

FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2024

Información General de la Institución Educativa	
Código DANE	108558000088
Nombre de Establecimiento Educativo	Institución educativa Técnica San pablo de Polonuevo
Municipio	Polonuevo
Modalidad	Técnico
Nombre del Rector	Pedro Ballen Montoya
Teléfono fijo IE / Celular:	3204558908
Correo Electrónico	Pedro.ballen@sanpoablodepolonuevo.edu.co

GESTIÓN DIRECTIVA	
A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Directiva, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.	
Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.	La institución en la actualidad no cuenta con una Política de inclusión, sin embargo desarrolla acciones y programas encaminados a promover la inclusión de todos y cada uno de los estudiantes con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje. Sin embargo, se realizan las siguientes acciones: - Los docentes están sensibilizados y formados para la elaboración e implementación del PIAR, que responde a las necesidades de los estudiantes que hacen parte del programa de inclusión - La institución cuenta con una docente de apoyo, que realiza acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que hacen parte del programa de inclusión
Planes, programas y proyectos articulados con otras entidades o sectores. (Articulaciones y profundizaciones).	La institución cuenta con alianzas que permiten el desarrollo de planes y programas entre los que se destacan SENA Se cuenta con el programa de articulación de la media técnica con los siguientes programas Técnicos y que permiten doble titulación por parte de los estudiantes, los programas técnicos ofrecidos son: - Conservación de recursos Naturales - Procesamiento de frutas y verduras

	• Procesos agroindustriales • Programación de software • Impulso multicanal CORPOEDUCACION Se esta desarrollando un proceso de formación, y asesoría para el fortalecimiento de la media técnica que permitirá una mejor implementación, articulación y actualización de planes de estudios, que de respuesta a las necesidades e interés de la comunidad educativa en especial de los estudiantes. UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR Con la se lleva a cabo una alianza que permite fortalecer parte de las acciones del PRAE, con la puesta en marcha de un proyecto para la creación de huertas escolares, además se inició el proceso de recepción de estudiantes en práctica, el cual se espera continuar fortaleciendo CUERPOS DE PAZ Con la vinculación durante dos años de ciudadanos estadounidenses se lleva a cabo formación en emprendimiento e inglés, en este momento se cuenta con una voluntaria para emprendimiento y se está a la espera de la llegada de un voluntario para inglés. UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Se cuenta con la vinculación de estudiantes en practica de programas de licenciatura de la Universidad, quienes en un proceso de aprendizaje acompaña a los docentes del aula en el desarrollo de los programas y planes de estudio, entre otras acciones. NORMAL DE BARANOA Un grupo de estudiantes d ela Normal., acompaña los procesos de educación Inicial en preescolar. OTROS ACUERDOS Programa Ondas Universidad de la Costa - CUC
• Impacto del Gobierno Escolar en situaciones	En la institución se da cumplimiento a lo establecido en la normatividad en relación a la participación de los diversos

institucionales especiales del (Constitución de gobierno escolar).	actores de la comunidad en la conformación del gobierno escolar Espacio de participación – Padres • Consejo Directivo • Comité de convivencia • Comisiones de Ev. y Prom. • Consejo de padres • CAE Espacio de participación – Estudiantes • Consejo Directivo • Personero Escolar • Contralor Escolar • Consejo de estudiantes • Comité de convivencia • CAE Espacio de participación – Estudiantes Espacio de participación – Estudiantes • Consejo directivo • Comisiones de Evaluación y Promoción • Comité de Convivencia • CAE
• Mecanismos de comunicación establecidos en la institución para mantener informada	La creación de canales de comunicación adecuados es fundamental para fortalecer la identidad institucional, permitiendo que todos los miembros de la comunidad educativa colaboren en un proyecto compartido. Canales • Redes sociales (Facebook) • Grupos de chat (Whatsapp) • Pagina Web • Circulares • Coreos electronicos Facebook • Se constituye en el canal de mas aceptación y receptividad por parte de la comunidad, puesto que permite retroalimentar en tiempo real los contenidos y mensajes que se emiten.

Manual de Convivencia y su impacto en el clima escolar. (Conformación de Comité de Convivencia Escolar Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año).	La conveniencia escolar es producto de la adecuado aprendizaje y desarrollo de las competencias ciudadanas y socioemocionales por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se fundamenta en el respeto al otro y la norma, la vivencia de principios y valores y una adecuada gestión de conflictos. Comite de convivencia - Se encuentra constituido a partir de los señalado en la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario. - Cuenta con reglamento interno y proceso para la toma de decisiones. Manual de convivencia vigente - El manual vigente, no esta actualizado de acuerdo a lo señalado en la Ley 1620. - se soporta la atención de algunos casos directamente en la ley, y lo señalado en ella en especial las situaciones tipo II y III Actualización Manual de Convivencia - Se llevó a cabo el proceso estipulado en la Ley para la actualización. - Actualmente se están realizando los ajustes finales en redacción y gramática para su aprobación por el comité de convivencia y el consejo directivo. - Entrará en vigor en enero de 2025.
---	--

GESTIÓN DIRECTIVA –RETOS Y DESAFIOS	
DIFICULTADES	RETOS
- Los padres y/o acudientes no actualizan los diagnósticos y reportes de seguimiento del tratamiento de sus hijos, no promueven la participación en terapias (psicológica, ocupacional, de lenguaje) - Lograr un mayor compromiso de estudiantes y familias para la implementación y puesta en marcha d estos acuerdos.	- Actualizar los programas de formación técnica, de tal forma que den repuesta a los intereses de los estudiantes, necesidades del mercado laboral yu la dinámica propia del municipio. - Aumentar el número de practicantes en programas como Psicología, trabajo social, pedagogía infantil, haciendo que la IET San Pablo, se convierta en un

• Bajo nivel de desarrollo de competencias para la participación ciudadana • Insuficiente e inadecuada participación de los padres en los espacios formativos para la participación (escuela de padres y de familia) • la percepción de los padres es que su participación en el proceso es simplemente para la toma de decisiones financieras.	espacio atractivo para estudiantes y universidades. • Fortalecer el desarrollo de competencias ciudadanas en toda la comunidad educativa en particular las de Participación y responsabilidad democrática • Brindar apoyo a los padres para la creación de la Asociación de padres de familia • Lograr la creación de una escuela de Liderazgo y participación dirigida a los Jóvenes del consejo estudiantil, y los demás Jóvenes que hacen parte del gobierno escolar • Promover el uso de la página web institucional como herramienta para el manejo de la información. • Realizar la creación de correo electrónico institucional para todos los estudiantes. • Sensibilizar a la comunidad educativa en particular padres y estudiantes en el uso de los canales y conductos para la presentación de recomendaciones, sugerencias, quejas, reclamos y peticiones., sensibilizando sobre el adecuado manejo de medios de comunicación como la emisora o grupos en Facebook • Hacer que la comunidad educativa comprenda la relevancia de alcanzar acuerdos y consensos, así como el respeto por las normas establecidas, tanto las acordadas como las dictadas por la legislación y la constitución. • Conseguir que la comunidad educativa reconozca que cada derecho implica un deber, y que
---	---

	no todo puede basarse únicamente en derechos, sino también en el cumplimiento efectivo de los deberes. Además, es fundamental entender que no todo es válido ni se logra a través de acciones ilegítimas.
--	---

