

## FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2020

Información General de la Institución Educativa			
Código DANE IE	Nombre del Establecimiento Educativo	Nombre Sedes	
276869000171	INSTITUCIÓN EDUCATIVA VEINTE DE JULIO	VEINTE DE JULIO, CAMILO TORRES, GUILERMO VALENCIA, JOSE ANTONIO GALÁN, MANUELA BELTRAN, SAN JUAN BAUTISTA	
Municipio	Localización (Zona)	Modalidad	
VIJES	RURAL	ESCUELA NUEVA	
Datos del Rector(a)			
Nombre	Documento de Identidad	Teléfono fijo IE / Celular	Correo Electrónico
HUGO NIETO LÓPEZ	16583143	3175262833	veintedejulio@sedvalledelcauca.gov.co

GESTIÓN DIRECTIVA
<p>A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Directiva, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente y el registro fotográfico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes, Programas y Proyectos articulados con otras entidades o sectores (Los que la IE quiera destacar)</li> </ul> <p>Proyecto de huertas escolares</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hechos destacables de la coordinación con Padres de Familia, autoridades educativas, otras Instituciones Educativas y Sector Público.</li> </ul> <p>Recuperación de las sedes en grupos de trabajo con padres de familia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de convivencia y su impacto en el clima (cambios y ajustes importantes)</li> </ul>

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describe la gestión</b>
¿Adelantó gestiones para la consecución de Computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas etc.?	Sí	Abono	Fertilizante para proyecto de huertas escolares.
¿Adelantó gestiones para la suscripción de convenios interinstitucionales?	Sí	Convenio interinstitucional con la Secretaría de Agricultura	Apoyo al proyecto de huertas escolares
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	No		

#### **Dificultades Gestión Directiva**

- Dificultad para la movilidad durante la emergencia sanitaria por las condiciones de salud.
- Dificultad para el uso de herramientas de trabajo virtual.

#### **Logros Gestión Directiva**

--

#### **Registro Fotográfico**

--

	
<p>Actividad: Firma de convenio interinstitucional con Secretaría de Agricultura y Pesca del Valle del Cauca</p>	<p>Actividad: Recuperación de las sedes educativas.</p>
<p>Lugar: Vijos</p>	<p>Lugar: Sedes educativas</p>

### GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Académica, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente y el registro fotográfico.

- Jornada Única (Dificultades y aciertos de acuerdo a los 4 componentes, pedagógico, talento humano, infraestructura y Alimentación Escolar)

- Actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con problemas académicos y con necesidades educativas especiales (Decreto 1421 del 2017)

- Acceso a internet. (estrategia para el acceso de los estudiantes a herramientas tecnológicas e internet)

- Se distribuyeron las tablets de computadores para educar entre los estudiantes que no contaban con equipos para conectarse a internet.
- Se distribuyeron las simcard entregadas por el gobierno departamental entre los estudiantes que no contaban con servicio de internet.

- Adecuaciones pedagógico- Curricular (emergencia sanitaria Covid19)

La institución imparte la enseñanza bajo el modelo de “Escuela Nueva” donde el profesor cumple el rol de motivar al estudiante a adquirir nuevo conocimiento y nuevas destrezas. Se tiene en cuenta que, cada estudiante presenta curvas de aprendizaje diferentes y la enseñanza para cada uno avanza a su ritmo, ajustándose a las condiciones favorables o desfavorables que se presenten en cada proceso individual. El rol activo del estudiante en el proceso, donde indaga y profundiza en el conocimiento por su cuenta se ajusta a las circunstancias de no presencialidad. Los docentes desarrollaron talleres y actividades para los estudiantes que fueron distribuidas a cada uno por diferentes medios presenciales (Por una persona que sirve de enlace o mensajero) o virtuales, según el caso de cada estudiante; Los estudiantes debían realizar una entrega en imágenes, videos o escritos, a través del medio que se ajustara a su condición, para lograr este fin, se hizo necesario el uso de los dispositivos tecnológico existentes en el colegios dotándolos del software necesario en los talleres y actividades para posteriormente distribuirlos entre aquellos que no contaban con algún dispositivo de este tipo. Para aquellos estudiantes que contaban con una conexión a internet estable, se uso la plataforma de videoconferencias Zoom. Otra herramienta utilizada en esta modalidad fue la televisión, a través de los canales educativos institucionales abiertos como Señal Colombia. Finalmente, uno de los determinantes para que la modalidad no presencial tuviese buenos resultados fue el trabajo de los padres y su comunicación con los docentes, este hecho, facilitó enormemente la labor de los docentes.

