

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

Información General de la Institución Educativa			
<b>Código DANE IE</b>		<b>Nombre del Establecimiento Educativo</b>	
176497000093		San José	
<b>Municipio</b>		<b>Localización (Zona)</b>	<b>Modalidad</b>
Obando		Urbana/Rural	Académico
Datos del Rector(a)			
<b>Nombre</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Teléfono fijo IE / Celular</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Lino Arturo Puentes Rodríguez	12103770	205 31 19 / 3154001878	<a href="mailto:sanjoseobando@sedvalledelcauca.gov.co">sanjoseobando@sedvalledelcauca.gov.co</a>

### 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.

- Política de inclusión de personas con capacidades disímiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.

Desde el año 2018, la institución educativa socializó el decreto 1421 y apartes de la ley 1618 estatutaria de inclusión buscando sensibilizar a la comunidad educativa sobre este tema.

Igualmente se comunicó a los padres de familia la invitación a continuar leyendo los documentos mencionados, para profundizar sobre los aspectos de educación inclusiva; el rector dio a conocer que la ley exige a las instituciones educativas el acceso y permanencia de niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

Se realizó la caracterización de estudiantes con presunta discapacidad, reportados por los docentes de cada sede.

Se realizaron talleres a docentes y padres de familia sobre PIAR (Plan Individual de ajustes razonables), Educación Inclusiva y DUA (Diseño Universal de Aprendizajes).

Se cuenta ya con las Políticas de inclusión, y se ha dado inicio a la socialización con docentes y directivos, quedando aún pendiente con los padres de familia y/o acudientes.

La I.E cuenta con un equipo de educación inclusiva quienes asisten a capacitaciones y multiplican la información con toda la C.E.

Está definida la ruta de inclusión y se ha adelantado una serie de encuestas tendientes a definir el índice de inclusión de la institución.

Se han realizado reuniones con el equipo de inclusión y un asesor de la de la fundación Ave Fénix donde se ha tenido en cuenta el lenguaje de inclusión en ajustes al SIEE, quedando pendiente la socialización con la C.E y su posterior adopción por parte del consejo directivo.

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

SENA, brinda a los estudiantes de la institución la posibilidad de integrar contenidos curriculares, pedagógicos y didácticos de la Educación Media con los de la educación superior. El programa busca que los jóvenes fortalezcan sus competencias básicas y ciudadanas, y desarrollen las competencias específicas necesarias para continuar su formación a lo largo de toda la vida e insertarse competitivamente en el mundo del trabajo; al cursar simultáneamente un programa técnico laboral o iniciar un programa de educación superior y obtener el reconocimiento académico de la formación recibida, adquieren mayores opciones para la movilidad en el sistema educativo. Durante el trabajo en casa, estas actividades se realizaron de manera virtual y a distancia en horarios concertados con las directivas de la IE y los estudiantes.

En este año se realizó una reunión con los estudiantes, acudientes, docentes, directivos de la I.E y el coordinador del SENA para determinar el programa de formación que el SENA va a ofertar para el año 2022 quedando elegidos dos programas 1. TURISMO 2. INSTALACIONES DE REDES.

### **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.

Articulación con la Biblioteca Municipal y Deptal: Ofrecen talleres continuos a los estudiantes buscando fortalecer la lectura la escritura y la oralidad; durante el trabajo en casa debido a la pandemia, varias de estas actividades se han trasladado a los hogares bajo la guianza del POT PILEO.

Normalmente la POLICÍA NACIONAL brinda apoyo continuo en seguridad, oferta de capacitaciones a estudiantes sobre prevención de consumo de estupefacientes; ellos hacen parte de la ruta de atención integral del comité de convivencia municipal; estas actividades quedaron suspendidas desde marzo del presente año al declararse la alerta por la pandemia y el cierre de las instituciones educativas, para hacer trabajo desde casa.

En especial este año escolar ha habido excelente articulación con el HOSPITAL LOCAL de Obando y la Alcaldía del municipio, las cuales nos han guiado y apoyado en los temas de bioseguridad y protocolos para la atención a la comunidad educativa por el COVID19.

- Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales

Los miembros del consejo directivo adelantaron gestiones ante la secretaria de educación departamental y la administración municipal para la consecución de elementos de bioseguridad que garanticen la atención a los estudiantes en términos de prevención del contagio del Covid.

Integrantes del consejo estudiantil se han postulado como candidatos a las elecciones del Consejo Municipal Juvenil para extender ante la comunidad las necesidades que se tienen a nivel de educación.

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

El Manual de Convivencia escolar de nuestra institución, se encuentra ajustado a las últimas normas que rigen para este documento normativo, se realizaron los ajustes por el equipo interdisciplinario respecto al contexto actual de confinamiento y uso masivo de los medios electrónicos para la comunicación sincrónica y asincrónica por parte de los integrantes de la comunidad educativa y que regule este tipo de servicio y de comunicación escolar, buscando así formar ciudadanos activos, que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural.

### **Dificultades gestión Directiva**

A consecuencia de la pandemia se dificulta la articulación con otras entidades e instituciones, puesto que no siempre se cuenta con el asesoramiento virtual o los recursos tecnológicos para ello.

### **Logros gestión Directiva**

- En esta gestión se tuvo respuesta positiva en beneficio de la institución.

- El manual de convivencia y el SIEE están acordes a la situación que se maneja a nivel escolar por la pandemia en concordancia con la normatividad vigente.
- La respuesta positiva y aceptación que tuvo la I.E en cuanto al retorno a clase con el modelo de presencial con alternancia ya que se contaba con los protocolos necesarios para atender la población estudiantil en términos de bioseguridad.
- La contratación del personal de servicios generales adicional por parte de la SED.
- La gestión realizada para la adecuación de la infraestructura de las sedes Gran Colombia, General Santander, Antonia Santos, principal, y sedes rurales por gestión del rector y algunos docentes ante el concejo municipal y a la SED.
- La consecución de 60 computadores portátiles para la Institución, distribuidos de la siguiente manera: 25 sede Principal, 5 sede Gran Colombia, 20 General Santander y 10 Antonia Santos.

**Registro Fotográfico**



Actividad: Lucimiento sede Gran Colombia  
Lugar: Sede Gran colombia



Actividad: Lucimiento  
Lugar: Sede Gran Colombia



Actividad: recibimiento de computadores portátiles  
Lugar: Sede Principal



Actividad: Reparaciones locativas  
Lugar: General Santander



Actividad: Participación quinta feria de emprendimiento del Valle del Cauca

Lugar: Guacarí

### 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.

No aplica

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

Durante el año 2021, en la institución educativa se adoptaron algunas estrategias para garantizar el trabajo de manera virtual durante los primeros seis meses y después de las vacaciones del mes de julio; específicamente a partir del 27 de Julio se inició con la presencialidad de manera gradual en la secundaria y algunas sedes de primaria.

Los estudiantes que presentaron dificultad académica durante este año lectivo fueron abordados a través de las siguientes estrategias:

Primero con actividades de repaso en clase tratando de reforzar los temas vistos durante la virtualidad.

Segundo con actividades trabajadas en clase de acuerdo con las dificultades presentadas por cada estudiante, en las diferentes áreas, además de esto se tuvieron en cuenta los reportes hechos por las comisiones de evaluación y promoción, para tomar las medidas y estrategias necesarias que permitieran abordar este tipo de dificultades en los estudiantes.