GESTIÓN ACADEMICA	
A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Académica , las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.	
Plan de estudios: definición del quehacer en cada área, desde 1° a 11° (incorporación de estándares y construcción de contenidos curriculares o acciones en el aula, atendiendo los principios de horizontalidad y verticalidad o complejidad).	El diseño e implementación del plan de estudios asegura que los estudiantes adquieran competencias básicas. Sin embargo, es fundamental que este se actualice periódicamente, ya que el proceso educativo es dinámico. Las necesidades, intereses de aprendizaje y las maneras en que los estudiantes aprenden evolucionan con el tiempo. Plan De estudios El diseño e implementación del plan de estudios asegura que los estudiantes adquieran competencias básicas. Sin embargo, es fundamental que este se actualice periódicamente, ya que el proceso educativo es dinámico. Las necesidades, intereses de aprendizaje y las maneras en que los estudiantes aprenden evolucionan con el tiempo. Plan De estudios Se dispone de dos coordinadoras académicas que están proporcionando apoyo y asesoría a las áreas en el proceso de revisión y ajuste del plan de estudios. Su objetivo es asegurar que este responda a los aprendizajes esenciales que los estudiantes necesitan, los cuales han sido identificados mediante ejercicios diagnósticos.
Planes de clase y evaluación en el aula.	Definir que se espera que el estudiante aprenda a lo largo de su ciclo de vida en el colegio no es suficiente, establecer las herramientas y para el desarrollo de las clases y la evaluación formativa es esencial. En san pablo se encontró que existían diverso mecanismos e instrumentos de

	planeación de clase, por lo cual se hace necesario estandarizar procesos, que faciliten el seguimiento y monitores para el desarrollo de las actividades y que permitan retroalimentar y mejorar de forma permanente . Autonomia El docente disfruta de autonomía en la planificación y desarrollo de sus clases; sin embargo, siempre debe responder a las necesidades e intereses de los estudiantes, así como prever diferentes estrategias pedagógicas y didácticas que tengan en cuenta los estilos de aprendizaje de los chicos. Además de ser necesario que de respuesta la manejo de tiempos. Evaluación formative en el aula El sistema institucional de evaluación contempla diversos tipos de evaluación formativa, fundamentada en los estándares uy los derechos básicos de aprendizaje – DBA, las características de los estudiantes, dando respuesta a los Planes de área y de aula																																			
Resultados Pruebas SABER 5, 9, 11 y estrategia D+	Definir que se espera que el estudiante aprenda a lo largo de su ciclo de vida en el colegio no es suficiente, establecer las herramientas y para el desarrollo de las clases y la evaluación formativa es esencial. En san pablo se encontró que existían diverso mecanismos e instrumentos de planeación de clase, por lo cual se hace necesario estandarizar procesos, que faciliten el seguimiento y monitores para el desarrollo de las actividades y que permitan retroalimentar y mejorar de forma permanente . <table><thead><tr><th>Global/Áreas</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th><th>2023</th><th>Comp 2022 - 2023</th><th>Gráfica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Global</td><td>220</td><td>212</td><td>211</td><td>209</td><td>↓ -2</td><td></td></tr><tr><td>Lectura Crítica</td><td>47</td><td>47</td><td>46</td><td>45</td><td>↓ -1</td><td></td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>46</td><td>42</td><td>42</td><td>41</td><td>↓ -1</td><td></td></tr><tr><td>Sociales y Ciudadanas</td><td>42</td><td>39</td><td>40</td><td>39</td><td>↓ -1</td><td></td></tr></tbody></table>	Global/Áreas	2020	2021	2022	2023	Comp 2022 - 2023	Gráfica	Global	220	212	211	209	↓ -2		Lectura Crítica	47	47	46	45	↓ -1		Matemáticas	46	42	42	41	↓ -1		Sociales y Ciudadanas	42	39	40	39	↓ -1	
Global/Áreas	2020	2021	2022	2023	Comp 2022 - 2023	Gráfica																														
Global	220	212	211	209	↓ -2																															
Lectura Crítica	47	47	46	45	↓ -1																															
Matemáticas	46	42	42	41	↓ -1																															
Sociales y Ciudadanas	42	39	40	39	↓ -1																															

	Impacto • Se dificulta el acceso de los estudiantes a la educación superior, así como en becas y préstamos blandos. • Afecta el desempeño general del colegio, generando una imagen negativa.
• Tiempos para el aprendizaje (jornada escolar, jornada laboral, jornadas complementarias, disponibilidad de los docentes para consultas).	El manejo de los tiempos de aprendizaje, se realiza de acuerdo a lo establecido en la normatividad. • La jornada escolar se cumple en el periodo de permanencia de seis (6) horas por parte de los profesores. • A pesar de que en la institución está aprobada la jornada única en todos los grados, esta solo lleva a cabo en los grados 10 y 11, pues únicamente en esos grados se cuenta con el servicio de alimentación escolar, y los grados 8 y 9 se cuenta con complemento; se espera implementarla en todos los grados en el segundo semestre • Para la atención de consultas ya tienen a los padres de familia definió el espacio de permanencia en la institución sea estableció unos días y horas para dicha atención
• Relación de los docentes con los estudiantes (Mención del modelo pedagógico).	Modelo Crítico Social Las características de la teoría crítica se enfocan en principios de razón y emancipación del individuo por sí mismo o a través del desarrollo del juicio y la crítica, integrando valores de la sociedad y a la vez luchando por la transformación del contexto social, formando procesos intelectuales para comunicarse bien y solucionar las problemáticas propuestas. Impacto Desde las competencias laborales responde a las necesidades, intereses de la sociedad actual. El objetivo es la formación de personas con un sentido social de la realidad y un compromiso de desarrollo participativo de las comunidades.

• Seguimiento a la asistencia de los estudiantes.	Para el seguimiento a la asistencia de los estudiantes, los docente se utilizan planillas en las cuales se registrara la asistencia y/o ausencias de los estudiantes, las mismas se registrara en la plataforma SISMAC, en la cual además se lleva el registro de notas de los estudiantes, considerando que el SIEE institucional contempla la reprobación por ausencias injustificadas.
---	--

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Administrativa y financiera , las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.	
• Mantenimiento de la planta física.	La institución dispone de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, cuyo objetivo es mantener y reparar los espacios y equipos con los que cuenta el colegio. Para garantizar un adecuado mantenimiento de la planta física, para el año 2024, se ha establecido el plan de mantenimiento el cual e adjunta al presente documento como anexo. durante el periodo de rendición de cuentas de este presente informe , se han realizado las siguientes acciones de mantenimiento: • Poda y fumigación de todas las sedes • Adecuación de aula lúdica en preescolar • Mantenimiento al 50% de los ventiladores • Solución a al problemática de agua en San pedro y San pablo
• Adquisición de recursos para el aprendizaje.	Proyectos presentados de acuerdo a los requerimientos del MEN; este ítem da respuesta las necesidades de las áreas y proyectos, se gestiona en base a los plantado en los planes de área y los dentro de este ítem,. se ha realizado • Implementación del formato unificado de proyectos • Dotación al área de educación física de insumos

	• Gestión de 120 sillas universitarias y mesas para sala de informática • Adecuación y dotación de aula lúdica en preescolar
• Archivo académico, Boletines de Calificaciones.	Fortalecer procesos de matrícula y archivos web, en tal sentido el estado actual implica • Inadecuado manejo de recursos físicos, y generación de contaminación, durante el proceso de matrícula y entrega de informes académicos. • Plataforma de matrículas y boletines rezagada Por otro lado, se Implementación de la herramienta para informe de corte de periodo.
• Manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos. Informe trimestral	Se realiza la entrega oportuna de los informes financieros del SIFSE. La ejecución presupuestal se inicio el 16 de julio, pues solo hasta ese momento fue posible acceder a las cuentas bancarias, por situaciones propias de Bancolombia
• Dotación y mantenimiento de equipos.	La institución dispone de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, cuyo objetivo es mantener y reparar los espacios y equipos con los que cuenta el colegio. (se anexa)
• Talento Humano: Planta administrativa y docente, evaluación de desempeño.	Mantener un recurso humano motivado, y tomado para el desarrollo de la misión de la institución Planta • 76 Docentes • 7 Directivos docentes • 4 técnicos administrativos • 11 auxiliares de servicios generales Se elaboraron los acuerdos para la evaluación desempeño 2024 de docentes y administrativos.

GESTIÓN COMUNITARIA

A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Comunitaria , las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.

