

## FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2023

Información General de la Institución Educativa			
Código DANE IE	Nombre del Establecimiento Educativo	# de sedes activas	# de sedes inactivas
27623000715	I.E. BORRERO AYERBE	6	
Municipio	Localización (Rural/ Urbana)	Modalidad	
DAGUA	RURAL	MEDIA TECNICA AGROPECUARIA	
Datos del Rector(a)			
Nombre	Documento de Identidad	Teléfono fijo IE / Celular	Correo Electrónico
GLADYS URCUE FAJARDO	29.417.115	3127963388	correosborrero@gmail.com

GESTIÓN DIRECTIVA
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planteamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (principios), metas, conocimiento y apropiación del direccionamiento, política de inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural.</li> </ul>
<p>Se realizaron ajustes en las políticas institucionales (misión, visión, valores institucionales) para actualizarlas acordes a la normatividad vigente partiendo del contexto de la comunidad educativa. La IE identificó y documento los casos de estudiantes que presentan diagnóstico de discapacidad y/o trastornos escolares, se elaboró 11 Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR). Se reportó a Salud 32 casos que carecían de diagnóstico o requerían atención psicosocial. Se hizo el seguimiento respectivo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo, articulación de planes, proyectos y acciones, estrategia pedagógica, uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, seguimiento y autoevaluación</li> </ul>
<p>Se aplicó un diagnóstico de todas las áreas al inicio del año lectivo y de acuerdo a los resultados se realizaron los ajustes pertinentes en los planes de aula. Así mismo, se tuvieron en cuenta los resultados de las pruebas internas y externas (ICFES, Evaluar Para Avanzar)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejos directivo, académico, estudiantil y de padres de familia, comisión de evaluación y promoción, comité de convivencia, personero estudiantil, y asamblea de padres de familia</li> </ul>
<p>Se eligió e instaló el consejo directivo para el año lectivo 2023, en reuniones periódicas se trabajó: Socialización de funciones y ajustes al Reglamento Interno del CD, revisión de la ejecución del presupuesto del año anterior, Actas de adición presupuestal, trabajo mancomunado con el Comité de Convivencia Escolar para el abordaje (Análisis, documentación, atención y seguimiento) de situaciones de convivencia Tipo II, proyección de cupos, presentación y aprobación presupuesto. Se eligió e instaló el Comité de Convivencia el cual se reunió periódicamente para: Socialización de funciones, cualificaciones en normatividad vigente y metodologías de prevención y promoción. Análisis, documentación, atención y seguimiento para las situaciones de convivencia Tipo II reportadas en la IE. Trabajo en conjunto con el Consejo Directivo para el abordaje de las situaciones de Tipo II.</p> <p>En las Comisiones de Evaluación y promoción se tuvo en cuenta el análisis de los casos de estudiantes con discapacidad y trastornos escolares.</p> <p>Se realizaron las elecciones del personero y el contralor estudiantil quienes durante el año lectivo apoyaron diferentes procesos académicos, de convivencia y administrativos.</p>

## GESTIÓN DIRECTIVA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

Se realizaron cuatro asambleas de padres para: Elección de los representantes al Gobierno Escolar, para tratar problemáticas presentadas en la IE, para entrega de boletines, etc.  
Se eligió e instaló el consejo académico para el año lectivo 2023, en reuniones periódicas se trabajó:

- Mecanismos de comunicación, trabajo en equipo, reconocimiento de logros, identificación y divulgación de buenas prácticas.

Los espacios que se han utilizado para la comunicación y la divulgación de buenas prácticas son los encuentros con maestros, reuniones con padres de familia, medios de comunicación masivo como la emisora local, carteleras informativas y redes sociales (WhatsApp)

- Pertenencia y participación, ambiente físico, inducción a los nuevos estudiantes, motivación hacia el aprendizaje, manual de convivencia, actividades extracurriculares, bienestar de los alumnos, manejo de conflictos y casos difíciles.

Ambiente físico: Adecuación y embellecimiento de algunos espacios escolares en las diferentes sedes de la IE

Se realizó un taller en cada una de las sedes de la institución con los estudiantes nuevos con la finalidad que conocieran y se integraran a la dinámica institucional.

Se continuó con el proceso de ajustes y actualización del Manual de Convivencia acorde a la normatividad vigente.

En jornada contraria se realizaron actividades extracurriculares como: refuerzos de matemáticas, talleres de danzas, piano, guitarra, música andina y del pacífico con talleristas contratados con la administración municipal.

Bienestar de los estudiantes: PAE y gestión del transporte escolar para la sede Carlos Lozano Lozano.

Se realizaron diferentes procesos de mediación entre pares con la finalidad de abordar las situaciones de convivencia tipo I. Las situaciones de tipo II fueron tratadas de acuerdo al protocolo establecido por la Ley 1620.

