



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DAVID MONTEZUMA RECUERO DE REPELON

Aprob Res No.1739 de Oct. 4 -1999 de 6o. a 11o. de Bto Académico, emanada de la SED del Atlántico

Cód Icfes No. 040303 Núcleo Educativo N°31 Cód Dane 108606000125 NIT.890103022-4

Cra. 14 No. 6-307. Email:josedmontezuma@gmail.com

Código DANE de identificación de la sede educativa # 1: 1 0 8 6 0 6 0 0 1 2 5



¡Camino a la excelencia!

Repelón Atlántico, 27 de agosto de 2026.

Orden del día de reunión convocada para la rendición de cuentas 2026 – 1

- **Oración a Dios.**

1. Saludo a los asistentes.
2. Toma de asistencia.
3. Entrega de informe por áreas de gestión.
4. Entrega de informe financiero.
5. Cierre de la reunión.
6. Conclusiones y compromisos

FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2026

1. Información General de la Institución Educativa

Código DANE IE: 108606000125

Nombre del Establecimiento Educativo: José David Montezuma Recuero

Municipio: Repelón

Modalidad: Académica

Nombre del rector: Erik Jaider Sarmiento Sanjuanelo

Teléfono fijo IE / Celular: 3245687880

Correo Electrónico: iejosedavidmontezuma@sedatlantico.gov.co

2. Direccionamiento estratégico.

2.1 Misión

Somos un establecimiento educativo de carácter oficial que forma integralmente a sus estudiantes, fundamentados en la pedagogía social cognitiva; regidos por principios básicos y valores humanísticos; promoviendo competencias científicas, tecnológicas y ciudadanas, que permitan al estudiante la construcción de su proyecto de vida con equidad y excelencia.

2.2 Visión

Para el año 2031 la Institución Educativa José David Montezuma se consolidará como un referente regional, reconocida por la excelencia de sus procesos académicos, inclusivos y la implementación de un enfoque social cognitivo. Nos distinguiremos por fomentar experiencias culturales diversas y una formación deportiva competitiva; entregando a la sociedad ciudadanos líderes y con un alto sentido humanístico, capaces de transformar positivamente su entorno.

2.3 Principios y fundamentos Institucionales

Los principios y fundamentos institucionales son los pilares en la construcción y elaboración de nuestro Proyecto Educativo Institucional, las bases para que la Institución emita juicios sobre su calidad a través del proceso de autoevaluación.

La institución fundamenta su quehacer en una concepción humanística, por tanto, reconoce así el principio de singularidad. De igual manera, reconocerán los estudiantes al hombre como un ser social, trascendente, activo, creativo, responsable, crítico, libre y autónomo.

Acorde con esta concepción promoverá en el estudiante:

- El desarrollo integral del educando
- El desarrollo normal, afianzando la formación en los valores humanos, que conduzcan a fortalecer la fraternidad, la libertad, la responsabilidad, solidaridad personal y comunitaria, la honestidad y la justicia.
- Propiciará espacios de participación democrática y la formación de una persona leal a la patria.

3. Informes por áreas de gestión.

3.1 Gestión directiva.

- **Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.**

En un trabajo articulado con las coordinadoras, la docente de apoyo, y la docente orientadora, se avanzó en la organización de los procesos de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje. Actualmente la Institución Educativa atiende un importante número de estudiantes pertenecientes a estos grupos poblacionales, Sin embargo, se hace necesario seguir trabajando

Por otro lado, se siguen ejecutando los proyectos pedagógicos enmarcados en el convenio firmado con la caja de compensación familiar COMBARRANQUILLA, para el desarrollo de las Jornadas Escolares Complementarias. De estos proyectos, se benefician 180 estudiantes de los niveles de básica primaria y básica secundaria. Los proyectos que se están ejecutando actualmente son los siguientes.

1. Danza folclórica.
2. Música folclórica.
3. Lecto Escritura.
4. Formación deportiva en atletismo.
5. Artes y Manualidades.
6. Competencias digitales.