Se realizó el pre informe académico y fue entregado una vez finalizó el primer semestre, en éste se le informó al padre de familia las dificultades presentadas por su hijo y las estrategias a utilizar en cada área para tratar de subsanar dichas dificultades y las fechas establecidas para realizar la respectiva recuperación.

Los estudiantes con necesidades educativas se abordaron con actividades ajustadas teniendo en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje y algunos con PIAR, en las áreas establecidas por el orientador escolar según las necesidades particulares de acuerdo al diagnóstico presentado por el estudiante.

Se trabajó de manera presencial, pero con menor número de estudiantes, ya que el aforo no permitió citar el grupo completo, por esta razón se dividieron los grupos y se trabajaron solo tres horas de clase; esto disminuyó la cantidad de tiempo efectivo de clase, lo anterior siguiendo los protocolos y lineamientos estipulados por el **MEN**, la OMS, la secretaría de Salud y Educación Departamental para el regreso a clase.

### 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 realizaron diferentes talleres y capacitaciones de actualización para docentes en compañía de personal enviado por la SED, con el fin de mejorar las estrategias de acompañamiento y ajuste curricular a los estudiantes con capacidades excepcionales o necesidades educativas.

Se aplicó encuesta a estudiantes, padres y docentes para establecer índice de inclusión de la institución.

Se hicieron los ajustes al SIEE después de la revisión realizada por el funcionario de la secretaria de educación, para garantizar un lenguaje inclusivo e incluir los elementos faltantes.

La Institución Educativa diseñó las políticas y la ruta para garantizar a la educación inclusiva con calidad desde el año pasado.

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

Actualmente solo cuenta con conexión a internet la sede principal para el área administrativa y la sede Gran Colombia de primaria.

Durante la virtualidad académica los estudiantes trabajaron con el internet propio o el asignado por la SED, mediante las SIMCARD entregadas a partir del mes de mayo de 2021.

**• Adecuaciones pedagógico- Curricular (incluyendo emergencia sanitaria Covid19)**

El año lectivo 2021; cómo estábamos en situación de pandemia se inició con trabajo en casa, como se venía realizando durante el año pasado, pero se trabajó de manera diferente, ya que se implementaron clases con secciones virtuales, tratando de tener una conexión más directa con el estudiante; de esta manera se elaboraron horarios específicos para trabajar tres áreas semanales durante las cuales los docentes se conectaban con los estudiantes, para orientar el respectivo taller, explicar los temas y realizar conversatorios en clase con el ánimo de tener un contacto más directo y determinar qué estudiantes se conectaban y participaban directamente en el proceso de enseñanza aprendizaje y cuáles presentaban problemas de conectividad o dificultad en la adquisición de los conocimientos y competencias desarrolladas, los estudiantes sin conectividad continuaron trabajando con guías desde casa y eran atendidos por WhatsApp o a través de llamadas y de ser necesario se les entregaba la guía impresa.

Después de las orientaciones dadas por el ministerio de educación nacional, donde el requisito obligatorio era enviar a los docentes a trabajar de manera presencial y del mismo modo informar a los padres de familia que enviaran a los estudiantes, se tomaron las medidas necesarias para organizar el trabajo y el regreso a clase con los protocolos

### 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.**

de bioseguridad a partir del 27 de julio, una vez terminadas las vacaciones de mitad de año.

El regreso a clase de manera presencial se organizó en dos bloques, teniendo en cuenta que el aforo no permitía citar el número total de estudiantes por salón y por grado; cada grado se dividió en 2 subgrupos, por lo tanto, era necesario trabajar solo 3 horas, es decir, media jornada de clase, con el grupo A y la otra con el grupo B.

El horario también fue dividido, la semana 1 se trabaja la mitad de horas de clase, y la semana 2 las horas restantes; esta metodología fue implementada en todas las sedes de la institución educativa desde el 27 de Julio hasta la finalización del año escolar 2021.

Inicialmente asistieron pocos estudiantes debido a que los padres temían un posible contagio de los niños, pero gradualmente fueron ingresando hasta contar con la presencia del 98% de los estudiantes aproximadamente.

El 2% de los estudiantes restantes, continuó trabajando desde casa de manera virtual, asesorados por los docentes en las diferentes áreas a través de diferentes medios, debido a que habitan en lugares lejanos a la institución, es decir, se habían trasladado a otros municipios. También se presentaron casos de amenaza a algunos padres de familia, motivo por el cual salieron del municipio, estudiantes con enfermedades, incapacidades, jóvenes madres lactantes, contextos familiares difíciles etc, que impidieron el regreso de estos estudiantes a la presencialidad, de esta manera se le garantiza el derecho a la educación amparado por la emergencia sanitaria.

La recuperación del tiempo dejado de laborar, por la situación presentada a raíz del paro Nacional desde el 28 de abril hasta inicios del mes de junio, se repuso por medio del desarrollo de guías virtuales y asesorías por parte del docente en jornada contraria, a través de un cronograma establecido, ya que no fue posible hacerlo de manera presencial, teniendo en cuenta que la Institución maneja 3 jornadas (mañana, tarde y noche) y por el aforo establecido de acuerdo a la capacidad instalada en las aulas de la Institución.

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

La institución Educativa no ha manejado proyectos pedagógicos productivos, se viene trabajando con el SENA, en la formación que brinda a los estudiantes como técnicos en sistemas, la cual les permite prepararse para el campo laboral.

En las sedes rurales: Arnulfo Dradá, San Juan Bosco, Gabriela Mistral, Antonia Santos, hay huerta escolar; pero por pandemia se trabajó en las casas de los niños, repartiendo las semillas en porciones regulares, los alimentos obtenidos eran comercializados y las ganancias obtenidas se comparten entre la sede y la familia encargada.

**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.**

En la sede principal se recicla papel blanco y plástico, por parte de los estudiantes, traído desde casa y papel utilizado dentro de las aulas de clase; con el fin de recolectar fondos para el mantenimiento de las zonas verdes y ornamentación de la institución, además de fomentar acciones que desarrollen el respeto por el ambiente y conciencia ecológica.

• **Proyectos Pedagógicos Transversales**

**Educación para la democracia y construcción de una cultura de paz**

Durante el 2021 el proyecto de educación para la democracia, llevó a cabo la elección del personero y consejo estudiantil de manera virtual, ya que por la emergencia sanitaria a raíz del COVID se estaba trabajando desde casa.

La elección del personero se hizo en línea para los estudiantes que tenían la conectividad, los demás por WhatsApp y los pocos que no tenían acceso a esta red social, lo hicieron en tarjetón físico.

Los resultados de la elección a la personería fueron los siguientes

<b>KAREN DAHIANA LOPEZ CORTES</b>	<b>IMANOL BUITRAGO MORA</b>	<b>DAFNE XIMENA VALLEJO</b>	<b>VOTOS EN BLANCO</b>	<b>ABSTENCIÓN</b>	<b>TOTAL, VOTOS SEDE</b>
<b>361</b>	<b>395</b>	<b>214</b>	<b>60</b>	<b>263= 19.2 %</b>	<b>1.030 VOTOS</b>

EL personero estudiantil para el 2021 fue **IMANOL BUITRAGO MORA**, elegido el 18 de marzo, con **una votación total de 395 votos**

El 26 de marzo se realizó la posesión del personero y del consejo estudiantil de manera virtual, a través de reunión por Google meet.

