender y construir significados.

Como complemento, se realizaron ejercicios de producción escrita mediante la creación de textos, descripciones y actividades creativas derivadas de las lecturas trabajadas. Asimismo, con estudiantes de tercero, cuarto, quinto y sexto se desarrollaron actividades de comprensión lectora a partir del texto *El poder de los libros*, mediante preguntas de análisis e interpretación y ejercicios de producción escrita. En grado sexto participaron 35 estudiantes.

Las actividades permitieron fortalecer el interés de los estudiantes por la lectura y favorecer la apropiación de la biblioteca como espacio para la concentración, el estudio y el acceso a diferentes materiales de lectura.

En conjunto, las estrategias desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de la comprensión lectora, la creatividad, la expresión oral y escrita y el desarrollo de habilidades cognitivas mediante el uso pedagógico del material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar.

En la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma, durante el mes de junio se fortalecieron las estrategias de promoción de lectura implementadas desde las bibliotecas de las tres sedes de la institución, mediante experiencias orientadas al desarrollo de la comprensión lectora, la creatividad, la producción escrita y el aprovechamiento de los espacios y recursos bibliográficos como escenarios de aprendizaje.

En las sedes de primaria se dio continuidad a la estrategia *Paisito*, tomando como punto de partida la lectura del poema *El país de Matías*, de la colección *Leer es mi cuento*. A partir de la lectura, los estudiantes utilizaron el rincón de lectura como espacio de encuentro con la literatura, desarrollaron ejercicios de imaginación mediante la creación de aventuras inspiradas en los personajes y complementaron sus producciones con ilustraciones, fortaleciendo la comprensión, la creatividad y la expresión escrita.

De manera complementaria, se desarrollaron las estrategias *Fanzinoteca* y *Libera tu poema*, orientadas a promover la escritura creativa y la circulación de producciones elaboradas por los estudiantes. Estas experiencias favorecieron la expresión literaria, la participación activa y el intercambio de creaciones dentro de la comunidad educativa, fortaleciendo la apropiación de la biblioteca como espacio para la producción y disfrute de contenidos literarios.

Las actividades desarrolladas integraron lectura, escritura, ilustración y creación narrativa mediante metodologías participativas que estimularon la imaginación, la comprensión de textos, la producción escrita y el interés por la literatura. La articulación entre las tres sedes permitió ampliar el alcance de las estrategias de promoción lectora y favorecer la participación de los estudiantes en experiencias relacionadas con el uso de la biblioteca escolar.

En conjunto, las acciones ejecutadas fortalecieron la biblioteca como un espacio dinámico para el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas, promoviendo el aprovechamiento del material bibliográfico y la formación de lectores y creadores activos mediante experiencias innovadoras de lectura y escritura.

En la I.E. Antonio Donado Camacho, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de lectura y fortalecimiento de habilidades cognitivas y comunicativas mediante actividades de lectoescritura dirigidas a estudiantes de básica primaria y secundaria, utilizando recursos y metodologías acordes con las características y necesidades de los diferentes grupos.

Con los estudiantes de grado primero se implementaron dinámicas orientadas al reconocimiento corporal mediante actividades de movimiento y lenguaje; con grado segundo se promovió la comprensión lectora a través de la lectura gestual y la interpretación de cuentos infantiles; y con grado cuarto se desarrollaron ejercicios de autoconocimiento y construcción de narrativas personales, fortaleciendo la expresión oral, la creatividad y la comunicación.

Con los estudiantes de grado séptimo se realizaron actividades de construcción de conceptos y ampliación del vocabulario mediante el uso del diccionario como herramienta de consulta, favoreciendo el reconocimiento de nuevos términos, la comprensión de significados y el desarrollo de habilidades de análisis e interpretación textual.

De manera complementaria, se brindó acompañamiento al Servicio de Apoyo Pedagógico mediante talleres dirigidos a estudiantes que requerían fortalecimiento en sus procesos de aprendizaje. Las actividades abordaron conciencia fonológica, reconocimiento de sonidos, formación y composición de palabras, lectura guiada y ejercicios de escritura, contribuyendo al desarrollo progresivo de las competencias básicas de lectoescritura.

En conjunto, las estrategias implementadas permitieron fortalecer la lectura, la escritura, la expresión oral, el vocabulario y la comprensión, mediante experiencias pedagógicas diferenciadas que respondieron a las características de los estudiantes. Estas acciones contribuyeron a consolidar la biblioteca escolar como espacio de apoyo al aprendizaje y al desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas.

En la I.E. Baltazar Salazar, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de la lectura orientadas al fortalecimiento de habilidades cognitivas y comunicativas de los estudiantes, mediante actividades de lectoescritura, consulta bibliográfica, lectura crítica y análisis de contenidos, promoviendo el aprovechamiento de los recursos disponibles en la biblioteca escolar como apoyo a los procesos de aprendizaje.

Con los estudiantes de grado segundo pertenecientes al grupo de apoyo, se implementaron ejercicios de lectura en voz alta, retahílas y actividades de reconocimiento fonético, dirigidos a fortalecer la pronunciación, la fluidez lectora, la atención y la expresión oral. Asimismo, se inició un acompañamiento individual a un estudiante de grado primero con dificultades en el reconocimiento de letras y vocales, mediante actividades personalizadas de asociación fonética y material didáctico, favoreciendo el desarrollo progresivo de sus competencias iniciales de lectura y escritura.

Con los estudiantes de grado séptimo se promovió el uso de atlas, enciclopedias y textos especializados disponibles en la biblioteca para apoyar procesos de consulta e investigación relacionados con el área de Ciencias Sociales. De igual manera, se desarrollaron ejercicios de lectura crítica sobre el uso de la tecnología y la inteligencia artificial en contextos educativos, generando espacios de análisis, argumentación e intercambio de ideas frente a situaciones contemporáneas.

Con los estudiantes de grado décimo se desarrolló una actividad de análisis y reflexión a partir del documental *El dilema de las redes sociales*, complementada con un conversatorio sobre la influencia de los medios digitales, la circulación de información y la responsabilidad frente al consumo de contenidos. Esta experiencia favoreció la argumentación, el análisis de diferentes perspectivas y la participación en espacios de diálogo académico.

En conjunto, las actividades desarrolladas permitieron fortalecer procesos de comprensión lectora, expresión oral y escrita, investigación, análisis y pensamiento crítico, promoviendo el uso de la biblioteca escolar y de su material bibliográfico y audiovisual como recursos para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades cognitivas.

En la I.E. Barro Blanco, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de la lectura dirigidas a estudiantes de diferentes niveles educativos, utilizando cuentos infantiles como recurso para fortalecer la comprensión, la atención, la creatividad y la expresión de ideas, y promoviendo el aprovechamiento del material bibliográfico de la biblioteca escolar mediante experiencias lúdicas y participativas.

Con estudiantes de preescolar, primero y segundo se realizó una experiencia de lectura a partir del cuento *Horrible melena*, complementada con una actividad creativa de representación del personaje mediante diferentes materiales. La estrategia permitió mantener la atención durante la lectura, estimular la imaginación y favorecer la comprensión de la narración mediante la asociación entre el contenido del texto y una producción artística.

De igual manera, con estudiantes de tercero, cuarto y quinto se desarrolló una actividad basada en el cuento *El monstruo de las emociones*, a partir de la cual los participantes identificaron y representaron las emociones abordadas en la historia. La experiencia promovió la comprensión e interpretación del texto, la expresión oral y escrita de ideas y la reflexión sobre las situaciones presentadas en la narración.

Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer el acercamiento de los estudiantes a la lectura mediante estrategias acordes con sus edades y niveles de formación, integrando el material bibliográfico con ejercicios de creación y expresión que favorecieron la concentración, la comprensión lectora, la creatividad y el desarrollo de habilidades comunicativas.

En la I.E. Concejo Municipal El Porvenir – Sede Eduardo Uribe Botero, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de la lectura dirigidas principalmente a estudiantes de educación inicial y básica primaria, utilizando el cuento y los recursos disponibles en la biblioteca escolar como medios para estimular la imaginación, la atención, la comprensión oral y la construcción de significados. Como parte de la implementación del Plan Lector se desarrolló una estrategia basada en la narración del cuento *La rana de tres ojos*, en la cual los estudiantes realizaron representaciones gráficas de las escenas que imaginaron a partir de la escucha del relato y posteriormente las contrastaron con las ilustraciones originales de la obra. Esta metodología favoreció la escucha activa, la atención, la imaginación y la capacidad de interpretar y construir representaciones a partir de un texto narrativo.

De manera complementaria, con estudiantes de los primeros grados de básica primaria se realizaron experiencias de lectura compartida y ejercicios de comprensión a partir de cuentos infantiles, incorporando actividades de secuenciación de imágenes, identificación de acontecimientos y espacios de diálogo sobre las situaciones presentadas en las historias. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la memoria, la comprensión lectora, la expresión oral y la capacidad de relacionar los contenidos de las lecturas con experiencias propias.

En conjunto, las estrategias implementadas fortalecieron el acercamiento de los estudiantes a la lectura mediante metodologías participativas que integraron narración, representación gráfica, diálogo e interpretación, favoreciendo el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas y el aprovechamiento del material bibliográfico como recurso para el aprendizaje.

En la I.E. Domingo Savio, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de la lectura que integraron procesos de comprensión, creación narrativa, expresión escrita y articulación con otras áreas del conocimiento, utilizando la biblioteca escolar y los recursos literarios como escenarios y herramientas para el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas.

Como parte de la implementación del Plan Lector, con estudiantes de básica primaria se desarrollaron experiencias de creación narrativa inspiradas en el entorno natural. A partir de recorridos de observación y del reconocimiento de elementos del entorno, los estudiantes construyeron relatos propios y desarrollaron ejercicios de escritura creativa, fortaleciendo la imaginación, la capacidad de observación, la organización de ideas y la producción escrita.

De igual manera, se implementó una estrategia articulada con el área de inglés a partir de la lectura del cuento *¿Quién dijo muuuu?*. Los estudiantes realizaron ejercicios de reconocimiento de vocabulario y

representaciones gráficas relacionadas con la historia, favoreciendo la comprensión, la ampliación del vocabulario y la asociación entre el contenido literario y el aprendizaje de una segunda lengua.

Como complemento, la biblioteca escolar apoyó el desarrollo de los Centros de Interés institucionales mediante la adecuación de espacios y la organización de las actividades, fortaleciendo su articulación con los procesos pedagógicos y ampliando las posibilidades de participación de los estudiantes en experiencias de aprendizaje.

Las actividades desarrolladas permitieron integrar lectura, escritura, creatividad y aprendizaje interdisciplinario, fortaleciendo la biblioteca como un espacio dinámico para el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas y para el aprovechamiento pedagógico de los recursos bibliográficos.

En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía, durante el mes de junio se desarrollaron acciones orientadas a la promoción de la lectura y al aprovechamiento de los recursos bibliográficos disponibles en la biblioteca escolar, generando espacios de participación e interacción con los estudiantes.

Durante este periodo se participó en una actividad liderada por estudiantes de grado décimo, en la cual se utilizaron diferentes recursos bibliográficos como medio para promover la lectura, la atención y la comprensión de los contenidos abordados. La actividad permitió generar espacios de interacción, intercambio de ideas y participación activa de los estudiantes, fortaleciendo procesos relacionados con la concentración, la comprensión lectora y la capacidad de expresar y relacionar ideas a partir de los textos y materiales consultados.

De igual manera, las actividades desarrolladas en torno al material bibliográfico favorecieron el aprovechamiento de la biblioteca como espacio para el entretenimiento, el ocio y el acercamiento voluntario a la lectura, permitiendo que los estudiantes interactuaran con los recursos disponibles de acuerdo con sus intereses y necesidades.

En conjunto, las acciones realizadas durante el periodo contribuyeron al aprovechamiento de los recursos bibliográficos de la biblioteca escolar y al fortalecimiento de habilidades cognitivas y comunicativas, especialmente aquellas relacionadas con la atención, la concentración, la comprensión, el intercambio de ideas y el disfrute de la lectura.

En la I.E. Guillermo Gaviria Correa, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de la lectura orientadas al fortalecimiento de la comprensión, la interpretación, la creatividad y la expresión oral de los estudiantes, mediante el aprovechamiento de cuentos y material bibliográfico de la biblioteca escolar, complementados con recursos audiovisuales y actividades de creación.

Con estudiantes de preescolar, primero y segundo se realizaron jornadas de lectura en voz alta a partir de los cuentos *Los tres cerditos* y *Los tres lobitos y el cochino feroz*, complementadas con recursos audiovisuales, ejercicios de comparación entre las diferentes versiones de las historias y actividades de expresión artística. Estas estrategias permitieron fortalecer la comprensión de los relatos, la identificación de semejanzas y diferencias, la interpretación de contenidos y la creatividad mediante producciones relacionadas con los personajes y las situaciones abordadas.

De igual manera, con estudiantes de preescolar se desarrollaron actividades de interpretación de libros ilustrados de la colección *Secretos para Contar*, a partir de las cuales los estudiantes construyeron

historias mediante la observación de imágenes y posteriormente socializaron oralmente sus producciones. Esta metodología favoreció la imaginación, la capacidad de observación, la expresión verbal y la construcción de relatos propios.

En conjunto, las estrategias implementadas permitieron diversificar las experiencias de promoción lectora mediante la integración de lectura, narración, recursos audiovisuales, diálogo y creación artística, fortaleciendo el uso de la biblioteca escolar como escenario para el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas y para el acercamiento permanente de los estudiantes al material bibliográfico.

En la I.E. Escuela Normal Superior de María, durante el mes de junio se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de las habilidades cognitivas y comunicativas mediante estrategias de promoción de la lectura, comprensión textual, producción escrita y pensamiento crítico, articulando el uso de los recursos bibliográficos con los procesos de formación académica y pedagógica de la institución.

En la sede principal se adecuó un Rincón Pedagógico y se adelantó la caracterización, clasificación y organización del material bibliográfico especializado en pedagogía destinado al Programa de Formación Complementaria (PFC). Esta acción permitió fortalecer las condiciones de acceso y consulta de recursos especializados para los procesos de formación docente, investigación y práctica pedagógica. De manera complementaria, se desarrollaron actividades de lectura, análisis, interpretación y producción escrita a partir de cuentos infantiles de Rafael Pombo y fábulas colombianas, promoviendo la comprensión de los textos, la reflexión sobre los contenidos y valores presentes en las narraciones y la construcción de producciones escritas acordes con los niveles de formación.

Asimismo, con estudiantes de los grados tercero y sexto se implementaron actividades de comprensión lectora a partir de la leyenda *La Llorona*, mediante preguntas de comprensión literal, inferencial y crítica, ejercicios de ampliación de vocabulario y producción escrita. Estas actividades favorecieron la interpretación textual, la argumentación y la capacidad de expresar y sustentar ideas a partir de la lectura.

En conjunto, las acciones desarrolladas fortalecieron la biblioteca escolar como espacio de acceso a recursos especializados y como escenario para la lectura, el análisis, la producción escrita y la construcción de conocimiento, contribuyendo al desarrollo de habilidades cognitivas, comunicativas y académicas de los estudiantes.

En la I.E. Baldomero Sanín Cano, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias de promoción de la lectura que integraron textos literarios, recursos audiovisuales, producción escrita y expresión artística, orientadas al fortalecimiento de la comprensión, la creatividad, la reflexión y el pensamiento crítico de los estudiantes, mediante el aprovechamiento de los recursos disponibles en la biblioteca escolar.

Como parte de la implementación del Plan Lector se desarrollaron experiencias de lectura y creación literaria a partir de diferentes obras y recursos audiovisuales. Las actividades relacionadas con *El Pollo Chiras* promovieron ejercicios de escritura creativa, mientras que el trabajo a partir de *El niño con el pijama de rayas* permitió generar espacios de análisis y reflexión sobre los contenidos de la obra. Asimismo, las experiencias audiovisuales basadas en *Parcialmente Nublado* y *Los colores del arcoíris*

fueron complementadas con producciones escritas, ilustraciones y expresiones artísticas, favoreciendo la interpretación, la creatividad y la capacidad de expresar ideas a partir de las historias trabajadas. En articulación con la Semana Ambiental, se desarrollaron experiencias que integraron la lectura con actividades de sensibilización y expresión artística, permitiendo a los estudiantes reflexionar sobre el cuidado del entorno y comunicar sus aprendizajes mediante producciones elaboradas desde las áreas de Ciencias Naturales y Educación Artística.

De igual manera, con estudiantes de grado sexto se desarrollaron actividades grupales orientadas al fortalecimiento del trabajo colaborativo, la tolerancia y la creatividad mediante la elaboración de murales y la caracterización de personajes, promoviendo la participación y la construcción conjunta de aprendizajes.

Como complemento, la biblioteca escolar sirvió como escenario para el desarrollo del semillero de investigación y para el intercambio de experiencias con estudiantes de otras instituciones. Asimismo, con estudiantes de preescolar se realizaron experiencias de exploración artística a partir de elementos de la naturaleza, estimulando la observación, la creatividad y la expresión desde los primeros niveles de formación.

En conjunto, las estrategias implementadas permitieron integrar lectura, escritura, recursos audiovisuales, expresión artística e investigación, fortaleciendo la biblioteca escolar como un espacio de aprendizaje, creación y reflexión y contribuyendo al desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas mediante el aprovechamiento de sus recursos y servicios.

ACTIVIDAD 1.2

APOYAR LOS PROCESOS LECTO ESCRITURALES EN LOS GRADOS 3, 4, 5 Y 6 A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO DE LECTO ESCRITURAL, CONSISTENTE EN UNA ESTRATEGIA PARA EL FOMENTO DE LA LECTO ESCRITURA AL INTERIOR DE LAS I.E Y LA INTERACCIÓN ENTRE LOS LECTORES, TEXTOS Y LENGUAJE EN SUS DIFERENTES EXPRESIONES.

En la I.E. Ana Gómez de Sierra, durante el mes de junio se avanzó en la implementación del Proyecto Institucional de Lectoescritura con estudiantes de los grados tercero y sexto, mediante estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación y producción textual, promoviendo la interacción entre los estudiantes, los textos y diferentes formas de expresión del lenguaje.

Con los estudiantes de grado tercero se desarrollaron actividades de comprensión lectora a partir de los textos "Soñar" y "Respetar a mis compañeros", mediante ejercicios de identificación de personajes, escenarios y situaciones relevantes, complementados con representación gráfica, resolución de preguntas y análisis de los mensajes presentes en las lecturas. Estas actividades favorecieron la interpretación textual, la expresión de ideas y la relación entre los contenidos abordados y situaciones propias del entorno escolar.

Con los estudiantes de grado sexto se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la producción escrita, la argumentación y el uso adecuado del lenguaje, mediante ejercicios de reflexión sobre las experiencias lectoras y elaboración de producciones escritas. Asimismo, se realizaron talleres

de ortografía y reconocimiento de estructuras lingüísticas, fortaleciendo la precisión en la escritura, el vocabulario y la capacidad para organizar y comunicar ideas.

En conjunto, las acciones desarrolladas permitieron fortalecer los procesos de comprensión, producción textual y expresión escrita, consolidando el Proyecto de Lectoescritura como una estrategia para favorecer la interacción de los estudiantes con los textos y el lenguaje en diferentes formas de expresión.

En la I.E. Josefina Muñoz González, durante el mes de junio se desarrolló el Proyecto Institucional de Lectoescritura mediante el Centro de Interés "Cuentos y Cuentas", dirigido a estudiantes de los grados tercero, cuarto y quinto que requieren acompañamiento en sus procesos de aprendizaje, con énfasis en el fortalecimiento de la lectura, la escritura y la oralidad.

Las actividades se desarrollaron utilizando cuentos infantiles como recurso para favorecer la comprensión lectora, la interpretación y la producción de ideas. Se trabajaron textos como "Sapo y Sepo", cuentos de los Hermanos Grimm y "La Madremonte", de la colección Secretos para Contar, a partir de los cuales se realizaron ejercicios de lectura, diálogo, análisis y construcción de significados, promoviendo la interacción entre los estudiantes y diferentes textos narrativos.

