

SISTEMA DE APOYO ESCOLAR INSTRUCTIVO DE ACTA DE ELECCIÓN

1. INGRESO ACTAS DE ELECCIÓN

- 1.1. Ingrese al aplicativo Sistema de Apoyo Escolar (SAE) mediante el [enlace](#) de apoyo escolar utilizando su usuario y contraseña.
- 1.2. Seleccione la sede y la jornada de su institución y haga clic en "**ENTRAR**".



- 1.3. Ingrese a la sección "**Participantes**" y registre la información de los integrantes correspondientes a cada una de las instancias del Gobierno escolar.



- 1.4. Diríjase a la parte superior derecha y seleccione el menú "**Participación**". A continuación, se desplegará una lista; allí, haga clic en "**Actas de Elección**".



- 1.5. Una vez se abra la ventana de Actas, haga clic en el botón "**Adicionar Acta**", para crear una nueva.



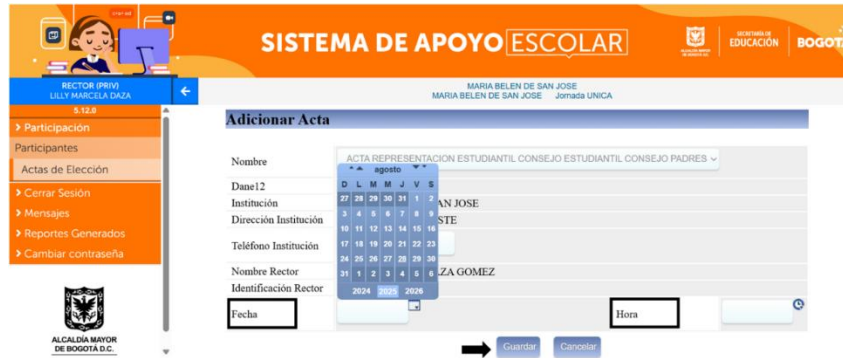
- 1.6. Seleccione la casilla "**Nombre**" y se desplegará una lista con las opciones:
- "Acta representación estudiantil consejo estudiantil consejo de padres"
 - "Acta del consejo directivo consejo académico comité de convivencia".



- 1.7. Seleccione el acta que desea diligenciar primero, y luego siga los mismos pasos para diligenciar el acta faltante.

IMPORTANTE: se deben diligenciar las dos actas.

- 1.8. Seleccione la fecha y hora del reporte de la información en el aplicativo. El sistema le permitirá elegir ambas opciones desde los iconos calendario 📅 y reloj ⌚ disponibles.



SISTEMA DE APOYO ESCOLAR

RECTOR (PRIV) LILLY MARCELA SUAZA 5-12 a

MARIA BELEN DE SAN JOSE MARIA BELEN DE SAN JOSE Jornada UNICA

Adicionar Acta

Nombre ACTA REPRESENTACION ESTUDIANTIL CONSEJO ESTUDIANTIL CONSEJO PADRES

Dane12 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Institución AN JOSE

Dirección Institución STE

Teléfono Institución

Nombre Rector ZA GOMEZ

Identificación Rector 2024 2025 2026

Fecha Hora

Guardar Cancelar

- 1.9. Una vez la información se encuentre diligenciada, haga clic en **"Guardar"** para continuar.
- 1.10. Al finalizar el proceso de guardado, se mostrará una ventana de confirmación indicando que el documento ha sido cargado correctamente. Para continuar, haga clic en **Aceptar**.



172.16.70.20:1934 dice

¿Está seguro de almacenar el registro?

Aceptar Cancelar

RECTOR (PRIV) GUILLERMO MEDINA 5-12 a

1_ACADEMIA DE LA SALLE SAN BENILDO Jornada COMPLETA

Adicionar Acta

Nombre ACTA REPRESENTACION ESTUDIANTIL CONSEJO ESTUDIANTIL CONSEJO PADRES

Dane12 11184801096

Institución ACAD LA SALLE SAN BENILDO

Dirección Institución

- 1.11. Cuando la información registrada haya sido guardada en la plataforma, el aplicativo lo dirigirá a la sección **"GESTIÓN DE ACTAS"**, donde podrá observar las actas generadas.



SISTEMA DE APOYO ESCOLAR

RECTOR (PRIV) LILLY MARCELA SUAZA 5-12 a

MARIA BELEN DE SAN JOSE MARIA BELEN DE SAN JOSE Jornada UNICA

GESTIÓN DE ACTAS

Adicionar Acta

10 Mostrar Registros por pagina

Buscar

| Nombre | Fecha Inicial | Fecha Final |
|--|---------------|-------------|
| ACTA REPRESENTACION ESTUDIANTIL CONSEJO ESTUDIANTIL CONSEJO PADRES | 05/03/2025 | 05/03/2025 |
| ACTA CONSEJO DIRECTIVO CONSEJO ACADEMICO COMITE CONVIVENCIA | 05/03/2025 | 05/03/2025 |







Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Primero Anterior Siguiente Ultimo



2. ICONOS Y FUNCIONALIDAD.

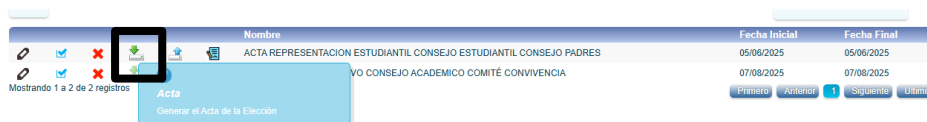
A continuación, se presenta una descripción de las funciones y el uso de los iconos en la sección de “1.11”. Esta información facilita la identificación de cada herramienta y su propósito dentro del aplicativo, con el fin de apoyar el correcto desarrollo del proceso de revisión, modificación, firma y cargue del acta, siguiendo los pasos detallados a continuación.