El consejo estudiantil se elegio el 12 de marzo, de la misma manera y quedó conformado por los siguientes estudiantes.

<b>NOMBRE ESTUDIANTE</b>	<b>GRADO QUE REPRESENTA</b>
<b>SEDE GRAN COLOMBIA</b>	
VALENCIA RENDON ITZAYANA	3
PORRAS RIOS JULIANA	4
AGUDELO DURÁN CRISTOPHER	5
<b>SEDE RICARDO NIETO</b>	
QUIÑONES MÁRQUEZ ROSSIBEL VALENTINA	3
CAÑARTE ZAPATA ANNIE NICOLLE	4
VELASTEGUI EVELYN NOELIA	5
<b>SEDE GENERAL SANTANDER</b>	

**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.

HERRERA BECERRA SAMARA	3
MALDONADO CHABARRIA NEYMAR	4
BEDOYA GONZALEZ VALENTINA	5
<b>SEDE MANUELA BELTRAN</b>	
ARICAPA CAICEDO SOFIA	3
MARTINEZ TABORDA ORIANA	4
LONDOÑO OSPINA CRISTIAN ANDRES	5
<b>SEDE ANTONIA SANTOS</b>	
HENAO GUTIERREZ CAROLINA	5
<b>ARNULFO DRADA MARTINEZ</b>	
VELEZ RESTREPO DILAN ALEJANDRO	3
GUTIERREZ MONTES JOSE YEISON	4
<b>SEDE GABRIELA MISTRAL</b>	
APONTE CASTAÑO MAYLY SOFÍA	5
<b>SEDE PRINCIPAL</b>	
FRESNEDA RIOS PAULINA	6-1
DURANGO GIRALDO LAURA VALENTINA	6-2
GIRALDO HERNÁNDEZ DAVID ALEJANDRO	6-3
RAMIRES TORO HELEN YURANI	6-4
ANCHEZ ERIK SANTIAGO	7-1
OBANDO LOTERO IMANOL	7-2
PALECHOR ARICAPA LILIANA ALEJANDRA	7-3
CASANOVA DURAN YIMY SEBASTIAN	7-4
ARROYAVE BOTERO JUAN PABLO	8-1
SALAZAR MOSQUERA HEYLEN VERONICA	8-2
CEDEÑO SEGURA DIEGO FERNANDO	8-3
RAMIREZ RODRIGUEZ JOEL SEBASTIAN	8-4
AGUDELO CANO DEIBYN ESTIVEN	9-1
CORREA SANCHEZ ISABELLA	9-2
GUTIERREZ CAPERA JUAN CAMILO	9-3
VASQUEZ RENDON ISABEL	9-4
MORENO VALENCIA MICHELLE	10-1
VALENCIA OSORIO ANGEL FELIPE	10-2
ACUÑA MARTINEZ LESLY LORENA	10-3
GAVIRIA SILVA HILARY MARCELA	11-1
OSORNO VELASQUEZ MARIA ISABELLA	11-2
GALVIS SANCHEZ JULIANA ANDREA	11-3

Otras actividades realizadas por este proyecto fueron los talleres para estudiantes sobre la convivencia e importancia de la participación en las elecciones estudiantiles, este se hizo por niveles y se desarrollaron en todas las sedes.

**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.**

También se desarrollaron actividades para conmemorar la semana por la paz, desde las diferentes áreas.

Se entregaron temáticas a los docentes por área, para que se transversalicen desde todos los grados y niveles.

**Afrocolombianidad**

Se trabajó con los estudiantes en la elaboración del árbol genealógico, inculcándoles que es la representación gráfica que enlista los antepasados y los descendientes de un individuo en una forma organizada y sistemática, sea en forma de árbol o tabla, se logró investigar en cada una de las sedes el árbol genealógico de cada estudiante tanto de primaria como de secundaria.

**Píleo**

El proyecto PILEO desarrolló durante este año lectivo las siguientes actividades:

- En acuerdo con todos los docentes se sugirió involucrar en las guías lecturas cortas encaminadas a fortalecer el proceso de comprensión lectora.
- Se trabajó diferentes temáticas de la cotidianidad (problemática social) fortaleciendo con ellas las técnicas de expresión oral como es la exposición.
- Al interior de las aulas se trabajó las lecturas a varias voces.
- Producción textual manejando las diferentes tipologías.

**Inclusión**

Se realizaron actividades de apoyo al componente de inclusión; por medio de reuniones, asesorías a docentes, entrevistas y valoraciones a padres de familia, niños y adolescentes con discapacidad.

Se realizaron capacitaciones con la fundación Ave Fénix y se desarrollaron los ajustes correspondientes al SIEE según la inclusión.

Se ajustó el plan de clases de acuerdo a las necesidades de algunos estudiantes en situación de discapacidad, acorde con el PIAR y al DUA.

**Salud sexual y reproductiva**

Las actividades que se tenían programadas en el proyecto de salud sexual y reproductiva se llevaron a cabo en su mayor parte por medio de: talleres y guías donde se transversalizaron el proyecto con cada una de las áreas con padres y estudiantes y en la semana andina. No se pudo realizar la visita a las sedes rurales por la cantidad de requisitos exigidos por la ley para la contratación de este servicio.

**Protección del medio ambiente**

Se socializó ficha metodológica de residuos pos consumo, donde se estuvo concientizando los niños y maestros de la escuela Manuela Beltrán, para que reutilizaran los residuos como botellas, llantas, tapas etc... Para hacer productos como materas, tapetes, cortinas y así están haciendo un gran aporte al medio ambiente evitando la contaminación de nuestro planeta.

## 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.**

En el proyecto ambiental en este año lectivo 2021 continuamos reciclando papel, cartón, botellas de gaseosa llenas bolsas plásticas recicladas y comprimidas creando de esta manera el ladrillo ecológico. También se reutilizaron llantas de carro y motos para continuar con la recuperación y cuidado de los jardines.

### **Emprendimiento**

Se les enseñó por medio del bordado a diseñar muestras para elaborar cojines individuales, toallas personalizadas, puntada española etc.

Este emprendimiento del bordado lo ha liderado durante años atrás el docente Carlos Alberto Moreno, el cual durante el presente año 2021 enfatizó enseñándoles diferentes técnicas de bordado a los estudiantes de los diferentes grados de la sede Gran Colombia, logrando que este proyecto quedara incluido entre los primeros 20 lugares del valle del cauca y la secretaria de educación del valle hizo entrega de un premio.

En el área de emprendimiento los estudiantes, adquirieron conocimientos de ¿Como crear una empresa? estos conocimientos adquiridos y teniendo en cuenta los pasos a seguir, han logrado cada uno de ellos especialmente, los del grado 10-2 de la jornada de la mañana, crear su propia empresa. Hasta el momento se encuentran dando sus últimos toques al trabajo realizado y podremos conocer muy pronto la empresa creada por cada uno de los estudiantes.