Se continuó con la activación de la ruta de atención integral para la protección de la integridad física y psicológica de niños, niñas, jóvenes y adolescentes, remitiendo varios casos a Psicología del hospital local de Repelón y a la comisaria de familia. También se hacen los reportes en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, cuando la situación lo amerita.

Se abrieron los espacios a las diferentes entidades municipales y departamentales para el desarrollo de programas de prevención, proyección y responsabilidad social, que beneficiaron a nuestros niños en áreas de salud, valores, medio ambiente, movilidad y otras.

También, por gestión del rector, el Instituto Colombiano Para

Primera Infancia AIPI. El programa busca promover la educación socioemocional de los niños.

- **Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales (Constitución del gobierno escolar).**

Actualmente se encuentran conformados y activos todos los órganos del gobierno escolar, en los cuales hay participación de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa. En un proceso democrático se eligieron el personero estudiantil (estudiante de 11°) y contralor escolar (estudiante de 10°) y se conformaron los siguientes órganos:

- Consejo directivo.
- Consejo de padres.
- Consejo de estudiantes.
- Consejo académico.
- Comité de Alimentación Escolar CAE.
- Comité de convivencia Escolar.

Desde el comité de convivencia escolar se han atendido algunas situaciones que afectaron la sana convivencia y se activó la ruta de atención integral cuando fue necesario.

- **Mecanismos de comunicación establecidos en la institución para mantener informada a la Comunidad Educativa. (Carteleras, circulares, publicaciones, etc.).**
</

Se constituyó el comité de convivencia escolar y desde ese órgano se diseñaron múltiples estrategias de promoción, prevención y atención para garantizar la sana convivencia. Debido a la implementación de las estrategias antes mencionadas, se logró mejorar la convivencia escolar.

Por otro lado, bajo la dirección de los directivos, se continuó con el proceso de revisión y ajuste del manual de convivencia escolar.

GESTIÓN ACADÉMICA

- **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).**
- Se generaron algunos espacios para que los docentes de cada una de las áreas contempladas en el plan de estudios hicieran una revisión de las mallas curriculares, con el propósito de realizar los ajustes necesarios, a la luz de los referentes de calidad educativa (Estándares básicos de competencias y derechos básicos de aprendizaje). Actualmente se cuenta con unos planes de áreas y unas mallas curriculares ajustadas al contexto en el cual está inmerso la institución, pero que también responden a las orientaciones generales que brinda el MEN.
- **Evolución de la matrícula, promoción y deserción. (Principales causas de la deserción).**</

Atendiendo la política nacional de implementar los tres grados del nivel del preescolar en los Establecimientos Educativos oficiales, aberturamos dos grupos de jardín, un grupo multigrado (prejardín y jardín) y 9 grupos de transición, todos matriculados en jornada única.

Por otro lado, es importante mencionar que se siguen presentando bajos índices de deserción escolar, en comparación con los años anteriores. Las principales razones por las cuales se solicita el traslado/retiro de los estudiantes son las siguientes.

- Cambio de municipio de residencia de la familia del estudiante.
- El estudiante decide matricularse en un programa para adultos y jóvenes en extraedad.
- Cambio de ambiente escolar.

Resultados Pruebas SABER 11°.

Se hace necesario continuar diseñando e implementado estrategias que conduzcan a la obtención de mejores resultados individuales por parte de nuestros estudiantes, y en consecuencia aumentar el promedio institucional.

- **Tiempos para el aprendizaje (jornada escolar, jornada laboral, jornadas complementarias, disponibilidad de los docentes para consultas).**

Las jornadas laboral y escolar se desarrollan tal cual lo orienta la normatividad vigente, garantizando el tiempo efectivo de trabajo académico con los estudiantes y respetando el tiempo de permanencia de los docentes en el Establecimiento Educativo. La atención a los padres de familia y/o acudientes por parte de los docentes, se realiza en las horas en las que ellos están disponibles (no están en el aula) para tal fin y/o en contra jornada. Como se manifestó en un ítem anterior, actualmente se desarrollaron 6 proyectos enmarcados en las Jornadas Escolares Complementarias, de los cuales se beneficiaron 180 estudiantes de básica primaria y básica secundaria.