De manera complementaria, se incorporaron textos digitales disponibles en las tabletas de la biblioteca, ampliando las posibilidades de interacción con los contenidos y diversificando los recursos empleados durante las actividades. El proceso se desarrolló mediante articulación con la docente de apoyo y los actores pedagógicos vinculados al acompañamiento de los estudiantes.

Las acciones implementadas permitieron fortalecer progresivamente la comprensión, interpretación, expresión oral y producción escrita, mediante estrategias diferenciadas que respondieron a las necesidades de los estudiantes y contribuyeron al desarrollo del Proyecto Institucional de Lectoescritura.

En la I.E. La Mosquita, durante el mes de junio se dio continuidad al Proyecto Institucional de Lectoescritura con estudiantes de los grados tercero, cuarto, quinto y sexto, mediante estrategias orientadas al fortalecimiento de la producción escrita, la creatividad y las competencias comunicativas, promoviendo la interacción con el lenguaje a partir de los intereses y experiencias de los estudiantes.

Como parte del proyecto, los estudiantes participaron en la creación de personajes relacionados con sus gustos, intereses personales y proyecciones profesionales. A partir de estas construcciones desarrollaron ejercicios de redacción y ortografía mediante la elaboración colectiva de acertijos y adivinanzas, fortaleciendo la organización de ideas, la construcción de textos, el vocabulario y la creatividad.

La estrategia promovió además el trabajo colaborativo y la participación activa de los estudiantes durante la construcción de sus producciones escritas, favoreciendo el intercambio de ideas y el uso del lenguaje como herramienta de expresión. Como actividad complementaria, se dispusieron juegos de mesa para los estudiantes que culminaban sus actividades, contribuyendo a mantener espacios de interacción y aprovechamiento pedagógico del tiempo.

En conjunto, las acciones desarrolladas fortalecieron la producción textual, la redacción, la ortografía y la creatividad, contribuyendo al cumplimiento de los propósitos del Proyecto Institucional de Lectoescritura en la sede principal.

En la I.E. José María Córdoba, durante el mes de junio se ejecuto la estructuración del Plan Lector institucional, mediante la selección de lecturas, organización de actividades y definición de estrategias metodológicas diferenciadas de acuerdo con las características de los diferentes grados.

Dentro de este proceso se establecieron propuestas orientadas al fortalecimiento de la comprensión lectora, la producción escrita y la interacción de los estudiantes con diferentes tipos de textos y formas de expresión del lenguaje. Asimismo, se proyectó la articulación de las estrategias con la rectoría, coordinación académica y docentes del área de Lengua Castellana, con el propósito de favorecer su pertinencia frente a los procesos curriculares de la institución.

Las acciones desarrolladas permitieron consolidar las bases metodológicas y organizativas necesarias para la posterior implementación del Proyecto de Lectoescritura, estableciendo una ruta de trabajo orientada al fortalecimiento progresivo de las competencias lectoras, escritoras y comunicativas de los estudiantes.

En la I.E. San Antonio, durante el mes de junio se fortaleció el Proyecto Institucional de Lectoescritura mediante estrategias orientadas al desarrollo de competencias lectoras y comunicativas, integrando actividades de lectura en voz alta, consulta bibliográfica e interacción con diferentes fuentes de información desde la biblioteca escolar.

Con los estudiantes de grado quinto se desarrollaron ejercicios de lectura en voz alta orientados al fortalecimiento de la fluidez, pronunciación y velocidad lectora, favoreciendo igualmente la expresión oral y el seguimiento del proceso individual de los estudiantes.

Con los estudiantes de grado tercero se desarrolló un taller en el marco de la Semana del Medio Ambiente, en el cual realizaron procesos de consulta y lectura de material bibliográfico relacionado con el cuidado de los recursos naturales. Esta actividad permitió fortalecer la búsqueda, comprensión e interpretación de información a partir de fuentes documentales.

De manera complementaria, se promovió el uso de los recursos bibliográficos disponibles para apoyar investigaciones y actividades académicas, fortaleciendo la autonomía en la consulta, la selección y organización de información y la construcción de aprendizajes a partir de diferentes fuentes.

En conjunto, las acciones desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos lectores, la expresión oral, la consulta y comprensión de información, consolidando el proyecto como una estrategia de apoyo al desarrollo de las competencias comunicativas de los estudiantes.

En la I.E. San José de las Cuchillas, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias vinculadas al Proyecto Institucional de Lectoescritura, orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación y producción textual mediante actividades articuladas con el área de Lenguaje.

Las actividades incluyeron ejercicios de lectura comprensiva a partir de diferentes textos, cuentos e imágenes, mediante los cuales los estudiantes identificaron ideas principales, personajes, secuencias

narrativas y elementos relevantes de las historias. Estas experiencias favorecieron la construcción de significados y el desarrollo de habilidades para comprender y organizar la información obtenida de las lecturas.

Como complemento al proceso lector, se desarrollaron actividades de producción escrita mediante la creación de cuentos, historias y descripciones, brindando a los estudiantes espacios para organizar sus ideas, expresar sus experiencias y desarrollar producciones propias. Estas estrategias fortalecieron la creatividad, la imaginación y el uso del lenguaje escrito como medio de comunicación.

En conjunto, las acciones implementadas permitieron fortalecer las competencias de comprensión, interpretación y producción textual, contribuyendo al desarrollo progresivo de las habilidades lectoras y escritoras de los estudiantes mediante experiencias articuladas con los procesos académicos del área de Lenguaje.

En la I.E. Santa Bárbara, durante el mes de junio se desarrolló el Proyecto Institucional de Lectoescritura con estudiantes de los grados tercero, cuarto, quinto y sexto, mediante estrategias orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación y producción de respuestas escritas.
Como parte de la estrategia se realizaron lecturas de fragmentos del texto "El poder de los libros", a partir de las cuales los estudiantes trabajaron en parejas para responder preguntas de comprensión e interpretación. Estas actividades permitieron identificar información relevante, analizar los contenidos de la lectura y construir respuestas fundamentadas a partir de lo comprendido.

De manera complementaria, se desarrollaron actividades creativas relacionadas con las lecturas trabajadas, favoreciendo la apropiación de los contenidos, la expresión de ideas y la participación activa de los estudiantes durante el proceso. Estas experiencias promovieron la interacción entre los lectores y los textos y fortalecieron habilidades necesarias para la comprensión y comunicación escrita.

En conjunto, las acciones desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de las competencias de comprensión, interpretación y expresión escrita, consolidando el Proyecto Institucional de Lectoescritura como una estrategia para mejorar los procesos lectores y escritores de los estudiantes.

En la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma, durante el mes de junio, se desarrolló el Proyecto Institucional de Lectoescritura en las tres sedes de la institución, mediante estrategias orientadas al fortalecimiento de la comprensión lectora, la producción textual y la creatividad a partir de la interacción con textos literarios.

En las sedes de primaria se implementó la estrategia "Paisito", tomando como punto de partida la lectura del poema "El país de Matías", de José Luis Díaz-Granados. A partir del texto, los estudiantes desarrollaron ejercicios de interpretación y posteriormente crearon cuentos ilustrados en los que construyeron nuevas aventuras inspiradas en los personajes y escenarios de la lectura. Esta metodología permitió articular comprensión, imaginación, producción escrita y expresión gráfica.

De manera complementaria, se desarrolló la actividad "Crea tu propio monstruo", a partir del libro álbum "La vida de los monstruos", mediante la cual los estudiantes analizaron las características de los personajes y elaboraron nuevas creaciones acompañadas de descripciones. Asimismo, la Fanzinoteca permaneció como espacio para la lectura, consulta y circulación de producciones realizadas por los estudiantes, promoviendo la escritura creativa y diferentes formas de expresión.

En conjunto, las estrategias implementadas fortalecieron la interacción entre estudiantes, textos y lenguaje, promoviendo la interpretación, creación literaria, producción escrita y expresión de ideas mediante propuestas pedagógicas que dinamizaron el Proyecto de Lectoescritura en las diferentes sedes.

En la I.E. Antonio Donado Camacho, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias vinculadas al Proyecto Institucional de Lectoescritura, orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación, expresión oral y enriquecimiento del vocabulario mediante actividades articuladas con los procesos pedagógicos de la institución.

Las acciones implementadas incluyeron actividades de lectura gestual e interpretación de cuentos infantiles, mediante las cuales los estudiantes interactuaron con las narraciones utilizando diferentes formas de expresión para comprender y comunicar sus contenidos. Asimismo, se desarrollaron ejercicios de autoconocimiento, ampliación de vocabulario y construcción de conceptos, favoreciendo la organización de ideas y la expresión de pensamientos.

De manera complementaria, el Servicio de Apoyo Pedagógico acompañó a estudiantes que requerían fortalecimiento en sus procesos de lectoescritura mediante actividades de conciencia fonológica, reconocimiento de sonidos, formación y composición de palabras, lectura guiada y ejercicios de escritura. Estas acciones permitieron reforzar habilidades básicas para la comprensión y producción textual de acuerdo con las necesidades particulares de los estudiantes.

En conjunto, las estrategias desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos de lectura, escritura, interpretación y expresión, promoviendo el uso del lenguaje como herramienta para la comunicación y el aprendizaje y dando continuidad a los propósitos del Proyecto Institucional de Lectoescritura.

En la I.E. Baltazar Salazar, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias del Proyecto Institucional de Lectoescritura orientadas al fortalecimiento de la comprensión lectora, interpretación y producción de ideas mediante actividades de lectura, análisis y consulta bibliográfica con estudiantes de diferentes niveles educativos.

Con los estudiantes de los grados tercero, cuarto y quinto se realizaron actividades de lectura comprensiva, lectura en voz alta, identificación de ideas principales y producción de textos cortos, fortaleciendo la comprensión de instrucciones y la expresión escrita. Asimismo, la lectura del texto "Hugo tiene hambre" permitió desarrollar ejercicios de comprensión y reflexión sobre las situaciones y mensajes presentes en la historia.

Con los grados superiores se implementaron actividades de lectura crítica y consulta de fuentes bibliográficas, utilizando atlas, enciclopedias y otros recursos disponibles para apoyar procesos de investigación. De igual manera, las actividades relacionadas con el uso de la tecnología, la inteligencia artificial y el documental "El dilema de las redes sociales" propiciaron ejercicios de análisis, debate y expresión de opiniones fundamentadas.
De manera complementaria, se inició el acompañamiento individual a un estudiante de grado primero con dificultades en sus procesos iniciales de lectura y escritura, mediante ejercicios de reconocimiento fonético y asociación entre letras y sonidos.

En conjunto, las estrategias desarrolladas fortalecieron la comprensión, interpretación, producción de ideas y expresión de opiniones, promoviendo la interacción de los estudiantes con diferentes textos y fuentes de información y dando continuidad al Proyecto Institucional de Lectoescritura.

En la I.E. Barro Blanco, durante el mes de junio se desarrolló el Proyecto Institucional de Lectoescritura mediante estrategias orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación y expresión de ideas a partir de textos narrativos y actividades de reflexión.

Con los estudiantes de los grados cuarto y quinto se realizó la lectura del cuento "El monstruo de las emociones", utilizando la narración como recurso para identificar y expresar diferentes estados emocionales. A partir de la lectura se desarrollaron actividades de diálogo, interpretación y representación de las emociones abordadas, favoreciendo la comprensión del contenido y la expresión oral de ideas relacionadas con la experiencia lectora.

Con los estudiantes de grado sexto se trabajó el cuento "La rana que quería ser auténtica", acompañado de un taller de comprensión lectora orientado al análisis del contenido, identificación de ideas principales e interpretación del mensaje central. Los ejercicios desarrollados permitieron fortalecer la construcción de respuestas y la reflexión a partir del texto leído.

En conjunto, las actividades implementadas fortalecieron la comprensión e interpretación textual y la expresión de ideas, promoviendo una interacción significativa entre los estudiantes y los textos y contribuyendo al desarrollo de las competencias comunicativas previstas en el Proyecto Institucional de Lectoescritura.

En la I.E. Concejo Municipal El Porvenir – Sede Eduardo Uribe Botero, durante el mes de junio se continuo ejecutando el Proyecto Institucional de Lectura y Escritura estructurado y aprobado por la coordinación académica, dando paso a la ejecución de las actividades y estrategias contempladas en el mismo, orientadas al fortalecimiento de las competencias de comprensión lectora, producción escrita y expresión oral.

Durante el periodo se desarrollaron acciones en el marco del proyecto, mediante la implementación de estrategias de lectura y escritura articuladas con el área de Ciencias Naturales. Asimismo, se implementaron materiales didácticos y talleres previstos dentro de la estrategia, orientados a promover la participación de los estudiantes y el desarrollo progresivo de sus competencias comunicativas.
Las actividades ejecutadas se desarrollaron de acuerdo con la ruta metodológica definida en el proyecto, articulando las estrategias de lectura y escritura con los procesos pedagógicos de la institución y con las necesidades identificadas en los estudiantes.

En conjunto, las acciones desarrolladas durante el periodo evidencian la puesta en marcha del Proyecto Institucional de Lectura y Escritura y la ejecución de las estrategias y actividades contempladas en el mismo, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias lectoras, escritoras y comunicativas de los estudiantes.

En la I.E. Domingo Savio, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias del Proyecto Institucional de Lectoescritura orientadas al fortalecimiento de la comprensión, producción escrita y expresión oral mediante experiencias que promovieron la interacción de los estudiantes con diferentes formas de representación del lenguaje.

Las actividades integraron la exploración del entorno con la creación de narraciones propias, permitiendo a los estudiantes construir historias a partir de elementos de la naturaleza recolectados durante las jornadas pedagógicas. Esta estrategia favoreció la imaginación, la organización de ideas y la producción de textos, brindando oportunidades para describir situaciones, expresar experiencias y estructurar relatos.

De igual manera, se desarrollaron experiencias de lectura y actividades de expresión oral orientadas a fortalecer el vocabulario, la comprensión de textos y la comunicación de ideas. Los estudiantes compartieron sus apreciaciones sobre las lecturas y participaron en ejercicios de interpretación y construcción de significados.

En conjunto, las acciones desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de la comprensión, producción textual y expresión oral, promoviendo experiencias significativas de interacción con el lenguaje y dando continuidad a los propósitos del Proyecto Institucional de Lectoescritura.

En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía, durante el mes de junio se brindó apoyo al desarrollo de actividades pedagógicas mediante el uso de material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar, particularmente en una actividad liderada por estudiantes de grado décimo, orientada a promover la lectura, la interacción con diferentes recursos bibliográficos y el intercambio de ideas alrededor de los contenidos abordados.

Durante esta actividad se promovió la participación de los estudiantes mediante la consulta e interacción con los recursos bibliográficos disponibles, generando espacios para la lectura, la atención y la comprensión de los contenidos, así como para el intercambio de ideas y opiniones entre los participantes. Estas acciones permitieron aprovechar la biblioteca como espacio de apoyo a los procesos académicos y al desarrollo de habilidades relacionadas con la comprensión lectora y la comunicación.

De manera complementaria, se apoyó el aprovechamiento de los recursos bibliográficos de la biblioteca como herramienta para el desarrollo de actividades de lectura y consulta, de acuerdo con las dinámicas académicas de la institución.

En conjunto, las acciones desarrolladas durante el periodo permitieron fortalecer el uso de la biblioteca escolar como recurso pedagógico y de apoyo a los procesos de lectoescritura, promoviendo en los estudiantes la interacción con el material bibliográfico, la atención, la comprensión y el intercambio de ideas.

En la I.E. Guillermo Gaviria Correa, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias del Proyecto Institucional de Lectoescritura orientadas al fortalecimiento de la comprensión lectora, interpretación y expresión oral y escrita mediante el acercamiento a diferentes tipologías textuales.

Con los estudiantes de los grados tercero, cuarto y quinto se realizaron espacios de lectura individual y colectiva utilizando cuentos, fábulas y textos informativos, acompañados de ejercicios de comprensión, análisis e interpretación. Estas actividades permitieron identificar información relevante, ampliar el vocabulario y expresar opiniones relacionadas con los contenidos de las lecturas.

De manera complementaria, se desarrollaron actividades de narración, expresión verbal y producción creativa asociadas a las historias trabajadas. La elaboración de manualidades y ejercicios de representación relacionados con las lecturas favorecieron la apropiación de los contenidos y permitieron expresar ideas mediante diferentes formas de lenguaje.
En conjunto, las estrategias implementadas fortalecieron la comprensión, interpretación y expresión de ideas, promoviendo la interacción de los estudiantes con diferentes textos y formas de lenguaje y contribuyendo al desarrollo de las competencias comunicativas previstas en el Proyecto Institucional de Lectoescritura.

En la I.E. Escuela Normal Superior de María, durante el mes de junio se desarrolló el Proyecto Institucional de Lectoescritura mediante estrategias orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación y producción textual a partir de diferentes manifestaciones narrativas.
Con los estudiantes de grado tercero se trabajó la leyenda "La Llorona" mediante lectura guiada, preguntas de análisis y actividades orientadas al reconocimiento de elementos narrativos y enriquecimiento del vocabulario. Estas acciones favorecieron la comprensión del texto y la construcción de significados a partir de la lectura.

Con los estudiantes de grado séptimo se desarrollaron talleres de lectoescritura orientados al análisis de textos, organización de ideas y elaboración de producciones escritas. Las actividades permitieron fortalecer la interpretación de información, la construcción de respuestas y la comunicación clara y coherente de ideas.

En conjunto, las acciones desarrolladas fortalecieron la comprensión, interpretación y producción textual, consolidando el Proyecto Institucional de Lectoescritura como una estrategia para promover la lectura y la escritura como herramientas para la comunicación y el aprendizaje.

En la I.E. Baldomero Sanín Cano, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias del Proyecto Institucional de Lectoescritura orientadas al fortalecimiento de la comprensión, interpretación y producción de ideas mediante el uso de textos narrativos, recursos audiovisuales y actividades contextualizadas.

Con los estudiantes de grado cuarto se desarrollaron actividades articuladas con la Semana Ambiental, integrando procesos de lectura, análisis e interpretación de contenidos relacionados con el entorno y la conciencia ambiental. Asimismo, se utilizaron recursos audiovisuales como el cortometraje "Parcialmente Nublado" y el video "Los colores del arcoíris" como recursos para promover el diálogo, la comprensión de mensajes y la expresión de opiniones.

De igual manera, se desarrollaron actividades del Plan Lector a partir de textos como "El Pollo Chiras" y "El niño con el pijama de rayas", promoviendo la comprensión de situaciones narrativas, el intercambio de ideas y la relación entre los contenidos de las lecturas y los conocimientos previos de los estudiantes.

En conjunto, las estrategias implementadas fortalecieron la comprensión, interpretación y expresión de ideas mediante experiencias lectoras y audiovisuales contextualizadas, contribuyendo al desarrollo de las competencias comunicativas y a la consolidación del Proyecto Institucional de Lectoescritura.

ACTIVIDAD 1.3

REALIZAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL USO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EXISTENTE, EN ARTICULACIÓN CON LOS DOCENTES DE CADA ÁREA DEL CONOCIMIENTO.

En la I.E Ana Gomez de Sierra, durante el mes de junio se evidenció la implementación de estrategias pedagógicas previamente diseñadas para el aprovechamiento del material bibliográfico, mediante actividades de lectura, comprensión, escritura, ortografía y producción textual. Estas acciones se desarrollaron en articulación con los procesos pedagógicos institucionales y permitieron utilizar diferentes recursos de la biblioteca como apoyo al fortalecimiento de las competencias comunicativas y al desarrollo de actividades relacionadas con la educación emocional y la reflexión crítica.

En la I.E. Josefina Muñoz González, durante el mes de junio se dio continuidad a las estrategias pedagógicas diseñadas para el aprovechamiento de los recursos de la biblioteca, mediante actividades de lectura y escritura y el fortalecimiento del Centro de Interés Bibliodrez. La articulación de la lectura con el pensamiento estratégico, la historieta y el aprendizaje colaborativo permitió diversificar el uso pedagógico de los recursos disponibles y fortalecer competencias comunicativas y cognitivas de los estudiantes.

