Acta de Reunión del Consejo Directivo

Código	**CAH-CD-01-2020**	**Fecha**	17/01/2020	**Inicio**	10:30 a.m.	**Fin**	1:30 p.m	**Lugar**	Oficina de Rectoría
PROYECTO	**COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN**					**Asunto**	**REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO**		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Esmeralda Carreño – Representante docentes Ángela Andrade – Representante docentes Sandra Cadena – Representante padres de familia Carlos Mauricio Rodríguez – Representante padres de familia					**Asistentes Externos:**	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:	Johan Ariza – Representante estudiantes Representante de Exalumnos Representante del Sector Productivo		
Fecha de Elaboración	24/01/2020	**Elaborado por**	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

TEMAS A DESARROLLAR:

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Informe Financiero y Contable
3. Presentación Acuerdo de excedentes financieros 2019
4. Reposición de cupos que se cancelaron por doble repitencia
5. Listas de útiles
6. Definición Proceso de contratación Tienda Escolar
7. Varios

DESARROLLO:

1. Se hace el llamado a lista y se verifica la asistencia del Rector, los dos (2) representantes de los docentes y los dos (2) representantes de los padres de familia; para un total de cinco (5) representantes que son quórum decisorio. No asisten los representantes de estudiantes, de exalumnos, ni sector productivo.

2. Se entrega copia del informe de gestión de ejecución presupuestal de ingresos (ejecutado al 100%) y de gastos e inversión (ejecutado al 57%), se hacen las observaciones pertinentes a los rubros que tuvieron una baja o nula ejecución, tal y como fueron Material didáctico (ejecutado al 15%), otros impresos y publicaciones (0%), sentencias judiciales (0%), actividades científicas y deportivas (0%) y proyectos e inversión (23%). Se indica que entre las razones de esta situación está el tema de la obra de reposición de la planta física en la sede A que abarcó todo el primer semestre del año lectivo, que llevaba a tener cierto manejo en estamentos específicos como por ejemplo el almacén. Si hay una gran dificultad con proyectos de inversión a los que no se les ha prestado atención en su parte de ejecución presupuestal, es un compromiso para esta vigencia, ser mucho más cuidadosos en el seguimiento a la forma cómo se deben atender las inversiones presupuestales.

   En cuanto al tema contable, se indica por parte de la funcionaria Luz Ángela, que el último corte del año 2019 se hizo el día 25 de noviembre. Estaban pendientes por registro algunos movimientos de los meses de noviembre y diciembre. El día 17 de diciembre se subió a los aplicativos de seguimiento financieros, la información que por ley corresponde. Desde la institución se tienen los cruces de información con inventarios, de los cuales la SED no tiene salvedades.

   Al día 31 de diciembre están al día los saldos por cada na de las cuentas de la institución, las cuentas por cobrar, los registros de bienes y en el tema de impuestos solo hace falta uno que se paga en próximos días.

Código	CAH-CD-01-2020	Fecha	17/01/2020	Inicio	10:30 a.m.	Fin	1:30 p.m	Lugar	Oficina de Rectoría
PROYECTO	COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN					Asunto	REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Esmeralda Carreño – Representante docentes Ángela Andrade – Representante docentes Sandra Cadena – Representante padres de familia Carlos Mauricio Rodríguez – Representante padres de familia					Asistentes Externos:	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:	Johan Ariza – Representante estudiantes Representante de Exalumnos Representante del Sector Productivo		
Fecha de Elaboración	24/01/2020	Elaborado por	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