En el área de emprendimiento de la jornada de la tarde se ha realizado durante este año 2021 una mezcla de tecnología, con el emprendimiento por medio de circuitos eléctricos, donde se le enseñó al estudiante a crear instrumentos y objetos por medio de baterías o con pilas, así es como han podido crear para la navidad del 2021 pesebres con sus integrantes movibles.

### **Educación económica y financiera**

- Elaboración del proyecto.
- Vinculación de entidades financieras (Davivienda, Banco Agrario).
- Celebración del día del Ahorro y concientización de su importancia.
- Este proyecto busca crear el hábito del ahorro dentro de la comunidad educativa para un mejor bienestar. A raíz de la situación de pandemia se presentó la dificultad de poder desarrollar este proyecto en toda su plenitud.
- Se espera para años venideros este proyecto tenga el auge esperado dentro de la comunidad en pro de un mejor desarrollo económico y social de la comunidad.

### **Sano uso del tiempo libre**

Gracias al retorno gradual de las clases presenciales, se lograron poner en practica diferentes actividades en donde se destinaron algunas horas de actividades recreativas, sociales y lúdicas para nuestros estudiantes, dentro de las cuales están las siguientes:

### 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.**

- Desarrollo de actividad transversal de artística y educación física, por medio de una guía trabajada desde casa involucrando a toda la familia. Se dio premiación a los mejores trabajos y videos.

-Actividad Lúdica-Deportiva celebrando el día del niño.

- Participación en JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPERATE 2021

- Partido de Fútbol Sala Juegos Intercolegiados SUPERATE.

#### Gestión del riesgo escolar y seguridad vial

En el proyecto de seguridad vial se logró hacer el empalme con el secretario de movilidad del Municipio en lo que compete a educación vial, también se ha contado con la participación de la docente líder, en los talleres del programa " DEMOS VÍA A LA VIDA" Que consta de un material didáctico interactivo para primaria y los grados 6 y 7 inicialmente, muy lúdico cuyo objetivo es dar a conocer a los estudiantes todo lo concerniente a la movilidad.

Por parte de tránsito Departamental y en convenio con la Alcaldía Municipal, se capacitó a todos los estudiantes de la Secundaria jornada de la mañana, sobre la Ley 779 de tránsito.

En el proyecto de seguridad escolar y seguridad vial: se ha estado ejecutando las normas de bioseguridad, ya que esto nos ha permitido que nuestros educandos tengan un regreso positivo a la presencialidad con el modelo de alternancia, al igual se les ha brindado charlas de sensibilización sobre la importancia del uso adecuado del tapabocas, lavado de manos, distanciamiento social, señalética y demás protocolos de bioseguridad para fomentar lugares sanos y seguros dentro de la Institución Educativa.

Matricula General (* corte 31 octubre 2021.)					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
85	603	441	160	46	1335
Deserción Matricula General (2020)					
7	63	28	7	41	146
Matricula Jornada Única (* corte 31 octubre 2021.)					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Deserción Jornada Única (2020)					
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Promoción Jornada Única					
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

<b>Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)</b>			
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
44.4	47.1	44.75	Resultados pendientes
<b>Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)</b>			
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
C	C	B	Resultados pendientes

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describe la gestión</b>
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	Para garantizar la permanencia se realizaron acciones como: +Flexibilizar el currículo +Permitir trabajo desde casa a los que no pueden estudiar presencialmente +Atención ajustada a estudiantes con necesidades educativas	Apoyo por parte de orientador escolar Visitas domiciliarias a los estudiantes con contextos familiares con vulnerabilidad Apoyo de otros entes municipales como personería, comisaria, hospital	Semestralmente se pasa el reporte a cada docente por sedes, para que relacione los estudiantes que se trasladan, desertan 0 ingresan nuevos En caso de deserción se diligencia formato de seguimiento donde se explican las acciones que se llevaron a cabo con el estudiante
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	Las estrategias implementadas para mejorar los resultados fueron planteadas por los docentes de las diferentes áreas evaluadas por el ICFES  La SED realizó simulacro a través de la entidad HELMER PARDO  Docentes proyecto PILEO	Elaborar un plan de mejoramiento de las pruebas saber por áreas, a partir de los resultados del 2020 y la prueba diagnóstica del 2021.  La aplicación de PREICFES dentro de la institución Trabajar comprensión lectora a través	El PREICFES se desarrolló cuando los estudiantes asistieron de manera presencial a las clases, durante todo el mes de agosto, con un horario especial La alcaldía fotocopia un material de repaso para entregar a cada estudiante, el cual se trabajó en compañía de los docentes.  Durante el mes de junio se aplicó un simulacro virtual a los estudiantes, por parte de la SED, con el fin de realizar un diagnóstico de entrada,

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
	Directivos y docentes	del proyecto <b>PILEO</b>  El rector y los docentes solicitaron el apoyo de la alcaldía municipal para que proporcionara el material impreso de todas las áreas.	los resultados de este fueron entregados a la institución en el mes de julio y sirvieron para detectar las falencias presentadas por los estudiantes y atenderlas a través de un plan de acción y mejoramiento de las pruebas Saber.

Docentes por Áreas				
Áreas de Apoyo para Educación Especial	Ciencias Económicas y Políticas	Ciencias Naturales Física	Ciencias Naturales Química	Ciencias Naturales y Edu. Ambiental
0	1	1	1	2
Área Técnica	Ciencias Sociales	Educa. Artística - Artes Plásticas	Educa. Artística - Danzas	Educa. Artística - Música
1	3	1	0	0
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
6	0	2	1	4
Preescolar	Primaria	Total Planta Docente	Total Coordinadores	
4	24	57	3	

<b>Personal Administrativo</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Celador</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>Auxiliar de Salud</b>
3	4	0	0
<b>Conductor Mecánico</b>	<b>Técnico Operativo</b>	<b>Operario Calificado</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
0	1	0	3
<b>Operario</b>	<b>Secretario</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Total, Planta Administrativos</b>
0	0	1	12

### Logros Gestión Académica

- El liderazgo que asumieron tanto los docentes como los directivos para responder a los retos de este año lectivo, ya que, a pesar de las dificultades de conectividad, se logró vincular a la mayor parte de los estudiantes a las clases virtuales.
- El regreso de los estudiantes a la presencialidad, sin lugar a dudas exigió, un gran compromiso por parte de los padres, estudiantes, docentes, directivos y demás funcionarios de la institución, para responder a los protocolos de bioseguridad y acoger las disposiciones de trabajo bajo situaciones diferentes en la presencialidad.
- Los docentes lograron articular lo trabajado virtualmente con los nuevos desempeños en clase presencial.
- Se logró la vinculación aproximada del 98 % de los estudiantes a las clases presenciales, los demás no asistieron por situaciones particulares ajenas a su voluntad.
- Se logró trabajar sin contagio de COVID 19 y terminar el año escolar.
- Se continuó con metodología de trabajo flexible desde casa, haciendo un acompañamiento continuo, mediante los diferentes medios de comunicación a los estudiantes que no pudieron asistir presencialmente a clase, para continuar con los procesos pedagógicos correspondientes a este año escolar.
- Se flexibilizó el currículo y se atendió a los estudiantes que presentaron dificultad en su aprendizaje, con actividades ajustadas a su necesidad
- Se logró la elección de los estudiantes a los diferentes entes del gobierno escolar
- Se participó de la gran mayoría de talleres y capacitaciones que ofreció tanto la SED como el MEN y la Alcaldía Municipal.