En la I.E. La Mosquita, durante el mes de junio se implementaron estrategias pedagógicas orientadas al aprovechamiento de recursos y materiales para el fortalecimiento de la lectoescritura, mediante actividades lúdicas de construcción de personajes, juegos de palabras, acertijos y dinámicas participativas. Estas experiencias favorecieron la creatividad, la producción escrita y la expresión de ideas, promoviendo el uso de diferentes recursos como apoyo a los procesos de aprendizaje.

En la I.E. José María Córdoba, durante el mes de junio se adelantó el diseño y organización de estrategias pedagógicas orientadas al aprovechamiento del material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar, en articulación con las dinámicas académicas de la institución y las necesidades identificadas en los diferentes grados.

En el marco de esta actividad se contemplaron estrategias como espacios de lectura individual y colectiva, consulta y exploración de material bibliográfico, lectura guiada, actividades de comprensión lectora, intercambio de ideas y conversaciones alrededor de los textos abordados, así como actividades de producción escrita a partir de las lecturas realizadas. Estas estrategias buscan promover el uso pedagógico de los recursos bibliográficos como apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje en las diferentes áreas del conocimiento.

En la I.E. San Antonio, durante el mes de junio se evidenció la implementación de estrategias como Bibliocine, lectura en voz alta, actividades literarias y procesos de animación lectora, mediante el aprovechamiento de los recursos disponibles en la biblioteca. Estas acciones se articularon con actividades y proyectos institucionales, favoreciendo la comprensión lectora, la creatividad y la apropiación de la biblioteca como recurso de apoyo a los procesos pedagógicos.

En la I.E. San José de las Cuchillas, durante el mes de junio se implementaron estrategias de lectura comprensiva, escritura creativa, análisis de cuentos y utilización de recursos audiovisuales, incorporando actividades contextualizadas como las relacionadas con el Mundial de Fútbol. Estas experiencias permitieron utilizar diferentes recursos y formas de expresión para fortalecer la

comprensión, la producción textual y la articulación de la biblioteca con experiencias de aprendizaje significativo.

En la I.E. Santa Bárbara, durante el mes de junio se implementaron estrategias orientadas al aprovechamiento pedagógico del material bibliográfico mediante lecturas por imágenes, análisis de textos y actividades de comprensión y producción escrita. Estas acciones fortalecieron el uso de la biblioteca como ambiente de aprendizaje y favorecieron la interacción de los estudiantes con diferentes recursos de lectura en apoyo a los procesos académicos.

En la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma, durante el mes de junio se implementaron estrategias como "Paisito", la "Fanzinoteca" y "Libera tu poema", mediante las cuales se promovió el aprovechamiento de textos literarios y recursos de la biblioteca para desarrollar procesos de creación literaria y escritura creativa. Estas experiencias permitieron diversificar las formas de interacción con el material bibliográfico y fortalecer la expresión escrita, la creatividad y el acercamiento de los estudiantes a la literatura.

En la I.E. Antonio Donado Camacho, durante el mes de junio se implementaron estrategias de lectura gestual, video cuentos, conciencia fonológica, préstamo bibliográfico y talleres de lectoescritura, articuladas con el Servicio de Apoyo Pedagógico. Estas acciones permitieron aprovechar diferentes recursos y metodologías para fortalecer las competencias comunicativas y brindar apoyo diferenciado a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades de aprendizaje.

En la I.E. Baltazar Salazar, durante el mes de junio se implementaron estrategias de lectura crítica, consulta e investigación mediante el aprovechamiento de atlas, enciclopedias y otros materiales bibliográficos disponibles en la biblioteca. Estas actividades favorecieron la búsqueda y análisis de información, la argumentación y el pensamiento crítico, fortaleciendo la articulación de los recursos bibliográficos con diferentes procesos académicos.

En la I.E. Barro Blanco, durante el mes de junio se implementaron estrategias pedagógicas a partir de cuentos y otros recursos de lectura, articulando la comprensión lectora con actividades de reflexión sobre las emociones, enriquecimiento del vocabulario y expresión de ideas. Estas acciones permitieron aprovechar el material disponible como recurso para fortalecer las competencias comunicativas y contribuir a procesos de formación integral.

En la I.E. Concejo Municipal El Porvenir – Sede Eduardo Uribe Botero, durante el mes de junio se desarrollaron estrategias pedagógicas orientadas al aprovechamiento del material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar, en el marco del Proyecto Institucional de Lectura y Escritura previamente estructurado y aprobado por la coordinación académica.

Durante el periodo se implementaron actividades de lectura y comprensión de textos, consulta y exploración de material bibliográfico, desarrollo de talleres de lectura y escritura, ejercicios de producción escrita e intercambio de ideas alrededor de los textos abordados. Estas actividades se articularon con los procesos pedagógicos de la institución y contemplaron el uso de recursos bibliográficos como apoyo al desarrollo de las competencias lectoras, escritoras y comunicativas de los estudiantes.

En la I.E. Domingo Savio, durante el mes de junio se implementaron estrategias de creación literaria, narración y exploración del entorno, articuladas con los Centros de Interés y diferentes experiencias pedagógicas. Estas actividades permitieron aprovechar recursos y experiencias significativas como insumo para la construcción de relatos, fortaleciendo la creatividad, la oralidad y la producción de textos.

En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía, durante el mes de junio se desarrollaron actividades pedagógicas orientadas al aprovechamiento del material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar, promoviendo la interacción de los estudiantes con diferentes recursos y su participación en torno a la lectura.

Durante el periodo se apoyó una actividad liderada por estudiantes de grado décimo, en la cual se utilizaron recursos bibliográficos como apoyo para el desarrollo de ejercicios relacionados con la lectura, comprensión e interpretación de los contenidos abordados. La actividad permitió generar espacios de participación, intercambio de ideas y reflexión a partir de los textos y materiales consultados.

En la I.E. Guillermo Gaviria Correa, durante el mes de junio se implementaron espacios de lectura individual y grupal, interpretación de cuentos, narración oral y actividades creativas mediante el aprovechamiento de diferentes recursos de lectura. Estas estrategias favorecieron la comprensión, la expresión oral, la imaginación y la producción de relatos, fortaleciendo la articulación de la biblioteca con los procesos pedagógicos institucionales.

En la I.E. Escuela Normal Superior de María, durante el mes de junio se desarrollaron actividades orientadas al aprovechamiento pedagógico del material bibliográfico especializado disponible en la biblioteca, particularmente de los recursos relacionados con el área de pedagogía y la formación de los estudiantes del Programa de Formación Complementaria.
Durante el periodo se promovió la consulta y lectura de textos especializados en pedagogía como apoyo a las actividades académicas, permitiendo a los estudiantes acceder a diferentes fuentes bibliográficas para la búsqueda y análisis de información relacionada con los temas abordados en sus procesos formativos.

En la I.E. Baldomero Sanín Cano, durante el mes de junio se desarrollaron actividades pedagógicas que promovieron el aprovechamiento del material bibliográfico disponible en la biblioteca como recurso de apoyo a los procesos de aprendizaje y a diferentes proyectos y experiencias desarrolladas en la institución.

Durante el periodo se realizaron actividades de consulta y lectura de material bibliográfico relacionado con las temáticas abordadas en los proyectos institucionales y las experiencias de aprendizaje vinculadas con la naturaleza. Los recursos consultados sirvieron como apoyo para la búsqueda de información, la comprensión de contenidos y el desarrollo de actividades de observación, análisis y reflexión por parte de los estudiantes.

Asimismo, se promovió el uso de textos y otros recursos bibliográficos como insumo para actividades de expresión creativa y artística, permitiendo a los estudiantes relacionar la información consultada con sus experiencias de aprendizaje y compartir sus ideas mediante diferentes formas de expresión.

ACTIVIDAD 1.4

PROMOVER EL USO ADECUADO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES Y DE SUS RECURSOS DOCUMENTALES, A TRAVÉS ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EXISTENTE EN LAS IE.

En la I.E Ana Gómez de Sierra Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones de sensibilización orientadas a promover el uso adecuado de la biblioteca escolar y el aprovechamiento de sus recursos documentales, mediante el fortalecimiento del servicio de préstamo y la promoción de hábitos lectores. El seguimiento a los registros de préstamo permitió evidenciar un uso recurrente de cuentos y otros materiales de lectura, especialmente para llevarlos a los hogares durante los fines de semana, favoreciendo la continuidad de las prácticas lectoras en el entorno familiar.

De igual manera, se promovieron orientaciones relacionadas con el cuidado y conservación del material bibliográfico, el uso adecuado del mobiliario, el respeto por los demás usuarios y el mantenimiento del orden y las condiciones apropiadas dentro de la biblioteca. Estas acciones contribuyeron a fortalecer la apropiación del espacio y el uso responsable de los recursos disponibles.

Como resultado, se evidenció un fortalecimiento del uso de la biblioteca escolar y de sus recursos documentales, mediante acciones que favorecieron la circulación del material bibliográfico, la formación de hábitos lectores y la apropiación responsable de este espacio por parte de la comunidad educativa.

En la I.E Josefina Muñoz Gonzalez Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a promover el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante la integración de sus recursos documentales a actividades de lectura, escritura y apoyo pedagógico. En el marco del proyecto de lectoescritura se fortaleció el Centro de Interés "Cuentos y Cuentas", dirigido a estudiantes de primaria que requieren acompañamiento en sus procesos de aprendizaje, utilizando cuentos impresos y recursos digitales disponibles en las tabletas del Plan Lector.

Asimismo, con estudiantes de grado sexto se realizaron actividades de lectura y producción escrita a partir de cuentos elaborados en el Concurso de Cuentos Josefina Muñoz González, mediante ejercicios de comprensión, elaboración de resúmenes e interpretación gráfica. Estas experiencias favorecieron el acercamiento de los estudiantes a los recursos literarios de la institución y permitieron sensibilizar frente al uso de la biblioteca como espacio de lectura, consulta y aprendizaje.

Como resultado, se fortaleció el aprovechamiento de los recursos documentales de la biblioteca mediante actividades de sensibilización y acompañamiento pedagógico, promoviendo su utilización como apoyo a los procesos de lectura, escritura y aprendizaje de la comunidad educativa.

En la I.E La Mosquita, Durante el periodo reportado se promovió el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante el seguimiento al servicio de préstamo y la identificación de los intereses de lectura de estudiantes y docentes. Los registros evidenciaron consultas de diferentes tipos de materiales, entre ellos obras de narrativa juvenil como *El juego de Ripper*, *He matado a mi profe* y *Ana tiene miedo*, así como textos de formación general y recursos de consulta como el Diccionario de Inglés.

De igual manera, se realizó seguimiento a los materiales con mayor demanda, entre los cuales se identificó *Lecturas para toda la vida*, así como a los ejemplares que permanecían en préstamo al cierre

del periodo. Esta información permitió reconocer los intereses de los usuarios y generar insumos para orientar acciones de promoción lectora y fortalecer el aprovechamiento de la colección bibliográfica.
Como resultado, se evidenció una utilización diversa de los recursos documentales de la biblioteca, acompañada de acciones de seguimiento y sensibilización que favorecieron el acceso a los materiales, el uso responsable del servicio de préstamo y la promoción de la lectura en la comunidad educativa.

En la I.E José Maria Córdoba, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a fortalecer el uso adecuado de la biblioteca escolar y generar condiciones favorables para el aprovechamiento de sus recursos documentales. En este marco, se adelantaron actividades de organización y adecuación del espacio bibliotecario, orientadas a mejorar las condiciones de acceso, permanencia y utilización de la biblioteca por parte de estudiantes y docentes.

De manera complementaria, se avanzó en la planificación del Plan Lector y en la organización de actividades de promoción lectora para el segundo semestre, estableciendo acciones encaminadas a incentivar el acercamiento de los estudiantes al material bibliográfico. Aunque durante el periodo no se registraron préstamos externos, la biblioteca permaneció disponible como espacio de consulta, acompañamiento y desarrollo de actividades pedagógicas.

Como resultado, se fortalecieron las condiciones de funcionamiento y uso de la biblioteca escolar, promoviendo su apropiación como espacio de consulta, lectura y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En la I.E. San Antonio, Durante el periodo reportado se promovió el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante el préstamo de material bibliográfico, las consultas en sala y actividades de promoción lectora dirigidas a estudiantes de diferentes niveles. Se evidenció el uso de los recursos documentales para actividades de lectura libre, consulta e investigación, incluyendo búsquedas de información relacionadas con temáticas como los ecosistemas y el cuidado del medio ambiente.

Asimismo, se desarrollaron actividades de sensibilización y promoción lectora con estudiantes de primera infancia, mediante la narración y proyección de cuentos como *Los Tres Cerditos*, así como jornadas de lectura en voz alta vinculadas al Concurso Escolar de Cuento. Estas acciones favorecieron el acercamiento de los estudiantes a la biblioteca y el reconocimiento de sus recursos como herramientas para el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

Como resultado, se fortaleció el uso de la biblioteca escolar como espacio de consulta, lectura y aprendizaje, promoviendo el acceso y aprovechamiento de sus recursos documentales mediante estrategias acordes con los diferentes niveles educativos.

En la I.E. San José de las Cuchillas, Durante el periodo reportado, aunque no se realizaron préstamos externos de material bibliográfico debido al receso académico, se desarrollaron acciones orientadas a fortalecer las condiciones para el uso adecuado de la biblioteca y la disponibilidad de sus recursos documentales. Entre estas se evidenció la organización y clasificación del material, la revisión de las colecciones, la actualización de registros y el ordenamiento de las estanterías.
De manera complementaria, se dio continuidad a las estrategias de lectura y escritura dirigidas a estudiantes de transición a quinto, mediante el uso de cuentos ilustrados y recursos audiovisuales. Estas actividades permitieron mantener la articulación de la biblioteca con los procesos pedagógicos y

promover el reconocimiento de sus recursos como apoyo para la lectura, la comprensión y la producción escrita.

Como resultado, se fortalecieron las condiciones de organización y acceso a los recursos documentales y se mantuvo la articulación de la biblioteca con las estrategias pedagógicas institucionales, favoreciendo su aprovechamiento una vez reanudadas las actividades académicas.

En la I.E Santa Barbara, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a promover el uso adecuado de la biblioteca escolar y el aprovechamiento de sus recursos documentales mediante actividades de promoción lectora dirigidas a los diferentes niveles educativos. Se realizaron ejercicios de lectura de cuentos por imágenes con estudiantes de transición y actividades de comprensión y producción escrita con estudiantes de básica primaria, favoreciendo el acercamiento de los usuarios al material disponible.

De igual manera, se promovió la utilización de la biblioteca como espacio de lectura, estudio y consulta, generando ambientes que favorecieron la participación de los estudiantes y su interacción con diferentes materiales de lectura. Estas acciones contribuyeron a sensibilizar a la comunidad educativa sobre la utilidad de la biblioteca como recurso de apoyo a los procesos académicos.

Como resultado, se fortaleció el uso de la biblioteca escolar mediante estrategias de promoción y sensibilización que favorecieron el acercamiento de los estudiantes a los recursos documentales y su utilización como apoyo a los procesos de aprendizaje.

En la I.E. Técnico Industrial Santiago de arma, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a promover el uso adecuado de las bibliotecas escolares de las diferentes sedes de la institución, mediante el seguimiento a la circulación y devolución del material bibliográfico. Como parte de estas acciones, se realizaron jornadas de notificación y seguimiento para la devolución de los libros pendientes antes del receso académico de mitad de año, fortaleciendo las prácticas de uso responsable y conservación de las colecciones.

De manera complementaria, se promovieron estrategias de lectura y escritura desarrolladas desde las diferentes sedes, favoreciendo el acercamiento de los estudiantes a los espacios y recursos bibliográficos. Estas acciones permitieron reforzar el reconocimiento de la biblioteca como un escenario para la lectura, la creación y el aprovechamiento responsable del material disponible.

Como resultado, se fortalecieron las acciones de sensibilización relacionadas con la circulación, devolución, cuidado y aprovechamiento de los recursos documentales, favoreciendo el uso responsable de las bibliotecas escolares de la institución.

En la I.E. Antonio Donado Camacho, Durante el periodo reportado se promovió el uso de la biblioteca escolar mediante el préstamo de material bibliográfico y la realización de actividades lúdicas y pedagógicas durante los espacios de descanso. El seguimiento evidenció el préstamo de veinte (20) libros, principalmente cuentos infantiles y textos recreativos, reflejando el interés de los estudiantes de primaria por este tipo de material.

Asimismo, la biblioteca dispuso recursos como videocuentos y juegos de mesa, ampliando las posibilidades de aprovechamiento del espacio y promoviendo su utilización como ambiente de lectura,

recreación y aprendizaje. De manera complementaria, el espacio fue utilizado para actividades académicas y formativas de diferentes áreas, fortaleciendo su integración a la dinámica institucional. Como resultado, se fortaleció el uso de la biblioteca y la circulación de sus recursos documentales mediante estrategias que combinaron el préstamo bibliográfico, la promoción de la lectura y actividades de aprovechamiento pedagógico y recreativo.

En la I.E Baltazar Salazar, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a promover el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante el servicio de préstamo, la consulta y el aprovechamiento de los recursos documentales por parte de los estudiantes. Se evidenció una participación constante, especialmente de los estudiantes de primaria, quienes utilizaron diferentes materiales de lectura de acuerdo con sus intereses y necesidades.

Asimismo, se promovió el préstamo de material bibliográfico para el periodo de receso académico y se realizó seguimiento a la circulación de los ejemplares, identificando la necesidad de continuar fortaleciendo las prácticas de devolución oportuna. Estas acciones contribuyeron a sensibilizar a los usuarios frente al uso responsable de los recursos y a mantener su disponibilidad para la comunidad educativa.

Como resultado, se fortaleció el aprovechamiento de los recursos documentales de la biblioteca mediante acciones de promoción, préstamo y seguimiento, favoreciendo la formación de hábitos lectores y el uso responsable de las colecciones.

En la I.E Barro Blanco, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a promover el uso adecuado de la biblioteca escolar y el aprovechamiento responsable de sus recursos documentales. Aunque no se registraron préstamos externos durante el periodo, la biblioteca fue utilizada por los estudiantes como espacio de consulta, lectura y desarrollo de actividades académicas.

De igual manera, se promovieron prácticas relacionadas con el cuidado y conservación del material bibliográfico, el mantenimiento del orden de las colecciones y el cumplimiento de las normas de convivencia dentro del espacio. Estas acciones permitieron fortalecer la sensibilización de los usuarios frente al manejo adecuado de los recursos y la apropiación de la biblioteca como ambiente de aprendizaje.

Como resultado, se fortalecieron las acciones de sensibilización para el uso responsable de la biblioteca y sus recursos documentales, manteniendo este espacio como apoyo a las actividades pedagógicas de la institución.

En la I.E Concejo Municipal el Porvenir, Durante el periodo reportado se promovió el uso de la biblioteca escolar mediante el seguimiento al servicio de préstamo y al comportamiento de consulta de los estudiantes. Los registros permitieron identificar una mayor frecuencia de utilización de los recursos bibliográficos por parte de los estudiantes de educación primaria, especialmente de los grados iniciales.

El seguimiento a las planillas de préstamo permitió reconocer los materiales de mayor consulta y los niveles con mayor participación, constituyéndose en un insumo para orientar acciones de promoción lectora y fortalecer el aprovechamiento de la colección de acuerdo con los intereses de los usuarios.

Como resultado, se fortaleció el seguimiento al uso de los recursos documentales y la promoción del servicio de préstamo como estrategia para acercar a los estudiantes a la lectura y favorecer el aprovechamiento de la biblioteca escolar.

En la I.E. Domingo Savio, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a fortalecer el aprovechamiento de los recursos documentales de las bibliotecas escolares de las sedes Guayabito, Chipre y Tres Puertas. Se realizó la distribución y ubicación de nuevos libros recibidos mediante la estrategia CRESER, teniendo en cuenta las características y niveles educativos de cada sede, así como la socialización del material con los docentes para favorecer su utilización en las actividades pedagógicas.