Proyectos Sociales y comunitarios.	Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos. Préstamo sedes Utilización de todas las sedes como escenario para espacios culturales, educativos, sociales y comunitarios. Implementación de ciclos 1 y 2 de educación para adultos con los cuales se atienden a los adultos mayores del municipio. Servicio social obligatorio Se ha diseñado e implementado un proyecto para que Los estudiantes de 10 y 11 realizan acciones de servicio social como requisito de graduación, en el marco articulado esta iniciativa con los proyectos transversales
Hechos destacables de la coordinación con Padres de Familia, autoridades educativas, otras instituciones educativas y sector productivo.	Servicio Los estudiantes de 10 y 11 realizan acciones de servicio social como requisito de graduación Escuela de padres y escuelas de familia Se han realizado dos sesiones de la escuela de padres, sin embargo se hace necesario fortalecer la participación y asistencia de los padres Asociación de Padres de familia En el pasado existió una asociación de padres de familia que estuvo vigente y registrada ante cámara de comercio hasta el 2019, sin embargo en la actualidad se encuentra liquidada. Se ha ofrecido apoyo al cuerpo de padres para reorganizar y reactivar la personería jurídica
Consejo de Padres.	El consejo de padres se encuentra activo y funcionando, ha elegido a los representantes para los diferentes espacios de participación y cuando se les convoca siempre están atentos a participar, se prevé realizar un taller de formación para los participantes en temas como liderazgo y legislación educativa.
Escuela de Padres (programas y	Sean venido realizando las sesiones de la escuela de familia, se han llevado a cabo dos sesiones de la misma y se tiene previsto realizar dos más.

actividades de orientación).	Así mismo se cuenta con el apoyo y participación de los miembros del consejo de padres tanto en la asistencia como en la convocatoria
------------------------------	---

PROYECTOS FUTUROS A continuación, describa los principales proyectos que tiene contemplado desarrollar y que considera son de interés de la comunidad educativa.	
Feria Agroindustrial pablista	Se remonta a una actividad que tradicionalmente realiza la institución, se espera que la misma sirva para promocionar ellos proyectos y emprendimiento que desarrollan los estudiantes de media técnica, así como un espacio para socializar a los padres de familia y a la comunidad en general los resultados de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes.
Festival de teatro	Como su nombre lo indica es la realización del festival intercurso e intercolegiado de teatro, producto de las actividades de los centros de interés de la Jornada única
Semana para la promoción del deporte y el buen uso del tiempo libre	Se promueve el desarrollo de actividades ludico deportivas ajustadas los rangos de edad y a las disciplinas que los estudiantes desarrollan, producto de las actividades de los centros de interés de la Jornada única
Artes, música y banda marchante	Se promueve en la jornada complementaria a través de centros de interés, el desarrollo de actividades musicales y artísticas, en asocio con otras entidades y/o programas como sonidos para la paz el ministerio de cultura
Proyecto de orientación escolar y ocupacional y socioemocional	Desde el área de orientación, se desarrolla e implementa el programa de orientación escolar, y dentro de este marco se incluye subproyectos como: • Orientación socio ocupacional • Escuelas de familias • Orientación escolar

	• Educación sexual y construcción de ciudadanía
Proyecto para el fortalecimiento de la inclusión a estudiantes con necesidades educativas especiales	Considerando que en el colegio se han identificado alrededor de 60 estudiantes con necesidades educativas especiales, este programa busca brindar a la comunidad educativa (docentes, padres y en especial estudiantes), herramientas para el desarrollo de los aprendizajes y competencias necesarias para la aprobación del año escolar, pero en particular para la vida.
Proyecto Liderazgo juvenil	Se promueve el desarrollo de competencias ciudadanas y el liderazgo a través de un programa de formación en liderazgo, formación ciudadana y formulación de proyectos
Colombia programa	De manera conjunta y como parte del centro de interés se prevee desarrollar educación para la programación en los diferentes cursos y niveles
PRAE	Se continua con el desarrollo del Proyecto ambiental escolar y las actividades y alianzas previstas con otras entidades
Huertas Escolares	De la mano de la Universidad Simón Bolívar se prevé implementar un programa para la creación de huertas escolares en las distintas sedes

ANEXO FOTOGRAFICO

	
---	--



Enlace a la transmisión en Facebook

<https://www.facebook.com/groups/116850201687034>

Atentamente,


PEDRO G. BALLEEN MONTOYA
RECTOR

ANEXOS
Presentación de PowerPoint

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
TECNICA SAN PABLO -
POLONUEVO**

**Rendición de cuentas
PRIMER SEMESTRE
2024**

Pedro Ballen- Rector

www.sanpablodepolonuevo.edu.co



Introducción

Principios constitucionales

Principios constitucionales: transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y los proyectos presentados.

Referentes Legales

Constitución Política, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1660 de 1994, Directiva Ministerial No. 22 del 21 de julio de 2010, Directiva Ministerial número 26 del 21 de noviembre del 2011, Decreto 1075 de 2015.



Áreas de Gestión

Guía 34

Gestión Directiva

Se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma es posible que el rector o director y su equipo de trabajo organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución.

Gestión Académica

Esta es la esencia del trabajo de los establecimientos educativos, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas, ambientes de aprendizaje, gestión de clases y seguimiento académico.



Áreas de Gestión

Guía 34

Gestión Administrativa

Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano y el apoyo financiero y contable.

Gestión Comunitaria

se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.



Gestión Directiva componentes

desarrollo de política de trabajo institucional, del componente del PDI, del PDA, del PDI, de los proyectos transverbiales, de los objetivos institucionales, de la normatividad vigente, de la disponibilidad de los recursos, de la calidad del servicio educativo que ofrece y presta, de las relaciones personales e institucionales, del funcionamiento de los organismos colegiados, de las acciones desarrolladas en los espacios de trabajo, del cumplimiento de las metas, de los resultados de la evaluación de los procesos, de la toma de decisiones administrativas y disciplinarias.

Gestión Directiva

Política de inclusión

La institución en la actualidad no cuenta con una Política de inclusión, sin embargo desarrolla acciones y programas encaminados a promover la inclusión de todos y cada uno de los estudiantes con capacidades disímiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.

Docentes Los docentes están sensibilizados y formados para la elaboración e implementación del PAIE, que de respuesta a las necesidades de los estudiantes que hacen parte del programa de inclusión.	docente de apoyo La institución cuenta con una docente de apoyo, que realiza el acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que hacen parte del programa de inclusión.
Dificultades Los padres y/o estudiantes no actualizan los diagnósticos y reportes de seguimiento del tratamiento de sus hijos, no promueven la participación en terapias (psicológica, ocupacional, de lenguaje).	Retos • Elaboración de Política de inclusión • Lograr que los padres sean partícipes activos del desarrollo de sus hijos. • Fortalecer capacidades docentes para la atención a estudiantes con necesidades especiales.

Gestión Directiva

Planes, programas y articulación con otras entidades

La institución cuenta con alianzas que permiten el desarrollo de planes y programas entre los que se destacan

SENA Se cuenta con un programa de articulación de la institución con el SENA, que permite el desarrollo de planes y programas de articulación con el SENA, que permite el desarrollo de planes y programas de articulación con el SENA.	CORPOEDUCACIÓN Se está desarrollando un proceso de formación y asesoría para el fortalecimiento de la institución, que permite el desarrollo de planes y programas de articulación con el SENA.
U. SIMÓN BOLÍVAR Con la institución se cuenta una alianza que permite fortalecer parte de los recursos del PAIE, con la puesta en marcha de un proyecto para la creación de nuevas acciones, dentro de los procesos de recepción de estudiantes en prácticas, al cual se espera continuar formulando.	CUERPOS DE PAZ Con la institución durante dos años se realizaron actividades de formación y asesoría para el fortalecimiento de la institución, que permite el desarrollo de planes y programas de articulación con el SENA.

Gestión Directiva

Planes, programas y articulación con otras entidades

La institución cuenta con alianzas que permiten el desarrollo de planes y programas entre los que se destacan

U. DEL ATLÁNTICO Se cuenta con un programa de articulación de la institución con la Universidad del Atlántico, que permite el desarrollo de planes y programas de articulación con la Universidad del Atlántico.	NORMAL DE BARANQA Un grupo de estudiantes de una Normal, promueve los procesos de educación inicial en prácticas.
SENA Además de los programas de articulación se han realizado acuerdos para la formación a través de eventos del programa CAMPUSENA, y la recepción de estudiantes en prácticas.	OTROS ACUERDOS PROGRAMA ONDAS SOC.

Gestión Directiva

Convivencia Escolar



La convivencia escolar es producto de la adecuado aprendizaje y desarrollo de las competencias ciudadanas y socioemocionales por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se fundamenta en el respeto al otro y la norma, la vivencia de principios y valores y una adecuada gestión de conflictos.

Comité de convivencia - Se encuentra constituido a partir de los señalados en la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario. - Cuenta con reglamento interno y protocolo para la toma de decisiones.	Manual de convivencia vigente El manual vigente, no este actualizado de acuerdo a lo señalado en la Ley 1620, y se respeta la emisión de algunos casos directamente en la ley y lo señalado en ella en especial los casos tipos 8 y 18.
Actualización Manual de Convivencia - Se llevó a cabo el proceso establecido en la ley para la actualización. - Actualmente se está realizando los ajustes finales en redacción y generación para su aprobación por el comité de convivencia y el consejo directivo. - Estará en vigor en enero de 2025.	Retos - Existen dificultades de acceso a internet, lo que impide el acceso a los recursos digitales, así como la falta de capacitación de algunos docentes en el uso de las herramientas digitales. - Se requiere de más recursos humanos y materiales para la implementación de los programas de convivencia. - Se requiere de más recursos humanos y materiales para la implementación de los programas de convivencia.

