

FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2021

Información General de la Institución Educativa			
Código DANE IE		Nombre del Establecimiento Educativo	
176113000652		ANTONIO NARIÑO	
Municipio		Localización (Zona)	Modalidad
BUGALAGRANDE		Centro Gagem No. 4	Técnico en sistemas y Asistencia Administrativa
Datos del Rector(a)			
Nombre	Documento de Identidad	Teléfono fijo IE / Celular	Correo Electrónico
GLORIA OBANDO ZAPATA	29904558	2265093/3225655043	antoniobugalagrande@sevalledelcauca.gov.co

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.
<ul style="list-style-type: none"> • Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.
<p>La institución ofreció la oportunidad de matricularse a todos los estudiantes con dificultades dentro del aula regular, contando con el apoyo del ICBF para orientar a los docentes en dicha situación. También contamos con el apoyo de Fundación Nuevo Horizonte, Orientadora Escolar, facilitando así el seguimiento a los educandos que presentaban las dificultades de aprendizaje y dar continuidad a sus estudios.</p> <p>Los estudiantes que presentan talentos excepcionales fueron promovidos al siguiente grado cumpliendo con la política de inclusión de la institución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Planes, Programas y Proyectos articulados con otras entidades o sectores (Los que la IE quiera destacar)
<p>Los programas que se articularon con otras entidades fueron: ICBF, Comisaría de Familia, Policía Nacional, Nestlé de Colombia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ICBF fue orientado el programa a los padres de familia "Eduquemos con Amor" - Comisaría de Familia con estudiantes, "Prevención de Violencia de Genero" - Policía Nacional el programa fue orientado a estudiantes "DARE" - Nestlé de Colombia, programa orientado a grados 11° "Proyecto de Vida"
<ul style="list-style-type: none"> • Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales
<p>A pesar de la pandemia se conformo los estamentos del gobierno escolar respondiendo a las actividades programadas por la institución fuera virtual o presencial a pesar de algunos integrantes del Consejo Directivo, Consejo de Padres se encontraban en otro país, hubo respuesta positiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Manual de convivencia y su impacto en el clima (cambios y ajustes importantes)
<p>En el Manual de convivencia se realizo los ajustes transitorios en el protocolo de bioseguridad para el regreso a clases</p>

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión o por qué no se gestionó
¿Adelantó gestiones para la consecución de computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas, etc.?	si	Se gestiono Computadores, Diademas y televisores	Se ejecuto con recursos de gratuidad y donación de 20 computadores por parte de SED.
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	Si	Carteleras, WhatsApp, página Web, Correo electrónico	Carteleras en cada sede WhatsApp, página Web, Correo electrónico a cargo directores de grupo con los padres de familia

Registro Fotográfico

 	  
<p>Actividad: Compra Televisores, cabinas con recursos de gratuidad</p>	<p>Actividad: Compra computadores con recursos de gratuidad</p>
<p>Lugar: Sede Central IE Antonio Nariño</p>	<p>Lugar: Sedes de la Institución.</p>

Registro Fotográfico

	
<p>Actividad: 20 computadores por parte de SED.</p>	<p>Actividad: Material Didáctico</p>
<p>Lugar: Sede Central, 2da sala de sistemas</p>	<p>Lugar: Diferentes Sedes</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.

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

N/A

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

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.	
El Consejo Académico aprobó en el SIE, antes de finalizar cada periodo identificar los estudiantes con dificultades académicas para realizar una semana antes de pasar notas retroalimentación en los diferentes contenidos de cada área. Y así cada estudiante recuperar el área perdida y no dejar alcanzar para otro periodo así mismo crear estrategias metodológicas para los educandos con NEE.	
• Acceso a internet. (estrategia para el acceso de los estudiantes a herramientas tecnológicas e internet)	
El acceso de los estudiantes a internet se facilito gracias a la dotación de tarjetas SIM por parte de SED. Donación por parte de algunos docentes de equipo celular a los educandos	
• Adecuaciones pedagógico- Curricular (incluyendo emergencia sanitaria Covid19)	
En las adecuaciones pedagógico- Curricular se programo las clases para los educandos citando por grupos de acuerdo a la capacidad de oferta y cumpliendo con el protocolo de bioseguridad un determinado grado se seleccionó grupo aA y grupo B en diferentes horarios.	
• Proyectos Pedagógicos Productivos- (articulación con la educación superior)	
La Institución se encuentra articulada con el SENA en los programas Técnico en Sistema y Asistencia Administrativa	
• Proyectos Pedagógicos Transversales	
<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto PRAES. - Proyecto Tiempo Libre - Proyecto Pileo - Proyecto Democracia y Paz - Proyecto empresarial PYMES 	