• Proyectos Pedagógicos Productivos- (articulación con la Educación superior)

• Proyectos Pedagógicos Transversales

- Proyecto Agrícola para implementar huertas escolares y familiares que complementen y mejoren la dieta alimentaria de la población escolar y sus familias

Matricula General (* corte 15 noviembre 2020.)					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total Matricula
16	60	55	19	0	150
Deserción Matricula General					
	1	8	0	0	9
Promoción Matricula General					
Matricula Jornada Única					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	

Deserción Jornada Única				
Promoción Jornada Única				

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)				
2016	2017	2018	2019	
Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)				
2016	2017	2018	2019	

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describe la gestión
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	No		
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	No		

Docentes por Áreas				
Áreas de Apoyo para Educación Especial	Ciencias Económicas y Políticas	Ciencias Naturales Física	Ciencias Naturales Química	Ciencias Naturales y Edu. Ambiental
				MENDOZA HERNANDEZ MILTON EMIRO.
Área Técnica	Ciencias Sociales	Educa. Artística - Artes Plásticas	Educa. Artística - Danzas	Educa. Artística - Música
Educa. Ética y en Valores	Docente orientador	Educa. Física, Recreación y Deporte	Educa. Religiosa	Filosofía
Humanidades y Lengua Castellana	Idioma Extranjero Frances	Tecnología de Informática	Idioma Extranjero Inglés	Matemáticas
MONTOYA DIAZ MARIA DEL PILAR.				
Preescolar	Primaria	Total Planta Docente	Total Coordinadores	

	CERON CRUZ JULIO CESAR. SARRIA ROSARIO. TABARES QUINTERO MARIA GLADYS. MARTINEZ GAVIRIA YENI MILENA. IBARGUEN GUERRERO ANILIA. BELTRAN CUENCA LUCERO. HUERGO RINCON MARIA DEL CARMEN. ORTEGA JOSE JESUS. DIAZ QUINTERO JONATHAN. HOYOS QUINAYAS JAVIER. NIETO LOPEZ HUGO.		
--	--	--	--

<b>Personal Administrativo</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Celador</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>Auxiliar de Salud</b>
RENGIFO CORDOBA MAIRA YANETH			
<b>Conductor Mecánico</b>	<b>Técnico Operativo</b>	<b>Operario Calificado</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
			ORTIZ COBO MONICA LIZETH
<b>Operario</b>	<b>Secretario</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Total Planta Administrativos</b>

Dificultades Gestión Académica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dificultó la preparación de los docentes para la modalidad virtual producto de la emergencia sanitaria.</li> <li>• Se dificultó la conexión a internet de algunos estudiantes porque las simcard entregadas por el gobierno departamental no tenían cobertura por parte del operador en algunos sectores de la zona rural.</li> </ul>
Logros Gestión Académica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró atender la población educativa que no tenía conexión a internet, entregando material pedagógico en físico.</li> <li>• Se logró que los docentes aprendieran a utilizar plataformas virtuales.</li> <li>• Se logró que los estudiantes se adaptaran a la modalidad de estudio virtual.</li> </ul>

Registro Fotográfico	
	
Actividad: Entrega de los Kits de Inclusión a las sedes.	Actividad:
Lugar: Sede Manuela Beltrán	Lugar:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<p>A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Administrativa y Financiera, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente y el registro fotográfico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienestar del Talento Humano.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del Desempeño</li> </ul> <p>Se hizo seguimiento mensual a las actividades de los docentes por de medio de aplicaciones de mensajería instantánea y llamadas telefónicas, las directivas de la institución se mantuvieron al tanto del desarrollo de las clases durante la no presencialidad. Para esto, se solicitaba a los docentes enviar evidencias de las actividades que desarrollaban con los estudiantes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre el manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos, atendiendo el artículo 2.3.1.6.3.19 del decreto 1075 de 2015.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de la contratación realizada y resultados obtenidos.</li> </ul>

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describe la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	Sí	Seis tablets	Seis tablets para estudiantes de la sede Camilo torres
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	Sí	Resma de papel y tintas	Papel y tinta para guías y talleres de los estudiantes.
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	Sí	Reparación y mantenimiento para las sedes Veinte de Julio y Manuela Beltrán	Instalaciones eléctricas, cubiertas nuevas, cielos falsos nuevos. Productos de aseo para todas las sedes
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección? Incluye medidas de bioseguridad motivo de la pandemia	No		

Estado de Ingresos y Egresos			
Criterio	Artículo	Concepto	Valor
<b>1. Ingresos</b>	<b>1.1</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>\$ 0</b>
	<b>1.1.1</b>	<b>COBROS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>\$ 0</b>
	1.1.1.1	Certificación Ex alumnos	
	1.1.1.2	Calificaciones Ex alumnos	
	1.1.1.3	Otros Cobros Ex alumnos	
	<b>1.1.2</b>	<b>INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS</b>	<b>\$ 0</b>