- **Seguimiento a la asistencia de los estudiantes.**

Se realiza un monitoreo constante por parte de los directores de grupo. Cuando se evidencian faltas continuas de un estudiante, se establece un contacto directo con el padre de familia y/o acudiente para establecer la causa de las inasistencias.

- **Actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con problemas académicos y con necesidades educativas especiales.**

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- **Mantenimientos**

Con recursos girados por el gobierno nacional (gratuidad) se han realizado una serie de trabajos para mantener en buen estado la planta física y generar un buen ambiente escolar favorable para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Entre otros:

1. Instalación de 9 aires acondicionados en aulas de clases (preescolar y básica secundaria) y salas de informática (primaria y bachillerato).
2. Pintura de algunos espacios físicos de la Institución (aulas de clases, oficinas administrativas y ambientes del SENA).
3. Mantenimiento de redes eléctricas.
4. Mantenimiento de portones de acceso vehicular y de entrada de estudiantes.
5. Mantenimiento de grifería de lavamanos y sanitarios.
6. Limpieza de registros internos de aguas residuales.
7. Mantenimiento de rejillas internas, instaladas sobre cunetas d evacuación de aguas residuales.
8. Construcción de plantilla e instalación de tablón rojo ubicado frente a la entrada de los estudiantes de bachillerato.
9. Fabricación e instalación de 3 aleros para proteger puertas metálicas (del sol y de la lluvia) de la sala de informática en construcción
10. Cambio de luminarias en aulas de clases.
11. Mantenimiento periódico

17. Mantenimiento y reparación a todo costo de equipos de sonido: tecnología, fotocopadoras, impresoras, reparación de una cabina de sonido e instalación del cableado (en plazoleta) para el nuevo sonido adquirido por la Institución Educativa.
18. . Reparación de BIOS Board de impresora Epson L5290 (de secretaría)
19. . Mantenimiento de preventivo de impresora L5290 (Coordinación).

Adquisición de recursos para el aprendizaje.

También con parte de los recursos consignados por el gobierno nacional se han adquirido algunos recursos utilizados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Entre ellos.

1. Compra de materiales de papelería, de los cuales, algunos son utilizados por los docentes para el desarrollo de sus clases.
2. Compra de 2 armarios metálicos de 1.80 X 90 X 45 CM, ubicados en laboratorio.
3. Compra de 15 mesas docentes de 1X 0.60 M, ubicadas en sala de informática de primaria y área administrativa.
4. Compra de 8 armarios metálicos de 1.20 X 1.20 X 45 CM, ubicados en aulas de clases.
5. Compra de una biblioteca archiv

- **Manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos. Informe trimestral Contraloría.**

El trabajo en equipo (rector, pagadora y contador) ha posibilitado que todos los procesos de contratación se realicen conforme a las orientaciones entregadas por la unidad financiera de la secretaría de educación y la normatividad vigente. Para cada uno de los pagos realizados hasta la fecha se cuenta con los soportes y los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Por otro lado, los informes financieros se elaboran y se presentan en los tiempos establecidos por la secretaría de educación y la contraloría, y se convierten en un insumo para que se ejerza un control fiscal sobre el manejo de estos.

- **Dotación y mantenimiento de equipos.**

Con recursos girados por el gobierno nacional se han realizado mantenimiento a los siguientes equipos.

1. 100 portátiles entregados por el Programa Computadores para Educar.
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopidora Ricoh
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de 10 máquinas planas del taller

- **Servicios complementarios disponibles en la institución educativa.**

Se continuó con la Implementación del PAE, beneficiándose con la modalidad de almuerzo los estudiantes matriculados en jornada única (preescolar y media) y con la modalidad de complemento, el resto de los estudiantes.