-					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
69	361	400	173	24	1027
Deserción Matricula General (2020)					
-	-	-	-	--	-
Matricula Jornada Única (* corte 31 octubre 2021.)					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	
-	-	-	-	-	
Deserción Jornada Única (2020)					
-	-	-	-	-	
Promoción Jornada Única					
-	-	-	-	-	

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)			
2018	2019	2020	2021
229	230	225	
Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)			
2018	2019	2020	2021

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	SI	Kit escolar por parte de SED y Institución, Alimentación escolar por parte SED	Kit escolar por parte de SED
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	SI	Proyecto Pruebas ICFES área de matemáticas. Simulacros: - Helmer Pardo SED. -Simulacros Pruebas Saber por parte del Gagem No.4	Elaboración de proyectos por parte del área de matemáticas. Concedido el espacio para participar en los diferentes simulacros

Docentes por Áreas				
Áreas de Apoyo para Educación Especial	Ciencias Económicas y Políticas	Ciencias Naturales Física	Ciencias Naturales Química	Ciencias Naturales y Edu. Ambiental
			1	2
Área Técnica	Ciencias Sociales	Educa. Artística - Artes Plásticas	Educa. Artística - Danzas	Educa. Artística - Música
4	3			
Educa. Ética y en Valores	Docente orientador	Educa. Física, Recreación y Deporte	Educa. Religiosa	Filosofía
1	1	2	1	1
Humanidades y Lengua Castellana	Idioma Extranjero Frances	Tecnología de Informática	Idioma Extranjero Ingles	Matemáticas
4		2	2	3
Preescolar	Primaria	Total Planta Docente	Total Coordinadores	
3	16	46	2	

OBSERVACIONES

Se requiere con urgencia reemplazo de plaza de las áreas de matemáticas- física y educación física en reemplazo del docente Fernando Rafael García Tordecilla quien se pensiono por invalides.

Personal Administrativo

Auxiliar Administrativo	Celador	Profesional Universitario	Auxiliar de Salud
2	3	-	-
Conductor Mecánico	Técnico Operativo	Operario Calificado	Auxiliar de Servicios Generales
-	1	-	2
Operario	Secretario	Secretario Ejecutivo	Total, Planta Administrativos
-	1	-	9

OBSERVACIONES

Se requiere con urgencia reemplazo de auxiliar de Servicios generales, reemplazo del señor Rafael González y Consuelo Marmolejo, plazas que no han sido asignadas

Registro Fotográfico



Actividad: Kit Escolar

Lugar: Sede Central



Actividad: Tarjetas Simcard por parte de SED

Lugar: Sede Central

Registro Fotográfico

	
Actividad: Pruebas Saber	Actividad: Proyecto Tiempo Libre
Lugar: Sede Central	Lugar: Sede Central

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.

-  Conciliación familiar: facilitando que el trabajador pueda atender sus obligaciones familiares sin afectar negativamente sus obligaciones laborales.
-  Reconocimiento al trabajador: se ha buscado mantener elevada la motivación laboral, reconociendo el esfuerzo y compromiso con la institución.
-  Clima laboral: se ha promovido un buen clima de trabajo, siendo esta una de las prioridades para alcanzar un óptimo nivel de bienestar laboral. Se fomenta la actuación proactiva, como la mejor postura al respecto.

MANUAL DE INDUCCIÓN REINDUCCIÓN PARA TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

Objetivo general:

Elaborar un manual de inducción para el talento humano de **la institución educativa Antonio Nariño** con el fin de brindar los conocimientos generales de la Institución necesarios para lograr una mayor adaptación al cargo, garantizando estabilidad y permanencia al interior de la institución educativa

Definir los criterios que deben incluirse en la inducción del talento humano - Orientar las jornadas de inducción del talento humano

Se llevará a cabo la realización de un manual con cada uno de los criterios para la inducción del talento humano vinculado a institución educativa con jornadas de inducción y reinducción institucional

MEDALLA AL MERITO INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

OBJETIVO

El concepto de compensación y estímulo, está presente en todos los procesos de gestión del talento humano a la vez que se cumple con la importante tarea de impactar positivamente la calidad de vida y el sentido de pertenencia de todos los miembros de la Institución.

Definir los criterios de selección - seleccionar las jornadas y los medios empleados para la entrega de estímulos - Socialización de la entrega de estímulos empleando las redes sociales de la institución.

Elaborar una medalla institucional como estímulo a los miembros de la comunidad educativa que se destaquen por su tiempo de servicio prestado a la institución educativa Antonio Nariño de Bugalagrande 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.

