



**FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO  
2021**

<b>Información General de la Institución Educativa</b>			
<b>Código DANE IE</b>		<b>Nombre del Establecimiento Educativo</b>	
DANE 27677000388		Institución Educativa María Auxiliadora	
<b>Municipio</b>	<b>Localización (Zona)</b>	<b>Modalidad</b>	
La Cumbre	Rural	Técnica Agroempresarial	
<b>Datos del Rector(a)</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Teléfono fijo IE / Celular</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Olga Lucía Samboní Izquierdo	66933646	3175768234	valentinasamboni@hotmail.com
<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>			
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.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.</li> </ul>			
Durante el año escolar 2021 se llevaron a cabo las siguientes acciones:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformación del comité de inclusión institucional.</li> <li>2. En Convenio de la Gobernación del Valle y la Universidad ICESI a través de la Fundación Nuevo Horizonte se realizó capacitación docente en lo relacionado con la inclusión.</li> <li>3. Caracterización de estudiantes con posibles discapacidades y/o dificultades de aprendizaje</li> <li>4. Carpeta de registro y seguimiento de la población caracterizada.</li> <li>5. Orientación a familias desde el convenio establecido en el segundo punto.</li> <li>6. Capacitación a docentes y diplomado.</li> <li>7. Implementación de herramienta digital VALLE MÁGICO, para todos los estudiantes.</li> <li>8. Diseño de ruta de atención integral para estudiantes con capacidades diversas, y/o talentos excepcionales, talentos o dificultades de aprendizaje.</li> <li>9. Apertura de proceso institucional para la atención inclusiva.</li> <li>10. Articulación con el INTEP del Roldanillo mediante convenio con la Gobernación del Valle del Cauca.</li> </ol>			



### GESTIÓN DIRECTIVA

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.

11. Realización de ajustes al PEI y al SIEE en la relacionado a la política de inclusión.
12. Adquisición de material de apoyo para la atención de estudiantes con aprendizajes diversos.
13. Fomento del clima organizacional basado en la aceptabilidad de los estudiantes sin distinción de razas, credos, idioma, u otras consideraciones
14. Diseño de PAI - PIAR y/o estrategias para abordar el caso

• Planes, Programas y Proyectos articulados con otras entidades o sectores (Los que la IE quiera destacar)

1. Capacitación docente en gestión de seguridad y salud en el trabajo, planes de área, proyectos pedagógicos y planes de aula, bilingüismo.
2. Seguimiento a estudiantes con dificultades
3. Elección de la AFA de C. en el mes de septiembre con miras a ser legalizada en enero 2022.
4. Continuidad del proyecto de educación flexible para jóvenes y adultos, a través de la corporación Talentum y capacitación docente.
5. Continuidad del programa de alimentación escolar (PAE)
6. Adopción del proyecto marcha por la vida como política institucional como alternativa al respeto y preservación del derecho a la vida.
7. Participación activa en el proyecto de lectura, escritura y oralidad Cumbre Adentro (Corporación la Gesta)
8. Ejercicios como escuela para padres liderados entre institución educativa, comisaria de familia y psicología municipal.
9. Proyecto de Bilingüismo dirigida por el profesor Oscar Morales encargado del programa de **FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN INGLÉS DE LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL VALLE DEL CAUCA** impartido por la secretaria de educación del Valle del Cauca

• Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales

1. Adopción de política de presencialidad para el apoyo de estudiantes con bajo desempeño académico.

• Manual de convivencia y su impacto en el clima (cambios y ajustes importantes)

1. Revisión y ajustes en lo relacionado con inclusión y mediación escolar.
2. Aprobación del manual de Convivencia



<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión o por qué no se gestionó</b>
¿Adelantó gestiones para la consecución de computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas, etc.?	Si	Insumos para laboratorio Computadores Sim Cards	Teniendo en cuenta la zona de ubicación de la institución y la dificultad de conectividad, la Gobernación entregó 15 computadores portátiles, también se entregó simcards con datos suministrados por la Gobernación del Valle del Cauca como apoyo al proceso educativo institucional. De igual manera se recibió 15 simcards para estudiantes de grado 10 y 11 por parte de MINTIC.
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	Si	Redes sociales: Instagram y YouTube Grupos de WhatsApp, circulares, llamadas.	Apoyo en práctica de aprendiz de diseñadora de página web y otras redes sociales desde Barcelona España.