GESTIÓN COMUNITARIA

- **Proyectos Sociales y comunitarios.**

Fortalecimiento del proyecto de la banda músico marcial de la institución, una estrategia que ha posibilitado que los estudiantes tengan en que ocupar su tiempo libre, pero también les permite adquirir destrezas para tocar diferentes instrumentos musicales. Con este importante proyecto nos hemos proyectado hacia la comunidad, participando de forma activa en las actividades que se desarrollan a nivel de municipio y departamento.

En el marco del convenio firmado por la gobernación del Atlántico y la universidad de Barranquilla, actualmente la planta física de la Institución se utiliza para desarrollar las carreras técnicas y tecnológicas ofertadas.

- **Escuela para Padres (programas y actividades de orientación).**

La escuela de padres es un programa pedagógico institucional que orienta a los integrantes de la familia respecto de la mejor manera de ayudar a sus hijos en el desarrollo de competencias académicas o sociales y apoyar la institución en sus diferentes procesos.

PROYECTOS FUTUROS.

1. Conformación y consolidación de grupos de investigación, de teatro y de danzas tradicionales.
2. Aumentar el número de programas técnicos ofrecidos en el marco de la articulación con el SENA.
3. Aumentar el número de proyectos desarrollados en el marco de las Jornadas escolares Complementarias.
4. Gestionar algunos espacios que no fueron construidos en la nueva infraestructura, tales como: **Salas de informática, bibliotecas, sala de bilingüismo, sala de profesores, escenarios deportivos y museo cultural.**
5. Gestionar un mejor servicio de conectividad para toda la I.E.
6. Gestionar la Instalación de más cámaras, con el propósito de reforzar el servicio de seguridad. Cabe mencionar que se habían contemplado en plan de compras, pero por un concepto jurídico compartido por la unidad financiera, no fue posible.
7. Establecer alianzas estratégicas con el sector productivo.