Gestión Académica

componentes



Presenta un informe sobre la propuesta pedagógica, el modelo educativo adoptado, las actividades pedagógicas llevadas a cabo, la gestión del Plan de Estudios, los avances de aprendizaje, los temas académicos, las prácticas docentes, el cumplimiento de la jornada escolar y laboral, el rendimiento académico de los estudiantes, los aspectos interpersonales, la formación en principios y valores, así como los resultados obtenidos en los procesos evaluativos (evaluación en aula, evaluación de observación y pruebas externas). Se anexa anexo del Sistema Institucional de Evaluación a estudiantes, SEE.

Plan de estudios	Modelo de clase y metodología de enseñanza	Dificultad de la metodología de enseñanza	Resultados de la evaluación de aprendizaje	Tiempos de aprendizaje	Formación docente
------------------	--	---	--	------------------------	-------------------

Gestión Académica

Plan de estudios



El diseño e implementación del plan de estudios asegura que los estudiantes adquieran competencias básicas. Sin embargo, es fundamental que este se actualice periódicamente, ya que el proceso educativo es dinámico. Las necesidades, intereses de aprendizaje y las maneras en que los estudiantes aprenden evolucionan con el tiempo.

Plan de estudios El plan de estudios es un documento que define los contenidos, actividades y recursos que se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este documento es fundamental para la organización del proceso educativo y para garantizar la calidad de la educación.	Coordinación académica Se requiere de una coordinación académica que asegure la calidad de la educación y la coherencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esta coordinación debe ser realizada por un equipo de docentes y administrativos que trabajen de manera conjunta para garantizar la calidad de la educación.
Dificultades La resistencia al cambio por parte de la comunidad educativa, que se mantiene cómoda en la zona de confort.	Retos Lograr el desarrollo en forma completa y adecuada del plan de estudios actualizado, generar mecanismos y tiempos para la actualización periódica del plan de estudios y verificar que se logren los principios de horizontalidad y verticalidad.

Gestión Académica

Planes de clase



Definir que se espera que el estudiante aprenda a lo largo de su ciclo de vida en el colegio no es suficiente, establecer las herramientas y para el desarrollo de las clases y la evaluación formativa es esencial. En san pablo se encontró que existían diversos mecanismos e instrumentos de planeación de clase, por lo cual se hace necesario estandarizar procesos, que faciliten el seguimiento y monitores para el desarrollo de las actividades y que permitan retroalimentar y mejorar de forma permanente.

Autonomía El diseño de los planes de clase debe garantizar la autonomía de los estudiantes, lo que implica que los estudiantes puedan tomar decisiones sobre su propio aprendizaje y que los docentes actúen como facilitadores del proceso.	Evaluación formativa en el aula El sistema institucional de evaluación promueve diversas tipos de evaluaciones formativas, fundamentadas en los estándares y los derechos básicos de aprendizaje. Dicha, las características de los estudiantes, desde sus necesidades y sus fortalezas.
Dificultades El desconocimiento de padres y estudiantes de cómo se llevan a cabo los procesos de evaluación y de reclamación cuando más considera que está en riesgo.	Retos Llevar a cabo los ajustes y modificaciones necesarias al SEE. Transformar la evaluación en un proceso formativo.

Gestión Académica

Pruebas Saber

Definir que se espera que el estudiante aprenda a lo largo de su ciclo de vida en el colegio no es suficiente, establecer las herramientas y para el desarrollo de las clases y la evaluación formativa es esencial. En san pablo se encontró que existían diversos mecanismos e instrumentos de planeación de clase, por lo cual se hace necesario estandarizar procesos, que faciliten el seguimiento y monitores para el desarrollo de las actividades y que permitan retroalimentar y mejorar de forma permanente.



Resultados	Impacto
Se afianza el acceso de los estudiantes a la educación superior en como a través y prácticas técnicas.	Afecta el desempeño general del colegio, generando una imagen negativa.

Dificultades	Retos
- Resistencia al cambio por parte de la comunidad educativa. - Baja motivación por parte de los estudiantes que sienten que no pueden acceder a universidades.	- Lugar cambio de mentalidad en la comunidad. - Aumentar el número de estudiantes que realicen prácticas. - Realizar acciones para la motivación de estudiantes. - Ajustar planes de estudio con base a resultados de pruebas saber.

Gestión Académica

Modelo Pedagógico

Definir que se espera que el estudiante aprenda a lo largo de su ciclo de vida en el colegio no es suficiente, establecer las herramientas y para el desarrollo de las clases y la evaluación formativa es esencial. En san pablo se encontró que existían diversos mecanismos e instrumentos de planeación de clase, por lo cual se hace necesario estandarizar procesos, que faciliten el seguimiento y monitores para el desarrollo de las actividades y que permitan retroalimentar y mejorar de forma permanente.



Crítico social	Impacto
Las competencias de los estudiantes en las prácticas de clase son insuficientes para el desarrollo de las actividades de planeación de clase, por lo cual se hace necesario estandarizar procesos, que faciliten el seguimiento y monitores para el desarrollo de las actividades y que permitan retroalimentar y mejorar de forma permanente.	Desde las competencias técnicas requieren a los estudiantes, mejorar de la actividad actual. El colegio es la formación de personal en un entorno social de la realidad y un compromiso de desarrollo participativo de las comunidades.

Dificultades	Retos
Lograr que la comunidad educativa entienda la importancia que tiene el modelo pedagógico en los procesos educativos.	Llevar a la práctica en todos los ambientes el modelo pedagógico y que sea acción en el cotidiano cotidiano a la escuela.

Gestión Administrativa

componentes

Se refiere la gestión de recursos para el mantenimiento de planta física, herramientas para el aprendizaje, seguridad y protección, aspectos académicos, manejo del Fondo de Servicios Educativos - FOSE, así como a la atención y mantenimiento de espacios.




Gestión Administrativa

Mantenimiento planta física

La institución dispone de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, cuyo objetivo es mantener y reparar los espacios con los que cuenta el colegio.



plan de mantenimiento	Logros
Ver plan de mantenimiento	- Plan y ejecución de todos los trabajos. - Adecuación de sala técnica en el aula. - Mantenimiento al 50% de los estudiantes. - Solución a la problemática de agua en San pablo y San pablo.

Dificultades	Retos
en 2024, por el cambio de rector se dificultó el acceso a las cuentas de banco, lo que afectó en el primer semestre la implementación del plan de mantenimiento previsto, sin embargo ya se está en el proceso.	- Lograr la intervención de las tres áreas de la planta física por parte de la gobernación. - Lograr que los estudiantes hagan buen uso de los espacios y muebles disponibles para ellos. - Implementar la totalidad del plan de mantenimiento.

Gestión Administrativa

Recursos para el aprendizaje

La institución dispone de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, cuyo objetivo es mantener y reparar los espacios con los que cuenta el colegio.

Proyectos y necesidades

- Proyectos presentados de acuerdo a los requerimientos del MEN/Se item da respuesta las necesidades de las áreas y proyectos, se gestiona en base a los planteo en los planes de área y los.

Logros

- Implementación del formato unificado de proyectos Dotación al área de educación física de insumos
- Gestión de 120 años universitarios y mesas para sala de informática
- Adaptación y dotación de sala todos en preescolar

Difficultades

- la falta de costumbre para el diseño de proyectos por parte del equipo

Retos

- Lograr la entrega oportuna de planes de estudio y proyectos para conocer las necesidades y poder suplirlas.
- Gestionar recursos con otras acciones para la implementación de proyectos.

Gestión Administrativa

Archivo academico

Fortalecer procesos de matrícula y archivos web

Estado

- Inadecuado manejo de recursos físicos, y generación de contaminación, durante el proceso de matrícula y entrega de informes académicos.
- Plataforma de matrículas y boletines reagida

Logros

- Implementación de la herramienta para informe de corte de periodo.

