Acta de Reunión del Consejo Directivo

Código	**CAH-CD-02-2020**	**Fecha**	6/05/2020	**Inicio**	3:00 p.m.	**Fin**	4:30 p.m.	**Lugar**	Reunión Virtual
PROYECTO	**COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN**					**Asunto**	**REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO**		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Luz Marina Lucero – Representante docentes Germán Ariel Reina – Representante docentes Heidy Paola Arévalo – Representante padres de familia Luis Felipe Agudelo – Representante padres de familia Juan Diego Parra – Representante de Estudiantes					**Asistentes Externos:**	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:			
Fecha de Elaboración	6/05/2020	**Elaborado por**	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

TEMAS A DESARROLLAR:

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Presentación y lectura del acta anterior
3. Instalación Consejo Directivo para la vigencia 2020
4. Reglamento Interno del Consejo Directivo
5. Informe Financiero y Contable
6. Varios

DESARROLLO:

1. Se hace el llamado a lista y se verifica la asistencia del Rector, los dos (2) representantes de los docentes, los dos (2) representantes de los padres de familia y el representante de los estudiantes para un total de seis (6) representantes, por tanto, se configura quórum decisorio. No asisten los representantes de exalumnos, ni sector productivo.

   A propósito del representante del sector productivo, se tiene conocimiento de dos (2) personas interesadas en asumir esta representación, pero para esta reunión no fueron radicadas las respectivas hojas de vida, por tanto, se espera poder hacer la elección de este representante en una próxima reunión.

2. Se hace la presentación y lectura del acta **No. CAH-CD-01-2020** del día 17 de enero de 2020, para poner en contexto a los miembros el Consejo de la Vigencia 2020 de las últimas decisiones adoptadas en este estamento.

Código	**CAH-CD-02-2020**	**Fecha**	6/05/2020	**Inicio**	3:00 p.m.	**Fin**	4:30 p.m.	**Lugar**	Reunión Virtual
PROYECTO	**COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN**					**Asunto**	**REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO**		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Luz Marina Lucero – Representante docentes Germán Ariel Reina – Representante docentes Heidy Paola Arévalo – Representante padres de familia Luis Felipe Agudelo – Representante padres de familia Juan Diego Parra – Representante de Estudiantes					**Asistentes Externos:**	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:			
Fecha de Elaboración	6/05/2020	**Elaborado por**	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

3. Se hace la lectura de la conformación y las funciones del Consejo Directivo, contempladas en los artículos 2.3.3.1.5.4. Integración del Consejo Directivo y 2.3.3.1.5.6. Funciones del Consejo Directivo del Título 3 “Prestación del Servicio Educativo”, Capítulo 1 “Aspectos pedagógicos y organizacionales”, Sección 5 “Gobierno escolar y organización institucional” del decreto Ley 1075 de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector Educativo.

- **Artículo 2.3.3.1.5.4. Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:
  1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
  2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
  3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
  4. Dos representantes de los padres de familia elegidos del Consejo de padres de la institución para el respectivo año lectivo.
  5. Un representante de los exalumnos elegido por Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
  6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

  Parágrafo 1. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.
  Parágrafo 2. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

- **Artículo 2.3.3.1.5.6. Funciones del Consejo Directivo.** Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:
  a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados;
  b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
  c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
  d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
  e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

Código	CAH-CD-02-2020	Fecha	6/05/2020	Inicio	3:00 p.m.	Fin	4:30 p.m.	Lugar	Reunión Virtual
PROYECTO	COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN					Asunto	REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Luz Marina Lucero – Representante docentes Germán Ariel Reina – Representante docentes Heidy Paola Arévalo – Representante padres de familia Luis Felipe Agudelo – Representante padres de familia Juan Diego Parra – Representante de Estudiantes					Asistentes Externos:	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:			
Fecha de Elaboración	6/05/2020	Elaborado por	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

f) Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
j) Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes
o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso libros del texto y similares, y
q) Darse su propio reglamento.

4. Atendiendo al último punto del numeral anterior, sobre la necesidad de que el Consejo Directivo se dé su propio reglamento, se presentan los siguientes acuerdos para el funcionamiento del Consejo:

- **Citaciones:** Con 5 días hábiles, notificación por correo con confirmación telefónica.
- **Actas:** Dentro de los siguientes 3 días hábiles, se envía por correo el borrador del acta para que sea revisada y se propongan los ajustes que se requieran. Dentro de los siguientes 2 días a la revisión y ajustes se imprime para firmar.
- **Reuniones:** El tiempo de espera para dar inicio a las reuniones será de 15 minutos si no hay quorum se suspenderá para la siguiente semana. Se propone que las reuniones se lleven a cabo el tercer viernes de cada mes.
- **Quorum:** Se hará de manera personal con base en la mayoría de los 8 miembros que tiene el Consejo de manera oficial.
- **Para las votaciones:** En caso de empates en alguna propuesta, se recurrirá a una segunda votación estamental es decir solo se tendrían seis estamentos para esta segunda votación.