Código DANE IE: 108606000125

Nombre del Establecimiento Educativo: José David Montezuma Recuero

Municipio: Repelón

Modalidad: Académica

Nombre del rector: Erik Jaider Sarmiento Sanjuanelo

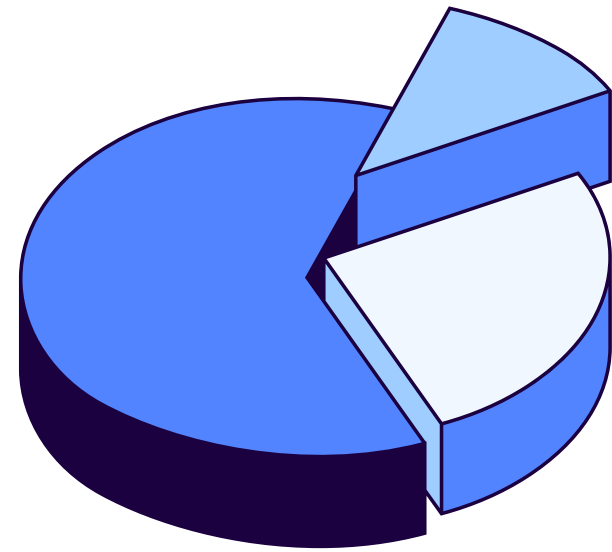
Teléfono fijo IE / Celular: 3245687880

Correo Electrónico: iejosedavidmontezuma@sedatlantico.gov.co