### **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.

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

- Pedagógico: Se visibiliza en el PEI el enfoque de la Jornada Única y cómo éste debe ser evaluado en la Institución Educativa.
- Talento Humano: Los docentes se capacitaron continuamente en los componentes aprobados.
- Infraestructura: Se hizo inversión significativa en la Sede para fortalecer en calidad el tiempo de permanencia, dado que la Institución Educativa es piloto en el desarrollo de la alternancia.
- Alimentación Escolar: La atención con este componente fue oportuna en la institución en cuanto a la entrega de alimentos.

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

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



### 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.

1. Actas de compromisos de padres y estudiantes para mejoramiento académico.
2. Citaciones a padres de familia de estudiantes con bajo desempeño.
3. Reunión de padres, estudiantes, comisaría y defensoría como garantes de los derechos de los estudiantes.
4. Charlas a estudiantes sobre restablecimiento de derechos de niños, niñas y acudientes.

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

1. En las sedes educativas no había internet para el servicio de los estudiantes.
2. Recepción de sim cards con datos para mejorar la conectividad de los estudiantes.
3. Instalación de señal de internet en algunas de las sedes educativas con apoyo de alcaldía y secretaría TICS

• Adecuaciones pedagógico- Curricular (incluyendo emergencia sanitaria Covid19)

1. Realización de guías de trabajo para el trabajo en casa y en alternancia.
2. Trabajo dirigido desde las guías de Escuela Nueva y los módulos de Entretexos y Prest del Ministerio de Educación.
3. Clases de docentes desde el video grabado
4. Charlas directas por vía WhatsApp para los estudiantes que por razones de salud continuaron estudiando desde casa.

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

1. Las Huertas Escolares productivas en cada una de las sedes educativas avanzaron con el apoyo y la apropiación de los padres de familia.
2. El proyecto de pollos de engorde como apoyo a la seguridad alimentaria de la región en tiempos de pandemia.
3. Proyecto de Gallinas ponedoras y el mercadeo de huevos como alternativa de alimentación en la región.
4. Proyecto de cerdos ceba como apoyo a la seguridad alimentaria de la región en tiempos de pandemia.
5. Proyecto de Plátanos para el apoyo y compra de elemento bioseguridad para algunos estudiantes
6. Proyecto de Plantas Medicinales, en este caso la SÁBILA como materia prima para la elaboración del GEL antibacterial para uso de la comunidad educativa frente al COVID 19.
7. Elaboración y comercialización de jabones y cremas antirreumáticas.
8. Proyecto de pastelería y panadería como alternativa para la transformación de materia prima

• Proyectos Pedagógicos Transversales

### 1. PRAES Proyecto de Ambientes Escolares Significativos

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

   #ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



### 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.

- Se realizó el fortalecimiento de la huerta escolar en casa.
- En la conmemoración del día de la Tierra se propuso sembrar una planta y observar su desarrollo diario.
- Realizaron carteleras relacionadas con el Día de la Tierra y sus cuidados.

#### **2. GOBIERNO ESCOLAR Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos Democracia y convivencia, Forjadores de paz**

- Elección de los estudiantes mediadores de paz por cada sede educativa.

#### **3. ESCUELA SALUDABLE Estrategia para un estilo de vida saludable y aprovechamiento del tiempo libre, CEPIS**

- Se trabajó sobre la importancia de mantener los hábitos de vida saludable y de cuidarse mutuamente en casa, aquí se trabajó cada recomendación de bioseguridad y el acatamiento de la cuarentena.
- Se propuso el trabajo de ejercitación física en familia con sesiones aeróbicos, aerorumba y trabajos desde el área de Educación Física para fomentar la salud en casa.
- Charlas a estudiantes sobre hábitos de vida saludable con el apoyo del psicólogo Michael Tabares del Hospital Santa Margarita
- Con el hospital Santa Margarita se realizó la Semana Andina por una sexualidad sana y en paz, además jornadas de salud e higiene

#### **4. EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA**

- Desde la escritura y oralidad se les solicitó a los estudiantes contar su experiencia desde ¿Cómo vive el aislamiento preventivo con su familia? cómo es el acompañamiento de los padres en casa para lograr el bienestar y desarrollo de cada estudiante.

#### **5. PILEO: En este proyecto el Plan institucional de Lectura, Escritura y Oralidad desde:**

- Realización de lectura diaria de un cuento corto desde la elección libre o enviado por cada docente como texto regalo.
- Escritura de noticias sobre la situación de cuarentena informadas desde los diferentes medios de comunicación.
- Fortalecimiento en la producción escrita, oral y artística con la corporación La Gesta: Taller de Comics, Conversatorio Lectura y memorias, danza, teatro y música entre otros.