3. Se presenta al Consejo Directivo para su aprobación, el **acuerdo No. 01 de Adición Presupuestal del 17 de enero de 2020** de los excedentes de la vigencia 2019 para la vigencia 2020 por un total de **$351.887.642.oo** que serán distribuidos de la siguiente manera:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GASTO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GASTO
31	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**		312030501	Salidas Pedagógicas	$ 50.000.000.oo
3112	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS		3120304	Sostenimiento de Plantas y Animales	$ 5.000.000.oo
311231	Honorarios Entidad	$ 16.520.685.oo		**GASTOS DE INVERSIÓN**	
312	GASTOS GENERALES			DESTINACIÓN ESPECÍFICA	
31212	Gastos de Computador	$ 2.500.000.oo	33101	No. 1. Vitrina Pedagógica	$ 4.000.000.oo
312251	Mantenimiento de la Entidad	$159.020.972.oo	33103	No. 3. Medio Ambiente y Prevención de Desastres	$ 3.000.000.oo
3120203	Gastos de Transporte y Comunicación	$ 5.000.000.oo	33104	No. 4. Aprovechamiento del Tiempo Libre	$ 3.000.000.oo
	Sentencias Judiciales	$ 5.000.000.oo	33105	No. 5. Educación Sexual	$ 3.000.000.oo
31202502	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo Ascensor	$ 3.000.000.oo	33107	No. 7. Formación de Valores	$ 3.000.000.oo
312020403	Carné	$ 6.500.000.oo	33108	No. 8. Formación Técnica para el trabajo	$ 3.000.000.oo
312020406	Otros impresos y publicaciones	$ 500.000.oo	33109	No. 9. Fomento de la Cultura	$ 3.000.000.oo
312020405	Agenda y Manual de Convivencia	$ 10.000.000.oo	33111	Otros Proyectos	$ 61.845.985
312020407	Boletín	$ 5.000.000.oo		**TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN**	**$ 351.887.642**

Los miembros del Consejo Directivo, aprueban el Acuerdo de Adición Presupuestal No. 1 y proceden a su respectiva firma.

4. Reposición de cupos que se cancelaron por doble repitencia. Se informa a los miembros del Consejo Directivo, que según lo estipulado en el **inciso No. 5 del capítulo 10mo "Criterios de Promoción"** del Sistema Institucional de Evaluación Escolar – SIEE, se encuentra definido que *el estudiante que no ha*

Código	CAH-CD-01-2020	Fecha	17/01/2020	Inicio	10:30 a.m.	Fin	1:30 p.m	Lugar	Oficina de Rectoría
PROYECTO	COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN					Asunto	REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Esmeralda Carreño – Representante docentes Ángela Andrade – Representante docentes Sandra Cadena – Representante padres de familia Carlos Mauricio Rodríguez – Representante padres de familia					Asistentes Externos:	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:	Johan Ariza – Representante estudiantes Representante de Exalumnos Representante del Sector Productivo		
Fecha de Elaboración	24/01/2020	Elaborado por	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

sido promovido en dos años consecutivos en el mismo grado, deberá reiniciar el proceso en una nueva institución; y que en el **parágrafo 1ro del Artículo 23 "Continuidad de estudiantes antiguos" de la Resolución No. 1760 del 27 de junio de 2019** por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá, se enuncia que *cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, y este pierda por segunda vez consecutiva el año escolar, el establecimiento educativo y la DEL deberán realizar la coordinación necesaria para garantizarle, en todo caso, la continuidad de su proceso educativo en otro establecimiento educativo oficial de la localidad;* se han generado las respectivas resoluciones rectorales de pérdida de cupo para los estudiantes en condición de doble repitencia.

En dichas resoluciones se contempla el derecho de los padres, acudientes y estudiantes a presentar el respectivo derecho ordinario de reposición y se han presentado tres (3) solicitudes en este sentido hasta el momento. Por parte de rectoría se pregunta a los miembros del Consejo Directivo sobre esta situación para definir el sentido de la respuesta que se daría a las solicitudes. Los miembros del Consejo Directivo, aconsejan a rectoría hacer una revisión de la situación convivencial de los estudiantes de modo tal que si el estudiante no tiene registros convivenciales graves se dé la oportunidad al estudiante de repetir, por tercera vez el grado no aprobado; pero si existen registros de situaciones de convivencia en las cuales se ha visto involucrado el estudiante, no se tendrá en cuenta dicha solicitud.

Desde rectoría se tendrá en cuenta la observación del Consejo Directivo para dar respuesta a las solicitudes que se presentaron en su momento.

5. Listas de útiles. Se presentan por parte de los coordinadores y docentes la propuesta de listas de útiles para estudiantes, para el año lectivo 2020. En estas se hace la revisión de los ítems solicitados y se indican algunos ajustes que se deben hacer, específicamente en el tema de marcadores borrables y en la cantidad de cuadernos solicitados, que se ajustarán según las necesidades de cada docente o grupos de docentes.

   Una de las solicitudes específicas tiene que ver con textos escolares para los estudiantes. Uno de los representantes de los padres de familia indica su oposición a que se haga la solicitud de compra de textos para los estudiantes, sin embargo, los representantes de docentes manifiestan su posición respecto a la favorabilidad de tener el texto en lugar del manejo de fotocopias y guías que en oportunidades no pueden ser asumidas directamente desde la institución y que serían responsabilidad de los padres de familia. En estas circunstancias los costos de fotocopias podrían ser más elevados en el largo plazo.