COMPARTIR EN EL OVERO

Debido a la pandemia generada por el COVID-19 y con el regreso a clase presencial, nació la necesidad de implementar acciones que fortalezcan la salud mental y emocional de los funcionarios de la institución educativa Antonio Nariño

Se llevó a cabo en la vereda overo de Bugalagrande una jornada de integración institucional, lúdica recreativa, que se desarrolló dentro de la jornada laboral y que involucro personal administrativo, cuerpo docente y personal de servicios generales. Dentro del desarrollo de la misma en el compartir se desarrollaron las actividades tales como: baile para todos los participantes a la reunión, complementamos con la presentación del artista Jonatan. Hubo entrega de detalles para cada uno de los miembros de la comunidad educativa presentes en la reunión, como también la degustación de un exquisito almuerzo y de la estadía en una planta física muy natural y que fue del agrado para todos los asistentes. El objetivo que se buscó que es la promoción de la salud emocional y física del personal que labora en la **institución** se logró en un 100%

SEDE SAN JOSE

Arreglo y adecuación de dos techos en PVC en dos aulas de clase, arreglo del lavaplatos de la cocina porque tiene un daño en el conducto del agua se encuentra obstruido.

SEDE MARIA INMACULADA

Mantenimiento y arreglo de los techos en PVC de la oficina de coordinación y de un aula de clase en el cielo Razo.

MEDIOS TIC

MES	ACTIVIDAD
Agosto	Mantenimiento, actualización y arreglos de equipos de cómputo de la sala de SISTEMAS 1 de la sede central y de igual forma el de la sede José María Cabal. Mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo del área administrativa. Recursos: Presupuesto de mantenimiento
Septiembre	Mantenimiento y actualización de los puntos de red wifi sede central Recursos: Presupuesto de mantenimiento
Octubre	Recuperación de la sala de SISTEMAS 2 , con 20 computadores Recursos: Donación secretaria de educación
Noviembre	Diligenciamiento de la nueva herramienta de los Planes de Medios y TIC con los docentes encargados del área de informática de cada sede.
Noviembre	Realización de la feria de la ciencia y tecnología con la participación de los estudiantes con sus diferentes proyectos, actividades en aulas y conferencia online. Dar un gran reconocimiento a la sede San José que cada año con acompaña con un proyecto en este gran evento. Recursos: Propios

• Evaluación del Desempeño

Evaluación del Desempeño Laboral del Personal Administrativo:

Se realizó la Concertación de Compromisos con los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa (8 funcionarios en propiedad), así como la Concertación de Compromisos con la funcionaria que fue nombrada en periodo de prueba en el mes de noviembre (1 funcionario), para un total de 9 funcionarios administrativos a evaluar en la vigencia 2021. En el mes de agosto se realizó la evaluación del primer semestre (01/02/2021 al 31/07/2021) a los servidores públicos en propiedad. Es importante resaltar que en general se observa un buen desempeño laboral del personal Administrativo de la Institución.

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.

• 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.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo los recursos del Fondo de Servicios Educativos, la Institución Educativa realiza los siguientes procedimientos:

1. Se Publica en el sitio Web del establecimiento educativo y en la cartelera financiera institucional, ubicada en la sede central, muy visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos, así como también las invitaciones públicas y la relación mensual de contratos y convenios celebrados durante período transcurrido de la vigencia, en la que se indica el número de contrato, clase de contrato, objeto contractual, valor del contrato, plazo del contrato (inicio, finalización y número de días), estado de ejecución del contrato, datos del contratista (nombre, dirección e identificación) y fuente de recursos.
2. Al inicio de cada vigencia fiscal (mes de enero), envía a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, numerado, fechado y aprobado por el Consejo Directivo y trimestralmente envía los informes financieros que contienen toda la información contable y presupuestal del Fondo. Así mismo se rinde informe trimestral a la secretaria de Educación del Municipio de Bugalagrande y los reportes e informes solicitados por los contratistas de la Subsecretaria Administrativa y Financiera de la secretaria de Educación Departamental.
3. Se rinde informes de la ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos al Consejo Directivo de la Institución periódicamente, así como a la comunidad educativa a través de la audiencia pública que se realiza en el mes de noviembre para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	SI	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 2 televisores, 1 cabina y 4 computadores portátiles para la enseñanza. 🔗 1 computador de escritorio para secretaria. 🔗 Mantenimiento y reparación de 2 fotocopiadoras, 3 impresoras y 40 equipos de cómputo de salas de sistemas y oficinas. 🔗 Mantenimiento y reparación de 2 mesas de ping pong. 🔗 Mantenimiento y adecuación red Wifi sede central. 🔗 Recargas y remanufacturas de los toner y cartuchos de las impresoras de la institución. 🔗 Compra de mobiliario: 5 escritorios, 137 sillas Rimax, 21 mesas, 2 ventiladores, 1 botiquín, 2 sillas escritorio y 3 carteleras. 	Se realizaron los estudios previos, las invitaciones públicas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación, el diseño del contrato, el recibo de los suministros y el pago con recursos de gratuidad educativa, recursos de capital gratuidad y capital propios.