#### **6. PROYECTO DE INCLUSIÓN**

- Se recibió capacitación sobre Educación Inclusiva decreto 1421 de Agosto 29 del 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad. En este sentido el Decreto 1421 del 2017, define como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características; intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños,

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

   **#ValleInvencible**





### 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.

adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo y aprendizaje.

- Realización del documento política de inclusión social y atención a población con capacidades diversas, discapacidades y talentos excepcionales.
- Se realizó caracterización de los estudiantes con que tienen dificultades.
- Revisión del PEI para la transversalidad inclusiva en la institución.

Matricula General (* corte 31 octubre 2021.)					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
24	103	94	21	12	254
Deserción Matricula General (2021)					
24	103	94	21	12	254
Matricula Jornada Única (* corte 31 octubre 2021.)					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	
0	0	0	21	21	
Deserción Jornada Única (2021)					
0	0	0	0	0	
Promoción Jornada Única					
0	0	0	21	21	

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)			
2018	2019	2020	2021
237	225	243	248
Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)			
2018	2019	2020	2021
B	C	C	

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

#ValleInvencible



<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión</b>
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	SI	Implementación de política alternancia y presencialidad para garantizar la permanencia y calidad educativa.	Se gestionó recursos para la adquisición de materiales de bioseguridad para estudiantes y docentes, se generó conversaciones con la comunidad como herramienta de confianza hacia los padres de familia.
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	SI	-Capacitación pre icfes para estudiantes de grado 11° a través de la Fundación Helmer Pardo, la cual se gestionó con recursos de padres, Junta de acción comunal y Alcaldía Municipal de la Cumbre Valle.	Los estudiantes beneficiados deben asistir a clases para tal fin 2 veces por semana (martes y jueves) para recibir la inducción correspondiente.

<b>Docentes por Áreas</b>				
<b>Áreas de Apoyo para Educación Especial</b>	<b>Ciencias Económicas y Políticas</b>	<b>Ciencias Naturales Física</b>	<b>Ciencias Naturales Química</b>	<b>Ciencias Naturales y Edu. Ambiental</b>
	Nancy Ruth López			Alexander Gómez
<b>Área Técnica</b>	<b>Ciencias Sociales</b>	<b>Educa. Artística - Artes Plásticas</b>	<b>Educa. Artística - Danzas</b>	<b>Educa. Artística - Música</b>
Claudia Isabel Castillo Castillo Mario Ospina Castaño	Nancy Ruth López			



Docentes por Áreas				
<b>Educa. Ética y en Valores</b>	<b>Docente orientador</b>	<b>Educa. Física, Recreación y Deporte</b>	<b>Educa. Religiosa</b>	<b>Filosofía</b>
	Raquel Bolaños		Ruby Elena Puente Sánchez	Nancy Ruth López
<b>Humanidades y Lengua Castellana</b>	<b>Idioma Extranjero Frances</b>	<b>Tecnología de Informática</b>	<b>Idioma Extranjero Ingles</b>	<b>Matemáticas</b>
Ruby Elena Puente Sánchez Diva Nidia Mayo		Jorge Sánchez	Diva Nidia Mayo	Mónica Andrea Rivas Cerón
<b>Preescolar</b>	<b>Primaria</b>	<b>Total Planta Docente</b>	<b>Total Coordinadores</b>	
	Suma Liliana García Sandra Patricia Chagüendo Díaz Hugo Fernando Ríos Panoja. Sandra Lorena González. Betty Gustin González. Luberny Rivera Quintero. Dalila Alejandra Muñoz Bravo	16		

**OBSERVACIONES**





<b>Personal Administrativo</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Celador</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>Auxiliar de Salud</b>
María Patricia Ordoñez (Pagadora)	Emerson Gutiérrez Torres		
<b>Conductor Mecánico</b>	<b>Técnico Operativo</b>	<b>Operario Calificado</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
			Hugo Zorrilla Bonilla
<b>Operario</b>	<b>Secretario</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Total, Planta Administrativos</b>
	Daniel Carvajal Pisso (secretario)		4

### **OBSERVACIONES**

Por contrato de prestación de servicios fue nombrado como auxiliar de servicios generales Alberto Gustin desde Julio y Nurby Teresa Perea desde Octubre. Desde Noviembre 19 2021 asiste como operario de Granja el joven David Insuasty.