De igual manera, se dio continuidad a la organización y clasificación del material bibliográfico, identificando y corrigiendo inconsistencias en la ubicación de ejemplares para facilitar su consulta. Asimismo, se evidenció el uso de la biblioteca y de sus recursos como apoyo a las clases de literatura, fortaleciendo la integración del espacio bibliotecario con las dinámicas académicas.

Como resultado, se fortalecieron las condiciones de acceso, organización y aprovechamiento de los recursos documentales de las diferentes sedes, promoviendo el uso de la biblioteca como apoyo a la lectura y a los procesos pedagógicos.

En la I.E. Gilberto Echeverri Mejia, Durante el periodo reportado se promovió el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante la prestación y seguimiento del servicio de préstamo de material bibliográfico a estudiantes y docentes. Los préstamos fueron registrados tanto en formato físico como en la base de datos de la biblioteca, permitiendo realizar seguimiento a la circulación y disponibilidad de los recursos documentales.

De manera complementaria, se adelantaron acciones de organización y adecuación del espacio bibliotecario antes del receso escolar, contribuyendo a mantener condiciones favorables para la consulta y utilización de los recursos. Estas acciones permitieron reforzar prácticas de uso responsable y facilitar el acceso de la comunidad educativa al material disponible.
Como resultado, se fortalecieron las acciones de seguimiento, circulación y aprovechamiento de los recursos documentales, promoviendo el uso responsable de la biblioteca como apoyo a los procesos educativos.

En la I.E Guillermo Gaviria Correa, Durante el periodo reportado se promovió el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante la continuidad del servicio de préstamo de material bibliográfico a estudiantes y otros integrantes de la comunidad. El seguimiento evidenció un mayor interés por cuentos y literatura infantil entre los estudiantes de primaria, así como el incremento del préstamo de material literario a integrantes de la comunidad de la vereda Yarumal.

Estas acciones favorecieron la circulación de los recursos documentales y permitieron identificar los intereses de los usuarios, particularmente frente a la literatura infantil, fortaleciendo la biblioteca como espacio de acceso a la lectura, aprendizaje y recreación.

Como resultado, se fortaleció el aprovechamiento de los recursos bibliográficos mediante el servicio de préstamo y el seguimiento a las preferencias de los usuarios, ampliando además el alcance de la biblioteca hacia la comunidad educativa y su entorno.

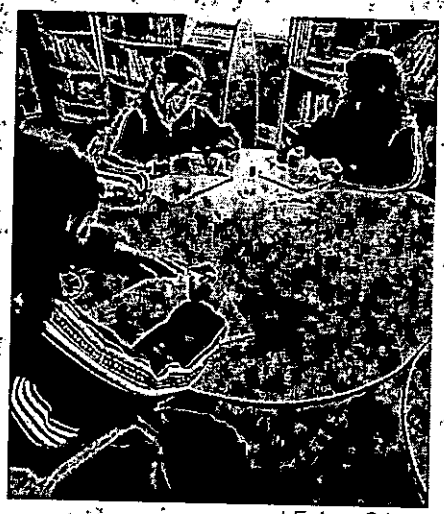
En la I.E. Normal Superior De María, Durante el periodo reportado se promovió el uso adecuado de la biblioteca escolar mediante el seguimiento al préstamo y control de libros y equipos de cómputo, promoviendo entre los usuarios el registro, cuidado y utilización responsable de los recursos disponibles.

El análisis de las consultas permitió identificar intereses diferenciados según los grupos de usuarios. Los estudiantes realizaron consultas principalmente de diccionarios y cuentos infantiles, mientras que los estudiantes de básica secundaria y del Programa de Formación Complementaria orientaron sus consultas hacia literatura colombiana y otros materiales relacionados con sus procesos académicos y de formación pedagógica.
Como resultado, se fortaleció el aprovechamiento de los recursos documentales de la biblioteca mediante acciones de préstamo, consulta y seguimiento, favoreciendo su utilización de acuerdo con las necesidades de los diferentes grupos de la comunidad educativa.

En la I.E. Baldomero Sanín Cano, Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones de sensibilización y promoción orientadas al aprovechamiento de los recursos documentales de la biblioteca escolar, articulando actividades de lectura con experiencias artísticas, audiovisuales, ambientales y de reflexión en diferentes grados. Estas acciones permitieron diversificar las formas de acercamiento de los estudiantes a los recursos disponibles y fortalecer la apropiación de la biblioteca como espacio de aprendizaje.

El seguimiento a los registros de préstamo evidenció la consulta de materiales relacionados con diferentes áreas del conocimiento, entre ellos diccionarios, libros de ciencias sociales, matemáticas, cátedra ambiental, mapas de Colombia, guías pedagógicas, cuentos infantiles, mitos y leyendas. Asimismo, se identificaron necesidades de fortalecimiento de la colección en algunos recursos de consulta, información que constituye un insumo para futuras acciones de actualización bibliográfica.

De manera complementaria, la biblioteca apoyó actividades institucionales como el semillero de investigación y experiencias dirigidas a estudiantes de preescolar, fortaleciendo su utilización como espacio de acceso a recursos, intercambio de conocimientos y desarrollo de actividades formativas.
Como resultado, se evidenció un aprovechamiento diverso de los recursos documentales de la biblioteca, acompañado de acciones de promoción, sensibilización y seguimiento que contribuyeron a fortalecer su uso como apoyo a los procesos pedagógicos y formativos de la institución.



I.E Ana Gómez de Sierra.



I.E Normal Superior de María.



I.E Guillermo Gaviria Correa.



I.E Josefina Muñoz González.

COMPONENTE 2.

ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DEL APOYO EN PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO QUE PERMITA UN SERVICIO EFICIENTE.

ACTIVIDAD 2.1

APOYAR Y ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CONSCIENTEMENTE EN EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS IE BUSCANDO OPTIMIZAR EL PLAN DE ACCIÓN ESCOLAR QUE CONSISTE EN EL APOYO EN LA REVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA I.E, PRACTICAS PEDAGÓGICAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En la I.E Ana Gómez de Sierra, durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a la Rectoría en el seguimiento de las actividades administrativas y académicas programadas por la institución, garantizando la atención oportuna de los requerimientos formulados por el equipo directivo. Como parte de este proceso se realizó el envío de oficios dirigidos a la Secretaría de Educación, la difusión de información institucional al grupo de docentes y la revisión permanente de los correos electrónicos de la Rectoría, permitiendo mantener una comunicación constante entre la institución y las diferentes instancias administrativas del sector educativo.

De manera complementaria, se efectuó la revisión diaria del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) y de las demás cuentas institucionales de correo electrónico, verificando oportunamente las comunicaciones oficiales, solicitudes y lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación. Este seguimiento permitió canalizar la información hacia la Rectoría y apoyar la gestión de los requerimientos institucionales, contribuyendo a la toma de decisiones y al cumplimiento de las actividades previstas dentro del Plan de Acción Escolar.

El acompañamiento también comprendió la programación y participación en espacios de gobierno escolar, entre ellos las reuniones del Consejo de Padres y del Consejo Directivo, escenarios fundamentales para el seguimiento de los procesos institucionales y la participación de la comunidad educativa. Asimismo, se participó en una capacitación virtual convocada por la Unión Temporal, fortaleciendo la actualización de los procedimientos administrativos y el desarrollo de las actividades asignadas dentro del convenio.

Como resultado, se evidenció un apoyo permanente a la gestión de la Rectoría y al seguimiento de los procesos administrativos de la institución, fortaleciendo los canales de comunicación institucional, el control de la información oficial y la coordinación de las actividades programadas, aspectos que contribuyeron al adecuado desarrollo del Plan de Acción Escolar y al cumplimiento de los objetivos establecidos para la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra.

En la I.E Josefina Muñoz González, durante el periodo reportado se brindó apoyo permanente a la gestión administrativa de la Institución Educativa Josefina Muñoz González, mediante el desarrollo de actividades orientadas a garantizar la circulación oportuna de la información institucional y el acompañamiento a los procesos liderados por la Rectoría. Como parte de este seguimiento se realizaron publicaciones dirigidas a la comunidad educativa relacionadas con asuntos de interés general, incluyendo información sobre el proceso de desescolarización derivado del paro académico, así como la elaboración y difusión de comunicados oficiales dirigidos a diferentes dependencias de la institución, contribuyendo a mantener informada a la comunidad educativa sobre las disposiciones adoptadas durante el periodo.

De igual manera, se efectuó la revisión y respuesta permanente de los correos electrónicos institucionales de la Secretaría y de la Rectoría, facilitando la recepción, gestión y seguimiento de las

comunicaciones oficiales remitidas por la Secretaría de Educación y demás entidades. Paralelamente, se brindó atención a padres de familia, orientando sus solicitudes y canalizando oportunamente los diferentes requerimientos presentados, fortaleciendo los canales de comunicación entre la institución educativa y la comunidad.

En desarrollo de las actividades de apoyo administrativo también se adelantó el diligenciamiento de la información correspondiente al DANE vigencia 2025, actividad fundamental para el reporte estadístico institucional. Asimismo, se elaboraron y remitieron derechos de petición a diferentes entidades públicas y se realizó la radicación de respuestas y solicitudes a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), garantizando la trazabilidad de los trámites administrativos y el cumplimiento oportuno de los procedimientos institucionales. Estas acciones evidencian un acompañamiento constante a los procesos de seguimiento y gestión administrativa desarrollados por la institución durante el periodo reportado.

Como resultado, se fortaleció la gestión administrativa de la Institución Educativa Josefina Muñoz González mediante el acompañamiento permanente a los procesos de comunicación institucional, la atención a la comunidad educativa, el cumplimiento de los reportes oficiales y la gestión de trámites administrativos ante diferentes entidades. Las actividades desarrolladas contribuyeron a optimizar el seguimiento de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar y favorecieron el desarrollo eficiente de los procesos institucionales.

En la I.E Baldomero Sanin Cano, durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a la gestión administrativa de la Institución Educativa Baldomero Sanín Cano mediante el desarrollo de actividades que facilitaron el seguimiento a los procesos institucionales liderados por la Rectoría. Entre las acciones realizadas se encuentra la impresión de las planillas correspondientes a los periodos P1 y P2 para los docentes, la revisión permanente del correo institucional de Rectoría con la notificación de la información relevante recibida y la elaboración de la tarjeta de invitación para la celebración interna del Día del Docente, iniciativa orientada a reconocer la labor del personal docente y fortalecer el ambiente institucional.

Como parte del fortalecimiento de los procesos administrativos, el 10 de junio se participó en la capacitación sobre Gestión Documental, desarrollada en la biblioteca de la institución, donde se abordaron aspectos relacionados con la organización de archivos, la importancia de la conservación documental y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Asimismo, se apoyó el proceso de vinculación de nuevos estudiantes mediante la preinscripción y posterior matrícula de ocho (8) niños para los grados de prejardín y jardín que iniciarán actividades académicas durante el segundo semestre, además de elaborar dos cartas de inicio de labores para docentes que ingresaron a la institución e imprimir sesenta (60) formatos únicos de hoja de vida destinados a la actualización de la información del personal docente y administrativo.

Un aspecto relevante del acompañamiento administrativo fue el apoyo brindado a la Rectoría en el seguimiento de los procesos de mejoramiento de la infraestructura institucional. En este sentido, el 19 de junio se realizó un recorrido con los contratistas responsables del proyecto de adecuación y reparación de las unidades sanitarias, construcción de una grada y ejecución de otros mantenimientos requeridos por la institución, permitiendo verificar las condiciones de las obras proyectadas y facilitar la coordinación entre la administración y los contratistas encargados de su ejecución. Estas acciones evidencian el acompañamiento no solo a los procesos administrativos, sino también al seguimiento de proyectos institucionales contemplados dentro del Plan de Acción Escolar.

Como resultado, se fortaleció el seguimiento a los procesos administrativos, académicos y de mejoramiento institucional mediante el apoyo permanente a la Rectoría en actividades relacionadas con la gestión documental, la administración del talento humano, la incorporación de nuevos estudiantes y el seguimiento a proyectos de infraestructura. Las acciones desarrolladas contribuyeron a optimizar la organización institucional y a garantizar el cumplimiento oportuno de actividades estratégicas para el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa Baldomero Sanín Cano.

En la I.E La Mosquita, durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a la gestión administrativa y académica de la Institución Educativa La Mosquita mediante la organización y direccionamiento de los flujos de información institucional. Como parte de este proceso se realizó la clasificación y distribución oportuna de la correspondencia física y electrónica dirigida a Rectoría, Coordinación, docentes y Secretaría de Educación, garantizando que los requerimientos, solicitudes, comunicaciones y documentos oficiales fueran atendidos con oportunidad y permitieran el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En apoyo a la gestión de la Rectoría se elaboraron, revisaron y tramitaron de manera permanente actos administrativos y documentos institucionales, entre ellos resoluciones, acuerdos, circulares y oficios, asegurando el flujo oportuno de las comunicaciones oficiales necesarias para el funcionamiento de la institución. De igual manera, se gestionó la expedición de certificaciones, constancias de estudio, solicitudes de asignación de cupos, retiros de estudiantes por cambio de institución o domicilio y la recuperación de credenciales de acceso estudiantil. Paralelamente, se mantuvo comunicación constante con el personal docente para solicitar observadores, reportes académicos y notas parciales requeridas para la expedición de certificados y otros trámites administrativos, además de informar oportunamente el ingreso y retiro de estudiantes, facilitando la continuidad de los procesos pedagógicos.

El acompañamiento institucional también comprendió el apoyo a los procesos de contratación adelantados por la Rectoría, orientando a los contratistas sobre los requisitos para la suscripción de contratos y elaborando documentos como invitaciones públicas, estudios previos, solicitudes de Certificado de Registro Presupuestal (CRP), actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación, así como la organización, digitalización, archivo y publicación de la documentación contractual en las plataformas oficiales. Asimismo, se apoyó la elaboración y radicación de novedades docentes mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), la actualización de archivos institucionales, la administración de libros reglamentarios y el seguimiento a novedades relacionadas con infraestructura, personal docente y demás situaciones administrativas que requerían atención institucional.

Como parte del fortalecimiento de la gestión institucional, también se realizó seguimiento a las actividades del personal de servicios generales mediante la elaboración de informes semanales sobre horarios y distribución de funciones, se mantuvo comunicación permanente con proveedores de servicios tecnológicos y con la Secretaría de Educación para atender requerimientos relacionados con infraestructura tecnológica y, adicionalmente, se participó en la capacitación sobre Gestión Documental liderada por la supervisión del convenio, fortaleciendo las competencias para la adecuada organización y conservación de los archivos institucionales. En conjunto, estas acciones contribuyeron a optimizar los procesos administrativos, fortalecer el seguimiento institucional y apoyar la ejecución de las actividades contempladas dentro del Plan de Acción Escolar de la Institución Educativa La Mosquita.

En la I.E José María Cordoba, durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a la gestión administrativa de la Institución Educativa José María Córdoba mediante el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la organización documental, la gestión de la información institucional y el seguimiento a los procesos administrativos. Como parte de estas acciones, el personal administrativo participó en la capacitación presencial sobre Gestión Documental y Tablas de Retención Documental (TRD) convocada por la Unión Temporal, así como en la socialización virtual de los nuevos formatos para la presentación de informes mensuales y el reporte de horas extras, fortaleciendo la actualización de los procedimientos administrativos implementados en la institución.

En el desarrollo de las actividades institucionales se realizó la radicación de documentos dirigidos a la Secretaría de Educación y a otras dependencias mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), además de la revisión, gestión y respuesta oportuna de los correos electrónicos institucionales para garantizar una comunicación eficiente con la comunidad educativa y las entidades externas. Paralelamente, se adelantó la organización y actualización del archivo documental de los estudiantes matriculados, la separación y clasificación de la documentación correspondiente a los nuevos estudiantes y la actualización de los listados por grado de las tres sedes de la institución, fortaleciendo la conservación, disponibilidad y consulta de la información académica y administrativa.

El acompañamiento administrativo también comprendió la atención de solicitudes de verificación académica remitidas por empresas y entidades interesadas en validar la información educativa de aspirantes a procesos de selección laboral, la expedición de constancias de estudio solicitadas por estudiantes y padres de familia. Asimismo, se gestionaron las novedades relacionadas con permisos y compensatorios derivados de la jornada electoral para docentes y personal administrativo de las tres sedes, contribuyendo al adecuado control de las novedades laborales y al normal funcionamiento institucional.

Como resultado, se fortaleció el seguimiento a los procesos administrativos de la Institución Educativa José María Córdoba mediante la articulación de acciones relacionadas con la gestión documental, la actualización de la información académica, la administración de los sistemas institucionales, la atención de requerimientos internos y externos y el acompañamiento a los procesos de talento humano. Estas actividades contribuyeron a optimizar la gestión institucional, garantizar la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones y apoyar el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E San Antonio, se apoyo diferentes actividades administrativas, académicas y organizacionales requeridas para el adecuado desarrollo del plan de acción escolar. Entre las acciones realizadas se destaca el apoyo en la organización, decoración y adecuación de espacios para la celebración del aniversario número 68 de la Institución Educativa, contribuyendo al desarrollo de esta actividad institucional y a la disposición de los espacios requeridos para la participación de la comunidad educativa.

De igual manera, se participó en una jornada de capacitación relacionada con gestión documental, Plan Institucional de Archivos y organización documental, realizando el correspondiente acompañamiento y registro de asistencia. Esta actividad permitió fortalecer conocimientos y criterios para el manejo, clasificación y conservación de la información institucional, favoreciendo la aplicación de buenas prácticas documentales en los procesos administrativos.

Como parte del acompañamiento institucional también se efectuó el registro, verificación y entrega de material bibliográfico destinado a la biblioteca, fortaleciendo los mecanismos de control e inventario de estos recursos. Asimismo, se brindó apoyo continuo a la Rectoría mediante la gestión de correspondencia, elaboración y revisión de documentos, realización de inventarios y acompañamiento a reuniones con padres de familia, Consejo de Estudiantes, Consejo Directivo y entidades externas.

Las evidencias fotográficas incluidas en el informe muestran, entre otros aspectos, espacios institucionales adecuados para actividades con la comunidad educativa, documentación administrativa, elementos inventariados y escenarios de reunión, respaldando las diferentes acciones de acompañamiento desarrolladas durante el periodo.

En la I.E Santa Brabara, durante el periodo reportado se fortaleció el acompañamiento a los procesos administrativos y académicos de la Institución Educativa Santa Bárbara mediante acciones articuladas con la docente de apoyo y el equipo directivo, orientadas a garantizar la actualización oportuna de la información institucional y el seguimiento a los procesos de inclusión educativa.

Como parte del fortalecimiento institucional, se participó en las jornadas de capacitación convocadas por la Unión Temporal, entre ellas la formación presencial sobre Gestión Documental y Tablas de Retención Documental, realizada en la I.E. Baldomero Sanín, y la capacitación virtual sobre nómina, horas extras y nuevos formatos de informes, espacios que permitieron actualizar los conocimientos del personal administrativo para mejorar la gestión documental y la calidad de los procesos institucionales. Adicionalmente, se participó en el seminario presencial sobre Contratación Estatal y SECOP II, fortaleciendo las competencias relacionadas con la gestión contractual de la institución.

Las actividades desarrolladas contribuyeron al seguimiento permanente del Plan de Acción Escolar mediante el apoyo a procesos administrativos estratégicos, la actualización de la información académica, el fortalecimiento de las capacidades del personal administrativo y el mejoramiento de la gestión institucional, favoreciendo una administración más organizada, eficiente y alineada con las necesidades de la comunidad educativa y los requerimientos de la Secretaría de Educación.

En la I.E Técnico Industrial Santiago de Arma, durante el periodo reportado se desarrolló un acompañamiento permanente a la gestión administrativa y pedagógica de la sede Julio Sanín Sanín, orientado a fortalecer la comunicación entre la institución educativa, los docentes y las familias, así como a garantizar el adecuado seguimiento de las actividades contempladas en el cronograma institucional. En este contexto, se implementaron cronogramas de actividades para el mes de junio, controles de asistencia mediante el registro de llegadas tardías, formatos para el control de salidas anticipadas de estudiantes y mecanismos de orientación dirigidos a padres de familia sobre las pruebas acumulativas del segundo periodo académico, contribuyendo a una mejor organización de los procesos escolares.