<p>¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?</p>	<p>SI</p>	<p>A parte de los mencionados anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↻ Suministro de materiales para el proyecto ciencias sociales: gobierno escolar, derechos humanos y catedra de estudios afrocolombianos. ↻ Entrega de materiales para educación a las sedes Cristóbal Colón, José María Cabal, Magdalena Ortega de Nariño, Manuela Beltrán, María Inmaculada, San José. (Suministro de Papelería, Útiles de Escritorio, Empastada de Libros y Accesorios de Computo: Resmas de papel, Cartulinas, Papel seda, Papel Bond y silueta, Fomy, Carpetas de cartón, Sobres de manila, Cubiertas legajadoras; Marcadores, Resaltadores, Perforadoras, Cosedoras, Silicona, Lapiceros, Lápices, Borradores, Sacapuntas, Celuguías, Ganchos Legajadores, Tijeras, Tintas para marcadores, Marcadores, Pinceles, Clips, Buzón de sugerencias; Empastada de libros de matrícula y notas, tamaño oficio, cosidos no pegados y Diadema con micrófono para trabajo académico en el aula.) 	<p>Se realizaron los estudios previos, las invitaciones públicas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación, el diseño del contrato, el recibo de los suministros y el pago con recursos de gratuidad educativa, recursos de capital gratuidad y capital propios.</p>
<p>¿Se realizó mantenimiento de la planta física?</p>	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↻ Podamiento de árboles de todas las sedes de la institución. ↻ Reparación, mantenimiento e instalación de 250 puntos eléctricos en los siguientes espacios: laboratorio de física, laboratorio de química, salón de orientación escolar, biblioteca, baño de mujeres y hombres, cafetería, salones de clase, emisora, auditorio, oficinas de rectoría, secretarías y pagaduría. Entre los puntos eléctricos están: interruptores, tomacorrientes y plafones con sus respectivos bombillos. ↻ Instalación de 300 metros lineales de redes eléctricas en tubería Conduit PVC y canaletas, para diferentes salones y en el bloque de administración de la sede central. Así como el mantenimiento y reubicación de dichas redes. ↻ Reparación de techos, en lo que corresponde a tapada de goteras en el bloque de administración de la sede central y en algunos salones y corredor de la sede San José. ↻ Instalación de 130m² de cielorraso en pvc en la sede San José. ↻ Instalación de 4 lámparas, con sus respetivos interruptores y redes eléctricas en la sede San José. ↻ Cambio y acondicionamiento de estructura para 6 láminas de Eterboard en el corredor de la sede San José. 	<p>Se realizaron los estudios previos, las invitaciones públicas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación, el diseño del contrato, el recibo de los servicios pactados y el pago con recursos de gratuidad educativa, recursos de capital gratuidad y capital propios.</p> <p>Así mismo Se gestionó la adquisición de los Suministros de materiales para construcción y eléctricos para realizar los diferentes mantenimientos y reparaciones locativas en las diferentes sedes de la Institución Educativa: reparaciones de techos, cielorrasos, pintura de paredes y reparaciones eléctricas priorizadas en las Sedes Central, Cristóbal Colón, José María Cabal, Manuela Beltrán y San José.</p> <p>Por otro lado, los funcionarios Auxiliares de Servicios Generales, conjuntamente con los asignados por la SED, desarrollaron actividades de guadañado de zonas verdes y de limpieza, aseo y desinfección de</p>

¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección? Incluye medidas de bioseguridad motivo de la pandemia	SI	<ul style="list-style-type: none"> 👉 El mantenimiento de la planta física de la Institución, contribuyó significativamente en el avance de la implementación de las medidas de seguridad y protección de toda la comunidad educativa, así como en temas de bioseguridad por motivo del Covid-19. 👉 Se pusieron en práctica los protocolos de Bioseguridad establecidos por efectos de la pandemia. 	las áreas asignadas. Implementación de los protocolos de bioseguridad, verificación y control de cumplimiento.
---	-----------	--	---

Estado de Ingresos y Egresos – 31 de octubre de 2021			
Criterio	Articulo	Concepto	Valor
1. Ingresos	1.1	INGRESOS OPERACIONALES	\$ 0
	1.1.1	COBROS COMPLEMENTARIOS	\$ 0
	1.1.1.1	Certificación Ex alumnos	\$0
	1.1.1.2	Calificaciones Ex alumnos	\$0
	1.1.1.3	Otros Cobros Ex alumnos	\$0
	1.1.2	INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS	\$ 0
	1.1.2.1	Venta de Productos	\$0
	1.1.3	INGRESOS POR EXPLOTACIÓN DE BIENES	\$ 0
	1.1.3.1	Alquiler	\$0
	1.1.3.2	Otros Ingresos por explotación de bienes	\$0
	2	TRANSFERENCIAS	\$84.591.265
	2.1	TRANSFERENCIAS NACIONALES	\$84.591.265
	2.2	TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES	\$0
	2.3	TRANSFERENCIAS MUNICIPALES	\$0
	3	RECURSOS DE CAPITAL	\$ 70.644.378
	3.1	Recursos del Balance	\$ 69.749.221
	3.1.1	Excedentes Financieros	\$0
	3.1.2	Excedentes Financieros Convenios	\$0
	3.2	Rendimientos Financieros	\$895.157
	3.2.1	Rendimientos Operaciones Financieras	\$895.157
3.2.2	Rendimientos Operaciones Financieras - Otros	\$0	
3.3	Donaciones	\$0	
3.4	Otros	\$0	
Total Ingresos			\$ 155.235.643