### Dificultades Gestión Académica

- Inicialmente los padres de familia se mostraron reacios a enviar a sus hijos a la presencialidad
- No se alcanzaron a desarrollar todas las competencias y DBA, debido a que el trabajo virtual limita mucho el tiempo con los estudiantes, teniendo en cuenta además que un gran porcentaje no tiene acceso a internet y en la presencialidad los estudiantes solo trabajaban media jornada, bajo el modelo de alternancia.
- Algunas actividades de los proyectos transversales quedaron pendientes, ya que el regreso a la presencialidad con modelo de alternancia requirió tiempo para adaptarse a las nuevas condiciones de estudio.
- Algunas sedes se vieron abocadas a utilizar otros espacios para atender las clases presenciales; ya que su infraestructura se está reparando como la sede general Santander, por esta razón se utilizaron aulas de la sede principal en jornada contraria, mientras se solucionan estas dificultades.
- Retener algunos estudiantes que por diversos motivos se vieron obligados a salir del municipio.

Registro Fotográfico

GESTIÓN ACADÉMICA



Actividad: capacitación por parte de los integrantes de la semana andina a los estudiantes de secundaria acerca de la salud sexual y reproductiva

Lugar: Hospital de Obando Valle

GESTION ACADÉMICA



Actividad: capacitación por parte de la tutora del PTA para todos los docentes de básica primaria

Lugar: Sede Manuela Beltrán





Actividad: capacitación por parte de los integrantes de la semana andina y docentes de de básica primaria a los estudiantes de primaria acerca de la salud sexual y reproductiva.  
Lugar: Coliseo y plazoleta municipal



Actividad: celebración del día del niño  
Lugar: Manuela Beltrán



Actividad: Charla por parte del orientador escolar con el tema de inclusión para docentes de la sede Ricardo Nieto y la coordinadora  
Lugar: Sede Ricardo Nieto



Actividad: revisión de huerta escolar en sedes rurales  
Lugar: Arnulfo Dradá y Simón Bolívar



Actividad: trabajos lúdicos académicos para el área de matemática  
Lugar: Sede Ricardo Nieto

---



Actividad: Regreso a clase presencial en zona rural  
Lugar: sede San Juan Bosco

---

### 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.

Hasta el mes de junio del año lectivo 2021 se desarrollaron las siguientes acciones:

- Continuó con el desarrollo de trabajo en casa, en vista que, la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 no se ha terminado.
- Se ajustaron los horarios de trabajo para los administrativos y personal de servicios generales, evitando las aglomeraciones y cumpliendo todo lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, la Organización Mundial de la Salud, la Secretaría de Educación Departamental, la Alcaldía Municipal y cumpliendo a cabalidad con todos los protocolos de Bioseguridad.
- En cuanto a los docentes y directivos continuaron desarrollando su trabajo desde casa.
- Los estudiantes se atendieron con guías que elaboraron los docentes y se les compartió impresas o virtualmente, ayudados por las simcard que les dio la SED (INFOTIC) y las tablets prestadas por la Institución, para la realización de las clases virtuales que fueron preparadas por los docentes mediante unos horarios organizados por ellos.

En vista que el municipio de Obando fue escogido como población rebaño para ser vacunado contra el COVID-19 en su totalidad y contando con la aprobación de los padres de familia, mediante reunión realizado en asocio con el sector de la salud, después de vacaciones de mitad de año se regresó a la presencialidad con alternancia.

Después de mediados del mes de julio del año lectivo 2021, se desarrollaron las siguientes acciones:

- La secretaría de Educación dotó a la I.E de alcohol, gel antibacterial, tapabocas para todos los docentes y estudiantes, jabón Líquido e hipoclorito para desinfección de espacios, la Institución Educativa dotó de dispensadores para el papel higiénico, toallas de papel, tapabocas para el personal administrativo, vigilantes y de servicios generales y así poder garantizar la seguridad de los estudiantes y todo el personal de la IE en general.
- Se ubicaron de manera estratégica los lavamanos portátiles, los dispensadores de alcohol, gel antibacterial, jabón líquido y toallas de papel; se demarcaron los espacios con un mínimo de un metro de distanciamiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se gestionó el nombramiento provisional de 3 personas para apoyar el trabajo de servicios generales, tanto en el colegio como en las sedes de primaria y hacer una buena desinfección de todos los espacios que son utilizados por todo el personal en general.
- De acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados por salón, a la cantidad de grupos y teniendo en cuenta el aforo establecido, se dividen los grados en dos para trabajarlos en grupo A y Grupo B, estando todos en presencialidad y así respetar el distanciamiento establecido y el aforo por salón.

### 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.

- Se desarrolló en el mes de octubre de 2021 la semana deportiva, cultural y recreativa para los funcionarios de las Instituciones Educativas del Departamento del Valle del Cauca.

#### • Evaluación del Desempeño

Las evaluaciones de desempeño para el personal de la Institución Educativa se realizan de la siguiente forma:

- De acuerdo a las circulares y resoluciones enviadas por la Secretaría de Educación del Departamento, Ministerio de Educación, Comisión Nacional del Servicio Civil y las disposiciones legales que a raíz de la pandemia sacó el Ministerio de Salud, se concertó con los funcionarios, la asistencia de los administrativos y docentes cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, para pactar las correspondientes contribuciones de cada uno de ellos para el año lectivo 2021.
- Con el retorno a clases con alternancia, se normalizó el horario de trabajo y de acuerdo a las fechas pactadas en las contribuciones, se realiza la evaluación de desempeño a cada uno de los funcionarios.

- 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.

En cumplimiento del artículo en mención, se han desarrollado las siguientes actividades:

- La ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos se ha venido publicando en la cartelera de la oficina de la pagaduría, ya que es de fácil acceso para las personas que visitan las instalaciones de la Institución. Igualmente, se tiene publicada la información sobre los ingresos obtenidos y las donaciones realizadas a la Institución.
- Se envió a la Secretaría de Educación Departamental el acuerdo No 005 del 09 de diciembre de 2020, aprobado por el Consejo Directivo y el cual contiene el presupuesto del fondo de servicios educativos de la Institución, para la vigencia fiscal 2021.
- Mensualmente se publican los contratos celebrados y el estado de ejecución de los mismos en la cartelera de la oficina de la pagaduría.
- Se han estudiado y analizado las necesidades de las diferentes sedes de la Institución y se han priorizado y ejecutado los recursos de acuerdo al mayor impacto que se pueda generar; basado en estos criterios, la mayor participación en la ejecución corresponde a la sede principal, que cuenta con el mayor número de estudiantes, docentes y administrativos.

