

Tunja, 27 de Septiembre de 2023

Gerente
DIANA JACKELINE SANDOVAL
Agencia cultural Banrep
Tunja

ASUNTO: Articulación Agencia Cultural Banrep Tunjal, y Secretaria de Educacación Territorial

Reciba un cordial saludo, y mis mejores deseos en el desempeño de su labor.

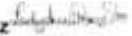

En cumplimiento a los lineamientos y estrategias del Ministerio de Educación Nacional en cuanto a la implementación de Jornada Única y Jornadas Escolares Complementarias en las Instituciones Educativas Oficiales de Tunja, les proponemos seguir consolidando nuestra alianza entre la Agencia Cultural Banrep Tunja y la Secretaría de Educación Territorial, conocedores de la oferta cultural y académica que lideran y con el fin de contribuir al adecuado desarrollo integral físico, cognitivo, social emocional de los niños, niñas y jóvenes, en el marco de los procesos que permitan la incorporación de otros entornos de aprendizaje, así como promover la disponibilidad y el acceso a libros y otros materiales de lectura y escritura incentivando el mejoramiento de lectura y escritura en espacios y tiempos escolares y extraescolares.

Cabe destacar la importancia de la articulación, ya que contribuye significativamente en beneficio de los y las estudiantes de la ciudad.

De antemano agradezco su atención, esperamos que sigan fortaleciéndose nuestros lazos de amistad y trabajo conjunto.

Cordialmente,


JOSÉ ALBERTO MORENO VILLAMIL
Secretario de Educación de Territorial de Tunja

Proyectó y elaboró: Andrea Pérez  Carmen Ramírez Apoyo Calidad Educativa 
Revisó: Jaime Hernández Suárez. Líder Calidad Educativa Profesional de apoyo JU Calidad Educativa



VISITAS BIBLIOTECAS.

- ESCUELA NORMALSANTIAGO DE TUNJA.

	ALCALDÍA DE TUNJA		FECHA: 06/03/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO: ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: GDO-F002

ACTA N°	LUGAR	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINAL
RESPONSABLE: Calidad Educativa	Silvano Rodríguez	21 Septiembre 2015	10:00 am	

OBJETIVO
HACER SEGUIMIENTO DEL USO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES, EN ESPECIAL A LAS DOTADAS PARA PRIMERA INFANCIA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

ORDEN DEL DÍA		
Actividad	Tiempo	Responsable
Saludo y presentación.	5 minutos	Asistentes
Seguimiento a Bibliotecas	10 minutos	Lady Andrea Perez Profesional Externo SET
Observaciones	5 minutos	Asistentes

CONTENIDO


Se da inicio a la reunión con el saludo y bienvenida por parte de los asistentes. Se realiza el seguimiento con la observación de .

INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIONES
Inmobiliario	X		Hicieron 2 donos se realizo la donación mesas y sillas.
Libros .			El material que se tiene es obsoleto. falta mantenimiento, fumigación por acaros y Donación de material Nuevo .
Horario de atención.			6:30 am a 2:pm .
Quien desarrolla la actividad			Los docentes, utilizan proyección de videos y talleres de lectura.
Conectividad , equipos de computador			1 solo computador y televisor
Espacio Físico,			Es amplio. el espacio, pero el

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Piso 6 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Teléfono: (57 8) 7 40 57 70 ext. 1602
Correo electrónico: administrativa@tunja-boyaca.gov.co web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
Código postal: 150001



Silvino RODRIGUEZ

	ALCALDÍA DE TUNJA		FECHA: 06/03/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO: ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: GDO-F002

ACTA N°	LUGAR	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINAL
	Silvino Rodriguez	21 Septiembre 2015	10:00 am	
RESPONSABLE: Calidad Educativa				

OBJETIVO

HACER SEGUIMIENTO DEL USO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES, EN ESPECIAL A LAS DOTADAS PARA PRIMERA INFANCIA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

ORDEN DEL DÍA		
Actividad	Tiempo	Responsable
Saludo y presentación.	5 minutos	Asistentes
Seguimiento a Bibliotecas	10 minutos	Lady Andrea Perez Profesional Externo SET
Observaciones	5 minutos	Asistentes

CONTENIDO			
Se da inicio a la reunión con el saludo y bienvenida por parte de los asistentes. Se realiza el seguimiento con la observación de.			
INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIONES
Inmobiliario	X		Hice 2 fotos se realizo la donación mesas y sillas.
Libros.			El material que se tiene es obsoleto. falta mantenimiento, fumigación por acaros y donación de material nuevo.
Horario de atención.			6:30 am a 2:pm.
Quien desarrolla la actividad			Los docentes, utilizan proyección de videos y talleres de lectura.
Conectividad, equipos de computador			1 Sob computador y televisor
Espacio Físico,			Es amplio. el espacio, pero el



GIMNASIO GRAN COLOMBIANO

Sala de lectura.



Biblioteca