Criterio	Articulo	Concepto	Valor
2. Egresos	2.1	FUNCIONAMIENTO	\$ 97.204.521,40
	2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	\$ 4.712.000
	2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 4.712.000
	2.1.1.1.1	Jornales	\$0
	2.1.1.1.2	Honorarios	\$4.712.000
	2.1.1.1.3	Remuneración por servicios técnicos profesionales	\$0
	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.	\$0
	2.1.1.1.5	Horas cátedra para ciclo complementario en Escuelas Normales Superiores.	\$0

2.1.2	GASTOS GENERALES	\$ 92.492.521,40
2.1.2.1	ADQUISICION DE BIENES	\$ 57.589.150
2.1.2.1.1	Compra de Equipos	\$26.755.400
2.1.2.1.2	Materiales y Suministros	\$15.833.750
2.1.2.1.3	Software Financiero	\$1.550.000
2.1.2.1.4	Dotación Institucional de Infraestructura Educativa	\$0
2.1.2.1.5	Dotación Institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje	\$13.450.000
2.1.2.2	ADQUISICION DE SERVICIOS	\$34.858.598
2.1.2.2.1	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	\$10.410.000
2.1.2.2.2	Mantenimiento de Infraestructura Educativa	\$19.110.000
2.1.2.2.3	Arrendamientos de Bienes	\$0
2.1.2.2.4	Impresos y Publicaciones	\$0
2.1.2.2.5	Comunicaciones y Transporte	\$0
2.1.2.2.6	Seguros y pólizas	\$1.344.700
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.)	\$0
2.1.2.2.8	Gastos de viaje, transporte, hospedaje, manutención.	\$0
2.1.2.2.9	Servicios Públicos (en las condiciones establecidas por el Ente Territorial)	\$1.116.898
2.1.2.2.10	Participación en Actividades Deportivas, Científicas y Culturales	\$0
2.1.2.2.11	Acciones de Mejoramiento a la Gestión Escolar y Académica	\$2.877.000
2.1.2.3	OTROS GASTOS GENERALES	\$44.773,40
2.1.2.3.1	Comisiones y Gastos Bancarios	\$44.773,40
2.1.2.3.2	Impuestos, tasas y multas	\$0
3	INVERSIÓN	\$ 0
3.1	Construcción ampliación y adecuación de Infraestructura Educativa	\$0
3.2	Sostenimiento de Semovientes y Proyectos Pedagógicos Productivos	\$0
3.3	Proyecto Institucional de Investigación y Desarrollo	\$0
3.4	Otras Inversiones	\$0
Total Egresos		\$ 97.204.521,40
Déficit		\$ 0
Superávit		\$ 58.031.121,60

Proyectos de Infraestructura			
Nombre del Proyecto	Fuente de Recursos	Estado	Cuantía
Colegio DIEZ	Ministerio-FFIE	Inconcluso	\$ 0
Mejoramiento Infraestructura	Ministerio-FFIE	Sin Iniciar	\$ 0
			\$ 0