Se ha dado cubrimiento a las necesidades que fueron definidas en el presupuesto y plan de compras autorizado por el consejo directivo.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	Si	<p>Se gestionó la compra de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Equipos de cómputo.</li> <li>• 5 Sillas de oficina.</li> <li>• 1 escritorio.</li> <li>• 1 archivador.</li> <li>• 24 ventiladores.</li> <li>• 2 Video beams.</li> <li>• 44 Sillas plásticas sin brazos.</li> </ul> <p>Se realizaron los siguientes mantenimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de sillas tipo universitarias.</li> <li>• Mantenimiento de sillas unipersonales.</li> <li>• Mantenimiento de escritorios.</li> <li>• Mantenimiento de mesas unipersonales.</li> <li>• Mantenimiento de mesas trapezoidales.</li> <li>• Cambio de tablero.</li> <li>• Mantenimiento de ventiladores.</li> <li>• Mantenimiento de aires acondicionados.</li> <li>• Mantenimiento de Video beams.</li> </ul>	Se realizó el proceso establecido en el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo, para compras inferiores a 20 SMMLV.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de impresora.</li> </ul>	
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	Si	<p>Se gestionó la compra de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 constituciones políticas.</li> <li>• 70 diccionarios de español.</li> <li>• 50 lazos para saltar.</li> <li>• 4 tablas periódicas.</li> <li>• Balones de baloncesto.</li> <li>• Balones de fútbol.</li> <li>• Balones de microfútbol.</li> <li>• Balones de voleibol.</li> <li>• Colchonetas de espuma gruesa.</li> <li>• Petos deportivos.</li> <li>• Accesorios cancha de baloncesto.</li> <li>• Papelería en general (Resmas de papel, marcadores, cartulinas, pinceles, etc)</li> </ul>	Se realizó el proceso establecido en el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo, para compras inferiores a 20 SMMLV.
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	Si	<p>Se realizaron reparaciones locativas en las siguientes sedes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antonia Santos – Cambio de hojas de eternit.</li> <li>• San Juan Bosco - Pintura,</li> </ul>	<p>Se realizó el proceso establecido en el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo, para compras inferiores a 20 SMMLV.</p> <p>Se buscó atender las necesidades prioritarias,</p>

		<p>estucada, impermeabilización de la plancha y cambio de accesorios de los baños; cambio de hojas de eternit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede Gabriela Mistral – Instalación tanque de agua de 1000ml; suministro e instalación de dos (2) válvulas check y/o válvula anti retorno; suministro e instalación de flotador; fabricación de dos (2) tapas para alcantarillado; cambio de válvula de tanque sanitario; adecuación tuberías de desagüe de los sanitarios; suministro e instalación de láminas en icopor cielo raso; suministro e instalación de lámparas de los salones de clase y pasillos; instalación de polo a tierra.</li> <li>• Sede Manuela Beltrán - Suministro e instalación de cielo raso en PVC, medida de</li> </ul>	<p>ya que los recursos son bastante limitados, respecto a las adecuaciones de infraestructuras que se requieren realizar, para dejar todas las sedes en óptimas condiciones.</p>
--	--	--	--

		<p>93,6 m<sup>2</sup> correspondiente a (2) salones y el área del comedor. //</p> <p>Mantenimiento de redes eléctricas y puntos de iluminación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sede Gran Colombia - Mantenimiento de redes eléctricas y puntos de iluminación.</li><li>• Sede Ricardo Nieto - Mantenimiento de redes eléctricas y puntos de iluminación.</li><li>• Sede Principal - Arreglo humedad biblioteca; impermeabilización 2 viga canal; cambio hoja de eternit; resane y pintura salón primer piso; pintura aula máxima interior y exterior; pintura baños profesores; pintura puerta y ventana salón primer piso. //</li></ul> <p>Resane y pintura de dos (2) baterías de lavamanos con pintura epoxica blanca; suministro e instalación de</p>	
--	--	--	--

		reja con medida de 45cm x 60cm en varilla para protección de válvulas de agua. // Mantenimiento de redes eléctricas y puntos de iluminación.	
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección? Incluye medidas de bioseguridad motivo de la pandemia	Si	<p>Se gestionó la compra de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalética Institucional de bioseguridad.</li> <li>• Dispensadores de papel higiénico.</li> <li>• Dispensadores de toallas desechables.</li> <li>• Tapabocas</li> <li>• Canecas para residuos peligrosos.</li> <li>• Papeleras.</li> <li>• Papel higiénico.</li> <li>• Toallas desechables.</li> </ul>	<p>Se realizó el proceso establecido en el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo, para compras inferiores a 20 SMMLV.</p> <p>Se delimitaron los espacios para cumplir la normatividad vigente en cuanto al distanciamiento social y medidas de bioseguridad, producto de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.</p>

Estado de Ingresos y Egresos – 31 de octubre de 2021				
Criterio	Artículo	Concepto	Valor	
1. Ingresos	1.1	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>\$493.300</b>	
	1.1.1	<b>COBROS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>\$493.300</b>	
	1.1.1.1	Certificación Ex alumnos	\$493.300	
	1.1.1.2	Calificaciones Ex alumnos	\$0	
	1.1.1.3	Otros Cobros Ex alumnos	\$0	
	1.1.2	<b>INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS</b>	<b>\$ 0</b>	
	1.1.2.1	Venta de Productos	\$0	
	1.1.3	<b>INGRESOS POR EXPLOTACIÓN DE BIENES</b>	<b>\$ 0</b>	
	1.1.3.1	Alquiler	\$0	
	1.1.3.2	Otros Ingresos por explotación de bienes	\$0	
	2	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$94.207.293</b>	
	2.1	<b>TRANSFERENCIAS NACIONALES</b>	\$94.207.293	
	2.2	<b>TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES</b>	\$0	
	2.3	<b>TRANSFERENCIAS MUNICIPALES</b>	\$0	
	3	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$66.387.687</b>	
	3.1	Recursos del Balance	\$64.835.439	
	3.1.1	Excedentes Financieros	\$0	
	3.1.2	Excedentes Financieros Convenios	\$0	
	3.2	Rendimientos Financieros	\$752.248	
	3.2.1	Rendimientos Operaciones Financieras	\$0	
	3.2.2	Rendimientos Operaciones Financieras - Otros	\$0	
	3.3	Donaciones	\$800.000	
	3.4	Otros	\$0	
	<b>Total Ingresos</b>			<b>\$161.088.280</b>

Criterio	Artículo	Concepto	Valor
2. Egresos	2.1	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$131.782.662</b>
	2.1.1	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$6.000.000</b>
	2.1.1.1	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>\$6.000.000</b>
	2.1.1.1.1	Jornales	\$0
	2.1.1.1.2	Honorarios	\$6.000.000

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
<b>2.1.2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$125.782.662</b>
<b>2.1.2.1</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES</b>	<b>\$73.305.100</b>
2.1.2.1.1	Compra de Equipos	\$34.244.600
2.1.2.1.2	Materiales y Suministros	\$34.476.500
2.1.2.1.3	Software Financiero	\$0
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	\$4.584.000
<b>2.1.2.2</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>\$52.456.962</b>
2.1.2.2.1	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	\$15.819.000
2.1.2.2.2	Mantenimiento de Infraestructura Educativa	\$26.962.520
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	\$7.200.000
2.1.2.2.6	Seguros y pólizas	\$1.629.056