De igual manera, se fortalecieron los canales de comunicación institucional mediante la atención permanente a padres de familia y docentes, el envío oportuno de circulares e información relacionada con la Escuela de Padres, la Semana Ambiental, la entrega del paquete nutricional del PAE durante el periodo de vacaciones y las capacitaciones del programa Tecnologías para Aprender. Asimismo, se realizaron convocatorias telefónicas a los acudientes para las reuniones del Consejo de Padres y se diligenciaron formularios para el ingreso de estudiantes a los programas de Jornada Escolar Complementaria, favoreciendo una mayor articulación entre la institución y la comunidad educativa.

Las acciones desarrolladas permitieron optimizar el seguimiento al Plan de Acción Escolar mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos, la organización de la información institucional y la implementación de estrategias de comunicación que facilitaron la participación de las familias y el acompañamiento a las actividades pedagógicas programadas por la institución. De esta manera, se contribuyó al mejoramiento de la gestión institucional y a la prestación de un servicio administrativo eficiente, oportuno y articulado con las necesidades de la comunidad educativa.

En la I.E Antonio Donado Camacho, durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a los procesos administrativos y de gestión institucional de la Institución Educativa Antonio Donado Camacho, mediante acciones orientadas al fortalecimiento del Plan de Acción Escolar y al seguimiento de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas programadas por la institución. En desarrollo de esta labor se apoyó la organización, planeación y control de las actividades institucionales, efectuando seguimiento a los proyectos institucionales, a los procesos de evaluación y a las prácticas pedagógicas desarrolladas con estudiantes de los grados primero, segundo, cuarto y séptimo, así como a las jornadas de bienestar, reuniones institucionales y demás actividades contempladas en el cronograma escolar.

Como parte del acompañamiento se consolidó y verificó la información correspondiente a la participación de estudiantes en las diferentes actividades institucionales, elaborando planillas de asistencia, informes de seguimiento, registros fotográficos y demás soportes requeridos para evidenciar la ejecución de las acciones programadas. Paralelamente, se realizó seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma institucional, garantizando la adecuada organización documental y el registro oportuno de la información generada durante cada una de las actividades desarrolladas por la institución.

El apoyo administrativo también comprendió la atención permanente a directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia, facilitando la gestión de las diferentes dependencias institucionales y el desarrollo de trámites administrativos. En este contexto se promovió la participación de la comunidad educativa mediante convocatorias para la Escuela de Padres, se efectuó seguimiento a situaciones relacionadas con estudiantes y se mantuvo comunicación constante con el personal docente sobre novedades institucionales, contribuyendo a una atención oportuna y articulada con las necesidades de la institución.

Adicionalmente, se apoyó el seguimiento a procesos administrativos estratégicos mediante la elaboración y radicación de solicitudes institucionales relacionadas con la aprobación de horas extras para la Jornada Única del segundo semestre, la gestión de una pasantía institucional con Los Tamarindos y la autorización de desplazamientos para actividades del proyecto Semilleros de Investigación. Asimismo, se acompañó el proceso administrativo derivado de la renuncia de una docente, incluyendo la revisión de la documentación correspondiente y la consolidación de las horas extras para su liquidación, además del seguimiento administrativo a un accidente laboral presentado por una funcionaria del área de servicios generales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la institución y la Secretaría de Educación.

Como resultado, las actividades desarrolladas fortalecieron el seguimiento a los procesos institucionales, mejoraron la organización de la información administrativa y consolidaron el apoyo a la Rectoría y a la comunidad educativa en el desarrollo de las acciones previstas dentro del Plan de

Acción Escolar, favoreciendo una gestión más eficiente, organizada y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En la I.E Baltazar Salazar, durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos de la Institución Educativa Baltazar Salazar mediante el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los requerimientos establecidos por las entidades externas. Como parte de este proceso se gestionó el restablecimiento de la contraseña del aplicativo del DANE, permitiendo dar continuidad al diligenciamiento del formulario estadístico institucional, para el cual se recopiló, verificó y registró la información correspondiente a la institución, garantizando la consistencia y confiabilidad de los datos reportados.

En apoyo a la Rectoría se realizó la verificación de la solicitud para el inicio de prácticas académicas en la institución, revisando la documentación presentada para su respectiva aprobación. Asimismo, se atendió una solicitud de verificación académica remitida por una empresa, validando la información contenida en los registros institucionales como soporte para un proceso de vinculación laboral. De igual manera, se efectuó el reporte oportuno de las novedades del personal docente correspondientes al mes de mayo mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) y se radicó la solicitud de autorización para el desarrollo de una salida pedagógica, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación.

Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer el seguimiento de los procesos administrativos y académicos mediante la atención oportuna de los requerimientos institucionales y la articulación permanente con las plataformas oficiales de gestión. La elaboración de reportes, la verificación de información académica y el trámite de solicitudes ante las entidades competentes contribuyeron a garantizar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar y a respaldar los procesos de evaluación, seguimiento y desarrollo de proyectos institucionales.

Como resultado, se evidenció un acompañamiento efectivo a la gestión administrativa de la Institución Educativa Baltazar Salazar, fortaleciendo los procesos de seguimiento institucional mediante la actualización de información oficial, la atención de requerimientos externos, la gestión de trámites ante el DANE y la Secretaría de Educación, así como el apoyo a procesos académicos liderados por la Rectoría. Estas acciones contribuyeron a optimizar la organización administrativa y a garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas durante el periodo reportado.

En la I.E Barro Blanco, durante el periodo reportado se desarrollaron acciones de acompañamiento a la gestión administrativa de la Institución Educativa Barro Blanco orientadas a fortalecer la atención a la comunidad educativa y el seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar. Entre las actividades más representativas se destaca la participación en espacios de formación sobre lengua de señas, desarrollados en articulación con la intérprete Wendy Gonzo y miembros de la comunidad sorda, quienes orientaron un proceso de aprendizaje e identificación personal mediante la asignación de señas individuales. Esta experiencia fortaleció las capacidades institucionales para brindar una atención más incluyente y mejorar los procesos de comunicación con estudiantes y usuarios con discapacidad auditiva.

Como parte del acompañamiento administrativo se garantizó la atención permanente a la comunidad educativa mediante la expedición de certificados, la gestión de los diferentes requerimientos presentados por el personal docente y la orientación a padres de familia y acudientes en los trámites

relacionados con matrículas, retiros de estudiantes por cambio de domicilio o de ciudad y demás solicitudes propias del funcionamiento institucional. Estas acciones permitieron mantener una atención oportuna y fortalecer la relación entre la institución educativa y las familias.

Las actividades desarrolladas evidencian un apoyo continuo a los procesos administrativos y al seguimiento de las prácticas institucionales, no solo desde la atención al usuario, sino también desde la implementación de estrategias que favorecen una educación más accesible e inclusiva. La incorporación de conocimientos básicos en lengua de señas representa un avance significativo para mejorar la interacción con la comunidad sorda y fortalecer la calidad del servicio prestado por la institución, en concordancia con los principios de atención integral e inclusión educativa.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión administrativa de la Institución Educativa Barro Blanco mediante acciones orientadas a mejorar la atención a la comunidad educativa, facilitar los trámites institucionales y promover prácticas de inclusión que contribuyen al desarrollo de un servicio educativo más eficiente, participativo y accesible para todos los usuarios

En la I.E. Normal Superior de María, Durante el periodo reportado se desarrolló un acompañamiento permanente a la gestión directiva y administrativa de la Institución Educativa Escuela Normal Superior de María, mediante acciones orientadas al seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar y al fortalecimiento de los procesos institucionales. En este contexto se realizaron reuniones de trabajo con la Rectoría y el equipo de auxiliares administrativas para verificar el avance de los procesos institucionales, definir actividades prioritarias y coordinar el desarrollo de las acciones programadas. Igualmente, el personal participó en jornadas de capacitación sobre Gestión Documental y Tablas de Retención Documental, así como en reuniones virtuales convocadas por la Unión Temporal para la socialización de lineamientos administrativos, fortaleciendo las competencias técnicas necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas.

Como parte del acompañamiento a los procesos institucionales se brindó apoyo permanente a la Rectoría en la organización y ejecución de actividades académicas y pedagógicas. Entre ellas se destaca la elaboración, impresión y organización de los folletos correspondientes al Horizonte Institucional, destinados a toda la comunidad estudiantil, la preparación de materiales para las actividades pedagógicas, la orientación de grupos cuando fue requerida por la institución, el acompañamiento académico a estudiantes y la participación en la ceremonia de graduación del Programa de Formación Complementaria (PFC), apoyando la logística del evento, la lectura de actas de grado, la organización de diplomas y el acompañamiento a los graduandos durante el desarrollo de la ceremonia. Asimismo, se brindó apoyo al funcionamiento del restaurante escolar, promoviendo el orden y el adecuado desarrollo de la jornada educativa, además de participar en reuniones del Consejo Directivo y en espacios de coordinación institucional que permitieron efectuar seguimiento a los proyectos y actividades programadas por la institución.

El seguimiento administrativo también comprendió acciones estratégicas relacionadas con la gestión institucional y el fortalecimiento de los procesos de apoyo a la Rectoría. En este sentido, se elaboró y radicó el formato de seguimiento y control de la jornada laboral docente, se realizó el diagnóstico del archivo institucional y se adelantó la gestión del presupuesto de ingresos y egresos del Programa de Formación Complementaria correspondiente al periodo 2021-2026. De igual manera, se apoyó el proceso contractual de los Fondos de Servicios Educativos mediante la elaboración de estudios previos, invitaciones públicas, resoluciones, contratos, actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación, así

como la gestión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (CRP), cuentas de cobro y la organización de los expedientes contractuales. Paralelamente, se efectuó el cargue y actualización de la información contractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y OneDrive institucional, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y de los requerimientos de control establecidos para los Fondos de Servicios Educativos.

Las actividades desarrolladas permitieron consolidar un acompañamiento integral a la gestión institucional, articulando procesos administrativos, académicos y de apoyo a la comunidad educativa. La coordinación permanente con la Rectoría, el respaldo a las actividades del Programa de Formación Complementaria, la participación en espacios de gobierno escolar, el fortalecimiento de la gestión documental, el seguimiento a los procesos presupuestales y contractuales, así como el apoyo logístico y organizacional en las diferentes actividades institucionales, contribuyeron al cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Acción Escolar y al fortalecimiento de la capacidad administrativa de la Institución Educativa Escuela Normal Superior de María.

En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía, Durante el período reportado se brindó acompañamiento permanente a los procesos administrativos de la Institución Educativa mediante el seguimiento diario de las actividades institucionales y el apoyo a la gestión académica. Adicionalmente, se verificó la consistencia de la información entre ambas plataformas para garantizar la confiabilidad de los registros institucionales. Como apoyo a la gestión administrativa, se efectuó el reporte de salidas pedagógicas y el envío de las horas extras del personal docente a través del sistema SAC, contribuyendo al adecuado seguimiento de los procesos institucionales y al cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación.

En la I.E. Domingo Savio, Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a la gestión administrativa y al seguimiento de las actividades institucionales de la Institución Educativa Domingo Savio, mediante acciones orientadas a garantizar el adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos. Como parte de este acompañamiento se realizó el trámite de 77 permisos de salida de estudiantes de la sede de bachillerato por motivos de citas médicas o situaciones de salud, efectuando la comunicación con los padres de familia o acudientes para autorizar el retiro de los estudiantes y garantizar el cumplimiento de los protocolos institucionales establecidos para estos casos. Asimismo, se llevó el registro diario de las llegadas tardías, realizando seguimiento a los estudiantes reincidentes y notificando oportunamente a sus familias para la aplicación de las medidas pedagógicas contempladas en el manual institucional.

En desarrollo del acompañamiento a la Rectoría se efectuó el seguimiento a las novedades administrativas del personal docente mediante la consolidación de permisos, recolección de soportes, verificación de la documentación, obtención de las firmas correspondientes y radicación de los reportes en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC). De igual manera, se elaboró y remitió el reporte de horas extras docentes, consolidando previamente la información suministrada por los profesores con base en el calendario institucional y verificando su conformidad antes de la aprobación por parte del Rector y su posterior radicación ante la Secretaría de Educación. Estas acciones fortalecieron el control administrativo y garantizaron el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión del talento humano.

Como apoyo a las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar también se participó en la organización de eventos institucionales y en el fortalecimiento de los procesos de comunicación

interna. En este sentido, se brindó apoyo a la bibliotecaria en la elaboración y decoración de la cartelera institucional con motivo de la conmemoración de los 40 años de funcionamiento de la Institución Educativa Domingo Savio, además de realizar la impresión y preparación de 490 imágenes destinadas a las actividades pedagógicas programadas para la celebración de Domingo Savio con los estudiantes de primaria. Paralelamente, se participó en la capacitación sobre fortalecimiento de competencias para la atención cordial, eficiente y oportuna a los usuarios, así como en la capacitación virtual para la implementación de los nuevos formatos institucionales de informe mensual, bitácora diaria y reporte de horas extras, fortaleciendo los procesos administrativos desarrollados por la institución.

Las acciones desarrolladas permitieron fortalecer el seguimiento a las actividades administrativas, académicas y de convivencia escolar mediante el control de los permisos estudiantiles, la gestión de las novedades del personal docente, el seguimiento al cumplimiento de la jornada escolar y el apoyo a las actividades institucionales programadas durante el periodo reportado. De esta manera, se contribuyó al mejoramiento de la organización administrativa, al fortalecimiento de los procesos de evaluación y seguimiento y al cumplimiento de las acciones previstas dentro del Plan de Acción Escolar de la Institución Educativa Domingo Savio.

ACTIVIDAD 2.2

APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN CADA UNA DE LAS IE, GARANTIZANDO SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y UNA ADECUADA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EL PÚBLICO EN GENERAL. EL APOYO EN LOS PROCESOS CONSISTE EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO GESTIÓN CONTRACTUAL, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, CREAR INFORMES Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS, LLEVAR EL INVENTARIO, ADMINISTRAR LA CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS.

En la I.E. Ana Gómez de Sierra Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a la Rectoría en el seguimiento de las actividades administrativas y académicas programadas por la institución, mediante la gestión y distribución oportuna de comunicaciones oficiales, el envío de oficios a la Secretaría de Educación y la difusión de información dirigida al personal docente. Asimismo, se realizó seguimiento permanente a los correos institucionales de la Rectoría y al Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), permitiendo identificar y canalizar oportunamente requerimientos, orientaciones y solicitudes de las diferentes instancias educativas.

De manera complementaria, se apoyó la programación y participación en espacios de gobierno escolar, entre ellos el Consejo de Padres y el Consejo Directivo, facilitando el seguimiento de asuntos institucionales y la articulación con los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Estas acciones contribuyeron al seguimiento de las actividades previstas y al adecuado flujo de información requerido para su desarrollo.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión de la Rectoría mediante el seguimiento de comunicaciones, requerimientos y espacios de participación institucional, contribuyendo a la organización y desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar de la Institución Educativa Ana Gómez de Sierra.

En la I.E. Josefina Muñoz González Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a la gestión administrativa y al seguimiento de las actividades institucionales mediante la elaboración y difusión de comunicaciones dirigidas a la comunidad educativa, relacionadas con las disposiciones adoptadas durante el periodo de desescolarización, así como la gestión de información requerida por la Rectoría y las diferentes dependencias institucionales.

De igual manera, se realizó seguimiento a los correos institucionales de la Secretaría y la Rectoría, facilitando la recepción, gestión y respuesta de comunicaciones oficiales. Se brindó atención y orientación a padres de familia frente a diferentes solicitudes y se apoyó la radicación de requerimientos y respuestas mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), garantizando la trazabilidad de los trámites administrativos.

Asimismo, se apoyó el diligenciamiento de la información correspondiente al DANE vigencia 2025 y la elaboración y trámite de derechos de petición ante diferentes entidades, contribuyendo al cumplimiento de requerimientos institucionales y al adecuado seguimiento de los procesos administrativos. Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión institucional mediante el seguimiento de requerimientos, comunicaciones y reportes oficiales, así como la atención a la comunidad educativa, contribuyendo al desarrollo organizado de las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Baldomero Sanín Cano Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a la Rectoría en el seguimiento de actividades administrativas y de funcionamiento institucional. Entre las acciones desarrolladas se realizó la revisión permanente del correo institucional, la gestión y comunicación de información relevante, la impresión de planillas correspondientes a los periodos P1 y P2 y la elaboración de material requerido para actividades institucionales.

De manera complementaria, se apoyó el proceso de vinculación de nuevos estudiantes mediante la preinscripción y matrícula de ocho (8) niños para los grados de prejardín y jardín, así como la elaboración de documentos relacionados con la vinculación de nuevos docentes y la actualización de información del personal institucional. Estas acciones contribuyeron al seguimiento y organización de procesos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Asimismo, se realizó acompañamiento a la Rectoría en el seguimiento de proyectos de mejoramiento de infraestructura, mediante un recorrido con los contratistas responsables de las obras de adecuación y reparación de unidades sanitarias, construcción de una grada y otros mantenimientos requeridos. Esta actividad permitió verificar las acciones proyectadas y facilitar la articulación entre la institución y los responsables de su ejecución.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión institucional mediante el apoyo a procesos administrativos, la vinculación de estudiantes y personal y el seguimiento a proyectos de mejoramiento de infraestructura, contribuyendo al desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar de la Institución Educativa Baldomero Sanín Cano.

En la I.E. La Mosquita Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento permanente a la gestión administrativa de la Institución Educativa La Mosquita mediante la organización, clasificación y distribución oportuna de la correspondencia física y electrónica dirigida a Rectoría, Coordinación, docentes y Secretaría de Educación. Estas acciones permitieron mantener un flujo organizado de información y facilitar la atención y seguimiento de los requerimientos institucionales.

En apoyo a la Rectoría se elaboraron, revisaron y tramitaron documentos administrativos como resoluciones, acuerdos, circulares y oficios, así como certificaciones, constancias de estudio, solicitudes de cupos y retiros de estudiantes. También se mantuvo comunicación con docentes para recopilar información académica requerida para diferentes trámites y se realizó seguimiento a novedades relacionadas con estudiantes, personal e infraestructura.

De igual manera, se apoyaron procesos administrativos y contractuales de la institución mediante la elaboración y organización de documentos, la gestión de solicitudes presupuestales y el seguimiento de expedientes y publicaciones en las plataformas correspondientes. Asimismo, se efectuó seguimiento a las actividades de servicios generales mediante informes sobre la adecuada ejecución de las mismas, además se atendieron requerimientos relacionados con infraestructura tecnológica.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión institucional mediante la organización de la información, la atención de requerimientos y el seguimiento de diferentes procesos administrativos, contribuyendo a una gestión más organizada y al desarrollo oportuno de las actividades contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E Jose María Cordoba, Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos y al seguimiento de las actividades institucionales de la I.E. José María Córdoba, mediante acciones relacionadas con la gestión de información, actualización documental y atención de requerimientos internos y externos. Se apoyó la radicación de comunicaciones mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) y se realizó seguimiento permanente a los correos institucionales para garantizar la gestión oportuna de las solicitudes recibidas.

Asimismo, se adelantó la organización y actualización de documentación de estudiantes, incluyendo la clasificación de expedientes de nuevos matriculados y la actualización de listados por grado de las diferentes sedes.

Como parte del acompañamiento a la gestión institucional se atendieron solicitudes de verificación académica, se expidieron constancias de estudio, se apoyó la vinculación de un nuevo docente y se gestionaron novedades relacionadas con permisos y compensatorios. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional y facilitar el seguimiento de los procesos administrativos requeridos para el funcionamiento de las sedes.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión administrativa y al seguimiento institucional mediante la actualización de información, la atención de requerimientos y el apoyo a los procesos relacionados con estudiantes, docentes y personal administrativo, contribuyendo al desarrollo organizado de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E. San Antonio Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a la gestión institucional de la I.E. San Antonio mediante el apoyo a actividades administrativas, académicas y organizacionales requeridas para el desarrollo de las acciones programadas. Entre estas se destaca el acompañamiento en la organización y adecuación de espacios para la celebración del aniversario número 68 de la institución, contribuyendo a la preparación y desarrollo de una actividad contemplada dentro de la programación institucional.