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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.

- Bienestar del Talento Humano.

Uso adecuado de los recursos Institucionales en inversiones mobiliarias para el bienestar docente, comunidad educativa en general y adecuación de algunas sedes.

-Cualificación docentes a través de diplomados (Inclusión, Bilingüismo, Neuropsicología; Auto-capacitación docente a través de la plataforma de gestión pedagógica, talleres virtuales: Referentes y evaluación de calidad, didáctica y competencias básicas en preescolar, fortalecimiento de los procesos de gestión escolar en las 149 instituciones educativas de los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca).

-Espacios de participación institucional en actividades de reconocimiento a la labor docente.

-Suministro de material de apoyo a actividades pedagógicas.

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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.

• Evaluación del Desempeño

Revisión de protocolos de evaluación: Entrevista de inicio, revisión de los planes de mejoramiento, formulación de las contribuciones individuales, acuerdo de evidencias, Ejecución del proceso de evaluación anual de desempeño docentes 1278

• 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.

- PROCESO IEMA-001-2021: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN AÑO FISCAL 2021”.- apoyo de un contratista que asesore la entidad en los procesos de contratación estatal, toda vez que la institución maneja fondos de transferencias del sistema general de participación, lo que nos obliga a cumplir con los principios de la contratación estatal regidos por la Ley 80 de 1983, Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios. Que se deja constancia en estos estudios previos de que no existe personal de planta capacitado para suplir la necesidad detectada de apoyo y asistencia a la Oficina Administrativa y financiera de la Institución Educativa en los procedimientos de contratación estatal. Para lo cual se requieren las siguientes actividades precisas: 1) Elaboración de estudios previos de los procesos para compra de bienes y servicios. 2) Elaboración de invitaciones, y pliegos para las diferentes modalidades de contratación estatal. 3) Subir los documentos que se generen durante los procesos publicados en el secop hasta su liquidación 4) Acompañar la entidad en el estudio de mercado para las justificaciones presupuestales y en la definición técnica de los bienes y servicios a adquirir. 5). Asesoría en la elaboración y/o actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones en cumplimiento con la Circular Externa No. 2 de la misma entidad rectora (Colombia Compra Eficiente) 6) Asesoría en la elaboración y/o actualización del manual de contratación según normatividad vigente, 7) Aplicar a cada proceso de contratación la Circular Externa No. 5 – (Identificación y Cobertura del Riesgos) y las demás instrucciones que formule o recomiende la Agencia para la Contratación Estatal. 8) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor.

- PROCESO IEMA-002-2021: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD AÑO FISCAL 2021 - apoyo de un profesional con idoneidad y experiencia, quien debe tener título profesional de contador y conocimientos específicos en contabilidad pública y presupuestal de tal forma que su trabajo brinde seguridad en cuanto a la aplicación de la normatividad vigente. Con lo anterior la institución educativa determina la importancia y necesidad de adelantar el proceso para la contratación del Contador Público, el cual podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones y

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

   #ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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.

exigencias propias de esta actividad. Los fondos de servicios educativos permiten mediante el numeral 11 del artículo 11 del Decreto 4791 del 2008, “Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.” De la normatividad citada anteriormente, se desprende que es imperativo el gasto y está permitido el cubrirlo por la entidad.

**-PROCESO IEMA-003-2021: COMPRA DE ARTÍCULOS DE ASEO (BIOSEGURIDAD) PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA Y SUS SEDES –** con este proceso se hizo entrega de material de aseo a cada una de las sedes de la Institución, para garantizar el correcto funcionamiento de las áreas académicas y administrativas que requieren de ellos continuamente, y como medida de prevención a la propagación del virus covid 19, de acuerdo al plan educativo institucional.

**-PROCESO IEMA-004-2021: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA SEDE CENTRAL Y SEDE RAFAEL NÚÑEZ -** La Institución Educativa tiene la obligación de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para llevar a cabo el objetivo académico institucional. Las sedes deben realizar labores de mantenimiento en cielo falso, puertas, ventanas y canal en lámina galvanizada, manteniéndolas así funcionales en el tiempo; aspectos que generan orden, limpieza y mejoran el sentido de pertenencia de la comunidad educativa en general. Para cumplir el objetivo se hace necesario contratar dicho servicio con personas naturales o empresas especializadas en este tipo de trabajo. Las actividades, así como las cantidades de trabajo a realizar se relacionan en la ficha técnica al final de este documento.