	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)	\$846.386
	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	\$0
	<b>2.1.2.3</b>	<b>OTROS GASTOS GENERALES</b>	<b>\$20.600</b>
	2.1.2.3.1	Comisiones y Gastos Bancarios	\$20.600
	2.1.2.3.2	Impuestos, tasas y multas	\$0
	<b>3</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>\$8.242.350</b>
	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	\$8.242.350
	<b>Total Egresos</b>		<b>\$140.025.012</b>
	<b>Déficit</b>		<b>\$0</b>
	<b>Superávit</b>		<b>\$21.063.268</b>

<b>Proyectos de Infraestructura</b>			
<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Fuente de Recursos</b>	<b>Estado</b>	<b>Cuantía</b>
			<b>\$ 0</b>
			<b>\$ 0</b>
			<b>\$ 0</b>

<b>Dificultades generales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El hecho de iniciar este nuevo año en pandemia y continuar desarrollando trabajo desde casa, dificultó la realización de las actividades normales que se realizan durante el año lectivo.</li> <li>• Los recursos que le llegaron a la institución Educativa por sistema de gratuidad son pocos, para subsanar todas las necesidades que a nivel general presentan las sedes.</li> <li>• Hizo falta inversión en equipos de cómputo, ya que los que existentes son obsoletos y no alcanzaron para cubrir las necesidades de la totalidad de estudiantes que se encontraban matriculados en el colegio y en las diferentes sedes de primaria.</li> <li>• No se cuenta con servicio gratuito de internet, para que los estudiantes desarrollaran sus trabajos y pudieran acceder al uso de herramientas tecnológicas que se requerían durante el periodo de virtualidad académica.</li> <li>• Desde la Administración Municipal no se contó con el apoyo suficiente para atender las diferentes necesidades presentadas en la Institución Educativa.</li> </ul>
<b>Logros generales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombramiento de tres personas para apoyar el trabajo de servicios generales en aseo y desinfección de algunas sedes.</li> <li>• Se dio cumplimiento a las necesidades que se establecieron en el presupuesto y plan de compras aprobado por el consejo directivo el año anterior.</li> <li>• Se cumplió con la entrega y dotación de los materiales necesarios para el desarrollo de las clases y proyectos transversales.</li> <li>• Se cumplió con la impresión y fotocopias de las guías de trabajo para todos los estudiantes, que a raíz de la pandemia iniciaron el desarrollo de trabajo desde casa para este año lectivo 2021.</li> <li>• El plan de compras aprobado, ha permitido la consecución de los elementos necesarios para cubrir las necesidades que se han venido presentando en cada uno de las sedes para ofrecer un retorno gradual y seguro tanto a docentes como estudiantes.</li> <li>• Se dotó a todo el personal administrativo y de servicios generales de implementos de protección personal.</li> <li>• Dotación y mantenimiento de los equipos de cómputo, ventiladores, video beam, redes eléctricas y pintura de algunos salones de clase.</li> <li>• Adquisición de materiales de papelería para facilitar el trabajo de los docentes, en el desarrollo de sus clases.</li> <li>• Mantenimiento de la infraestructura de algunas de las sedes.</li> </ul>

- Suministro de implementos de aseo, para garantizar espacios limpios y libres de contaminación.
- Se adquirió el servicio de internet para el área administrativa, lo que permitió cumplir a cabalidad con las exigencias y requerimientos solicitados por la Secretaría de Educación Departamental.

**Registro Fotográfico**



Actividad: Adquisición de equipos de cómputo, sillas oficina y archivador

Lugar: Sede Principal



Actividad: Suministro de elementos de papelería para todas las sedes y Colegio

Lugar: Bodega Sede Principal



Actividad: Suministro de elementos de ferretería

Lugar: Sede Principal



Actividad: Mantenimiento de mobiliario

Lugar: Sede Principal



Actividad: Suministros de impresoras y accesorios de equipos de computo

Lugar: Sede Principal



Actividad: Adquisición de video beams y accesorios, para Ricardo Nieto y Gran Colombia

Lugar: Sede Principal



Actividad: Compra de sillas plásticas para sede Principal y Ricardo Nieto

Lugar: Sede Principal



Actividad: Reparaciones en baterías sanitarias

Lugar: Sede Principal



Actividad: Compra de ventiladores

Lugar: Sede Principal, Manuela Beltrán, Ricardo Nieto y Gran Colombia



Actividad: Resane y pintura

Lugar: Sede Principal



Actividad: Reparación humedad biblioteca

Lugar: Sede Principal



Actividad: Resane y pintura salón

Lugar: Sede Principal

### 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)

A pesar de que este año fue un año atípico académicamente, durante los primeros meses de educación virtual se realizaron los ajustes SIEE, se brindó apoyo a los estudiantes y padres de familia en los procesos de enseñanza y aprendizaje, se trabajó en virtualidad con toda la comunidad educativa con el objetivo de cumplir con los lineamientos del MEN y la secretaria de educación departamental.

En la actualidad la I.E San José cuenta con educación presencial en modelo de alternancia, donde cada jornada y sede adecuaron los horarios de clase de esta manera cumpliendo con el protocolo de bioseguridad y la jornada laboral de los docentes.

#### • Prevención de riesgos (Físicos y Psicosociales)

Durante el primer semestre se creó el comité de alternancia donde se discutió el Protocolo de bioseguridad para el regreso de los estudiantes y docentes en alternancia.

- Se socializa el protocolo de bioseguridad a la comunidad educativa, como también se apoyaron las diferentes jornadas de vacunación programadas por la DLS y el ESE hospital Local Obando.
- La policía nacional por medio del grupo antinarcóticos ha estado brindando orientaciones y capacitaciones sobre la prevención del consumo de SPA, prevención del abuso y/o explotación sexual y capacitación a los docentes sobre medidas preventivas para la no extorción.
- Se han realizado convivencias en los diferentes grupos con el fin de minimizar problemáticas de tipo social y emocional.
- Se cuenta con apoyo de personal de aseo para dale cumplimiento con las normas de bioseguridad.
- Con el apoyo del orientador escolar, se han realizado reuniones con docentes para focalizar y atender aquellos estudiantes que regresaron a alternancia y presentan problemas psicosociales, reflejados en el rendimiento, participación y actitud de los estudiantes frente a su proceso formativo.
- Con la articulación entre el departamento de orientación escolar y con la psicóloga del PIC departamental se han apoyado estudiantes que integran el club de ciclismo de MTB Obando en la resolución del duelo por la muerte de su entrenador.
- En conjunto con el SUTEV se logró integrar a los docentes de las tres instituciones educativas del municipio a la semana de desarrollo institucional las cual fue direccionada al deporte y la recreación.
- Se ha contado con la capacitación de líderes del proyecto seguridad vial, en el programa Demos vía a la vida, en aras del fortalecimiento de las competencias ciudadanas y los actores viales.

### 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

- Teniendo en cuenta la articulación institucional que se tiene con el SENA, en este semestre se reunió la comunidad educativa de los grados novenos y entes territoriales, para dar a conocer el cambio de modalidad de la media técnica; la cual se les oferto en hotelería y turismo e instalaciones de redes.
- Articulación de la I.E San José con la secretaria de salud departamental, en la focalización de las familias que iban a integrar el programa “familias fuertes, amor y límites” el cual pertenece al ministerio de salud y justicia.
- Se impulsó desde las diferentes sedes el reinicio de las actividades de escuela para padres.
- Durante el periodo de virtualidad y alternancia las diferentes sedes de primaria han promovido el trabajo cooperativo; viéndose reflejado en la participación en diferentes eventos recreativos, culturales y comunitarios.