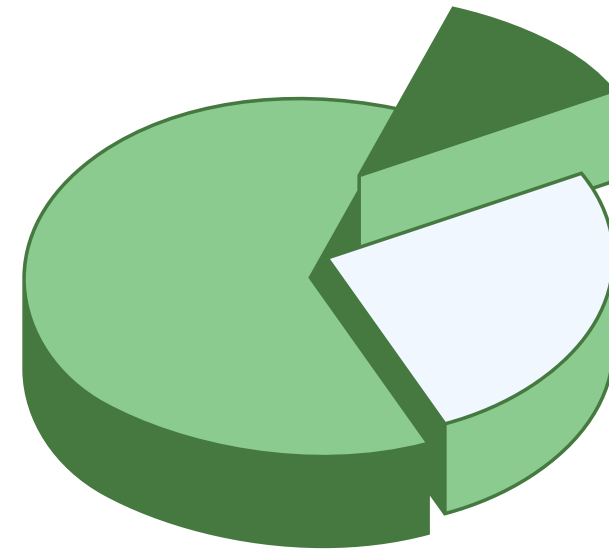




Informes por áreas de gestión



**GESTIÓN
DIRECTIVA**

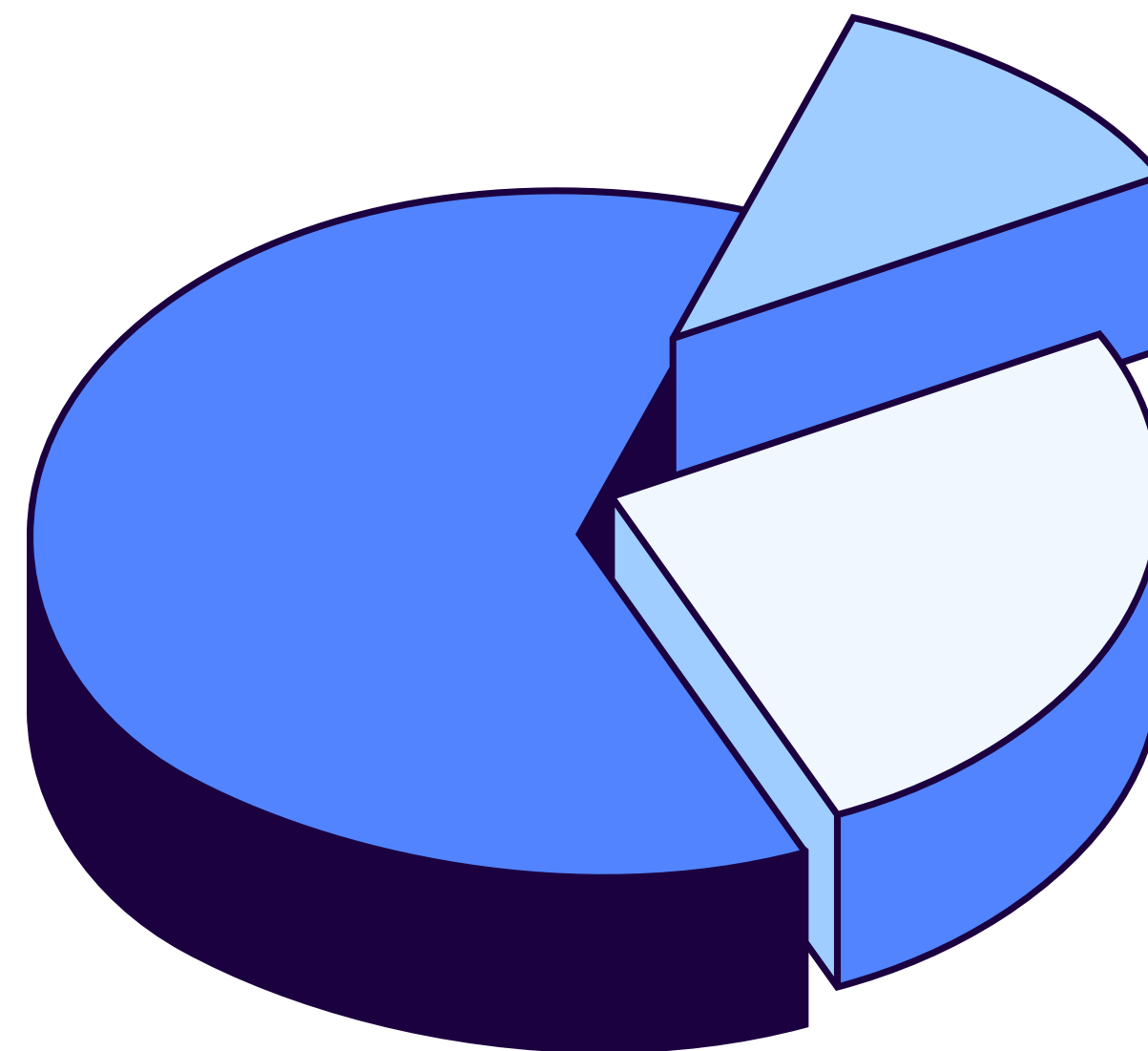


**GESTIÓN
ACADÉMICA**



GESTIÓN DIRECTIVA

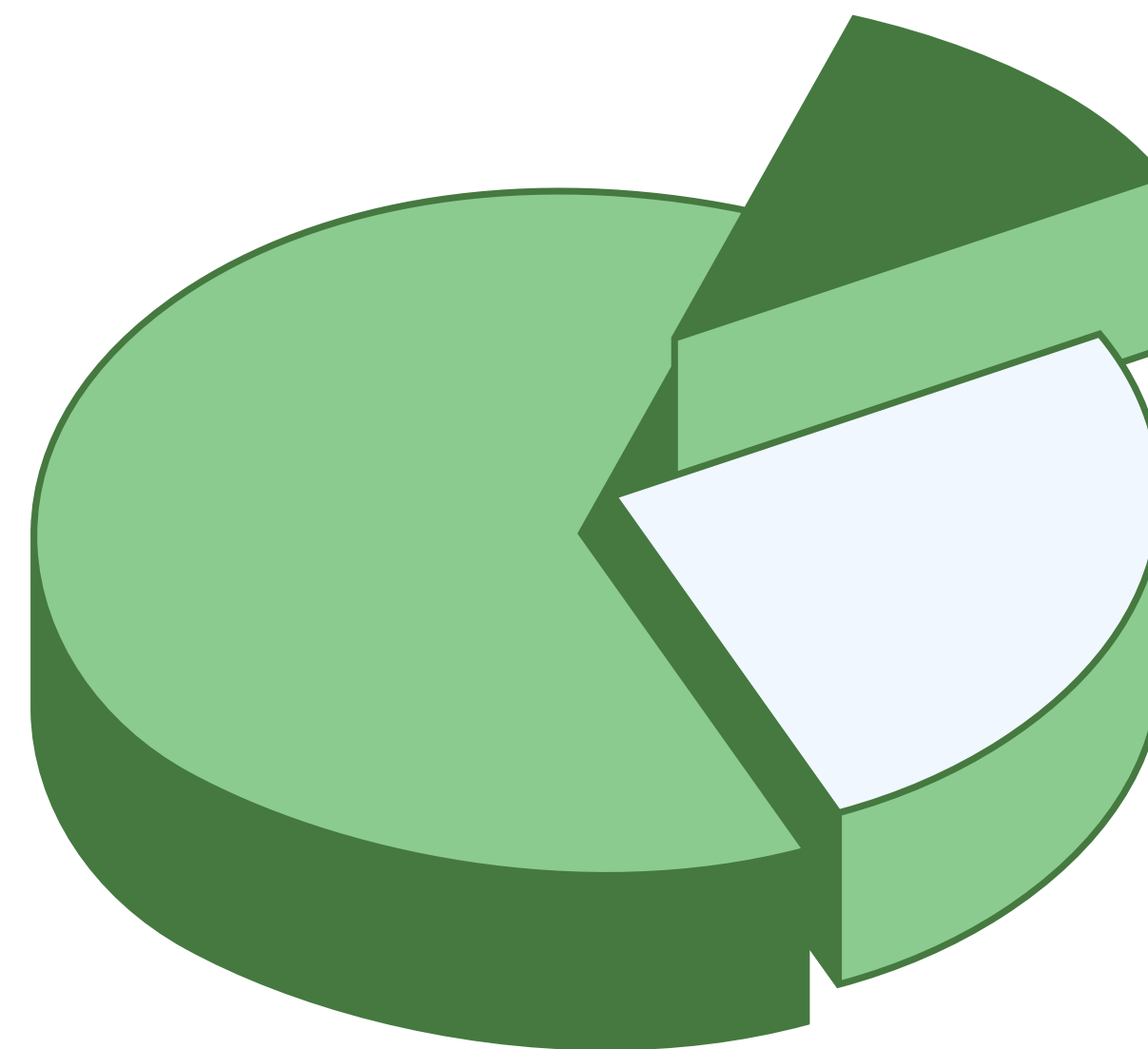
Gestión Directiva se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno.