| | | |
|--|---|---|
| <p>Editar </p> <p>Función: modificar fecha y hora del reporte de la información.</p> | <p>Cargar </p> <p>Función: diligenciar votación, áreas y grados.</p> <p>Votos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personero• Cabildante• Contralor• Vicecontralor <p>Grados</p> <ul style="list-style-type: none">• Personero• Cabildante• Contralor• Vicecontralor• Comité Estudiantil de Control Social• Consejo de Estudiantes• Consejo de Padres y Madres <p>Áreas</p> <ul style="list-style-type: none">• Consejo Académico | <p>Eliminar </p> <p>Función: eliminar acta del sistema.</p> |
| <p>Generar acta </p> <p>Función: generar acta.</p> <p>Se habilitado cuando se diligencia todas las instancias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Consejo directivo• Personero estudiantil• Cabildante estudiantil• Contralor estudiantil• Vicecontralor estudiantil• Comité Estudiantil de Control Social• Consejo de Estudiantes• Consejo de Padres y Madres• Consejo Académico | <p>Cargar acta </p> <p>Función: subir acta firmada por el/la rector(a) y personero(a).</p> | <p>Visualizar acta </p> <p>Función: ver acta cargada.</p> |

3. GENERACIÓN DE LAS ACTAS DE ELECCIÓN

3.1. Para generar el acta de elección haga clic en la opción “Acta”.

3.2. Seleccione el icono que contiene una flecha verde ↓ para descargar el acta con la información registrada.



IMPORTANTE: los iconos flecha verde ↓ y flecha azul ↑ solo se activarán si se han diligenciado todas la instancias, roles y votos. Si el icono no aparece activo revise, con base en el instructivo del servicio de participantes, qué casillas de instancia, rol o votos faltan por completar.

Ejemplo:



3.3. Una vez generada el acta, verifique que:

- El documento tenga encabezado. Si el acta no tiene encabezado, valide que las casillas en las que se debían diligenciar los votos, grados y áreas estén completas, de presentarse esta situación diríjase al icono Cargar ✓ y diligencia la información faltante.



ACTA DE ELECCIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR - 2025

SECTOR PRIVADO

SECTOR OFICIAL

En Bogotá D.C., siendo las 03:05 PM del día 3 del mes marzo del año 2025 en la localidad USME, el (la) señor (a) Rector (a) DIANA MARIA BELTRAN BERMEQ con C.C. 52536160, y el (la) personero (a) estudiantil electo (a) CAROL NICOLE DIAZ VEGA, con T.I. No. 1019607109 del colegio COLEGIO SANTA LIBRADA (IED) damos constancia que luego de realizada la elección y conformación del consejo directivo, consejo académico y comité de convivencia escolar del año 2025 quedaron conformados de la siguiente manera:

- Aparezca la información correcta del rector(a), personero(a) y de la institución educativa.

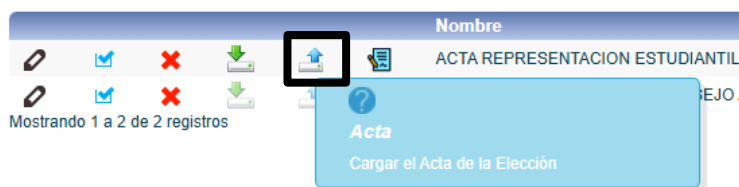
4. CARGUE DE LAS ACTAS DE ELECCIÓN

4.1. Una vez generada el acta, esta debe ser firmada por el/la rector(a) y el/la personero(a). Escanee el documento o fírmelo digitalmente y guárdelo en formato PDF.

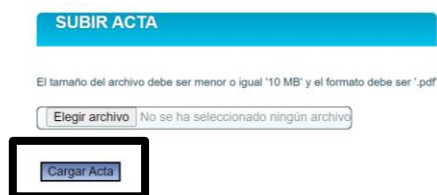
IMPORTANTE: el archivo PDF debe tener un peso máximo de 10 MB.

4.2. Para cargar el archivo al sistema:

a. Haga clic en el botón de fecha azul ↑




b. Elija un archivo y posteriormente de clic en el icono “Cargar Acta”.

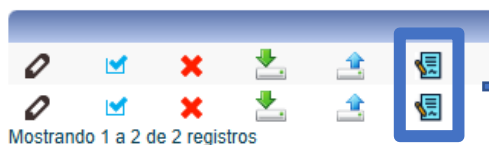


4.3. Al finalizar el proceso, aparecerá una ventana confirmando que el documento fue cargado satisfactoriamente.



5. VERIFICACIÓN DEL ACTA CARGADA

- 5.1. Si desea confirmar que el acta cargada corresponde a la correcta, ubique el icono de descarga. 



Al hacer clic en este icono, el sistema descargará el último archivo que se subió, con ello podrá confirmar que subió el archivo correcto.

- 5.2. Al hacer clic si, el sistema descargará el último archivo subido.
- 5.3. Verifique que el documento corresponde al archivo firmado y cargado.

6. CONTACTO

Una vez completados estos pasos, el proceso se dará por finalizado de manera correcta.