De igual manera, se participó en espacios de capacitación relacionados con gestión documental y organización de archivos, fortaleciendo conocimientos necesarios para el desarrollo adecuado de los procesos administrativos. Asimismo, se apoyó el registro, verificación y entrega de material bibliográfico destinado a la biblioteca y se brindó acompañamiento a la Rectoría en la gestión de correspondencia, elaboración y revisión de documentos, inventarios y reuniones con diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión institucional mediante el apoyo a actividades programadas, la atención de requerimientos administrativos y la coordinación de acciones con diferentes actores de la comunidad educativa, contribuyendo al adecuado seguimiento y desarrollo del Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Santa Bárbara Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos y académicos de la I.E. Santa Bárbara, con énfasis en el seguimiento y actualización de información instituciona, además se apoyó con el cargue de información correspondiente a un estudiante con atención domiciliaria, contribuyendo a mantener actualizados los registros requeridos para el seguimiento de los procesos educativos.

Asimismo, se participó en jornadas de capacitación convocadas por la Unión Temporal relacionadas con Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, nómina, horas extras y nuevos formatos de informes, así como en un seminario sobre Contratación Estatal y SECOP II. Estos espacios permitieron fortalecer las capacidades requeridas para el desarrollo y seguimiento de los procesos administrativos institucionales.

Las acciones desarrolladas contribuyeron al seguimiento de actividades administrativas estratégicas, especialmente aquellas relacionadas con la actualización de información académica, la gestión de novedades y el fortalecimiento de capacidades del personal encargado de los procesos administrativos. Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión institucional mediante la actualización de información, el seguimiento de procesos administrativos y la participación en espacios de formación, contribuyendo a una gestión organizada y al desarrollo de las acciones previstas en el Plan de Acción Escolar de la Institución Educativa Santa Bárbara.

En la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma Durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2026, se brindó acompañamiento a la comunidad educativa de la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma, sede Julio Sanín Sanín, mediante el seguimiento de actividades y procedimientos institucionales relacionados con la organización de la jornada escolar. En este marco, se apoyó el seguimiento del cronograma institucional, el control de ingresos y el registro de novedades correspondientes a salidas anticipadas de estudiantes, permitiendo mantener actualizada la información requerida para el seguimiento de la jornada escolar.

Asimismo, se fortalecieron los canales de comunicación con estudiantes, padres de familia, acudientes y docentes mediante la difusión de circulares, convocatorias y orientaciones relacionadas con Escuela de Padres, actividades ambientales, pruebas académicas, capacitaciones y demás actividades programadas por la institución. De igual manera, se brindó orientación presencial y virtual frente a los diferentes procesos académicos y administrativos, facilitando la atención y el seguimiento de los requerimientos de la comunidad educativa.

Estas acciones contribuyeron al seguimiento de las actividades programadas, al fortalecimiento de la comunicación institucional y a la adecuada articulación con las familias y demás integrantes de la comunidad educativa, en apoyo al desarrollo del Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Antonio Donado Camacho Durante el período reportado se brindó acompañamiento a la gestión administrativa e institucional de la I.E. Antonio Donado Camacho, apoyando el seguimiento y organización de las actividades programadas por la institución. En este marco, se realizó seguimiento a proyectos y actividades institucionales, procesos de evaluación y prácticas pedagógicas, mediante la consolidación y verificación de información, registros de asistencia, informes de seguimiento, evidencias fotográficas y demás soportes asociados a su desarrollo.

De igual manera, se efectuó seguimiento al cronograma institucional y a las actividades desarrolladas con estudiantes, docentes y familias, incluyendo reuniones, Escuela de Padres y diferentes espacios de participación de la comunidad educativa. Asimismo, se atendieron requerimientos de estudiantes, padres de familia, docentes y directivos, facilitando la gestión oportuna de información y el seguimiento de las situaciones y actividades reportadas por la institución.

En materia administrativa, se apoyaron procesos relacionados con la Jornada Única, prácticas institucionales, Semilleros de Investigación, novedades del personal, horas extras y demás actuaciones requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales. Estas acciones permitieron fortalecer el seguimiento de los procesos académicos, pedagógicos y administrativos y contribuir al cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Baltazar Salazar Durante el período reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos y académicos de la I.E. Baltazar Salazar, apoyando el seguimiento de novedades y requerimientos relacionados con la comunidad educativa. Entre las acciones desarrolladas se realizó el registro y control de las salidas anticipadas de estudiantes, verificando las respectivas autorizaciones y manteniendo actualizados los registros institucionales para el seguimiento de las novedades presentadas.

Asimismo, se atendieron solicitudes de padres de familia y demás usuarios relacionadas con certificados y constancias de estudio, brindando orientación frente a los procedimientos institucionales. Se apoyó igualmente la gestión de requerimientos ante la Secretaría de Educación, incluyendo la actualización de información en la plataforma DANE, así como la revisión de solicitudes académicas y administrativas y el trámite de autorizaciones relacionadas con actividades pedagógicas.

Estas acciones contribuyeron al adecuado seguimiento de las novedades institucionales, la actualización de la información y la atención oportuna de los requerimientos de la comunidad educativa, en apoyo al desarrollo del Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Barro Blanco Durante el período reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos y de atención a la comunidad educativa de la I.E. Barro Blanco, mediante la gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas por estudiantes, padres de familia, docentes y demás usuarios. Se brindó orientación frente a diferentes trámites institucionales y se apoyó la expedición y entrega de certificados y constancias de estudio, facilitando la atención oportuna de los requerimientos recibidos.

De igual manera, se atendieron solicitudes del personal docente relacionadas con el desarrollo de los procesos institucionales y se realizó seguimiento a requerimientos asociados con la atención de la comunidad educativa y las prácticas institucionales, incluyendo aspectos relacionados con inclusión.
Asimismo, la participación en espacios de formación en lengua de señas contribuyó al fortalecimiento de las capacidades para la atención y comunicación con integrantes de la comunidad educativa con discapacidad auditiva. En conjunto, estas acciones aportaron al fortalecimiento de la gestión institucional, la atención a los usuarios y el desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Concejo Municipal El Porvenir Durante el período reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos de la I.E. Concejo Municipal El Porvenir y su sede Eduardo Uribe Botero, mediante la atención y orientación a estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes y directivos frente a los diferentes trámites y requerimientos institucionales. Se apoyó la elaboración y gestión de certificados, constancias, comunicaciones oficiales, cronogramas e informes, así como la atención presencial y telefónica de la comunidad educativa.

Asimismo, se realizó seguimiento a la organización, clasificación, depuración y actualización de expedientes estudiantiles y archivos institucionales, fortaleciendo el control de la información requerida para los diferentes procesos. De igual manera, se efectuó seguimiento a solicitudes relacionadas con renovación de matrículas, actualización de información de estudiantes y autorizaciones de salida durante la jornada escolar.
Estas acciones permitieron mantener organizada y disponible la información necesaria para el desarrollo de los procesos institucionales, facilitar la atención de los requerimientos de la comunidad educativa y fortalecer el acompañamiento a las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Domingo Savio Durante el período reportado se brindó acompañamiento a los procesos administrativos e institucionales de la I.E. Domingo Savio mediante la organización, revisión y clasificación de documentación contractual e institucional, así como de los expedientes correspondientes a estudiantes nuevos. Estas acciones permitieron mantener actualizada y disponible la información requerida para el seguimiento de los diferentes procesos institucionales.

Asimismo, se atendieron solicitudes de verificación académica formuladas por diferentes entidades, realizando la revisión y suministro de la información requerida para validar los antecedentes académicos de egresados. De igual manera, se apoyó la gestión y seguimiento de la documentación requerida para la realización de salidas pedagógicas, incluyendo la consolidación de listados, autorizaciones, documentación del transporte y demás soportes solicitados por la Secretaría de Educación.
En conjunto, las actividades desarrolladas contribuyeron al seguimiento de los procesos administrativos y académicos, al adecuado manejo de la información institucional y a la gestión oportuna de actividades que requieren articulación entre la institución, la comunidad educativa y la Secretaría de Educación, en apoyo al Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Normal Superior de María Durante el período reportado se brindó acompañamiento a la gestión administrativa y al seguimiento de las actividades institucionales de la I.E. Escuela Normal Superior de María. En este marco, se desarrollaron espacios de trabajo con Rectoría y el personal administrativo para verificar avances, identificar necesidades y establecer acciones de seguimiento, así como acompañamiento a diferentes actividades académicas, pedagógicas e institucionales relacionadas

con el Programa de Formación Complementaria (PFC), el Consejo Directivo y otros proyectos y actividades programadas.

Asimismo, se apoyó el seguimiento de la jornada laboral docente mediante la elaboración y organización de los formatos correspondientes, además de la preparación y gestión de documentación requerida para salidas pedagógicas, procesos de matrícula, grados y demás actividades institucionales. Estas acciones permitieron fortalecer el seguimiento de las actividades programadas y mantener organizada la información necesaria para su desarrollo.

De manera complementaria, se apoyaron procesos administrativos y contractuales de la institución mediante la organización de expedientes, elaboración y trámite de documentos, seguimiento de actuaciones y gestión de información en las plataformas institucionales y de control correspondientes. Estas acciones contribuyeron a la articulación de los procesos administrativos con las actividades académicas e institucionales y al desarrollo de las acciones previstas en el Plan de Acción Escolar.

En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía Durante el período reportado se brindó acompañamiento al seguimiento de las actividades y procesos administrativos de la I.E. Gilberto Echeverri Mejía, mediante la revisión permanente del correo institucional y la gestión de las directrices y requerimientos recibidos por Rectoría y las diferentes dependencias.

De igual manera, se apoyó el control y registro de salidas de estudiantes que requerían autorización institucional, así como el reporte de horas extras del personal de portería y la organización de las carpetas individuales de los estudiantes. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional y facilitar el seguimiento de las novedades administrativas y académicas.

Como resultado, se fortaleció el acompañamiento a la gestión institucional mediante el seguimiento de información, novedades y requerimientos, contribuyendo a la organización de los procesos administrativos y al desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Acción Escolar.

ACTIVIDAD 2.3

GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS IE QUE PERMITA UN SERVICIO EFICIENTE A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EL PÚBLICO EN GENERAL. EL REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA DISPUESTO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

E la I.E. Ana Gómez de Sierra se brindó apoyo a los procesos de matrícula, retiro y actualización de la información académica y administrativa de los estudiantes en las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. Durante el periodo reportado se realizó el registro de estudiantes nuevos, el seguimiento y cancelación de matrículas de estudiantes retirados y la verificación de la información registrada en ambos sistemas, contribuyendo a mantener la consistencia de los registros institucionales.

Asimismo, se efectuó la verificación del número de estudiantes matriculados, se realizaron cambios de grupo y se generaron listados de estudiantes requeridos por la institución. De igual manera, se actualizaron hojas de vida y registros estudiantiles y se expidieron certificados de estudio.

También se apoyó la recuperación y restauración de contraseñas de estudiantes, padres de familia y acudientes, así como la asignación de grupos y el registro de notas parciales de estudiantes nuevos y retirados. Estas acciones contribuyeron al adecuado funcionamiento de los procesos de matrícula y a la disponibilidad de información académica actualizada para la comunidad educativa.

En la I.E. Josefina Muñoz González se apoyaron los procesos de matrícula y actualización de la información académica y administrativa de los estudiantes mediante las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. En este marco, se realizó el cálculo del primer período académico de la jornada nocturna, la generación e impresión de boletines y la elaboración de archivos planos para la confrontación de la información de matrícula entre ambos sistemas.

Asimismo, se continuó con el proceso de matrícula de estudiantes nuevos, la expedición de certificados de estudio y el ingreso y actualización de notas en MÁSTER 2000. También se realizaron ajustes académicos y administrativos, creación y organización de grupos, cambios de grado y grupo y actualización de diagnósticos estudiantiles.

Estas acciones permitieron mantener actualizada y articulada la información registrada en MÁSTER 2000 y SIMAT, facilitando el desarrollo de los procesos académicos y administrativos y la atención de los requerimientos de la comunidad educativa.

En la I.E. Baldomero Sanín Cano En la I.E. Baldomero Sanín Cano se brindó apoyo a los procesos de actualización y validación de la información institucional registrada en los sistemas de información. En este marco, se realizó la extracción y revisión de información del SIMAT correspondiente a los estudiantes matriculados, incluyendo la identificación de estudiantes con condiciones especiales, como soporte para la auditoría realizada el 20 de mayo.

Asimismo, se apoyó la asignación de docentes en MÁSTER 2000 y la gestión de radicados relacionados con salidas pedagógicas. Durante el diligenciamiento de la información requerida por el DANE, se identificó una inconsistencia en el número de estudiantes registrado en las constancias de estudio, por lo que se efectuaron los ajustes correspondientes en MÁSTER 2000.
Finalmente, se culminó el registro de la información requerida en la plataforma del DANE para su envío dentro de los tiempos establecidos, contribuyendo a la actualización, consistencia y disponibilidad de la información institucional.

En la I.E. La Mosquita se realizó seguimiento a los procesos de matrícula y actualización de la información estudiantil mediante la articulación de las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. Durante el periodo reportado se efectuó el registro de estudiantes nuevos provenientes de otras instituciones, verificando la información requerida para su incorporación a los sistemas y comunicando oportunamente los ingresos al personal docente para facilitar su seguimiento académico.

Asimismo, se realizó seguimiento a los retiros de estudiantes, incluyendo la solicitud y organización de la documentación requerida para adelantar los trámites correspondientes. De igual manera, se apoyó la organización y generación de los boletines correspondientes al primer período académico.
Estas acciones contribuyeron al mantenimiento actualizado de la información de matrícula y al adecuado seguimiento de los procesos académicos y administrativos registrados en las plataformas institucionales.

En la I.E. José María Córdoba se brindó apoyo a los procesos de matrícula, retiro y actualización de la información estudiantil en las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. En desarrollo de estas actividades, se atendieron solicitudes de padres de familia y acudientes, se efectuaron retiros de matrícula en ambos sistemas y se realizó el correspondiente registro en el libro institucional de retiros.

Asimismo, se elaboraron y entregaron los documentos solicitados por la comunidad educativa dentro de los tiempos establecidos. En articulación con la docente de apoyo, se realizó la identificación y marcación de estudiantes con diagnóstico en MÁSTER 2000 y SIMAT, contribuyendo a mantener actualizada la información requerida para el seguimiento de los estudiantes que requieren apoyos educativos.

Estas acciones permitieron fortalecer la gestión de la información estudiantil y contribuir al adecuado funcionamiento de los procesos de matrícula, retiro y actualización de registros institucionales.

En la I.E. San Antonio se brindó apoyo a los procesos de matrícula, retiro y actualización de la información académica y administrativa registrada en SIMAT y MÁSTER 2000. Durante el periodo reportado se realizaron las actualizaciones correspondientes a las novedades de estudiantes y se efectuaron ejercicios de verificación y auditoría para establecer la concordancia de la información registrada en ambas plataformas.

Asimismo, se apoyó la elaboración y expedición de certificados, constancias, observadores y demás documentos académicos requeridos por la comunidad educativa, mediante la consulta y validación de la información registrada en los sistemas institucionales.
Estas acciones contribuyeron a fortalecer la consistencia y calidad de los registros académicos y administrativos y a facilitar la atención oportuna de los requerimientos de estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

En la I.E. Santa Bárbara se apoyaron los procesos de matrícula, retiro y actualización de información estudiantil en las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. En desarrollo de estas actividades se realizaron retiros, matrículas y cambios de grado, así como la creación y actualización de registros en MÁSTER 2000, verificando los datos de identificación de los estudiantes con base en los documentos oficiales.
Asimismo, se actualizó en SIMAT la información correspondiente a padres de familia y acudientes, incluyendo datos de contacto y dirección de residencia, además del estado de matrícula de los estudiantes.
Estas acciones permitieron fortalecer la calidad y consistencia de la información registrada en las plataformas institucionales y contribuir al adecuado funcionamiento de los procesos de matrícula y administración de la información estudiantil.

En la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma En la I.E. Técnico Industrial Santiago de Arma se brindó apoyo a los procesos de actualización y seguimiento de la información académica y administrativa registrada en las plataformas SIMAT y MÁSTER 2000. Durante el periodo reportado se realizaron retiros de estudiantes en ambos sistemas, se generaron listados requeridos por el personal docente y se elaboraron certificados de estudio mediante la consulta y validación de la información registrada.

Asimismo, se apoyó la configuración de la valoración pedagógica para docentes y aula de apoyo correspondiente a la vigencia 2026 y se atendieron solicitudes relacionadas con cupos asignados en primaria, constancias de estudio y boletines de notas.

Estas acciones contribuyeron al mantenimiento actualizado de la información institucional y a la atención oportuna de los requerimientos académicos y administrativos de la comunidad educativa.

En la I.E. Antonio Donado Camacho En la I.E. Antonio Donado Camacho se realizó seguimiento permanente a la información académica y administrativa registrada en MÁSTER 2000 y SIMAT. En este marco, se efectuaron procesos de matrícula de estudiantes nuevos, previa verificación de la documentación requerida, así como retiros de estudiantes, realizando las actualizaciones correspondientes en ambos sistemas.

Asimismo, se actualizaron los diagnósticos y/o trastornos de estudiantes en articulación con el maestro del servicio de apoyo pedagógico, fortaleciendo el seguimiento de la información requerida para su atención educativa. De igual manera, se registraron en MÁSTER 2000 las notas correspondientes al primer período académico de estudiantes nuevos.
También se mantuvo comunicación con el personal docente frente a las novedades relacionadas con retiros, inscripciones y cambios de estudiantes, facilitando la actualización de la información y el seguimiento académico y administrativo de la población estudiantil.

En la I.E. Baltazar Salazar En la I.E. Baltazar Salazar se brindó apoyo a los procesos de actualización y seguimiento de la información académica y administrativa de los estudiantes mediante las plataformas SIMAT y MÁSTER 2000. En desarrollo de estas actividades, se realizó el registro y actualización de la información correspondiente a estudiantes con diagnóstico, atendiendo las solicitudes de la Maestra de Apoyo y efectuando las novedades respectivas en los sistemas institucionales.

Asimismo, se generaron las planillas correspondientes al segundo período académico para el personal docente mediante MÁSTER 2000, facilitando el desarrollo de los procesos de evaluación y seguimiento académico. De igual manera, se elaboraron reportes detallados de estudiantes mediante SIMAT para la verificación y validación de los listados institucionales.
Estas acciones contribuyeron a mantener actualizada la información académica y administrativa y a facilitar los procesos de seguimiento y gestión escolar.

En la I.E. Barro Blanco En la I.E. Barro Blanco se apoyaron los procesos de actualización y seguimiento de la información estudiantil en las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. Durante el periodo reportado se realizaron retiros de estudiantes una vez adelantados los trámites correspondientes y se efectuó el registro de entrega de documentación y de las salidas de estudiantes mediante los libros institucionales de control.
Asimismo, se realizó el registro de estudiantes con diagnóstico en MÁSTER 2000 y SIMAT, contribuyendo a mantener actualizada la información institucional y a facilitar el seguimiento correspondiente a los estudiantes que requieren apoyos específicos.
Estas acciones contribuyeron al adecuado funcionamiento de los procesos académicos y administrativos relacionados con la gestión y actualización de la información estudiantil.

En la I.E. Concejo Municipal El Porvenir En la I.E. Concejo Municipal El Porvenir y su sede Eduardo Uribe Botero se brindó apoyo a los procesos de matrícula, renovación, retiro y actualización de la información estudiantil en MÁSTER 2000 y SIMAT. Durante el periodo reportado se realizaron dos jornadas de renovación de matrícula y se actualizó la información correspondiente en ambos sistemas, efectuando comparativos para verificar la coherencia de los registros.