GESTIÓN ACADÉMICA

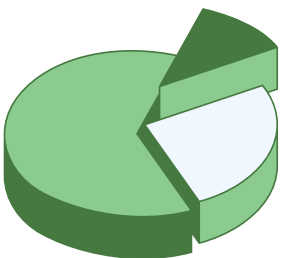
Esta es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.





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).



Resultados Pruebas SABER 11°



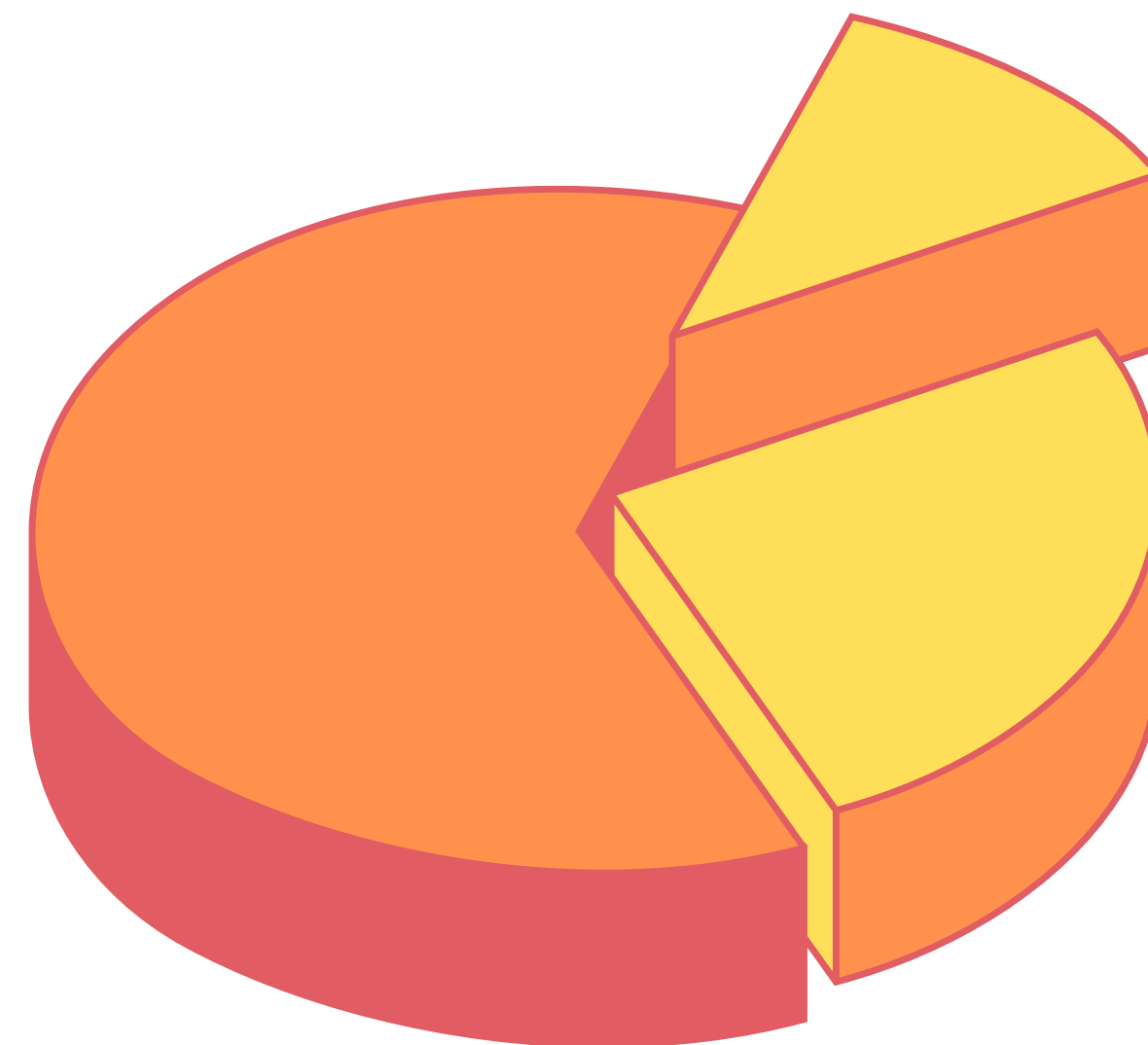
Se hace necesario continuar diseñando e implementado estrategias que conduzcan a la obtención de mejores resultados individuales por parte de nuestros estudiantes, y en consecuencia aumentar el promedio institucional.