Difficultades

- El imaginario de que la población de cas. pobre y no tiene acceso a internet, estrategias y computadores

Retos

- Implementar procesos de reserva de copio, inscripciones y matrícula online.
- Entrega de informe académico virtual

Gestión Administrativa

Gestión de recursos financieros

Fortalecer procesos de matrícula y archivos web

Estado

- se dio inicio a la ejecución en el mes de agosto, solo hasta el 25 de julio se pudo acceder a los recursos bancarios.

Logros

- ver ejecución

Difficultades

- la percepción de que todo el recursos que llega a la institución se debe utilizar para acciones de mantenimiento y reparación de infraestructura

Retos

- Ejecutar en forma oportuna, adecuada y transparente presupuesto institucional

Gestión Administrativa

Gestión de recursos financieros

Fortalecer procesos de matrícula y archivos web

Estado

- se dio inicio a la ejecución en el mes de agosto, solo hasta el 25 de julio se pudo acceder a los recursos bancarios.

Logros

- ver ejecución

Difficultades

- la percepción de que todo el recursos que llega a la institución se debe utilizar para acciones de mantenimiento y reparación de infraestructura

Retos

- Ejecutar en forma oportuna, adecuada y transparente presupuesto institucional

Gestión Administrativa

Talento Humano



mantener un recurso humano motivado, y tomado para el desarrollo de la misión de la institución

Docentes y directivos docentes	Logros
76 Docentes 7 Directivos docentes 4 técnicas administrativas 11 auxiliares de servicios generales	se elaboraron los acuerdos para la evaluación desempeño 2024 de docentes y administrativos.

Dificultades	Retos
El ratio de 195 estudiantes en un aula disminuye de 2023 a enero de 2024 afecto al plan de docentes dando necesario arrendar a la SED tres profesores (2 en primario y 1 en Secundario)	- Mantener y en lo posible ampliar la cobertura actual, que garantice la permanencia de maestros. - Generar más y mejores acciones de bienestar para la motivación del recurso humano

Gestión Comunitaria

componentes



se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Proyectos Sociales	Escuela Padres de Familia	Consejo de padres

Gestión Académica

Proyectos Sociales



Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Prestamos sedes	Servicio social obligatorio
- Comunidad parental de menor nivel educativo para apoyo cultural, educativo, salud y voluntariado. - Implementación de sala T2 de educación para adultos con docentes voluntarios a las instituciones del municipio.	Los estudiantes de D2-T1 hacen acciones de servicio social como requisito de graduación

Dificultades	Retos
La resistencia al cambio por parte de la comunidad educativa, que se mantiene cómoda en la zona de confort.	- lograr mayor impacto comunitario a través de el servicio social - Incrementar la cobertura del programa de educación para adultos

Gestión Académica

Padres de familia



Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Consejo de padres	Escuela de padres y de familia
El consejo es un consejo de administración educativa en la comunidad de estudio. Es una entidad descentralizada a nivel de aula o grupo de un proceso de formación, que en forma permanente se relaciona con la comunidad.	Se han realizado 600 reuniones de escuela de padres, en embargo se tiene necesidad fortalecer la participación y asistencia de los padres.

Asociación de padres	Retos
En el pasado existió una asociación de padres de familia que estuvo vigente y registrada ante cámara de comercio hasta el 2019, sin embargo en la actualidad se encuentra inactiva.	Incrementar la asistencia y participación de los padres en los espacios dispuestos para ellos.



Gestión Académica

Hechos destacables

- Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Participación en actividades del municipio

Asistencia en la ejecución de actividades en las diferentes áreas: cultura, deporte, recreación, arte, etc.

- Convocatoria, organización, ejecución de eventos.
- Vinculación con Polonuevo Salud.
- Fomento de la lectura.
- Fomento del deporte y de la salud.

Fortalecimiento académico

Apoyo por parte de la Gobernación para fortalecimiento académico de 10 y 11.

Asociación de profesionales

Se cuenta con el apoyo de la Asociación de profesionales de Polonuevo, con quienes se trabaja en el apoyo a las familias de los estudiantes.

Retos

- Logra una mayor vinculación y compromiso de la comunidad en las acciones institucionales.



Preguntas & comentarios




Gracias

Por su atención

 3204558909
  pedro.ballen@sanpablodepolonuevo.edu.co
 www.sanpablodepolonuevo.edu.co



ANEXOS

Presentación Ejecución presupuesta julio 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA SAN PABLO- POLONUEVO JULIO31 DE 2024

Codigo	Descripcion	Ppto Inicial	Adiciones	Disminuciones	Ppto Actual	Rec. Ant	Rec. Mes	Total Rec.	SaldoxRec.	%Ej.
1	Ingresos	205.000.000	0,00	0	205.000.000,00	0	237.584.201,64	237.584.201,64	-32.584.201,64	115,9
1.1.02.05.002.07.01.01	Cafeteria, tienda escolar	3.000.000	0,00	0	3.000.000,00	0	0,00	0,00	3.000.000,00	0,0
1.1.02.05.002.09.01.01	Certificados y constancias, duplicados actas y diplomas	2.000.000	0,00	0	2.000.000,00	0	1.807.000,00	1.807.000,00	193.000,00	90,4
1.1.02.06.001.01.03.02	Calidad por gratuidad	200.000.000	0,00	0	200.000.000,00	0	235.496.013,00	235.496.013,00	-35.496.013,00	117,7
1.2.05.02.01	Rendimientos - Recursos Gratuidad	0	0,00	0	0,00	0	281.188,64	281.188,64	-281.188,64	0,0

Se hace necesario adicionar \$35.496.013 de recursos de gratuidad y \$281.188,64 de recursos provenientes de los intereses ganadas en los recursos de gratuidad.

Codigo	Descripcion	Presupuesto Inicial	Presupuesto Total	Pagos Periodo	Total Pagos	Disponibilidades	Compromisos	Obligaciones	Presupuesto Disponible	% Eje
2	GASTOS	205.000.000,00	205.000.000,00	330.709,56	330.709,56	24.000.000,00	19.800.000,00	19.800.000,00	160.869.290,44	9,66
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.000.000,00	0
2.1.2.02.01.003.0.1	Materiales y Suministros Institucionales	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	0
2.1.2.02.02.007.01	Gastos bancarios	1.000.000,00	1.000.000,00	330.709,56	330.709,56	0,00	0,00	0,00	669.290,44	0
2.1.2.02.02.007.03	Gastos Póliza de manejo	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0
2.1.2.02.02.008.01	Honorarios profesionales	24.000.000,00	24.000.000,00	0,00	0,00	0,00	19.800.000,00	19.800.000,00	4.200.000,00	82,5
2.1.2.02.02.008.05	Impresos y publicaciones	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0
2.1.2.02.02.008.09	Servicios básicos de Internet	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0
2.3.2.01.01.001.02.07.02	Mantenimiento de infraestructura educativa	102.000.000,00	102.000.000,00	0,00	0,00	24.000.000,00	0,00	0,00	78.000.000,00	0
2.3.2.02.02.009.02	Actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos	17.000.000,00	17.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000.000,00	0

La adición de los recursos de gratuidad se pueden adicionar en el rubro 2.1.2.01.01.004.01.01.02 Muebles del tipo utilizado en la oficina, los recursos de rendimientos financieros en 2.3.2.02.02.009.02 Actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos

ANEXOS
Plan de mantenimiento

Proceso	Servicios de Apoyo e Infraestructura	Procedimiento	Aseo y mantenimiento de Infraestructura
Responsables	Rectoría, Tesorería, servicios Generales		
Objetivo	Garantizar una Infraestructura adecuada para la prestación del servicio.		
Alcance	Inicia con la planificación del plan de Mantenimiento y finaliza con la ejecución del mismo.		
Justificación	La elaboración del presente documento surge como producto de la revisión documental institucional en donde no se encontró un plan de mantenimiento y se complementa con el presupuesto y plan de compras aprobado por el consejo directivo de la IET San pablo de Polonuevo.		
Definiciones	Mantenimiento: Todas las acciones que tiene como objetivo preservar un artículo, restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo la función requerida. Plan de mantenimiento: es el conjunto de tareas previstas a realizar en una Institución con el fin de cumplir unos objetivos de uso / disponibilidad. Mantenimiento Correctivo: Es el conjunto de tareas destinadas a corregir los defectos que se van presentando en los distintos equipos Mantenimiento Preventivo: Es el mantenimiento que tiene por misión mantener un nivel de servicio determinado en los equipos, muebles y enseres de la Institución. Hoja de vida de equipos: Documento que lleva el histórico de las acciones de mantenimiento de los equipos como aires acondicionados, neveras, computadores e impresoras entre otros		
Condiciones Generales			
- La responsabilidad frente a las condiciones de mantenimiento en las instalaciones es de todos los usuarios de la misma . - Las necesidades de mantenimiento identificadas deberán ser priorizadas, teniendo en cuenta aquellas que estén afectando algún componente de la prestación del servicio. - El tratamiento de necesidades de mantenimiento está sujeto a la disponibilidad de los recursos físicos, humanos y económicos requeridos. - Cuando el mantenimiento debe efectuarse por personal técnico especializado, se debe hacer la contratación según lo establece el procedimiento de compras. - La ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, se relacionan en el formato Plan de Mantenimiento, para su seguimiento posterior. - Anualmente se elabora al inicio de año el plan de mantenimiento y aseo de la institución. - Las actividades de mantenimiento son: limpieza, aseo, desinfección de los equipos y la infraestructura. - El mantenimiento que se haga a los equipos deben registrarse en las hojas de vida de cada equipo. - Cuando un miembro de la comunidad educativa verifica el daño de un equipo, o de la infraestructura debe reportarlo.			

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Actividades	Descripción de actividades	Responsable (s)	Documentos / Registros
1	Planificar Inventarios	Cuando ingresa un mueble o equipo a la Institución, la tesorera /contador deberán registrarlo en el inventario institucional y simultáneamente se reporta a contabilidad para la formalización de la facturación	Tesorería	Inventario General



PLAN DE MANTENIMIENTO

2	Asignar inventario Institucional	Iniando el año lectivo o en el momento que se requiera, se entrega a líderes de proceso, docente y responsable de dependencias la relación de inventario de muebles y equipos que tendrá a su cargo durante el año lectivo, identificando el estado de los mismos. Una vez confrontado el inventario, se aprueba y se formaliza la responsabilidad frente a los mismos en el formato <i>en el acta de entrega</i> .	Tesorería Rectoría	Asignación de Inventarios.
3	Identificar condiciones de ambiente físico de trabajo	Finalizando el año lectivo, el responsable de cada aula o área, evalúa el cumplimiento de los criterios de ambiente físico e identifica necesidades que puedan ser intervenidas desde el plan de mantenimiento. Reporta a Rectoría las necesidades para ser tenidas en cuenta en el plan de mantenimiento, a través del formato que se definirá para tal fin.	Rectoría	Solicitud de mantenimiento/ logística
4	Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo	Finalizado el año lectivo se identifican las necesidades de mantenimiento preventivo, generadas a partir del diagnóstico de ambiente de trabajo y las y las necesidades de mantenimiento institucional (muebles, enceres, y la parte locativa) y se elabora el plan de mantenimiento institucional. El mantenimiento de equipos tecnológicos (PC, impresoras, video beam entre otros) se programa en el plan de mantenimiento. Cuando se presentan necesidades de mantenimiento correctivo, estas se reportan a rectoría.	Rectoría.	Solicitud de mantenimiento/ Plan de Mantenimiento Institucional
5	Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos	Se intervienen las necesidades de mantenimiento, según el Plan de Mantenimiento		

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN PABLO DE POLONUEVO Resolución Número 3491 del 16 de noviembre de 2004, modificada mediante resolución No. 0933 del 09 de mayo de 2018 POLONUEVO – ATLÁNTICO.	
	PLAN DE MANTENIMIENTO	
	REPÚBLICA DE COLOMBIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN PABLO DE POLONUEVO Resolución Número 3491 del 16 de noviembre de 2004, modificada mediante resolución No. 0933 del 09 de mayo de 2018 POLONUEVO – ATLÁNTICO.	Versión 1.0 Última revisión: 09/07/2024

		Institucional, previendo los recursos requeridos para su ejecución. La ejecución de los mantenimientos correctivos se relacionan en el formato Solicitud de mantenimiento/ logística que se elaborara para tal fin, para realizar su seguimiento su seguimiento posterior. Tanto para mantenimientos preventivos como correctivos quien ejecute la acción y de ser requerida por Rectoría debe generar registros fotográficos del antes y después del mantenimiento efectuado, para el caso de mantenimiento de equipos tecnológicos se solicitara el reporte del mantenimiento efectuado. Finalizado el año lectivo, previo a la finalización de la jornada laboral, el personal con inventario a su cargo, debe hacer entrega del mismo. La Tesorera y/o la técnico administrativo asignada a las actividades logísticas, verifica el estado y las cantidades de muebles y equipos que fueron entregados al inicio del año y relaciona el estado de la entrega en el formato <i>Asignación Inventario</i> y firma el paz y salvo correspondiente. - Se elabora anualmente el plan de aseo y desinfección de la plata física, haciendo una adecuada distribución de los espacios y sus responsables. El Rector o quien delegue, se asegura que el plan de aseo y desinfección de la plata física, se desarrolle adecuadamente y que los responsables del mismo cumplan a cabalidad con los compromisos asignados, en los tiempos previstos para tal fin. El Rector o quien delegue, realiza el control estricto del cumplimiento del plan de aseo y desinfección de la plata física. Y hará las correcciones oportunas para mejorar aquellos aspectos que no se desarrollan según lo establecido.	Rectoría/contador	<i>Plan de Mantenimiento</i>
6	Verificar el estado de los inventarios al momento de la devolución	Asignación de inventario Paz y salvo	Rectoría Tesorería. Técnico encargado de inventarios Líderes de proceso	Asignación de inventario Paz y salvo
7	Plan de aseo y desinfección de la Institución	Formato Plan de aseo y desinfección	Rectoría	Formato Plan de aseo y desinfección
8	Desarrollo del plan de aseo y desinfección.	Empleados de servicios generales	Empleados de servicios generales	Plan de aseo y desinfección
9	Seguimiento y verificación al plan de aseo y desinfección.	Empleados de servicios generales	Empleados de servicios generales	Plan de aseo y desinfección Formato de seguimiento



PLAN DE MANTENIMIENTO

10	Mejoramiento o adecuación de la infraestructura.	Quando se requiere la adecuación y construcción o mejoramiento de espacios físicos se procede de la siguiente manera: – Planificación del cambio. – Elaboración del proyecto en el que se especifique: descripción, justificación y/o necesidad, objetivo, diagnóstico institucional, presupuesto, fuentes de financiación. – Revisión del Contador. –Aprobación del proyecto por parte de Rectoría. – Presentación a Consejo Directivo. – Ejecución y seguimiento.	Rector Tesorera – Contador Consejo Directivo	Formato de proyecto
11	Verificar la ejecución de los mantenimientos correctivos y preventivo	Terminando el año escolar se deberá realizar un informe del avance del plan de mantenimiento en un informe de indicador, evaluando así su eficacia y acciones de mejora o correctivas	Tesorería	Plan de mantenimiento.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA SAN PABLO (POLONEUVO - ATLANTICO)
PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2024