   Se plantea entonces, como alternativa, indicar que las **listas de útiles son "sugeridas"** y corresponde a los padres de familia revisar dentro de sus posibilidades si pueden acceder a la totalidad de útiles en un primer momento o si pueden ir consiguiéndolos de manera progresiva. Este es el caso de los libros de texto. Cada docente, en la reunión de padres que se tendrá el día 3 de febrero, acordará con su grupo de padres la dinámica para la entrega de los materiales y útiles solicitados.

6. Definición Proceso de contratación Tienda Escolar. Atendiendo al proceso de convocatoria de Tienda Escolar para la Vigencia 2020, se tiene programa la etapa de análisis y designación con las propuestas que fueron presentadas el día 27 de noviembre de 2019.

En total, se recibieron 6 propuestas presentadas por:

- Clara Leticia Mora Díaz
- Luz Yakeline Rincón
- Luz Helena Rodríguez
- Luz Stella Rincón
- Marleny Tavera Rojas
- Albert Pardo Becerra

Siguiendo el proceso de análisis, se revisó en primer lugar el cumplimiento de los documentos jurídicos y técnicos que habilitan o no a los proponentes. De este primer proceso se evidencia el cumplimiento documental de las seis (6) propuestas.

En segundo lugar, se revisa el capítulo de Especificaciones técnicas, puntualmente el numeral 2.2.5.2. que corresponde al anexo técnico que deber ser llenado según las especificaciones que se dan desde la SED para los procesos de contratación, y que se refiere a lista de precios de los productos relacionados en el respectivo anexo.

En este aspecto se observa que:

- Clara Leticia Mora Díaz: Presentó el anexo técnico sin diligenciarlo en su totalidad
- Luz Yakeline Rincón: Cumple con el proceso de diligenciamiento del Anexo técnico
- Luz Helena Rodríguez: Presentó el anexo técnico sin diligenciarlo en su totalidad
- Luz Stella Rincón: Modificó la lista productos del anexo técnico, suprimiendo tres de estos productos
- Marleny Tavera Rojas: No diligenció el anexo técnico en la debida forma ya que le puso como valor de IVA $190 a todos los productos, independientemente de su valor.
- Albert Pardo Becerra: No diligenció el anexo técnico.

Siendo así, se define como propuesta ganadora, la presentada por la señora **LUZ YAKELINE RINCÓN**, con quién se firmará el contrato de prestación del servicio de tienda escolar en la vigencia 2020 a partir del mes de febrero.

7. Finalmente, los miembros del Consejo Directivo presentan como temas varios para ser tenidos en cuenta en los procesos de gestión, los siguientes:

- Prestar atención al proceso de carnetización, ya que en la Sede B, en la vigencia 2019 no llegaron todos los carnés de los estudiantes.

Código	**CAH-CD-01-2020**	**Fecha**	17/01/2020	**Inicio**	10:30 a.m.	**Fin**	1:30 p.m	**Lugar**	Oficina de Rectoría
PROYECTO	**COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN**					**Asunto**	**REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO**		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Esmeralda Carreño – Representante docentes Ángela Andrade – Representante docentes Sandra Cadena – Representante padres de familia Carlos Mauricio Rodríguez – Representante padres de familia					**Asistentes Externos:**	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:	Johan Ariza – Representante estudiantes Representante de Exalumnos Representante del Sector Productivo		
Fecha de Elaboración	24/01/2020	**Elaborado por**	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