Asimismo, se realizó la verificación y marcación de estrategias correspondientes a estudiantes con discapacidad, así como la identificación y seguimiento de estudiantes pendientes de renovación de matrícula. También se efectuaron procesos de matrícula de estudiantes nuevos y retiro de estudiantes, junto con la actualización de listados, notas parciales y demás registros requeridos.

De igual manera, se revisó la información remitida por la Secretaría de Educación para los grados de Jardín a Quinto, comparando datos de estudiantes entre MÁSTER 2000 y SIMAT para identificar y corregir inconsistencias. Finalmente, se generaron consolidados y boletines correspondientes al primer período académico.
Estas acciones contribuyeron a fortalecer la consistencia de la información estudiantil y el adecuado desarrollo de los procesos de matrícula, evaluación y seguimiento académico.

En la I.E. Domingo Savio En la I.E. Domingo Savio se brindó apoyo a los procesos de matrícula, retiro, actualización de diagnósticos y gestión de información académica mediante las plataformas MÁSTER 2000 y SIMAT. En este marco, se realizó la matrícula de estudiantes nuevos previa verificación de la documentación requerida y del estado de retiro en SIMAT, efectuando posteriormente el registro en ambos sistemas y la organización de los respectivos expedientes físicos.

Asimismo, se efectuaron retiros de estudiantes en MÁSTER 2000 y SIMAT, realizando la entrega de la documentación correspondiente y el registro institucional de los retiros. De igual manera, se brindó orientación a las familias sobre los requisitos y procedimientos asociados a los procesos de matrícula y retiro.
En articulación con la docente de apoyo, se ingresaron y actualizaron diagnósticos de estudiantes en MÁSTER 2000 y SIMAT, facilitando el seguimiento de los requerimientos y apoyos correspondientes. También se expidieron certificados de estudio y se realizó el cálculo académico, generación e impresión de boletines y planillas de asistencia para la entrega de resultados del período académico.

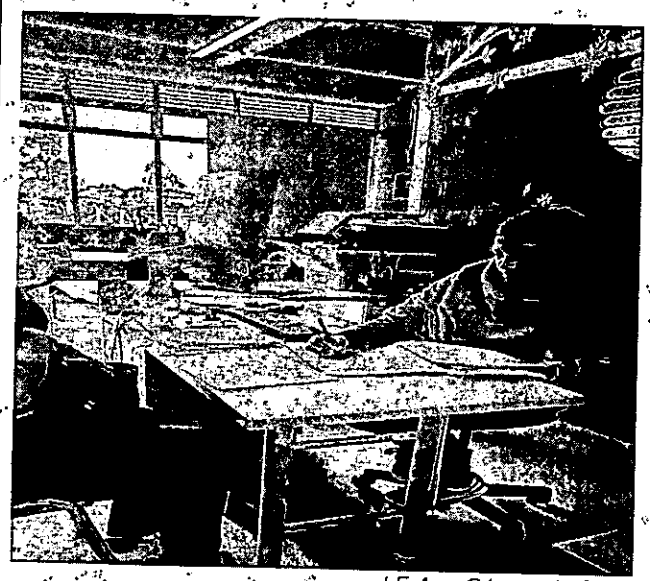
En la I.E. Normal Superior de María En la I.E. Escuela Normal Superior de María se apoyaron los procesos de matrícula, retiro y actualización de la información académica y administrativa de los estudiantes en MÁSTER 2000 y SIMAT. Durante el periodo reportado se realizaron retiros de estudiantes en ambas plataformas, se ingresaron notas de estudiantes nuevos y se efectuaron matrículas correspondientes a estudiantes del CLEI.
Asimismo, se generaron las planillas requeridas por los docentes para el registro y reporte de notas y se habilitaron las fechas de trabajo para el cargue de calificaciones correspondientes al segundo período académico en MÁSTER 2000. De igual manera, se generaron listas de asistencia, se realizaron cambios de grupo de estudiantes de grado undécimo y se asignaron estrategias a estudiantes en SIMAT.

Finalmente, se generaron listados solicitados por los docentes y se elaboraron certificados de estudio, contribuyendo a mantener disponible y actualizada la información académica requerida para los procesos institucionales.

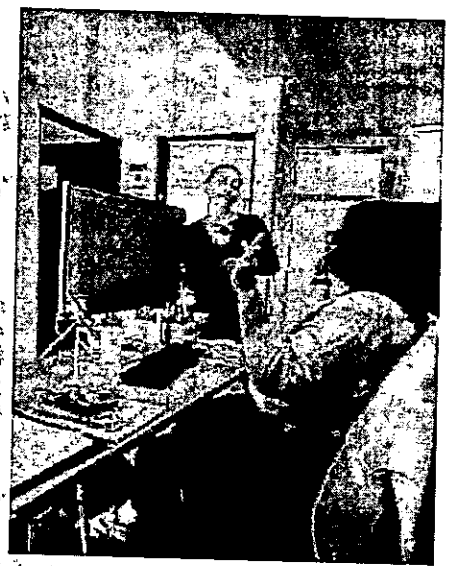
En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía En la I.E. Gilberto Echeverri Mejía se brindó apoyo a los procesos de actualización y seguimiento de la información académica y administrativa registrada en MÁSTER 2000 y SIMAT. Durante el periodo reportado se realizó la verificación de la información académica y de los registros de estudiantes en MÁSTER 2000, con el propósito de mantener actualizada la base de datos institucional.

Asimismo, se apoyó la expedición de certificados de estudio correspondientes a estudiantes activos y a vigencias anteriores, previa consulta y validación de la información registrada en el sistema. De igual manera, se brindó atención a estudiantes y público en general frente a requerimientos relacionados con la información académica y administrativa.

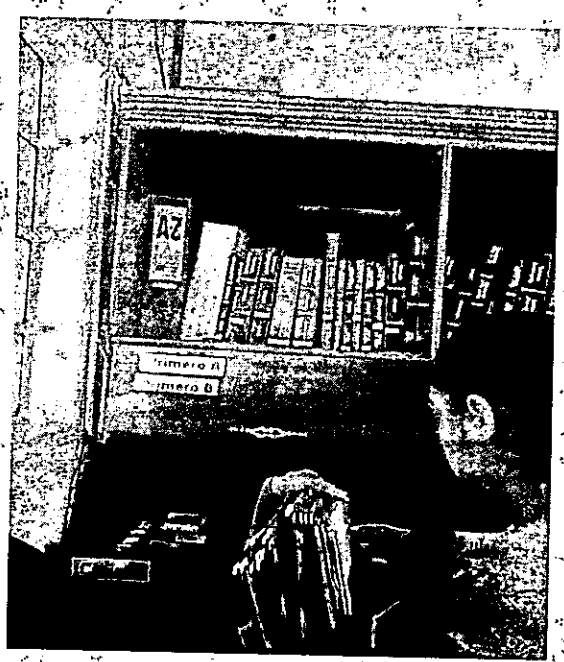
Estas acciones contribuyeron al mantenimiento actualizado de los registros institucionales y a la atención oportuna de los requerimientos de la comunidad educativa.



I.E Ana Gómez de Sierra



I.E Barro Blanco



I.E Domingo Savio



I.E Técnico Industrial Santiago de Arma.

COMPONENTE 3.

APOYO EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SU FORTALECIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

ACTIVIDAD 3.1

IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA

Durante el período reportado no se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la identificación del estado actual de los archivos de las Instituciones Educativas Oficiales, por lo que no fue posible presentar avances relacionados con el diagnóstico del cumplimiento normativo y de la función archivística. Se espera que esta actividad sea desarrollada en los periodos de ejecución correspondientes.

ACTIVIDAD 3.2

REALIZAR ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOPILADA PARA EMITIR DIAGNOSTICO EN MATERIA DE ARCHIVO EN CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Durante el período reportado no se evidenció la ejecución de esta actividad, toda vez que no se realizó previamente el levantamiento de información requerido para elaborar el diagnóstico archivístico de las Instituciones Educativas. En consecuencia, no fue posible presentar resultados asociados a esta obligación durante el mes de mayo.

ACTIVIDAD 3.3

PROYECTAR UNA RUTA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO APLICABLE A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DONDE SE PRECISE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR ADECUADAMENTE EL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y SE DE UNA PROPUESTA DE CÓMO LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA INSTITUCIONAL.

El 10 de junio de 2026 se llevó a cabo una jornada de capacitación relacionada con la gestión documental, establecida como punto de partida para la proyección de una ruta institucional de archivo aplicable a las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Rionegro. Durante la jornada se abordó la gestión documental como un proceso transversal a las diferentes dependencias institucionales, destacando la responsabilidad de las áreas productoras de documentos en las etapas de creación, recepción, trámite, organización, conservación, consulta y disposición final de la información.

En este espacio se socializaron los principales requerimientos archivísticos establecidos en el Acuerdo 01 de 2024, especialmente aquellos relacionados con la organización de los documentos y la construcción e implementación de instrumentos archivísticos. Asimismo, se resaltó la necesidad de que las acciones de gestión documental respondan a la estructura y funciones de cada institución y sean

desarrolladas de manera articulada entre las diferentes áreas responsables de la producción y administración de documentos.

Como parte de la jornada se desarrollaron ejercicios prácticos orientados a identificar situaciones y prácticas relacionadas con la producción, organización, conservación y consulta de documentos en las Instituciones Educativas. A partir de estos ejercicios se reconocieron riesgos asociados a la pérdida de información, duplicidad documental, falta de control sobre versiones, dificultades para la localización y consulta de documentos y dependencia del conocimiento individual para la administración de los archivos institucionales.

De igual manera, se revisaron las principales herramientas e instrumentos requeridos para una adecuada gestión documental, entre ellos el Diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos, la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD, el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental, los inventarios documentales y los instrumentos asociados a la gestión de documentos electrónicos, conservación, preservación digital, transparencia y acceso a la información pública.

A partir del ejercicio realizado se identificaron necesidades comunes en las Instituciones Educativas relacionadas con la estandarización de criterios para la organización documental, fortalecimiento de la administración de expedientes físicos y electrónicos, definición de responsabilidades, implementación y actualización de instrumentos archivísticos, organización de los archivos y fortalecimiento de la cultura documental. Estos elementos constituyeron insumos para la proyección de una ruta institucional orientada a establecer acciones progresivas de diagnóstico, organización, intervención, seguimiento y fortalecimiento de la gestión documental.

Como resultado, la jornada permitió establecer una línea base y definir elementos técnicos para la estructuración de una propuesta de implementación de la Ruta Institucional de Archivo, orientada a fortalecer la organización y administración de los archivos de las Instituciones Educativas, mejorar la trazabilidad y disponibilidad de la información y contribuir al cumplimiento de las disposiciones archivísticas aplicables.

UNION TEMPORAL
OPERACIÓN EDUCATIVA RIONEGRO

LISTA DE ASISTENCIA

Fecha: 10/06/2026 Coordina: Nicolás Ramírez Lugar: Biblioteca de Fontibón - Sumapaz Hora: 8:00am

Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo	Teléfono	Firma
Yulian Zuluaga Zuluaga	3227621	Secretario	3117202721	
Andrea Mendoza Ramírez	1014625180	Secretaria	3133888187	
Dayana Alejandra Cortés Gómez	1014[illegible]1490	Secretaria	3206207609	
Yuliana Jiménez Maldonado	39.150.227	Secretaria	3214567891	
Yuliana Andrea Arango	1017214620	Secretaria	3013403582	
Stefany Medina Ruiz	1054031772	Secretaria	3004[illegible]9	
Laura Daniela Serna	1036952953	Secretaria Misional	3163[illegible]8337	
Yuliana Ramírez	1017[illegible]1	Auxiliar	3113[illegible]3	
Yuliana Ramírez	39.183.068	Secretaria	3116[illegible]93	
Gladys M. Sánchez	43422140	Recibo	3207173335	
Stefany García A.	1036[illegible]3	Apoyo a la documentación	3002[illegible]90	

Herramientas archivísticas y el problema que ayudan a resolver

ALIADO DOCUMENTAL
Unidos por la información

Gestión documental en instituciones educativas públicas de Rionegro

Constitución Política de Colombia · Ley 594 de 2000 · Ley 1712 de 2014 · Decreto 1080 de 2015 · Acuerdo 01 de 2024 del AGN

1 DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Problema
La institución no conoce su situación real archivística y documental en documentos físicos y electrónicos, medios y sistemas de información, por lo que no puede planear adecuadamente la función archivística.

La ayuda a resolver
Diagnóstico Integral

Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.
Artículo 1.2.3. Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos.
Para realizar una adecuada planeación de la función archivística, los sujetos obligados deben realizar un diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos. El diagnóstico debe ser elaborado considerando la totalidad de los documentos producidos o gestionados en soportes físicos o formatos electrónicos, dispuestos en diferentes medios y sistemas de información.

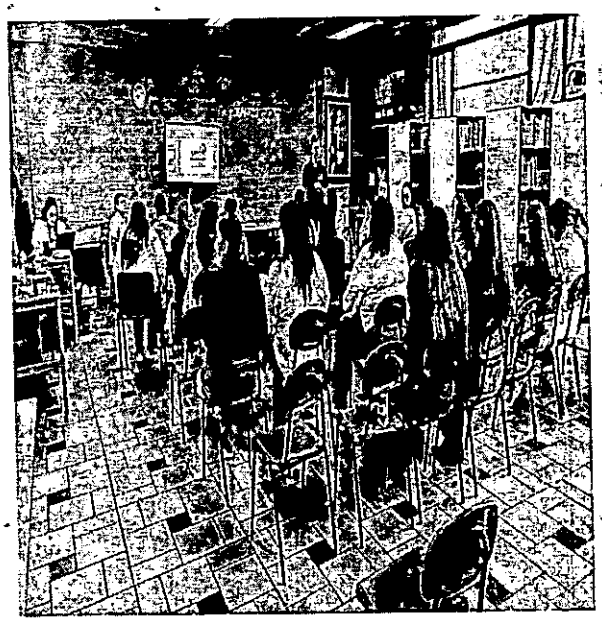
2 ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

Problema
Cada área gestiona los documentos como puede, sin criterios comunes.
La ayuda a resolver
Política de Gestión Documental

Problema
La institución sabe qué debe cumplir pero no tiene una hoja de ruta archivística.
La ayuda a resolver
Plan Institucional de Archivos (PINAR)

Problema
Se hacen acciones sueltas, pero no existe un proceso integral de gestión documental.
La ayuda a resolver
Programa de Gestión Documental (PGD)

3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



ALIADO DOCUMENTAL

Actividad 2

¿Esto es gestión documental o no?

Instrucción:
Responde SÍ o NO.

Situación	Respuesta
1. Guardar todos los documentos en cajas sin saber cuánto tiempo deben conservarse.	
2. Definir cómo se producen, reciben, tramitan, organizan, conservan y transfieren los documentos.	
3. Escanear documentos sin criterios técnicos, sin control de versiones y sin reglas de conservación.	
4. Establecer responsabilidades para que cada área gestione correctamente sus documentos.	
5. Dejar que cada oficina nombre y organice sus documentos como considere mejor.	
6. Controlar los documentos desde que se crean o reciben hasta su disposición final.	
7. Buscar documentos solo cuando llega un requerimiento o una auditoría.	
8. Aplicar instrumentos archivísticos para organizar, controlar, conservar y disponer los documentos.	
9. Pensar que la gestión documental es responsabilidad exclusiva de la secretaria o del archivo.	
10. Fortalecer la transparencia, la memoria institucional y la capacidad de respuesta de la institución.	

Opciones:

COMPONENTE 4

PROMOVER ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN AMBIENTES SANOS, SEGUROS Y ADECUADOS PARA LA GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO EN MEDIO DE ENTORNOS PROTECTORES.

ACTIVIDAD 4.1

APOYAR LOS PROCESOS PARA GARANTIZAR AMBIENTES LIMPIOS ELIMINANDO FOCOS DE CONTAMINACIÓN, CONSISTENTE EN ASEPSIA DE ÁREAS LOCATIVAS, MOBILIARIO Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS AL INTERIOR DE LA IE

En el período reportado se brindó apoyo a las labores de limpieza, asepsia, higiene y organización de los diferentes espacios de las Instituciones Educativas Oficiales, atendiendo las condiciones y necesidades identificadas en cada establecimiento. Estas acciones estuvieron dirigidas a conservar ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de atención a la comunidad educativa.

Las actividades comprendieron la limpieza y desinfección de aulas, oficinas, unidades sanitarias, pasillos, corredores, zonas comunes y demás áreas de uso institucional, así como la organización y aseo del mobiliario. De manera complementaria, se realizaron labores de barrido, trapeado, limpieza de superficies, vidrios y puertas, recolección de residuos y mantenimiento básico de espacios interiores y exteriores.

También se efectuaron acciones de organización y limpieza en zonas verdes y áreas externas, procurando evitar acumulación de residuos y condiciones que pudieran favorecer la aparición de focos de contaminación. La continuidad de estas labores aportó al mantenimiento de espacios higiénicos, ordenados y funcionales para los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

ACTIVIDAD 4.2

APOYAR EL CONTROL Y ACCESO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A LOS AMBIENTES ESCOLARES. REGISTRANDO EN MINUTAS Y PLANILLAS EL MOTIVO DE ACCESO A LA IE Y LA INFORMACIÓN DEL USUARIO

Como parte de las acciones desarrolladas durante el período, se apoyó el control de ingreso y salida en las Instituciones Educativas mediante el uso de los mecanismos establecidos para el registro de usuarios. Esta labor permitió realizar seguimiento a los accesos y mantener información organizada sobre las personas que ingresan a las instalaciones.

El procedimiento incluyó el diligenciamiento de minutas y planillas con la información correspondiente de estudiantes, docentes, funcionarios, padres de familia, acudientes, visitantes, contratistas y demás personas autorizadas, registrando el motivo de ingreso y los datos requeridos para el control institucional.

De igual forma, se brindó orientación a visitantes y usuarios respecto de las condiciones de acceso y se verificaron las autorizaciones requeridas según el tipo de actividad o servicio a desarrollar. Este apoyo también se extendió a jornadas académicas, administrativas, culturales, deportivas y comunitarias programadas por las Instituciones Educativas.

La aplicación de estos mecanismos contribuyó a fortalecer el control de los ambientes escolares, facilitar la identificación de quienes acceden a las instalaciones y mantener trazabilidad sobre los movimientos de ingreso y salida, favoreciendo condiciones organizadas y seguras para el desarrollo de las actividades institucionales.

ACTIVIDAD 4.3

APOYO EN LA PROMOCIÓN DE CAMPAÑAS PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y APROVECHAMIENTO DEL RECICLAJE, CONSISTENTES EN CHARLAS, INFORMACIÓN EN CARTELERAS, ORIENTACIÓN EN REUNIONES Y ASAMBLEAS.

Para el período objeto de seguimiento no se contó con evidencia que permitiera acreditar la realización de campañas, charlas, actividades informativas u otras estrategias de sensibilización dirigidas a promover la adecuada disposición de residuos sólidos y el aprovechamiento del reciclaje en las Instituciones Educativas Oficiales.

En consecuencia, no se reportan avances de ejecución asociados a esta actividad para el período evaluado. La evidencia correspondiente deberá ser incorporada en el informe del período en el que efectivamente se desarrollen las acciones previstas por el operador.

ACTIVIDAD 4.4

APOYO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS Y AMBIENTES, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y ORDEN DE ESPACIOS EN LA I.E

Durante el mes de junio, se adelantaron actividades de apoyo orientadas a la conservación, adecuación, mantenimiento básico y organización de los espacios físicos de las Instituciones Educativas Oficiales, con el propósito de contribuir a que los ambientes destinados al desarrollo de las actividades académicas y administrativas permanecieran en condiciones funcionales, ordenadas y apropiadas para la prestación del servicio educativo.

Las labores realizadas estuvieron relacionadas con la organización y adecuación de espacios internos y externos, mantenimiento básico de áreas comunes, limpieza y acondicionamiento de baños, pasillos, aceras y demás zonas de circulación, así como el cuidado y mantenimiento de zonas verdes y espacios exteriores, atendiendo las necesidades identificadas en cada institución.

De igual manera, se brindó apoyo en la disposición y organización de mobiliario y elementos ubicados en diferentes ambientes institucionales, procurando mantener espacios despejados, funcionales y adecuados para el uso de estudiantes, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.