**-PROCESO IEMA-005-2021: COMPRA DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA Y SUS SEDES -** La institución requiere seleccionar un proveedor que cuente con la suficiente logística para atender el suministro de artículos de papelería y útiles de oficina para los docentes y personal administrativo de las sedes de la institución educativa, de acuerdo al plan educativo institucional. La institución requiere estos elementos para garantizar el correcto funcionamiento de las áreas académicas y administrativas. Es oportuno realizar este proceso en el mes de Marzo, ya que se cuenta con los recursos para poderlo hacer.

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media

Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007

Teléfono 3127037707 – 3218459299

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



**#ValleInvencible**



### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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.

-PROCESO IEMA-006-2021: SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESION DE CARNETS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA IE MARIA AUXILIADORA – La Institución Educativa requiere el apoyo de un contratista para la prestación del servicio de diseño, diagramación e impresión de carnets para niños y niñas de la institución, cumpliendo así con lo establecido en el plan de Inversión.

-PROCESO IEMA-007-2021: SERVICIO DE POLIZA DE SOPORTE Y ACTUALIZACION SOFTWARE SAR, AÑO 2021, VERSIÓN WEB DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA - realizar las actualizaciones del software contable financiero SOFTWARE SARIE + SOPORTE REMOTO. El fabricante IDE SISTEMAS SAS es la única persona jurídica que comercializa el producto de software por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Previa revisión de los manuales de funciones de la institución y luego de cotejar los perfiles del personal asignado por la Secretaria de Educación Municipal a la Institución Educativa, se detectó que no se cuenta con la existencia de personal con las funciones para adelantar el objeto a contratar

-PROCESO IEMA-008-2021: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RENOVACION DE LICENCIA DE USO DE CIUDAD EDUCATIVA EN PLAN PRO PARA 320 ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA Y SUS SEDES – La Institución Educativa requiere realizar la renovación de la Licencia de Uso del programa de notas de Ciudad Educativa en plan PRO para 320 estudiantes. El fabricante NUCLEO SOFTWARE S.A.S., es la única persona jurídica que comercializa el producto de software por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Se deja constancia que para cumplir dicho objetivo y considerando que la Institución no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con cargos y ni personal idóneo o entrenado que cumplan dichas funciones técnicas y/o profesionales, se hace necesario contratar dicho servicio con empresas especializadas en este tipo de trabajo.

-PROCESO IEMA-009-2021: COMPRA DE ARTÍCULOS DE ASEO PARA EL REGRESO SEGURO A LAS AULAS PARA LA IE MARÍA AUXILIADORA Y SUS SEDES - La institución educativa requiere seleccionar un proveedor que cuente con la suficiente logística para atender el suministro de artículos de aseo para el regreso seguro a las aulas de clase de la institución educativa y sus sedes. Se necesitan estos elementos para garantizar el correcto funcionamiento de las áreas académicas y administrativas que requieren de ellos continuamente, y como medida preventiva contra la propagación del virus covid 19, de acuerdo al plan educativo institucional.

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media

Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007

Teléfono 3127037707 – 3218459299

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



#ValleInvencible





### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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.

-PROCESO IEMA-010-2021: COMPRA DE ARTÍCULOS DE FERRETERIA PARA ADECUACIÓN DE ANDENES Y PASILLOS LA IE MARÍA AUXILIADORA SEDE RAFAEL NUÑEZ - La Institución Educativa tiene la obligación de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para llevar a cabo el objetivo académico institucional, por lo tanto se requiere seleccionar un proveedor que cuente con la suficiente logística para atender el suministro de artículos de ferretería para el mantenimiento de la institución, sede Rafael Núñez de acuerdo al plan de Inversión y según el Plan de Mejoramiento.

-PROCESO IEMA-011-2021: SERVICIO DE RESPALDO AL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA AUXILIADORA A TRAVÉS DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA LA Rectora Y PAGADORA - La institución requiere realizar la contratación de las pólizas de manejo de la rectora, y pagadora, para amparar los recursos de la entidad. Esta compra es soportada por el numeral 6, del Artículo 2.3.1.6.3.11. Del decreto 1075 de 2015 dice; "6. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias". Para cumplir el objetivo se hace necesario contratar dicho servicio con empresas especializadas en este tipo de trabajo

-PROCESO IEMA-012-2021: DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL MATERIAL DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE GRADO DE LA IE MARIA AUXILIADORA – La Institución Educativa requiere el apoyo de un contratista para la prestación del servicio de diseño, diagramación e impresión del material de impresos y publicaciones para las actividades de grado, cumpliendo así con lo establecido en el plan de Inversión. Las cantidades, calidades y descripción técnica se relacionan al final de este estudio en la ficha adjunta. La institución educativa debe cumplir con calidad e inmediatez en la entrega de estas certificaciones para la culminación de los ciclos educativos.