- Es necesario gestionar el proceso de acompañamiento de docentes de inclusión para las Sedes B y C, ya que el acompañamiento que se ha hecho hasta el momento no es suficiente.
- En la sede C se requiere pedir acompañamiento al tema de malla vial, ya que hay situaciones de riesgo que se presentan por estado de las vías y por falta de señalización adecuada.
- Es necesario definir y tener muy en claro el tema de los procesos de evaluación que se va a aplicar en la institución. Se conocen varias ideas, pero no hay aún documento definitivo.
- En la Sede B se tiene una gran dificultad con el portón de ingreso que se encuentra en riesgo de caerse. Debe mantenerse cerrado para evitar algún accidente.
- Se pide atender las necesidades de buenos sistemas de sonido en las Sedes B y C.
- Para la Sede A, se pregunta por el proceso de entrega oficial de las aulas a los docentes para poder gestionar todo lo que se necesita en cuanto a inventarios.
- Se indaga además por el tema de turnos de acompañamiento, especialmente para bachillerato. Sobre este tema se da respuesta desde rectoría indicando que se tendrán dos turnos de acompañamiento para atender todos los requerimientos que se dan por la gran cantidad de espacios que hay en la institución.
- Se solicita hacer revisión de puntos de red en las aulas nuevas del bloque B, que presentan algunas fallas.
- Se recuerdan algunas solicitudes que se hacen dese los proyectos. Bibliobanco de Lengua Castellana, Locker para Matemáticas.
- Se solicita definir en cronograma, fechas para hacer asambleas generales de docentes.
- Se solicita tener proceso de retroalimentación académica a partir de las jornadas que se programen a lo largo del año.
- Se manifiesta la necesidad de hacer cambios de equipos de cómputo y sistemas en las áreas. Desde rectoría se indica que algunos quipos nuevos están en proceso de activación de software para poder ser entregados.
- Se hace un llamado de atención a las informaciones vía correo o vía Whats App que se hacen a horas no laborales. Rectoría indica que el correo puede ser enviado en cualquier momento, pero revisarlos ya depende de los tiempos que cada persona le dé a este proceso.
- Desde primaria en la Sede A se solicita terminar de ubicar los Kits de los TV en las aulas y de ser posible tener TV en todos los salones. Rectoría informa que por ahora no será posible tener todos los salones dotados ya que se entregó el mobiliario enviado por la SED e incluso se adquirieron algunos otros, pero en este momento no se tiene contempladas más compras. También se requiere reubicar de nuevos los DVD´s.
- Hace falta entregar gran parte del material didáctico que se tiene desde el programa de Colsubsidio.
- Se solicita atender la necesidad de vidrios en ventanas y puertas de diferentes espacios de la institución.
- Se insiste en la necesidad de revisar el tema del cerramiento de la obra de reposición de la planta física que es muy alto y representa algún factor de riesgo para los estudiantes de preescolar.
- Se requiere definir con exactitud el uso de la ludoteca, horario y responsable de este espacio.
- Se pide que se le dé un correcto manejo al espacio denominado “Enfermería” donde actualmente se encuentran contenidas las basuras, generando malos olores.
- Se solicita atender na carta enviada por las coordinadoras Adriana López y Carolina, de primaria Sede A.

Código	**CAH-CD-01-2020**	**Fecha**	17/01/2020	**Inicio**	10:30 a.m.	**Fin**	1:30 p.m	**Lugar**	Oficina de Rectoría
PROYECTO	**COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN**					**Asunto**	**REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO**		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Esmeralda Carreño – Representante docentes Ángela Andrade – Representante docentes Sandra Cadena – Representante padres de familia Carlos Mauricio Rodríguez – Representante padres de familia					**Asistentes Externos:**	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:	Johan Ariza – Representante estudiantes Representante de Exalumnos Representante del Sector Productivo		
Fecha de Elaboración	24/01/2020	**Elaborado por**	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

- Hay daños grandes en los baños de primaria, se requieren arreglos de fondo para superar los inconvenientes.
- Está pendiente el tema de tener docentes especializados en primaria infancia para la Sede A, ya que se quiere explorar la posibilidad de no continuar con el apoyo de la entidad aliada Colsubsidio.
- Se requiere definir los protocolos de entrega de refrigerios en las Sedes B y C.
- Hacen falta una extensión y una escalera de la sede B que se sacó por parte de los funcionarios de mantenimiento.
- Hacen falta timbres, señalética y alarmas en las diferentes sedes.
- Se solicita tener en cuenta las necesidades reportadas desde los programas de Jornada Extendida y Desarrollo Integral de la Educación Media.
- Se pide tener presentes en mayor medida a los docentes cuando se vayan a tomar decisiones.
- Se pide revisar la existencia de materiales comprados para matemáticas que no han sido entregados.

ANEXOS:

1. Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones.
2. Copia del Acuerdo de Adición Presupuestal No. 1.
3. Listas de útiles sugeridos, corregidos para cada grado.
4. Revisión de propuestas para asignación del Contrato de Tienda Escolar

GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS
Rector

ESMERALDA CARREÑO
Representante Docentes

ÁNGELA ANDRADE
Representante Docentes

SANDRA CADENA
Representante Padres de familia

CARLOS MAURICIO RODRÍGUEZ
Representante Padres de familia