Dificultades Gestión Administrativa y Financiera

Logros Gestión Administrativa y Financiera

- 
 Servicio de la línea 2 223 76 00 DUO (Telefonía, Internet) - Plan Voz ilimitado nacional Negocios para DUO BA - Plan Internet 7 Mbps DUO BA Negocios y Servicio línea 2 226 53 95 DUO (Telefonía, Internet) - Plan Voz ilimitado nacional Negocios para DUO BA - Plan Internet 5 Mbps DUO BA Negocios, vigencia 2021.
- 
 Servicios profesionales en el área de la ciencia contable, especialmente las actividades que implican la organización, revisión y control de la información contable, financiera, presupuestal y tributaria de la institución educativa, certificación sobre los estados financieros de la entidad, además de las certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional de contador público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría al directivo docente, en aspectos contables y similares (...).
- 
 Prestación de servicios profesionales de orientación y asesoría jurídica virtual en la Administración de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), especialmente en las actividades que implican la asistencia administrativa contractual, diseño de los diferentes documentos, minutas, actos administrativos y modelos estandarizados para los procesos contractuales bajo el régimen especial de contratación en cuantía inferior a los 20 SMLMV establecido para las Fondos de Servicios Educativos en el Art. 13 de la ley 715 del año 2001 y el decreto N° 4791 del año 2008, subrogado por la ley 1075 del año 2015, procesos contractuales de mínima cuantía superior a los 20 SMLMV, que deban tramitarse a través del portal electrónico de contratación pública, SECOP I, administrado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, respuesta a las consultas relacionadas con la administración de los fondos de servicios educativos, igualmente, para darle respuesta a los diferentes derechos de petición instaurados por la comunidad educativa, acciones de tutela y trámite de respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de investigación, vigilancia y control, tales como la contraloría y fondos de servicios educativos de la secretaria de educación, en temas relacionados con asuntos contractuales y de administración del fondo de servicios educativos.
- 
 Servicio de renovación de las Pólizas de Manejo ordenador del gasto (rectora) a nombre de Gloria Obando Zapata y segunda firma (técnico operativo) a nombre de Alexánder González Alfonso; con vigencia 2021 al 2022, asegurando el 10% del presupuesto 2021 (\$11.000.000).
- 
 Suministro de equipos de cómputo y de comunicaciones: 1 computador para oficina de secretaria rectoría, 4 computadores portátiles para educación (docentes), televisor para salón de clase y 1 grabadora.
- 
 Suministro de Muebles, Enseres y Equipo de Oficina: sillas y mesas Rimax para trabajo con estudiantes, escritorios para secretario y docentes, ventiladores para salones de clase y botiquín de primeros auxilios.
- 
 Suministro de Papelería, Útiles de Escritorio, Empastada de Libros y Accesorios de Computo: Resmas de papel, Cartulinas, Papel seda, Papel Bond y silueta, Fomy, Carpetas de cartón, Sobres de manila, Cubiertas legajadoras; Marcadores, Resaltadores, Perforadoras, Cosedoras, Silicona, Lapiceros, Lápices, Borradores, Sacapuntas, Celuguias, Ganchos Legajadores, Tijeras, Tintas para marcadores, Marcadores, Pinceles, Clips, Buzón de sugerencias; Empastada de libros de matrícula y notas, tamaño oficio, cosidos no pegados y Diadema con micrófono para trabajo académico en el aula.
- 
 Servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipos: Reparación mesas de ping pong, Mantenimiento de computadores, Impresoras y Fotocopiadoras, Recargas y Remanufacturas de toner y cartuchos de las impresoras y de las fotocopiadoras de la Institución Educativa, consistente en las recargas, cambio de cilindros y suministro de cartuchos de tinta y remanufactura de los toner, necesarios para realizar la impresión y fotocopiado de los documentos académicos y administrativos elaboradas por los funcionarios de apoyo de oficina (Secretaría, Auxiliares Administrativos, Técnico y Coordinadores).
- 
 Suministro de materiales para construcción y eléctricos para realizar los diferentes mantenimientos y reparaciones locativas en las diferentes sedes de la Institución Educativa: reparaciones de techos, cielos rasos, pintura de paredes y reparaciones eléctricas priorizadas en las Sedes Central, Cristóbal Colón, José María Cabal, Manuela Beltrán y San José.
- 
 Servicio de mantenimiento y reparaciones locativas en las diferentes sedes de la Institución Educativa: reparación y mantenimiento de la red eléctrica sede Central bloque A: laboratorio de física, laboratorio de química, salón de orientación escolar, biblioteca, baño de mujeres y hombres, cafetería, salones de clase, emisora, auditorio, oficinas de rectoría, secretarías y pagaduría; mantenimiento y reparación de techos y cielo rasos en la sede Central y sede San José: tapar goteras en la oficina de rectoría, secretaria y en todo el techo de la sede San José; instalar cielo raso en pvc en dos (2) salones de la sede San José e instalar 4 lámparas cuadradas de 8"x8" en dichos salones; instalar 6 hojas de superboard en el corredor de la sede San José y podamiento de árboles de las Sedes Educativas; así como el Mantenimiento de las zonas verdes y la flora de la sede María Inmaculada.
- 
 Póliza de soporte remoto (telefónico e internet) ilimitados durante la vigencia del contrato (agosto 2021-agosto 2022) y actualizaciones genéricas del Software Financiero Modelo SaaS (Software como servicio), SARie 100% en la nube (versión Web) y alojamiento Web durante la vigencia del contrato.
- 
 Alquiler del software para la Administración de la información (sistematización de notas, Registros Escolares de valoración), tendiente a actualizar y presentar informes a los padres de familia sobre el rendimiento académico de los estudiantes. Procesamiento de Sistematización Académica en Web mediante el licenciamiento de software o plataforma virtual (la nube Visual CXI), para la vigencia 2021.