ACTIVIDAD	Fecha de elaboracion				20	Febrero		2024	Elaborado por :				Cargos				Rector	
	SEDE	CONTRAT	ENERO	FEBRERO		MARZO	ABRIL		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
MANTENIMIENTO ABANICOS	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO AIRES	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO Y REPARACION INSTALACIONES ELECTRICAS (SALA DE PROCESAMIENTO)	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO SISTEMA HIDRAULICO (LIMPEIZA DE TANQUES, BOYAS, ETC)	SAN PABLO																	
REPARACION Y ARREGLO BAÑOS SAN PABLO	SAN PABLO																	
FUMIGACION	SAN PABLO																	
PODA Y LIMPEIZA DE MONTE	SAN PABLO																	
INSTALACION MALLA ANTIMURCELAGO	SAN PABLO																	
INSTALACION CIELLO RASO ADMINISTRACION	SAN PABLO																	
ADECUACION COORDINACION SAN PABLO	SAN PABLO																	
INSTALACION AA RECTORIA	SAN PABLO																	
INSTALACION AA TEATRINO	SAN PABLO																	
INSTALACION AA ORIENTACION	SAN PABLO																	
INSTALACION AA AULA D ENOVACION	SAN PABLO																	
PINTURA	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO ARREGLO DE SILLAS Y PUPTRES	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO AULA ESPECIALIZADAS (LABORATORISO, PROCSAMINTO, INFORMATICA)	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO Y LIMPEIZA DESAGUES AGUA LLUVIA	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO A IMPRESORAS ADMINISTRATIVOS)	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO- SALAS DE INFORMATICA	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO ABANICOS	MAUXI																	
MANTENIMIENTO AIRES	MAUXI																	
MANTENIMIENTO Y REPARACION INSTALACIONES ELECTRICAS	MAUXI																	
FUMIGACION	MAUXI																	
PODA Y LIMPEIZA DE MONTE	MAUXI																	
ADECUACION RECTORIA/ COORDINACION MAUXI	MAUXI																	
INSTALACION AA COORDINACION	MAUXI																	
INSTALACION AA SALA DE INFORMATICA	MAUXI																	
PINTURA	MAUXI																	
MANTENIMIENTO ARREGLO DE SILLAS Y PUPTRES	MAUXI																	
MANTENIMIENTO Y LIMPEIZA DESAGUES AGUA LLUVIA	MAUXI																	
MANTENIMIENTO ABANICOS	MARIA EMMA																	
MANTENIMIENTO AIRESB(3 UNIDADES)	MARIA EMMA																	
MANTENIMIENTO Y REPARACION INSTALACIONES ELECTRICAS	MARIA EMMA																	
FUMIGACION	MARIA EMMA																	
PODA Y LIMPEIZA DE MONTE	MARIA EMMA																	
ADEUACION SALON ELEFANTE BLANCO	MARIA EMMA																	
MANTENIMIENTO Y LIMPEIZA DESAGUES AGUA LLUVIA	SAN PABLO																	
MANTENIMIENTO ARREGLO DE SILLAS Y PUPTRES	MARIA EMMA																	
MANTENIMIENTO ABANICOS	SAN PEDRO																	
MANTENIMIENTO Y REPARACION INSTALACIONES ELECTRICAS	SAN PEDRO																	
FUMIGACION	SAN PEDRO												15/10/2024					

ANEXOS

Registro de asistencia y firma de asistentes

REGISTRO ASISTENCIA RENDICION DE CUENTAS IET SAN PABLO - POLONUEVO					
Marca temporal	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	ASISTO COMO
9/11/2024 17:40:55	Karolay Rosales	1042448010	rosalesmirandakarolayisella@gmail.com	3044912982	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 18:00:05	Yurelis Casseres	55229505	docenteyureliscasseres@gmail.com	3006606167	DOCENTE
9/11/2024 18:22:28	Omaira Morales Arcón	22.569.662	Omairam755@gmail.com	30444895002	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 18:41:09	Yoly barreto Vásquez	1143227014	Barretovasquezyolyjohana@gmail.com	3016135796	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 18:51:35	Linda Orozco fulfilleda	1047359075	lindaorozcofulleda@gmail.com	3016999282	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 18:57:34	Yessica castro Villalobos	1046814249	Yc3132651@gmail.com	3107082852	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 18:59:09	Yessica castro Villalobos	1046814249	Yc3132651@gmail.com	3107082852	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:05:06	Lucy villa	1046813272	neiyeme@hotmail.com	3185978772	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:06:53	Lucy villa	1046813272	neiyeme@hotmail.com	3185978772	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:13:30	Gregory Lucia De La Hoz Hernández	22571157	lucia2684@hotmail.com	30467519122	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:14:40	Katrina michel arcon castro.	1046812703	Katrina16-@hotmail.com	3001687545	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE

9/11/2024 19:19:32	Silvana varona cantillo	22571185	silvanavarona0@gmail.com	3143341740	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:22:48	Yessica castro Villalobos	1046814249	Yc3132651@gmail	3107082852	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:27:18	elvi luz fuentes Herrera	1067806517	meredithfuentes1812@gmail.com	322 6287935	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:28:17	Marlen Cecilia Mendoza Rodríguez	22659182	marlenc-mendoza@hotmail.con	3002283997	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 19:34:14	Clara castro	22568835	Claracastrocuentas@gmail.com	3009847948	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 20:10:19	Rafael mora	Ci v. 20943272	moraalvarezrafael692@gmail.com	3225228506	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 20:14:36	Moises guerrero castro	1046815783	Lucelycastromorales367@gmail.com	3244680429	ESTUDIANTE
9/11/2024 20:22:09	Luis Fernando Weeber perdomo	1042858184	luiferweeberperdomo@gmail.com	3002932105	ESTUDIANTE
9/11/2024 20:41:15	Geider jose Vargas Orozco	3742800	juanandres11vargas@gmail.com	3001136270	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 20:43:39	elvi luz fuentes Herrera	1067806517	meredithfuentes1812@gmail.com	322 628 7935	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 20:54:52	Naidis villa Orellano	1046813460	jadithpadilla789@gmail.com	3235836539	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 20:58:25	Yiseth potes Iglesias	22571089	yisethpotes4@gmail.com	3022203381	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 21:01:23	Dayanis cristina villa rodriguez	1066885089	mayuleinisrodriguez1983@gmail.com	3244696666	ESTUDIANTE

9/11/2024 21:13:02	Angelica Maria Villa	1046815625	villadelahozangelica@gmail.com	3023995092	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/11/2024 21:43:10	Victor muñoz aguirre	1046817541	Joheinireaguirremorales@gmail.com	3003803691	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 5:38:51	Sindy romero	1046813693	siparofo@hotmail.com	3004303071	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 6:56:07	Estefanit Maciel villa barrios	1143246020	estefani.maciel.0893@gmail.com	3222001772	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 7:26:22	Reider junior Solano Casiano	1'046 817 264	Julia casiano3@gmail.com	300 458 9338	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 7:34:27	Sofía coronado	32835876	edithsofiacoronado@gmail.com	3215923922	OTRO
9/12/2024 7:36:23	Reider junior solano Casiano	1,046 817 264	Julis casiano3@ gmail.com	300458 9338	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 8:14:42	José de Dios bormacelli martes	72306862	josedediosbornacellymartes@yahoo.es	3145264866	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 8:56:25	Reider junior Solano Casiano	1046817264	yuliscasiano3@gmail.com	3004589338	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 10:56:36	Linda Lucia Cervantes perez	1046815459	sagitario9311@hotmail.com	3002887095	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 11:00:07	Madys Orozco Pineda	1046712812	madysorozco24@gmail.com	3022044601	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 11:19:39	Yuris castro truyol	1046815103	Yuriscastro92@gmail.com	3004255365	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 11:23:16	Yuris castro truyol	1046815103	yuriscastro92@gmail.com	3004255365	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 12:05:56	Dina luz Orozco cervantes	22569881	orozcocervantesdinaluz90@gmail.com	3022332565	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024	Juliana Carolina cadena diaz	1065127583	Carodiaz815@hotmail	3136871588	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE

12:30:57					
9/12/2024 13:17:36	Madys Orozco Pineda	1046812712	madysorozco24@gmail.com	3022044601	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 13:21:24	Lemar Romero	72180718	lemarromerocorrales1972@gmail.com	3022831462	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 13:49:26	Yarlin escorcía	1046815443	Yarlinesscorciamartes@gmail.com	3235836573	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 13:57:32	Ximena Hernández castillo	1049020471	menaa87755@gmail.com	3102046651	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 14:44:34	Victor Cervantes Padilla	3742922	vcervantes.polonuevo@gmail.com	3005192005	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 15:11:56	Elsa Elena Carrillo romero	32778975	jaiddersamper@gmail.com	3145872186	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 15:15:23	Dayana Díaz muriel	1046916394	dayana1997.es@gmail.com	3170118187	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 15:45:37	Grey hernandez Gamez	1046813563	greystauro1904@gmail.com	3005103623	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 16:28:58	Grace figueroa	1046815802	gracefigueroa188@gmail.com	3043171201	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 17:37:00	José Daniel Parra Hernández	1049020471	menaa87755@gmail.com	3102046651	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/2024 17:44:03	Dailen martes de leon	1046815919	luzdaris812@gmail.com	3009603233	ESTUDIANTE
9/12/2024 17:59:53	Yainy Delgado Guanipa	1253092	yainydg@gmail.com	3105029496	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE

9/12/20 24 18:00:09	Mauricio martes escórcia	1046816132	mariaescorciaa1004@gamil.com	31223661 00	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/20 24 18:19:22	Marleidis escobar	1046814812	Marleydisescobar@gmail.com	30241655 03	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/20 24 19:09:46	Verónica Johana Castro Pineda	1046812523	vc1294258@gmail.com	31458008 51	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/20 24 19:12:25	Angeli Michel Comas Varela	1043143902	Angelicm029@gmail.com	32444152 15	ESTUDIANTE
9/12/20 24 19:45:01	Carolina María Escobar Jiménez	1046815932	yurleydisescobar@gmail.com	30468025 12	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/20 24 19:50:49	Adriana Sofia Cervantes Ferrer	1,04681619 4	virgilocervantes@gmail.co	32352311 45	ESTUDIANTE
9/12/20 24 20:00:39	Maryoris natera	55225573	eusebiodavid1977@gmail.com	30228053 64	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/20 24 20:15:07	Jeirshino Quintero orosco	1046814722	qjeirshino@gmail.com	32443470 42	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/12/20 24 20:19:50	Neymar martes	1,04681593 1	Mildrethmartes@mail.com	30124591 84	ESTUDIANTE
9/12/20 24 20:22:29	Neymar Martes	1046815934	Mildrethmartes@gmail.com	30124591 84	DOCENTE
9/12/20 24 21:22:38	Jesús Alfredo Gómez Rodríguez	7811971	yesuthmelendez@gmail.com	31473473 52	ESTUDIANTE
9/13/20 24 5:59:05	Jhonatan jose garceta solipa	1033786175	Tatiana2704solipa@gmail.com	30023390 48	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/13/20 24 6:18:32	PAOLA ANDREA HERRERA VALENCIA	31309471 CALI VALLE	Herreravalenciapaola andrea@hotmail.com	32171200 96	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE

9/13/20 24 6:42:23	Yerlis arilides arcon carrillo	1007969586	Arilidys14@hotmail.com	30239949 75	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/13/20 24 7:00:29	Dina torres castro	1001966209	No Tengo	31356627 94	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE
9/13/20 24 7:46:49	Jellis canchila sanabria	22570424	Canchilayelis118@gmail.com	32382140 42	PADRE DE FAMILIA /ACUDIENTE



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN PABLO DE POLONUEVO
Institución Oficial Aprobada de Preescolar a 11°. Según Decreto de Fusión 000911 del 28 de Octubre del 2002,
Decreto por el cual se a la modalidad Técnica según Número 000474 del 5 de noviembre de 2004 y Resolución
Número 3491 del 16 de noviembre de 2004, modificada mediante resolución No. 0933 del 09 de mayo de 2018 por la
cual se implementa la Jornada Única, emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico
DANE 108558000088 NIT. 890103991-6

RENDICION DE CUENTAS 1 SEMESTRE 2024 - ASISTENCIA

FECHA: 13/sep/2024

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO O DEPENDENCIA	CELULAR	EMAIL	FIRMA	OBSERVACION
1	Chelssi Pulleda	Mama	3043563796		Chelssi Pulleda	
2	Dina Paola Torres	Mama	3135662794		Dina Paola Torres	
3	Serapina Bustos	Abuela	3122049792		Serapina B.	
4	Sandra Peta Orozco	Mama	3244695589		Sandra Peta Orozco	
5	Diana Morales A	Mama	3044895062		Diana Morales	
6	Jose Bonacelli	Acudiente	3145264866		Jose Bonacelli	
7	Lily Mbr Villar	Co-Directora	3012505874	lineymass@outlook.com	Lily Mbr Villar	
8	Grace Figueroa Orozco	Mama	3043171201		Grace F.	
9	Cindy Ballesteros C.	Madre familia	3116622355	cindybc13@gmail.com	Cindy B.	
10	Juana Bolaño Pedondo	Aux. Administrativa	3103408409	juanabola24@gmail.com	Juana Bolaño	
11	Carlos Victoria Guindo	Secretario	3152218746	viomraqued@gmail.com	Carlos V.	
12	Licela Ortiz Castro	Mama	3023320953		Licela O.	
13	Damián's Aguero C	Padre	3018094645	damiandisoso4@gmail.com	Damián's A.	
14	Maribel Heredia Fuentes	Madre	3103921528		Maribel H.	
15	Veronica Carrocerio Novado	Madre	3145900951		Veronica C.	
16	Michelle Bonacelli Castaño	Estudiante	3013250451	BONACELLIMICHELLE17@gmail.com	Michelle Bonacelli	
17	Lucy Adriana Salazar Ruiz	Estudiante	3236419372	lucyadrianasalazar@gmail.com	Lucy A.	
18	Ashly Echeveriz Murgueta	Estudiante	3216564222	gubunizashly40@gmail.com	Ashly E.	
19	Analy G. Mat Algañin	Estudiante	3014452787		Analy Mat A.	
20	Digna Escobar Galano	Estudiante	3006412628	escobardigna71@gmail.com	Digna Escobar	
21	Maria Jose villa Ortiz	Estudiante	301927390	villajosem@gmail.com	Maria J.	
22	Thalaine Solano Escobar	Estudiante	3024165503		Thalaine S.	
23	Maritza Montes Escobar	Estudiante	3122366100	maritza2004@gmail.com	Maritza M.	
24	Dailen Montoya de Leon	Estudiante	3009603233	noia23-07-1999	Dailen M.	
25	Naidis villa orcalan	Mama	3235836539	Naidis villa	Naidis villa	

DIRECTIVO A CARGO

Carrera 5 N° 8- 872 Polonuevo - Atlántico Email: inetsap1961@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN PABLO DE POLONUEVO
Institución Oficial Aprobada de Preescolar a 11°. Según Decreto de Fusión 000911 del 3 de Octubre del 2002,
Decreto por el cual se actualiza la modalidad Técnica según Número 000474 del 5 de noviembre de 2004 y Resolución
Número 3491 del 16 de noviembre de 2004, modificada mediante resolución No. 0933 del 09 de mayo de 2018 por la
cual se implementa la Jornada Única, emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico
DANE 108558000088 NIT: 890103991-6

RENDICION DE CUENTAS 1 SEMESTRE 2024 - ASISTENCIA

FECHA: 13/sep/2024

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO O DEPENDENCIA	CELULAR	EMAIL	FIRMA	OBSERVACION
1	Maria Emma Amador Arce	Docente	3206916710	mariaemma.arce@hotmail.com		
2	Juz Yineith Rivera H.	Docente	3205548933	yineith.rivera@hotmail.com		
3	Mauriperez Blang	Practicante	3243482708	mauriperez10114@gmail.com		
4	Alejandra Jimenez Alvarado	Docente	3014009270	alejandra.jimenez1984@gmail.com		
5	Mildred E. Lando Suarez	Doc. Orientadora	3014284555	mildred.pardo@sanpablodepolonuevo.edu.co		
6	Andrea C. Ospina Blanco	Est. de practico	3002251357	andrea.c.ospina@unimich.edu.co		
7	Urielis P. Gassner C.	Docente	3006606167	docentaurieliscassner@gmail.com		
8	Clara P. Morán	Practicante	3107345187	clarapmoran@gmail.com		
9	Mishel Villa Varela	Practicante	3244499625	mishelvilla.varela@gmail.com		
10	Indira Polanco Arreola	Docente	3116284155	indirapolanco11@gmail.com		
11	Yvonne H. Viquez Pagan	Docente	3013788152	yvonne.viquez@sanpablodepolonuevo.edu.co		
12	Jose Rodriguez	Docente	3152279673	jrodriguez1010@hotmail.com		
13	Florencia Rodriguez	Practicante	3014044930	florencia.rodriguez@gmail.com		
14	Yvonne Mendez Arreola	Coordinadora	3105214588	alison.mendez@sanpablodepolonuevo.edu.co		
15	Penith Yvonne Arreola	Coordinadora	3023227691	penith.yvonne@gmail.com		
16	Yvonne Cano R.	Padre de Familia	3103950217	yvonnecano88@gmail.com		
17	Gustavo Lara Arce	Docente	3113858673	docente.gustavolarce@gmail.com		
18	Hellmer Salazar Cárdenas	Docente	3008060700	hellmer@outlook.com		
19	Gerardo Florán	Docente	3215392696	gerardo.floran@gmail.com		
20						
21						
22						
23						
24						
25						

DIRECTIVO A CARGO

Carrera 5 N° 8-872 Polonuevo - Atlántico Email: inetsap1961@hotmail.com