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	La aceptación de los padres de familia para el regreso a clases presenciales bajo el modelo de alternancia.	Se hizo reunión con el consejo de padres de familia para socializar las medidas de bioseguridad.
¿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	Se ajustó el Manual de Convivencia escolar y SIEE	Se gestionó la interacción entre el comité de convivencia escolar y la comunidad educativa; de tal forma que se divulgaran y motivaran la aplicación de los ajustes al manual de convivencia y el SIEE.
¿Se desarrollaron escuelas de padres, frente a la emergencia sanitaria presentada?	Si	Se siguió promoviendo el protocolo de bioseguridad y la vacunación contra el covid 19 con presencialidad en el modelo de alternancia.	Gestión comunidad por parte de los docentes.

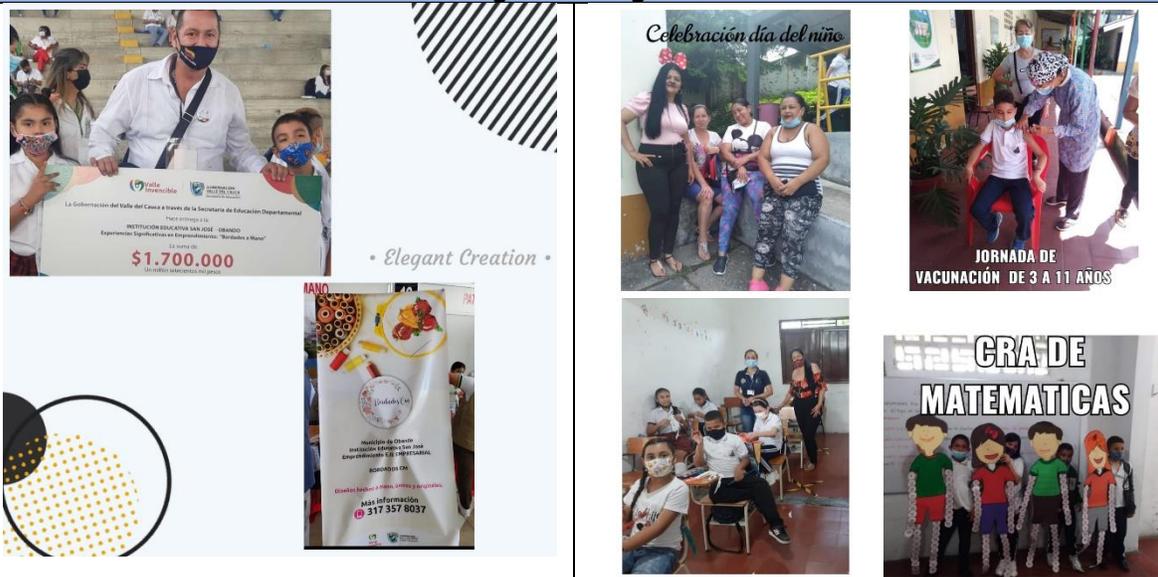
### Dificultades generales

- Las dificultades radicaron en tiempos de confinamiento, por problemas de conectividad, falta de TIC, en estos momentos de alternancia.
- La realización de actividades con la comunidad fue limitada, por las medidas restrictivas a raíz del confinamiento decretado por la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

### Logros generales

- En la sede Ricardo Nieto, se logró conformar el CRA (centro de recursos de aprendizaje) en el área de matemáticas.
- Se logró la participación en la feria de emprendimiento en el municipio de Guacarí, con la participación del docente Carlos Alberto Moreno de la sede Gran Colombia empoderado del proyecto de bordado a mano.
- Seguimiento y orientación de los casos de los estudiantes remitidos con problemas académicos y de convivencia.
- Participación de los estudiantes en las pruebas deportivas supérate logrando puestos significativos en dichas competencias.
- Encuentros liderados por el orientador escolar, con los núcleos familiares para el fortalecimiento de la comunicación entre padres e hijos.

### Registro Fotográfico



Actividad: Participación quinta feria de emprendimiento del Valle del Cauca

Lugar: Guacarí

Actividad: Actividades sedes urbanas

Lugar: Sedes Urbanas

### 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)
<b>Colegio San José – Urbana</b>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación del servicio de internet para toda la Institución Educativa.</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reparación de Plancha de la sede principal.</li> <li>Pintura de toda la infraestructura.</li> <li>Cambio de todas las redes eléctricas.</li> <li>Construcción de la tienda Escolar</li> <li>Construcción del comedor escolar.</li> <li>Dotación de buenos equipos de cómputo y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación de todo el personal en diferentes temas: Administrativos, pedagógicos y financieros.</li> <li>Capacitación en gestión de riesgos.</li> <li>Capacitación en brigadas escolares.</li> </ul>

**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)
				video beams. • Dotación de buen mobiliario para la sala de sistemas. • Dotación de implementos para el laboratorio • Dotación de Escritorios y estantes para salones y biblioteca. • Dotación de aires acondicionados para las salas de informática y aula máxima.	

<b>Necesidades de Asistencia Técnica, de Infraestructura y Personal</b>					
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)
General Santander - Urbana	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de baterías sanitarias</li> </ul>	N/A
Gran Colombia - Urbana	N/A	N/A	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rampas para movilidad reducida</li> <li>Demarcación de cancha</li> <li>Arreglo de tableros de baloncesto</li> <li>Cielos rasos para grado 1, 4 y 5</li> </ul>	N/A
Manuela Beltrán - Urbana	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de hojas de Eternit</li> <li>Pintura para la sede</li> <li>Pavimentar parte trasera del patio.</li> </ul>	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)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Cielo raso para algunas áreas de la sede (baños, salones, corredores)</li> </ul>	
<b>Ricardo Nieto - Urbana</b>	<b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet</li> </ul>	<b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arreglo de muro lateral</li> <li>Apertura de ventanales al frente del parque.</li> <li>Arreglo de humedades en salones.</li> <li>Cielo raso para salones.</li> <li>Pintura para el interior de la sede.</li> </ul>	<b>N/A</b>

### 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)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Arreglo de desnivel de pisos.</li> <li>Dotación de pupitres.</li> </ul>	
<b>Arnulfo Dradá - Rural</b>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintura para toda la sede.</li> <li>Instalación de agua en la cocina.</li> <li>Reparación de corredores.</li> </ul>	N/A
<b>San Juan Bosco - Rural</b>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet</li> <li>Reparación de las tablets</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintura para salones</li> </ul>	N/A
<b>Gabriela Mistral - Rural</b>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de internet</li> </ul>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reestructurar el encerramiento de la parte frente</li> </ul>	N/A

<b>Necesidades de Asistencia Técnica, de Infraestructura y Personal</b>					
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)
				a la vía san Isidro, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reestructurar el piso del aula de clase y corredor</li> <li>• Arreglo de pisos.</li> <li>• Mantenimiento de baños.</li> <li>• Pintura para la sede.</li> </ul>	
<b>Antonia Santos - Rural</b>	<b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de internet</li> </ul>	<b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapas para sanitarios.</li> <li>• Llaves para lavamanos.</li> </ul>	<b>N/A</b>