La planeación y desarrollo de todas las actividades del Gobierno Escolar promovieron la participación de la Comunidad Educativa en general. Vinculación activa de los padres de familia en las celebraciones, en la ornamentación y embellecimiento de las sedes, en las escuelas de familia.

- Padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones, sector productivo.

Convenios con el Sector Productivo para las prácticas de los estudiantes SENA

Convenio con el SENA para la formación de técnico en producción agropecuaria, con la Alcaldía Municipal para el apoyo con talleristas de danzas, música, piano, etc. Con el Hospital Rufino Vivas para la atención de los estudiantes, charlas de prevención y promoción de SPA, embarazo adolescente. Apoyo de la emisora local, de la Comisaria de Familia, La Policía Nacional, Secretaria de tránsito municipal y los Bomberos.

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	Cualificación y dotación con la CVC Insumos con el Batallón de Alta Montaña	Cualificación y dotación para docentes del área agropecuaria. Plántulas de árboles frutales, tierra y abono

		Insumos para lombricultivo con la UMATA Aula Steam Batería sanitaria con la Alcaldía Municipal	Insumos (materiales y lombrices) para construir el lombricultivo. Adaptación e instalación Aula Steam en la sede central Construcción de una batería sanitaria en la sede Manuel Murillo Toro.
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	SI	Circulares Red Social Comunicados Carteleros Email.	Circulares internas, conformación de grupos de WhatsApp con padres de familia en cada grado. Comunicados a través de la emisora local, carteleros. Correo electrónico intra e interinstitucional, y plataformas digitales

<b>Dificultades de la gestión directiva</b>
En el componente de seguimiento y autoevaluación del proceso de gestión estratégica falta el diseño de herramientas para el seguimiento y la respectiva sistematización
<b>Fortalezas de la gestión directiva</b>
La conformación del Gobierno Escolar facilita el desarrollo de los procesos de las diferentes áreas de gestión

<b>Registro Fotográfico de la gestión directiva</b>	
	
Actividad: Asamblea de Padres	Actividad: Escuela de Familia
Lugar: Sede Bellavista	Lugar: Sede Central

### Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Asamblea de padres

Lugar: Sede Rafael Núñez



Actividad: Asamblea de padres

Lugar: Sede Nuestra Señora de Fátima

### Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Rendición de cuentas 2022

Lugar: Sede Rafael Núñez



Actividad: Rendición de cuentas 2022

Lugar: Sede Central

### Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Socialización Aula Steam con el CD

Lugar: Sede Central



Actividad: Prevención y promoción SPA

Lugar: Sede Central

### Registro Fotográfico



Actividad: Escuela de familia

Actividad:

Lugar: Sede Central

Lugar:

### GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar, evaluación.

Plan de estudios acorde a la ley general de educación 115, con una intensidad mayor en el énfasis Agropecuario (en articulación con el SENA). Un enfoque metodológico coherente con el modelo pedagógico Constructivista. Y los recursos para el aprendizaje se adquieren a partir de este modelo pedagógico.

La jornada escolar se estructura a partir de las orientaciones de Secretaría de Educación Departamental y el Ministerio de Educación, siendo 4 horas para Transición, 5 horas para Primaria y 6 para Secundaria y en la educación Media 6 horas más.

Y la evaluación de los estudiantes esta descrita en el SIEE (decreto 1290 de 2009).

- Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, Proyectos pedagógicos productivos, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje

Las opciones didácticas para las áreas y los proyectos pedagógicos de los docentes están acordes al modelo pedagógico Constructivista y en concordancia con el P.E.I. Los proyectos pedagógicos productivos apoyan la labor académica del énfasis agropecuario. Y los tiempos para el aprendizaje se han establecido de acuerdo a la normatividad vigente.

- Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula

La relación docente alumno y el estilo pedagógico se basa en la comunicación y la cogestión en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

La planeación de clases ha permitido la consecución de los objetivos, la elección de los recursos didácticos, un proceso de evaluación integral de los estudiantes a partir de los Estándares de Competencias.

- Seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especial

## GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

Periódicamente se hace seguimiento a los aprendizajes a partir de los resultados de los estudiantes en pruebas externas como: Evaluar para Avanzar y las Pruebas Saber (ICFES) de los grados 11°. Y se adopta un plan de mejoramiento.

Durante los periodos académicos los estudiantes tienen actividades de recuperación y reciben apoyo pedagógico adicional los que presentan NEE (ver S.I.E.E.).