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

   **#ValleInvencible**

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión</b>
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	SI	La Secretaría de Educación Departamental realizó una donación de 15 computadores.	La SED otorgó donación a cada institución para el mejoramiento del proceso pedagógico.
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	SI	- Fotocopias para uso de los estudiantes. - Impresión de guías de trabajo que garantizan el aprendizaje de los estudiantes.	Se hizo proceso licitatorio de compra de implementos para garantizar la continuidad del proceso pedagógico desde casa con los recursos girados desde el Ministerio de Educación.
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	SI	Con recursos propios y apoyo de la comunidad se intervino la sede Rafael Núñez y Mariscal Sucre. Con recursos de regalías – Fundación Universidad del Valle se intervino la sede Mariscal Sucre, Rafael Núñez y Atanasio Girardot.	Se realizó proceso licitatorio para compra de material de ferretería y otro para mano de obra. También se realizó en algunas sedes, mingas con padres de familia y comunidad educativa para arreglo de las mismas.
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección? Incluye medidas de bioseguridad motivo de la pandemia	SI	- Compra de tapabocas, alcohol y caretas - Producción de gel antibacterial, jabones. - Adecuación de espacios para la presencialidad: ubicación de señaléticas, caretas.	Para la adquisición de material de bioseguridad se recibió apoyo por parte de la Secretaria de Educación Departamental, alcaldía municipal de La Cumbre, personas de la comunidad y la inigualable voluntad del equipo de trabajo por retornar en alternancia.

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



**#ValleInvencible**

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca





Estado de Ingresos y Egresos – 31 de octubre de 2021			
Criterio	Artículo	Concepto	Valor
1. Ingresos	1.1	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>\$ 0</b>
	1.1.1	<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	
	1.1.2	<b>INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS</b>	<b>\$ 0</b>
	1.1.2.1	Venta de Productos	
	1.1.3	<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	
	1.2	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$ 22.216.078</b>
	1.2.1	<b>TRANSFERENCIAS NACIONALES</b>	22.216.078
	1.2.2	<b>TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES</b>	
	1.2.3	<b>TRANSFERENCIAS MUNICIPALES</b>	
	1.3	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$ 38.463.574</b>
	1.3.1	Recursos del Balance	37.674.650
	1.3.2	Rendimientos Financieros	446.458
	1.3.3	Otros recursos de capital	342.466
	<b>Total Ingresos</b>		
Criterio	Artículo	Concepto	Valor
2. Egresos	2.1	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$ 29.294.559</b>
	2.1.1	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>\$ 12.100.000</b>
	2.1.1.1	Honorarios	12.100.000
	2.1.1.2	Remuneración Servicios Técnicos	

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



	<b>2.1.2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 17.194.559</b>
	<b>2.1.2.1</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES</b>	<b>\$ 12.121.479</b>
	2.1.2.1.1	Compra de Equipos	
	2.1.2.1.2	Materiales y Suministros	12.121.479
	<b>2.1.2.2</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>\$ 5.073.080</b>
	2.1.2.2.5	Impresos y Publicaciones	1.030.000
	2.1.2.2.6	Comunicaciones y Transporte	
	2.1.2.2.7	Seguros y pólizas	
	2.1.2.2.8	Comisiones y Gastos Bancarios	43.080
	2.1.2.2.11	Uso y actualización de licencias de software	4.000.000
	<b>2.2</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>\$ 22.169.775</b>
	2.2.1	Mantenimiento de Infraestructura y reparaciones locativas	22.169.775
	2.2.2	Materiales eléctricos y de ferretería	
	2.2.3	Dotación institucional	
	<b>Total Egresos</b>		<b>\$ 51.464.334</b>
	<b>Déficit</b>		<b>\$ 0</b>
	<b>Superávit</b>		<b>\$ 9.215.318</b>

Proyectos de Infraestructura			
Nombre del Proyecto	Fuente de Recursos	Estado	Cuantía
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0



### 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.

• Participación y convivencia (Comunidad Educativa)

Trabajo académico en casa desde la virtualidad.