Código	CAH-CD-02-2020	Fecha	6/05/2020	Inicio	3:00 p.m.	Fin	4:30 p.m.	Lugar	Reunión Virtual
PROYECTO	COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN					Asunto	REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Luz Marina Lucero – Representante docentes Germán Ariel Reina – Representante docentes Heidy Paola Arévalo – Representante padres de familia Luis Felipe Agudelo – Representante padres de familia Juan Diego Parra – Representante de Estudiantes					Asistentes Externos:	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:			
Fecha de Elaboración	6/05/2020	Elaborado por	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

- **Sustitución de miembros:** Se hará una nueva elección de ser necesario, por destitución del algún miembro del Consejo con inasistencia injustificada 2 veces, por violar el principio de confidencialidad, por retiro voluntario.
- **Reuniones Extraordinarias:** El presidente citará a reunión extraordinaria cuando así lo amerite necesario con 2 días hábiles si se presenta alguna situación particular.
- **Informes:** Los informes que se presenten a los diferentes estamentos serán a partir de los acuerdos que se hagan en las reuniones del Consejo.

5. Por parte de la contadora de la institución, **Luz Ángela Velásquez**, se hace la presentación del informe financiero y contable con fecha de corte a marzo 31 de 2020.

   Entre los aspectos más relevantes de este informe, que está pendiente de la entrega de los respectivos soportes documentales, se tiene que:
   - Por parte del MEN se giraron recursos por un valor mayor al que inicialmente se había presupuestado para la vigencia 2020, por tanto, en una próxima oportunidad será necesario hacer la respectiva adición presupuestal.
   - La ejecución de los rubros presupuestados se encuentra detenida en virtud a la situación de aislamiento preventivo y cuarentena que se vive en el territorio nacional y por el cual no es posible, en este momento, hacer contrataciones para el desarrollo de obras o programas en la institución.
   - Por el hecho de no tener contratación, no se han generado rubros que deban ser registrados en impuestos. Todas las demás obligaciones del colegio se encuentran al día.
   - La información contable se encuentra al día en sus respectivos libros de registro y sean presentado, como corresponde, los informes a las entidades de control
   - En este informe se presenta la situación que se viene manejando desde la Secretaría de Educación, atendiendo los lineamientos del Ministerio de Educación, en especial lo referido al Memorando N. 05 de 2020, sobre la asignación de rubros específicos para la atención de la cuarentena, abriendo la posibilidad de que se entreguen guías y kits de trabajo a los estudiantes con necesidades particulares. Como aún existen algunos vacíos en la información, se esperará a tener mayor claridad sobre la forma en que se harán llegar los rubros a las

instituciones y la forma cómo se deben manejar los procesos de contratación para definir la mejor forma de hacer el proceso. Se podría requerir una reunión extraordinaria para abordar ese punto específico en próximos días.

- Queda pendiente la entrega de los documentos de soporte de la información presentada.

6. En el tema de varios, se pregunta desde rectoría, ¿Cómo va el proceso del trabajo “Aprende en casa” a cada uno de los estamentos?

- Desde el punto de vista de los padres de familia, se entiende de las dificultades de conexión de algunos estudiantes, pero se valora el hecho del trabajo que se viene desarrollando. Se pone de manifiesto que es muy importante el acompañamiento de los padres y cuidadores para que se organice el tiempo y se pueda cumplir con las exigencias de los docentes, por ejemplo, si se exige con el tema de la hora en que los chicos deben levantarse en la mañana, el tiempo de trabajo será más provechoso. En algunas asignaturas hay bastante trabajo, pero con organización es posible atender todo. Hay alguna preocupación por las pruebas Saber, aunque se les da a conocer que esos procesos están actualmente en revisión por parte del ICFES.
- Para los docentes es importante hacer ver que no necesariamente se está dejando más trabajo, en consonancia con lo que manifiestan los padres, cuando hay disciplina de trabajo, se puede cumplir con todo. Se destaca también el hecho de que algunos estudiantes no tienen el hábito de la lectura y eso dificulta la comprensión, es un tema que debe revisarse y atenderse para que nuestra institución tenga mejores resultados en las diferentes pruebas. Puede aprovecharse esta última parte de la cuarentena para fortalecer esos procesos.
- Los estudiantes manifiestan tener una gran cantidad de trabajo y solicitan que se puedan asignar actividades mucho más mesuradas, pues sienten que es muy difícil poder atender todas las actividades. Están en una buena disposición, pero sienten que hay mucho por hacer. De igual forma están a la espera de regresar al colegio para poder seguir un mejor proceso de formación que desde casa no siempre es el más adecuado por la cantidad de dudas que pueden surgir en el proceso.

Código	**CAH-CD-02-2020**	**Fecha**	6/05/2020	**Inicio**	3:00 p.m.	**Fin**	4:30 p.m.	**Lugar**	Reunión Virtual
PROYECTO	**COL. CARLOS ALBAN HOLGUIN**					**Asunto**	**REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO**		
Asistentes	Gabriel David Salgado Vargas – Rector Luz Marina Lucero – Representante docentes Germán Ariel Reina – Representante docentes Heidy Paola Arévalo – Representante padres de familia Luis Felipe Agudelo – Representante padres de familia Juan Diego Parra – Representante de Estudiantes					**Asistentes Externos:**	Luz Ángela Velásquez – Contadora Wilson Benavides – Auxiliar Administrativo		
						Ausentes:			
Fecha de Elaboración	6/05/2020	**Elaborado por**	GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS						

GABRIEL DAVID SALGADO VARGAS
Rector

LUZ MARINA LUCERO CRUZ
Representante Docentes

GERMAN ARIEL REINA
Representante Docentes

HEIDY PAOLA ARÉVALO
Representante Padres de familia

LUIS FELIPE AGUDELO
Representante Padres de familia

JUAN DIEGO PARRA
Representante de Estudiantes