Registro Fotográfico



Actividad: Entrega de 1 Computador de escritorio

Actividad: Entrega de 2 Televisores, 4 Computadores portátiles y 1 Cabina

Lugar: Sede Central, Oficina secretaria

Lugar: Sede Central, Oficina secretaria

Registro Fotográfico



Actividad: Mantenimiento Mesas Ping Pong

Actividad: Mantenimiento Mesas Ping Pong

Lugar: Sede Central

Lugar: Sede Central

Registro Fotográfico



Actividad: Podamiento Palmas
Lugar: Sede María Inmaculada

Actividad: Podamiento Palmas
Lugar: Sede María Inmaculada

Registro Fotográfico



Actividad: Podamiento árboles
Lugar: Sede Central

Actividad: Podamiento árboles
Lugar: Sede San José

Registro Fotográfico

	
<p>Actividad: Protección Entrada Animales</p>	<p>Actividad: Protección Entrada Animales</p>
<p>Lugar: Techo Sala de sistemas Sede Central</p>	<p>Lugar: Fachada Sala de sistemas Sede Central</p>

Registro Fotográfico

	
<p>Actividad: Cielorraso PVC Salón de Clase</p>	<p>Actividad: Cielorraso PVC Salón de Clase</p>
<p>Lugar: Sede San José</p>	<p>Lugar: Sede San José</p>

Registro Fotográfico



Actividad: Mantenimiento Eléctrico
Lugar: Sede Central



Actividad: Mantenimiento Eléctrico
Lugar: Sede Central

Registro Fotográfico



Actividad: Barrido de techos y tapada de goteras
Lugar: Sede Central



Actividad: Barrido de techos y tapada de goteras
Lugar: Sede Central

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)

Entorno a esta temática se han realizado diferentes procesos y actividades tales como:

- Feria de universidades, evento en el cual contamos con la participación de más de 20 universidades e institutos de la región quienes ofrecieron sus servicios a nuestros estudiantes de grado superior, para esta actividad se contó con la participación de la institución educativa vecina y de los padres de familia de nuestros estudiantes.
- A demás de ello se llevó a cabo la semana lúdico cultural y recreativa en la cual participaron diferentes entidades, los estudiantes y los padres de familia. Se realizaron actividades como: círculos literarios, las aves y su entorno, celebración de la afrocolombianidad y celebración del día dulce.
- Se realizó articulación con la alcaldía municipal, secretaria de salud y educación departamental en torno al tema de inclusión por caso de estudiante en proceso de transición de género, se recibieron diferentes capacitaciones en el tema.
- Se llevó a cabo la feria de emprendimiento en la cual los estudiantes desde su proceso con el SENA muestran sus emprendimientos a la comunidad.
- Se llevó a cabo la muestra de oratorias para la cual se invitó al alcalde municipal y la secretaria de salud y educación municipal como jurados, así como también se gestionó con entidades municipales la donación de una Tablet y con dos universidades becas para los ganadores.
- Se ha recibido a los gestores de convivencia municipales quienes dialogan con los estudiantes sobre las normas básicas de convivencia y bioseguridad.
- Se han llevado a cabo las escuelas para familias abordando diferentes temáticas importantes para la convivencia familiar y en general para la formación de nuestros estudiantes.
- Articulación con el proyecto CIDEA que es un proyecto del cuidado de medio ambiente liderado por la alcaldía municipal
- Se realizó articulación con la casa de la cultura en la cual se dictaban clases en las sedes de primaria sobre canto, arte y pintura

• Prevención de riesgos (Físicos y Psicosociales)

Durante el presente año se han realizado diferentes procesos de articulación con entidades como: alcaldía municipal, secretaria de salud y educación municipal, hospital San Bernabé, programa generaciones con bienestar. En aras de formar en nuestros estudiantes una cultura de la prevención y el cuidado en diferentes temáticas como: autocuidado frente al COVID 19, semana andina de la prevención del embarazo en adolescentes, métodos anticonceptivos, prevención del consumo de SPA, cuidado de la salud mental entre otros.

De igual forma se ha recibido los diferentes programas y proyectos enviados desde la secretaria de educación y de salud departamental con el fin de contribuir en la prevención de riesgos que puedan tener nuestros estudiantes.

En articulación con el hospital municipal se han realizado jornadas de vacunación dentro de la I.E.

Se realizó un proceso de tamizaje a los estudiantes liderado por la secretaria de salud de la gobernación del Valle.

- Se implementaron jornadas de salud oral en articulación con el hospital municipal.
- Se realizó articulación con la secretaria de desarrollo social en la cual los monitores deportivos realizaron apoyo en las diferentes sedes de la institución educativa.
- Se realizó articulación con la casa de la cultura en la cual se dictaban clases en las sedes.

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.

- Proyectos sociales y comunitarios futuros

Se realizará fortalecimiento las escuelas de familia fomentando la participación de los padres en dicho espacio.

Se está planeando la implementación de un proyecto productivo a nivel institucional con el acompañamiento del SENA.

Se realizará la articulación con la secretaria de mujer y equidad de género del municipio para implementar un proyecto de prevención de la violencia contra la mujer y empoderamiento de las estudiantes.