Matricula General (*corte 31 diciembre 2023)					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
92	592	344	84	0	1112
Deserción Matricula General (2023)					
9	19	9	6	0	43
Matricula Jornada Única (*corte 31 diciembre 2023)					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)			
2020	2021	2022	2023
48.16	47.51	47.28	50.56
Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)			
2020	2021	2022	2023
C	C	C	C

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	SI	Transporte escolar	Se gestionó con la Alcaldía el transporte escolar para los estudiantes del Km 26 y del Km 34. Solo se aprobó el transporte de los estudiantes del Km 34
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	SI	Simulacros	SED por medio de operadores contratados por la Gobernación enviaron simulacros que fueron aplicados por el coordinador académico y docentes
¿El consejo académico ha realizado actividades	Sí	Los docentes representantes al	Se analizan los resultados de las pruebas EpA y Saber 11°, y

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión</b>
de revisión y actualización de la planeación curricular?		consejo académico, en reuniones del comité de área, al inicio del año lectivo, hacen ajustes a los planes de área.	las dificultades presentadas, se llevan a plan de mejoramiento, en los planes de área.

<b># Docentes por Áreas</b>				
<b>Áreas de Apoyo para Educación Especial</b>	<b>Ciencias Económicas y Políticas</b>	<b>Ciencias Naturales Física</b>	<b>Ciencias Naturales Química</b>	<b>Ciencias Naturales y Edu. Ambiental</b>
N/A	N/A	N/A	1	2
<b>Área Técnica</b>	<b>Ciencias Sociales</b>	<b>Educa. Artística - Artes Plásticas</b>	<b>Educa. Artística - Danzas</b>	<b>Educa. Artística - Música</b>
4	3	1	N/A	N/A
<b>Educa. Ética y en Valores</b>	<b>Docente orientador</b>	<b>Educa. Física, Recreación y Deporte</b>	<b>Educa. Religiosa</b>	<b>Filosofía</b>
N/A	1	1	1	N/A
<b>Humanidades y Lengua Castellana</b>	<b>Idioma Extranjero Frances</b>	<b>Tecnología de Informática</b>	<b>Idioma Extranjero Ingles</b>	<b>Matemáticas</b>
4	1	1	1	3
<b>Preescolar</b>	<b>Primaria</b>	<b>Total, Planta Docente</b>	<b>Total, Coordinadores</b>	
4	21	48	3	

<b>Observaciones sobre la planta docente</b>

<b>Personal Administrativo (Cantidad)</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Celador</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>Auxiliar de Salud</b>
1	3	N/A	N/A
<b>Conductor Mecánico</b>	<b>Técnico Operativo</b>	<b>Operario Calificado</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
N/A	1	N/A	3
<b>Operario</b>	<b>Secretario</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Total, Planta Administrativos</b>
N/A	N/A	N/A	8

<b>Observaciones sobre la Planta Administrativos</b>



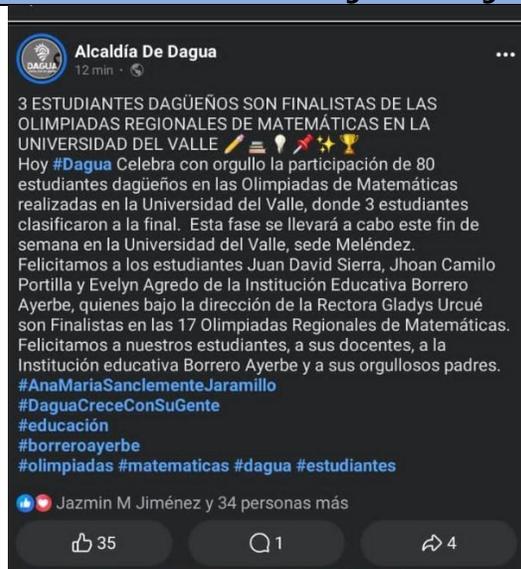
### Dificultades de la gestión académica

A pesar que se lleva un seguimiento de los estudiantes que presentan dificultades académicas, los acudientes de estos, no están haciendo el acompañamiento que se requiere para que los jóvenes mejoren su desempeño académico.

### Fortalezas de la gestión académica

Los planes de aula establecen sistemas didácticos accesibles a todos los estudiantes, incluso a los que presentan barreras de aprendizaje, y están acorde a las orientaciones de SED y el MEN. Las estrategias de evaluación de los aprendizajes, están de acuerdo a las características de la población estudiantil. Se hace seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes, en reuniones de docentes, y posteriormente con los acudientes de aquellos que presentan dificultades.

### Registro Fotográfico de la gestión académica



Actividad: Olimpiadas de Matemáticas UV

Lugar: Univalle

Actividad: Cualificación proyectos transversales

Lugar: Sede Borrero Ayerbe (sede central)

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Proceso de matrícula, archivo académico y boletines de calificaciones.