El desarrollo de estas actividades permitió contribuir a la conservación de los espacios institucionales, el mejoramiento de las condiciones físicas de los ambientes escolares y el bienestar de la comunidad educativa, favoreciendo entornos adecuados para el desarrollo de las actividades propias de cada Institución Educativa.

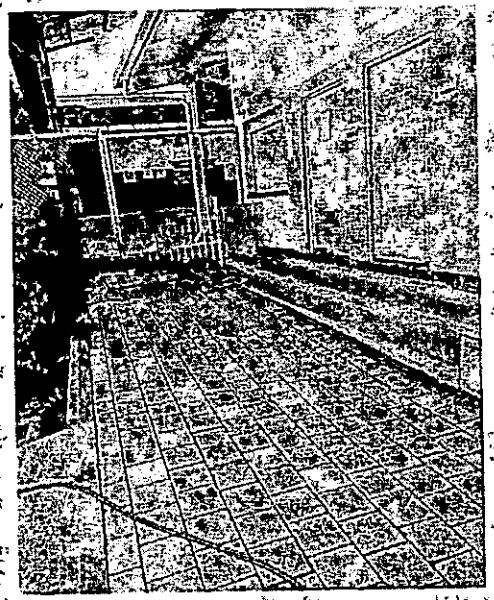
Las instituciones donde se ejecutaron estas actividades fueron:

- IE San José de las Cuchillas.
- IE Barro Blanco.
- IE Santa Bárbara.

- IE Domingo Savio.
- IE Técnico Industrial Santiago de Arma.
- IE Josefina Muñoz González.
- IE Baldomero Sanín Cano (Sede Quebrada Arriba).
- IE Baltazar Salazar.
- IE Concejo Municipal El Porvenir.
- IE Antonio Donado Camacho.
- IE Ana Gómez de Sierra.
- IE San Antonio.
- IE Gilberto Echeverri Mejía.
- IE La Mosquita.
- IE José María Córdoba.
- Escuela Normal Superior de María.
- IE Guillermo Gaviria Correa.



I.E Baldomero Sanincano.



I.E Baltazar Salazar.



I.E La Mosquita.



I.E Josefina Muñoz González.

7. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONVENIO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$6.616.274.792 (SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L).
VALOR APORTE MUNICIPIO DE RIONEGRO:	$5.822.321.816 (CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/L).
APORTE DEL CONVENIENTE:	$793.952.976 (SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L) EN DINERO: $396.976.488 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L) EN ESPECIE: $396.976.488 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L)

VALOR EJECUTADO:

PAGO # 1: $274.401.611 (DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/L), el cual corresponde al informe de avance por el 4.15% sobre el valor del convenio con la entrega del informe de actividades N° 1 de la Unión Temporal.

PAGO # 2: $593.161.458 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L), el cual corresponde al informe de avance por el 13.11% sobre el valor del convenio con la entrega del informe de actividades N° 2 de la Unión Temporal.

PAGO # 3: $588.128.882 (QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTI OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L), el cual corresponde al informe de avance por el 24% sobre el valor del convenio con la entrega del informe de actividades N° 3 de la Unión Temporal.

COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO	
Valor Contrato	$5.822.321.816
Valor Acta de Pago N°3	$588.128.882
Valor ejecución del contrato a la fecha del informe con las facturas de este pago	$1.455.691.951
Pagos pendientes	$4.366.629.865

EJECUCION FINANCIERA POR COMPONENTE:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	VALOR MUNICIPIO	EJECUCIÓN ABRIL	EJECUCIÓN MAYO	EJECUCIÓN JUNIO	EJECUCIÓN JULIO
Apoyo en la implementación y acompañamiento de estrategias innovadoras que permitan mejorar el servicio de bibliotecas escolares y desarrollo de habilidades cognitivas de los estudiantes.	Promover el desarrollo de habilidades cognitivas de sus usuarios, mediante la implementación de planes de lectura que consisten en el desarrollo de actividades de lecto escritura para mejorar el lenguaje y fortalecimiento de la concentración, entretenimiento y ocio que están relacionados con aprovechamiento del material bibliográfico existente en las bibliotecas escolares.	Informe de actividades mensuales que incluya registros fotográficos y relación de los estudiantes que asisten a dichas actividades, informe sobre desarrollo de la implementación del Plan de lectura por I.E.	$ 234.027.915	$ 9.942.362	$ 26.003.102	$ 26.003.102	$ 26.003.102

	Apoyar los procesos lecto escriturales en los grados 3,4, 5 y 6 a través de la implementación de un proyecto de lecto escritural, consistente en una estrategia para el fomento de la lecto escritura al interior de las I.E y la interacción entre los lectores, textos y lenguaje en sus diferentes expresiones.	Informe de avance mensual del proyecto de lecto escritura el cual debe contener la relación de estudiantes, textos utilizados y el tipo de narrativa preferente para los estudiantes.	$ 234.027.915	$ 9.942.362	$ 26.003.102	$ 26.003.102	$ 26.003.102
	Realizar el diseño de estrategias pedagógicas para el uso del material bibliográfico existente, en articulación con los docentes de cada área del conocimiento.	Registro documental de la implementación de actividades por medio del plan lector que fomenten el uso del material bibliográfico existente, el cual deberá estar acompañado de evidencias fotográficas que acompañen el registro de la actividad	$ 26.003.102	$ 0	$ 26.003.102	$ 0	$ 0

	Promover el uso adecuado de las bibliotecas escolares y de sus recursos documentales, a través actividades de sensibilización para el aprovechamiento del material bibliográfico existente en las IE.	Registro documental de la implementación de actividades por medio del plan lector que fomenten el uso del material bibliográfico existente, el cual deberá estar acompañado de evidencias fotográficas que acompañen el registro de la actividad	$ 234.027.915	$ 9.942.362	$ 26.003.102	$ 26.003.102	$ 26.003.102

Orientación y atención a la comunidad educativa a través del apoyo en procesos de acompañamiento administrativo que permita un servicio eficiente.	Apoyar y acompañar el seguimiento de actividades desarrolladas en las instituciones educativas, conscientemente en el apoyo a las actividades administrativas de las IE buscando optimizar el plan de acción escolar que consiste en el apoyo en la revisión de ejecución de los proyectos de la I.E, practicas pedagógicas y procesos de evaluación y seguimiento.	Informe mensual que incluya evidencia fotográfica y planillas de asistencia de convocatorias a actividades escolares y reuniones por I.E	$ 373.599.041	$ 20.755.502	$ 41.511.005	$ 41.511.005	$ 41.511.005

	Apoyar los procesos administrativos en cada una de las IE, garantizando su buen funcionamiento y una adecuada atención a la comunidad educativa y el público en general El apoyo en los procesos consiste en el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario.	Informe mensual de las actividades de apoyo desarrolladas por I.E el cual debe contener el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario, administrar la correspondencia, atención a usuarios.	$ 373.599.041	$ 20.755.502	$ 41.511.005	$ 41.511.005	$ 41.511.005	
	Garantizar el buen funcionamiento de las IE que permita un servicio eficiente a toda la comunidad educativa y el público en general El registro en el Sistema Integrado de matricula dispuesto por el Ministerio de Educación nacional	Informe mensual de actualización y seguimiento a los sistemas Master y SIMAT relacionando las actividades realizadas en casa uno de dichos sistemas.	$ 373.599.041	$ 20.755.502	$ 41.511.005	$ 41.511.005	$ 41.511.005	

	Identificar el estado actual del archivo de las Instituciones Educativas Oficiales en relación con el cumplimiento normativo y de la función archivística	Informe de avance mensual del estado y verificación del archivo en las Instituciones Educativas incluyendo registros fotográficos, planillas de verificación de la gestión documental.	$ 188.734.731	$ 0	$ 0	$ 0	$ 20.970.526
Apoyo en la identificación de necesidades de la gestión documental y su fortalecimiento en la administración del archivo en las Instituciones Educativas Oficiales.	Realizar análisis de la información recopilada para emitir diagnostico en materia de archivo en cada una de las instituciones educativas	Informe de avance mensual, y un informe final con el diagnostico emitido en materia de archivo de las instituciones educativas, el que deberá contener el estado del cumplimiento normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística de las IE	$ 188.734.731	$ 0	$ 0	$ 0	$ 20.970.526

	Proyectar una ruta institucional de archivo aplicable a las Instituciones Educativas donde se precise las acciones necesarias para gestionar adecuadamente el archivo institucional y se de una propuesta de cómo lograr la implementación de la ruta institucional	Propuesta de elaboración del Plan Institucional de Archivo de las IE identificando planes estratégicos y de acción para el desarrollo de la función archivística de las Instituciones Educativas	$ 20.970.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
		Capacitación sobre el manejo del archivo documental al personal directivo y administrativo de la institución educativa	$ 20.970.526	$ 0	$ 0	$ 20.970.526	
Promover estrategias que garanticen ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del conocimiento en medio de entornos protectores.	Apoyar los procesos para garantizar ambientes limpios eliminando focos de contaminación, consistente en asepsia de áreas locativas, mobiliario y organización de espacios al interior de la IE	Informe mensual con evidencias fotográficas	$ 1.027.685.355	$ 57.093.631	$ 114.187.262	$ 114.187.262	$ 114.187.262

	Apoyar el control y acceso de la comunidad educativa a los ambientes escolares Registrando en minutas y planillas el motivo de acceso a la IE y la información del usuario	Informe mensual de apoyo al control y acceso y planillas mensuales de control y evidencias fotográficas	$ 1.027.685.355	$ 57.093.631	$ 114.187.262	$ 114.187.262	$ 114.187.262
	Apoyo en la promoción de campañas para la adecuada disposición de residuos y aprovechamiento del reciclaje, consistentes en charlas, información en carteleras, orientación en reuniones y asambleas.	Informe y evidencias fotográficas por campaña realizada.	$ 272.483.023	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	Apoyo en el mejoramiento de los espacios y ambientes, para garantizar la prestación del servicio educativo, a través del mantenimiento, adecuación y orden de espacios en la I.E	Informe mensual y evidencias fotográficas por I.E	$ 1.226.173.599	$ 68.120.756	$ 136.241.511	$ 136.241.511	$ 136.241.511
TOTAL			$ 5.822.321.816	$ 274.401.611	$ 593.161.458	$ 588.128.882	$ 609.099.408

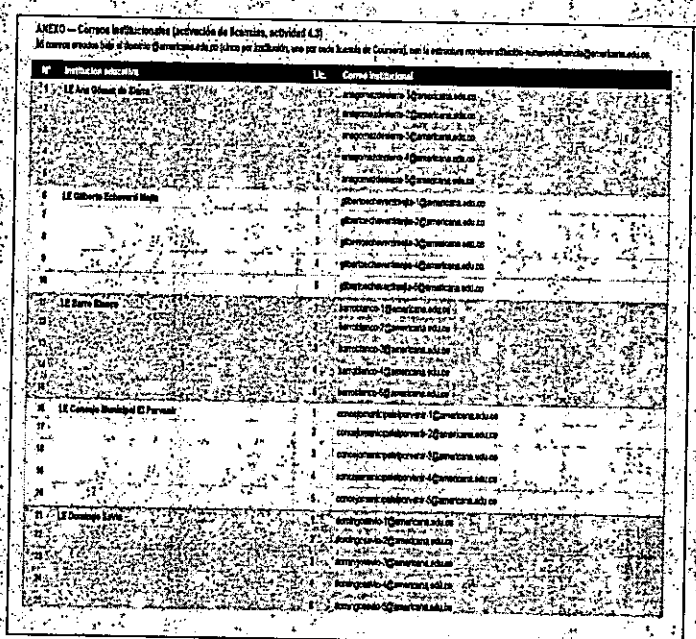
El convenio presenta ejecución de $1.455.691.951 que corresponde al 22% sobre el valor del aporte municipio.

DESCRIPCION DE APORTES EN DINERO Y ESPECIE:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	APORTE EN DINERO	APORTE EN ESPECIE	EJECUTADO MES DE JUNIO	PENDIENTE POR EJECUTAR
	Apoyar y acompañar el seguimiento de actividades desarrolladas en las instituciones educativas, conscientemente en el apoyo a las actividades administrativas de las IE buscando optimizar el plan de acción escolar que consiste en el apoyo en la revisión de ejecución de los proyectos de la I.E, practicas pedagógicas y procesos de evaluación y seguimiento.		$ 132.325.496,00	$ -	$ 132.325.496,00
Orientación y atención a la comunidad educativa a través del apoyo en procesos de acompañamiento administrativo que permita un servicio eficiente.	Apoyar los procesos administrativos en cada una de las IE, garantizando su buen funcionamiento y una adecuada atención a la comunidad educativa y el público en general El apoyo en los procesos consiste en el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario.		$ 132.325.496,00	$ -	$ 132.325.496,00
	Garantizar el buen funcionamiento de las IE que permita un servicio eficiente a toda la comunidad educativa y el público en general El registro en el Sistema integrado de matricula dispuesto por el Ministerio de Educación nacional		$ 132.325.496,00	$ -	$ 132.325.496,00

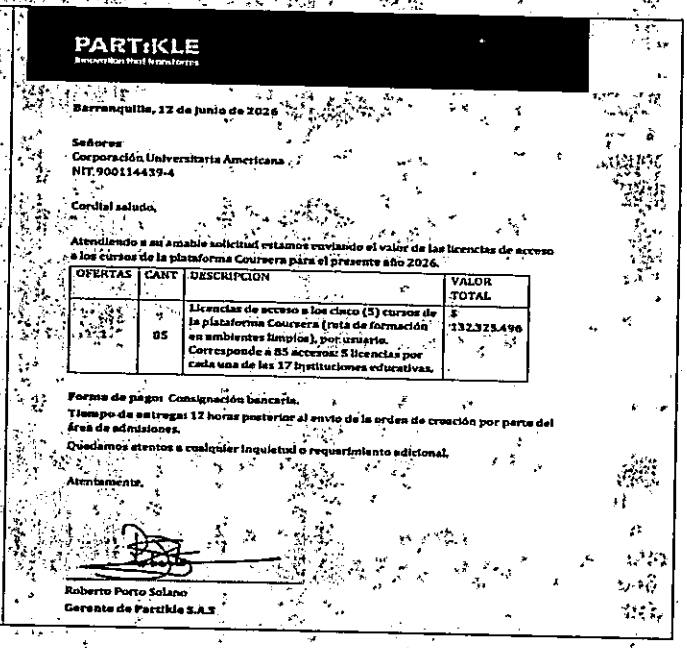
Promover estrategias que garanticen ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del conocimiento en medio de entornos protectores.	Apoyar los procesos para garantizar ambientes limpios eliminando focos de contaminación, consistente en asepsia de áreas locativas, mobiliario y organización de espacios al interior de la IE	$ 198.488.244,00		$ 132.325.496,00	$ 66.162.748,00
	Apoyar el control y acceso de la comunidad educativa a los ambientes escolares Registrando en minutas y planillas el motivo de acceso a la IE y la información del usuario	$ 198.488.244,00			$ 198.488.244,00
TOTAL		$ 396.976.488,00	$ 396.976.488,00	$132.325.496	$ 661.627.480,00

El convenio presenta ejecución de aportes en especie, en el componente de promover estrategias que garanticen ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del conocimiento en medio de entornos protectores.



ANEXO — Correos Institucionales (activación de licencias, actividad 4.3)

Nº	Institución educativa	I.E.	Correo institucional
1	I.E Ana Gómez de Sierra		empresarismo 1@americana.edu.co
2			empresarismo 2@americana.edu.co
3			empresarismo 3@americana.edu.co
4			empresarismo 4@americana.edu.co
5	I.E Gilberto Echeverri Mejía		gilbertoecheverri1@americana.edu.co
6			gilbertoecheverri2@americana.edu.co
7			gilbertoecheverri3@americana.edu.co
8			gilbertoecheverri4@americana.edu.co
9			gilbertoecheverri5@americana.edu.co
10	I.E Barro Blanco		barroblanco1@americana.edu.co
11			barroblanco2@americana.edu.co
12			barroblanco3@americana.edu.co
13			barroblanco4@americana.edu.co
14			barroblanco5@americana.edu.co
15	I.E Colegio Municipal El Porvenir		elporvenir1@americana.edu.co
16			elporvenir2@americana.edu.co
17			elporvenir3@americana.edu.co
18			elporvenir4@americana.edu.co
19			elporvenir5@americana.edu.co
20	I.E Domingo Savio		domingosavio1@americana.edu.co
21			domingosavio2@americana.edu.co
22			domingosavio3@americana.edu.co
23			domingosavio4@americana.edu.co
24			domingosavio5@americana.edu.co



PARTIKLE

Barranquilla, 12 de junio de 2026

Señores
Corporación Universitaria Americana
NIT 900114439-4

Cordial saludo,

Atendiendo a su amable solicitud estamos enviando el valor de las licencias de acceso a los cursos de la plataforma Courser para el presente año 2026.

OFERTAS	CANT	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
	85	Licencias de acceso a los cinco (5) cursos de la plataforma Coursera (ruta de formación en ambientes limpios), por usuario. Corresponde a 85 accesos: 5 licencias por cada una de las 17 Instituciones educativas.	$ 132.325.496

Forma de pago: Consignación bancaria.
Tiempo de entrega: 12 horas posterior al envío de la orden de creación por parte del área de admisiones.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o requerimiento adicional.

Atentamente,

Roberto Porto Solano
Gerente de Partikle S.A.S

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS.

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: CLÁUSULA OCTAVA "FORMA DE DESEMBOLSO".

El Municipio de Rionegro realizará el desembolso de sus aportes por medio de actas de avance, previo visto bueno del supervisor del convenio y presentación de informe de ejecución por parte del conveniente, con la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y demás documentos requeridos por la Secretaría de Hacienda para el desembolso.

Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Conveniente se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual se le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la secretaria de Hacienda del Municipio de Rionegro, el supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el conveniente.

VALOR A PAGAR: $588.128.882 (QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTI OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L), correspondiente a las actividades realizadas por el contratista entre los días 01 de junio al 31 de junio de 2026. El pago se realiza según facturas N° FE-5 ($352.877.330), N° FE-6 ($117.625.776) y N° FE-7 ($117.625.776) expedidas el 02 de octubre de 2026, las cuales se pagarán con cargo al certificado de registro presupuestal N° 1051 del 16 de abril de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda.

CONTROL DE PAGOS:

No	NÚMERO DE FACTURA	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE EGRESO Y FECHA PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
1	FE-2	X				3396-3399 (05/08/2026)	$274.401.611	N/A	$5.547.920.205
2	FE-4	X				3951 (02/09/2026)	$165.000.000	N/A	$5.382.920.205
		X				3952 (02/09/2026)	$214.080.729	N/A	$5.168.839.476
		X				4510 (30/09/2026)	$214.080.729	N/A	$4.954.758.747
3	FE-5	X				En trámite	$352.877.330	N/A	$4.601.881.417

No	NÚMERO DE FACTURA	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE EGRESO Y FECHA PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
	FE-6	X				En trámite	$117.625.776	N/A	$4.484.255.641
	FE-7	X				En trámite	$117.625.776	N/A	$4.366.629.865

8. SALDOS POR LIBERAR: N/A.

9. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, para las personas naturales se debe verificar en el FOSYGA y generar el soporte (Ver Manual de contratación).

10. ANOTACIONES ADICIONALES: N/A

11. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES:

- Informe de actividades digital en SECOP II emitido por Unión Temporal de 01 de junio al 30 de junio de 2026.
- Facturas N°FE-5, N°FE-6 y N°FE-7
- Certificación de parafiscales, planilla de seguridad social, RUT, documentos del contador.
- SECOP, SIA-OBSERVA, APPUI Copias al archivo de gestión documental

Para constancia, se firma la presente acta el: 15 OCT 2026

NELSON NARANJO GALVIS.
Subsecretario Administrativo y Financiero
Supervisor

Proyectó: Estefanía Viana Gaviria, Profesional de apoyo
Revisó: Estefanía Rendón Patiño, Profesional de apoyo
Revisó: Jaison Panesso Arango, Profesional de apoyo