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	Se gestiono capacitación en las escuelas de familias.	El presidente del consejo de padres participo como capacitador en las escuelas para familias, debido a su experiencia en el tema.
¿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	<p>Con el equipo de docentes y la orientadora escolar se realizó seguimiento a la salud mental y convivencia familiar con apoyo de la comisaria de familia y el PIC.</p> <p>Se realizo acompañamiento personalizado por parte de la coordinación de primaria a los niños con dificultades en la conectividad y con ausentismo.</p>	<p>Por medio de los directores de grupo se realizaba seguimiento a los estudiantes y si alguno presentaba ausentismo o manifestaba dificultades a nivel personal o familiar se remitían con la docente orientadora quien realizaba orientación y remisión a las entidades pertinentes según fuera el caso.</p> <p>Se realizaron visitas domiciliarias a los estudiantes que presentaban ausentismo escolar y que no fue posible localizar por otros medios, se realizaba en acompañamiento pertinente se disponían los medios para la comunicación y de no cumplirse con los compromisos pactados estos estudiantes eran remitidos a comisaria de familia quienes realizaban verificación de derechos y acompañamiento pertinente según la dificultad detectada.</p>
¿Se desarrollaron escuelas de padres, frente a la emergencia sanitaria presentada?	si	Se realizaron diferentes escuelas para familias en articulación con la alcaldía municipal y por parte de la orientadora	Se llevaron a cabo diferentes escuelas para padres de forma virtual y presencial enfocados en los diferentes temas:

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
		escolar	<p>Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos. Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar.</p> <p>Instrumentos adecuados de técnicas de estudio. Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo.</p> <p>Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar.</p> <p>Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral. Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas.</p>

Dificultades generales

Gestión comunidad: la principal dificultad al inicio de año fue que todos los padres no contaban con la conectividad para participar a las reuniones que eran convocadas de forma virtual.

Logros generales

Gestión comunidad: el principal logro de la gestión comunidad fue el cumplimiento de lo pactado en el plan de mejoramiento institucional que era el mantenimiento y adquisición de equipos de cómputo para la institución. Por otro lado, fue retomar de forma positiva con todas las articulaciones realizadas con entidades externas, así como también retomar de forma presencial con las escuelas de familia.

Registro Fotográfico



Actividad: Escuela de familias
Lugar: sede San José



Actividad: taller con estudiantes – secretaria genero
Lugar: sede central

Registro Fotográfico



Actividad: reunión concejo de padres
Lugar: sede central



Actividad: taller orientación con estudiantes
Lugar: sede central

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)
Sede Central (Urbana) Antonio Nariño	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación a docentes Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes sobre rutas de deserción de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos funcionarios de servicios Generales ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesoría comité para funcionamiento emisora ✓ Red de internet con alta cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dotación para aulas especiales de química, física, sistemas, ingles ✓ Reparación de techos, paredes, pisos, canales de aguas lluvias y alcantarillado. ✓ Adecuación restaurante escolar 	<p>Dos Docentes áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Matemáticas Física ✓ Educación Física <p>Dos funcionarios de servicios generale</p>
Sede María Inmaculada (Urbana)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación a docentes Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes sobre rutas de deserción de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Red de internet con alta cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de techos, paredes, pisos, canales de aguas lluvias y alcantarillado. ✓ Adecuación restaurante escolar 	Un funcionario de servicios generales
Sede Magdalena Ortega (Urbana)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación a 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	-N/A	Sede en proceso de construcción.	-N/A

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)
	docentes sobre rutas de deserción de estudiantes				
Sede San José (Urbana)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación a docentes sobre rutas de deserción de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Red de internet con alta cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de techos, paredes, pisos, canales de aguas lluvias y alcantarillado. ✓ Adecuación restaurante escolar 	Un funcionario de servicios generales
Sede José María Cabal (Urbana)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación a docentes sobre rutas de deserción de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Red de internet con alta cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de techos, paredes, pisos, canales de aguas lluvias y alcantarillado. ✓ Adecuación restaurante escolar 	Un funcionario de servicios generales
Sede Cristóbal Colon	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Red de internet con alta cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de techos, paredes, pisos, canales de aguas lluvias y 	Un funcionario de servicios generales

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)
(Rural)	<ul style="list-style-type: none"> Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación a docentes sobre rutas de deserción de estudiantes 			<ul style="list-style-type: none"> alcantarillado. ✓ Adecuación restaurante escolar 	
Sede Manuela Beltrán (Rural)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las TIC ✓ Capacitación a docentes Prueba ICFES Saber ✓ Capacitación a docentes sobre rutas de deserción de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medios audiovisuales para aulas de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Red de internet con alta cobertura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de techos, paredes, pisos, canales de aguas lluvias y alcantarillado. ✓ Adecuación restaurante escolar 	Un funcionario de servicios generales