- Aplicación de la APUESTA INSTITUCIONAL Familia y Comunidad para el desarrollo de las actividades programadas por la institución.
- Comunicación directa y constante entre los docentes y los estudiantes.

• Prevención de riesgos (Físicos y Psicosociales)

Trabajo académico en casa garantizado con el apoyo de las familias sin salir de casa.

- Recomendaciones en cada comunicación establecida con las familias y el estudiante.

• Proyectos sociales y comunitarios futuros

Escuela de Danzas como proyección artística desde las sedes educativas.

- Club de prácticas deportivas del gusto de los estudiantes de la región.
- Artes manuales y culinaria ancestral.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia y/o Consejo de Padres?	SI	Encuentros de padres	Se ha convocado a padres de familia respetando las normas de bioseguridad para realizar encuentro de padres.
¿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?	SI	Apoyo de entidades promotoras del cumplimiento	
¿Se desarrollaron escuelas de padres, frente a la emergencia sanitaria presentada?	SI	Reuniones de encuentro de padres para el fortalecimiento de la participación de los padres en	Se realizó encuentros permanentes debido a las necesidades institucionales, se entregó informe descriptivo a los padres de familia y a los estudiantes con dificultades académicas se ha realizado

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
		los procesos educativos	seguimiento permanente a través de la comisaría de familia, Defensoría del pueblo y Secretaría de Gobierno Municipal.

### Dificultades generales

1. La comunicación por internet debido a la mala señal de los operadores.
2. La IE por encontrarse en una zona de difícil acceso, la falta de conectividad ha sido una limitante para optimizar los procesos académicos institucionales; sin embargo, los docentes se han dado a la tarea de garantizar a los estudiantes su derecho a la educación, para ello han realizado guías de material impreso apoyados en los referentes de calidad nacional.
3. Falta de recursos tecnológicos (computadores, teléfonos inteligentes y/o tabletas).
4. Falta de recursos económicos.
5. Algunas sedes aún no cuentan con la legalización de sus predios, lo que impide la inversión por parte de particulares.
6. Algunos padres tenían dificultades para la comunicación debido a la falta de planes de minutos, mala señal de telefonía celular e internet en la zona rural.
7. Algunos padres no logran integrarse debido a que su situación económica no les permite disponer de tiempo para asistir a los encuentros y citaciones.

### Logros generales

1. Elección de la Asociación de Futuros Agricultores de Colombia.
2. Firma del programa de articulación con el INTEP Roldanillo
3. Adecuación de 3 sedes en infraestructura mediante un proyecto de regalías.
4. Continuación de la CDA como espacio de aprendizaje y reflexión pedagógica.
5. Planeaciones y proyectos articulados y contextualizados.
6. Acompañamiento a padres de familia para la aclaración de dudas e inquietudes respecto al proceso educativo de sus hijos, a través de videollamadas, mensajes de texto por WhatsApp y/o llamadas telefónicas.
7. Alianzas externas como alternativas de apoyo al fortalecimiento de las actividades pedagógicas con estudiantes (Corporación la Gesta, Comisaría de familia, defensoría del pueblo, INTEP).

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



**Registro Fotográfico**



Actividad: Práctica de transformación  
estudiantes técnico profesional en  
procesos agroindustriales

Lugar: INTEP ROLDANILLO



Actividad: Mejoramiento infraestructura Sede Rafael  
Núñez con recursos de regalías y recursos propios  
institucionales.