AÑO	LC	MAT	SOC	CN	ING	GLOBAL
2019	425	417	372	408	408	203
2020	426	408	382	388	3.731	1.996
2021	441	399	390	419	396	2.055
2022	47,3	45,3	40	42		



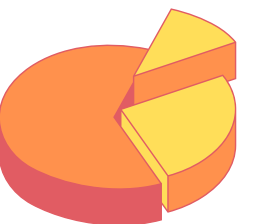
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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.





- 8.** Construcción de plantilla e instalación de tablón rojo ubicado frente a la entrada de los estudiantes de bachillerato.
- 9.** Fabricación e instalación de 3 aleros para proteger puertas metálicas (del sol y de la lluvia) de la sala de informática en construcción
- 10.** Cambio de luminarias en aulas de clases del bloque N° 1.
- 11.** Mantenimiento periódico a los aires acondicionados ubicados en las oficinas, ambientes SENA, aulas de clases y salas de informática.
- 12.** Instalación de ventiladores de techo en aulas de clases.
- 13.** Mantenimiento periódico a ventiladores de pared y de techo ubicados en las aulas de clases.
- 14.** Mantenimiento preventivo y correctivo realizado a 10 máquinas planas del taller de elaboración de prendas de vestir a la medida.





Archivo académico, Boletines de Calificaciones

En coherencia con lo acordado en el seno del consejo académico, el año escolar se dividió en tres periodos académicos y en cada uno de ellos se hace entrega al padre de familia y/o acudiente de un preinforme, y posteriormente de un informe de las calificaciones obtenidas por el estudiante en dicho periodo.

Por otro lado, se expiden certificados de notas, copias de diplomas y actas de grado a los egresados de la institución que los solicitan para realizar algún tipo de trámite.





Dotación y mantenimiento de equipos

Con recursos girados por el gobierno nacional se han realizado mantenimiento a los siguientes equipos.

1. 100 portátiles entregados por el Programa Computadores para Educar.
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopidora Ricoh.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de 10 máquinas planas del taller de Patronaje industrial de prendas de vestir.
4. Mantenimiento a impresoras ubicadas en oficinas.
5. Reparación de televisores y sonido.
6. Mantenimiento a dos telescopios.





COMUNITARIA

Como su nombre lo indica, 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.