	1.1.2.1	Venta de Productos	
	<b>1.1.3</b>	<b>INGRESOS POR EXPLOTACIÓN DE BIENES</b>	<b>\$ 0</b>
	1.1.3.1	Alquiler	
	1.1.3.2	Otros Ingresos por explotación de bienes	
	<b>2</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$ 19.770.711</b>
	<b>2.1</b>	<b>TRANSFERENCIAS NACIONALES</b>	19.770.711
	<b>2.2</b>	<b>TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES</b>	
	<b>2.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS MUNICIPALES</b>	
	<b>3</b>	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$ 6.471.780</b>
	3.1	Recursos del Balance	6.422.314
	3.1.1	Excedentes Financieros	
	3.1.2	Excedentes Financieros Convenios	
	3.2	Rendimientos Financieros	49.466
	3.2.1	Rendimientos Operaciones Financieras	
	3.2.2	Rendimientos Operaciones Financieras - Otros	
	3.3	Donaciones	
	3.4	Otros	
		<b>Total Ingresos</b>	<b>\$26.242.491</b>

Critero	Articulo	Concepto	Valor
	<b>2.1</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$ 0</b>
	<b>2.1.1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 0</b>
	<b>2.1.1.1</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>\$ 0</b>
	2.1.1.1.1	Jornales	
	2.1.1.1.2	Honorarios	3.010.000
	2.1.1.1.3	Remuneración por servicios técnicos profesionales	
2. Egresos	2.1.1.1.4	Afiliación y pago de aportes al sistema general de riesgos laborales de los estudiantes que se encuentren cursando el programa de formación complementaria de las Escuela Normales Superiores.	
	2.1.1.1.5	Horas cátedra para ciclo complementario en Escuelas Normales Superiores	
	<b>2.1.2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 0</b>
	<b>2.1.2.1</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES</b>	<b>\$ 0</b>
	2.1.2.1.1	Compra de Equipos	
	2.1.2.1.2	Materiales y Suministros	
	2.1.2.1.3	Software Financiero	1.250.000

	2.1.2.1.4	Dotación Institucional de Infraestructura Educativa	
	2.1.2.1.5	Dotación Institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje	
	<b>2.1.2.2</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>\$ 0</b>
	2.1.2.2.1	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	
	2.1.2.2.2	Mantenimiento de Infraestructura Educativa	
	2.1.2.2.3	Arrendamientos de Bienes	
	2.1.2.2.4	Impresos y Publicaciones	142.000
	2.1.2.2.5	Comunicaciones y Transporte	
	2.1.2.2.6	Seguros y pólizas	
	2.1.2.2.7	Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución (papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería et.)	2.831.220
	2.1.2.2.8	Gastos de viaje, transporte, hospedaje, manutención.	
	2.1.2.2.9	Servicios Públicos (en las condiciones establecidas por el Ente Territorial)	
	2.1.2.2.10	Participación en Actividades Deportivas, Científicas y Culturales	
	2.1.2.2.11	Acciones de Mejoramiento a la Gestión Escolar y Académica	
	<b>2.1.2.3</b>	<b>OTROS GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 0</b>
	2.1.2.3.1	Comisiones y Gastos Bancarios	
	2.1.2.3.2	Impuestos, tasas y multas	
	<b>3</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>\$ 0</b>
	3.1	Construcción ampliación y adecuación de Infraestructura Educativa	
	3.2	Sostenimiento de Semovientes y Proyectos Pedagógicos Productivos	

	3.3	Proyecto Institucional de Investigación y Desarrollo	
	3.4	Otras Inversiones	
	<b>Total Egresos</b>		<b>\$ 7.233.220</b>
	<b>Déficit</b>		<b>\$ 0</b>
	<b>Superávit</b>		<b>\$ 19.009.271</b>

Proyectos de Infraestructura			
Fuente de Recursos	Alcance	Estado	Cuantía
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0

Dificultades Gestión Administrativa y Financiera
Logros Gestión Administrativa y Financiera

Registro Fotográfico	
Actividad:	Actividad:
Lugar:	Lugar:

GESTIÓN COMUNITARIA
A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Comunitaria, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente y el registro fotográfico.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación y convivencia (Comunidad Educativa)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de riesgos (Físicos y Psicosociales)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos sociales y comunitarios futuros</li> </ul>

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Adelantó gestiones para la implementación de Proyectos sociales y comunitarios en su Institución Educativa?	No		
¿Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia?	Sí	Distribución del PAE	Distribución del PAE con ayuda de los padres de familia
¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar teniendo en cuenta el desarrollo de las clases desde la casa por motivo de la pandemia?	No		
¿Se desarrollaron escuelas de padres,	No		

frente a la emergencia sanitaria presentada?			
--	--	--	--

**Dificultades Gestión Comunitaria**

Se dificultaron las reuniones con los padres de familia por la emergencia sanitaria.

**Logros Gestión Comunitaria**

Se distribuyó el PAE y el material didáctico.

**Registro Fotográfico**



Actividad: Entrega del PAE

Lugar: Zona rural de Vijes

Actividad:

Lugar:

**Necesidades de Asistencia Técnica e Infraestructura**

A continuación, describa las necesidades de asistencia técnica e infraestructura que requieren las IE, especificando las sedes, especifique la zona (Rural o Urbana y lugar donde queda, corregimiento, vereda, etc.)

Sede	Zona	Necesidades de Asistencia Técnica (Administrativos, Pedagógicos, Académicos, etc.)	Necesidades de Infraestructura