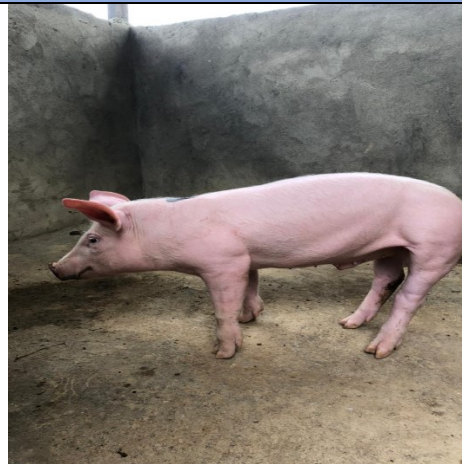
Lugar: CORREGIMIENTO LA MARIA

**Registro Fotográfico**



Actividad: Participación Feria PPP

Lugar: Guacarí



Actividad: Proyecto de cerdos ceba

Lugar: Sede Mariscal Sucre

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



**#ValleInvencible**

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca





**Registro Fotográfico**



Actividad: Proyecto Gallinas Ponedoras

Lugar: Sede Mariscal Sucre

Actividad: Proyecto Pollos de engorde

Lugar: Sede Mariscal Sucre

**Registro Fotográfico**



Actividad: Proyecto Cunicultura

Lugar: Sede Mariscal Sucre

Actividad: Proyecto Transformación

Lugar: Sede Mariscal Sucre

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



**#ValleInvencible**





**Necesidades de Asistencia Técnica, de Infraestructura y Personal**

A continuación, describa las necesidades de asistencia técnica, de infraestructura y personal 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				
	Cobertura y Pedagógico	Administrativo, financiero, servicios informáticos, atención al ciudadano, planeación, jurídico	Inspección y Vigilancia, organizacional, comunicaciones	Infraestructura y Dotación	Personal (Talento Humano)
Rafael Núñez Rural Corregimiento de la María.	Actualización y mantenimiento de computadores  Adecuación de Internet			Ventanales y puertas para cocina, salones y baños. -Cambio o adecuación de ventanales de la sala de sistema para pegar vidrios.	
Ricardo Nieto Rural vereda Guadalupe (Km 113)	Actualización y mantenimiento de computadores, Video beam, tabletas e impresora			-Techo de la cocina -Grietas en pared del salón -Goteras en techos de salones y cocina. -Malla para delimitar y cerrar la sede	
Jorge Robledo Rural Corregimiento de Puente Palo.	Actualización y mantenimiento de computadores, Fotocopiadora, tabletas e impresora			-Techo de la cocina -Techo de los salones	

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)



#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



**Necesidades de Asistencia Técnica, de Infraestructura y Personal**

A continuación, describa las necesidades de asistencia técnica, de infraestructura y personal 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				
	Cobertura y Pedagógico	Administrativo, financiero, servicios informáticos, atención al ciudadano, planeación, jurídico	Inspección y Vigilancia, organizacional, comunicaciones	Infraestructura y Dotación	Personal (Talento Humano)
Heliodoro Aguado Rural vereda La Guaira	Actualización y mantenimiento de computadores, Video beam, tabletas e impresora Adecuación de Internet.			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconstrucción de andenes en cemento en tres costados de las aulas.</li> <li>- Instalación de canales de aguas lluvias con sus respectivos bajantes.</li> <li>-Cerramiento en malla de dos tramos de 50 metros cada uno del terreno de la sede.</li> </ul>	
María Auxiliadora Rural Corregimiento de Lomitas	Actualización y mantenimiento de computadores, Video beam, fotocopidora, tablets e impresora			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cerramiento de la sede con malla</li> <li>-Adecuación de ventanales</li> <li>- Adecuación de cortineros</li> <li>-Revisión y mantenimiento de baños</li> </ul>	

NIT: 805027286-7

Transición, Educación Básica y Media  
Resolución de Aprobación N° 2126 del 12 de Julio de 2007  
Teléfono 3127037707 – 3218459299

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

#ValleInvencible

E-mail: [mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co](mailto:mariaauxiliadoralacumbre@sedvalledelcauca.gov.co) - [iemariaauxiliadora2013@outlook.com](mailto:iemariaauxiliadora2013@outlook.com)

Corregimiento Lomitas – La Cumbre – Valle del Cauca



**Necesidades de Asistencia Técnica, de Infraestructura y Personal**

A continuación, describa las necesidades de asistencia técnica, de infraestructura y personal 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				
	Cobertura y Pedagógico	Administrativo, financiero, servicios informáticos, atención al ciudadano, planeación, jurídico	Inspección y Vigilancia, organizacional, comunicaciones	Infraestructura y Dotación	Personal (Talento Humano)
	Adecuación de Internet				
Mariscal Sucre Rural Corregimiento de Lomitas	Actualización y mantenimiento de computadores, Video beam, Fotocopiadora, tablets e impresora			-Cerramiento de la sede con malla -Adecuación de ventanales -Construcción de cuarto de herramientas.	
Atanasio Girardot Rural vereda bella vista	Actualización y mantenimiento de computadores, Video beam, Fotocopiadora, tablets e impresora			-Cerramiento de la sede con malla -Adecuación de ventanales  - Adecuación de cortineros -Adecuación de techo de la vivienda.	

*Olga Lucía Samboni Izquierdo*  
**MAG. OLGA LUCÍA SAMBONI IZQUIERDO**

**Rectora**

**IE María Auxiliadora**