El proceso de matrícula cumple los plazos establecidos por Secretaría de Educación Departamental. El archivo de los documentos cumple con los criterios establecidos en la normatividad vigente. La entrega de boletines de calificaciones, a los acudientes se cumple, de manera periódica (3 en el año lectivo).

- Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

Ejecución de los Recursos por cada sede:

### **Sede Bellavista \$11.198.555**

- Adecuaciones locativas: pintura de paredes, adecuaciones para habilitar un salón de clases, reparaciones varias en baños, adecuación de techo y cielo falso de un salón.
- Elementos de aseo y Papelería
- Implementos Deportivos
- Boletines de notas para estudiantes
- Mantenimiento de Fotocopiadora

### **Sede Carlos Lozano \$2.993.023**

- Elementos de Aseo y Papelería
- Implementos Deportivos
- Boletines de notas para estudiantes
- Adecuación y reparación de marcos de cancha múltiple

### **Sede Central \$31.287.656**

- Papelería y elementos de aseo
- Implementos deportivos
- Boletines de notas
- Mantenimiento de fotocopiadoras
- Pintura del frente de la sede, cambio de tanque de agua y adecuación de sistema distribución de agua.
- Adecuaciones varias en baños, orinales, restaurante escolar y sistema de plomería
- Adecuación de cielo falso en Salón y oficina de Coordinación y Secretaría
- Adecuación de Aula Steam, incluye cielo falso, pintura y rejas de seguridad
- Adecuaciones en instalaciones eléctricas.
- Instalación de chapas varias
- Insumos para guadañado

### **Sede Fátima \$8.201.665**

- Papelería y elementos de aseo
- Implementos deportivos
- Boletines de notas
- Pintura de salones

### **Sede Manuel Murillo Toro \$4.625.990**

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Papelería y elementos de aseo
- Boletines de notas
- Implementos Deportivos
- Instalación de lámparas en salones y pintura de la cancha
- Cerramiento de la parte posterior de la sede
- Mantenimiento de fotocopiadora

### **Sede Rafael Núñez \$12.440.300**

- Papelería y elementos de aseo
- Boletines de notas
- Implementos deportivos
- Insumos para guadañado
- Pintura de salones
- Reparación de reja metálica canal de piso en la entrada

### **Proyectos Pedagógicos \$12.551.701**

- Inscripción de estudiantes y transporte a finalistas Olimpiadas Matemáticas
- Recarga de extintores
- Gorras para mediadores escolares
- Implementos para ocupación del tiempo libre
- Instrumentos musicales
- Trajes de danzas
- Compra de cítricos
- Evento lectura píleo
- Papelería actividades de Educación Sexual

### **Proyecto Agropecuaria y Emprendimiento \$9.571.000**

- 50 gallinas ponedoras
- Alimento para Gallinas ponedoras
- Postes de nacedero para potreros
- Herramientas
- Mantenimiento de galpones
- Fumigantes varios

### **Proyecto Administrativo \$22.174.738**

- Diplomas y medallas clausuras año escolar
- Servicio de celulares e internet
- Póliza de manejo de recursos
- Honorarios Contador, revisoría financiera y fiscal
- Software Contable
- Papelería y elementos de aseo Oficinas
- Transporte de dotaciones, pupitres y otros entre sedes.

- Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- ✓ El Presupuesto y Plan de Compras año 2023, fue estructurado para los Proyectos Pedagógicos, las adecuaciones, suministros, recursos para el aprendizaje; distribuido equitativamente de acuerdo al número de estudiantes atendidos en cada sede.
- ✓ El Presupuesto y Plan de Compras se publica desde inicio del año en la cartelera institucional y en la Página **SECOP**, se publicó El Plan Anual de Adquisiciones 2023, así como los procesos de Contratación que se adelantaron durante el año.
- ✓ Para la ejecución de recursos y rubros presupuestales, se realizan reuniones con los docentes y se levantan Actas para la Ejecución Presupuestal, con las necesidades de cada una de las sedes.
- ✓ Sistema Contable Presupuestal, los gastos e inversiones están amarradas al Presupuesto aprobado, no se puede cambiar el Presupuesto y Plan de compras autorizado.
- ✓ La información Contable y financiera está registrada en Programa Contable SAR\_IE
- ✓ Se realizan Facturas electrónicas en la DIAN, de todos los ingresos que recibe la I.E.
- ✓ Se da informe Trimestral a la Secretaria de Educación, Alcaldía Municipal de Dagua, Al Sistema de Información de los fondos de Servicios Educativos SIFSE, sobre la Ejecución del Presupuesto. Esta información también se publica en la Cartelera Financiera Institucional.
- ✓ Secretaria de Educación tiene contratados Auditores, que realizan el proceso de verificación, revisión, control financiero y fiscal a la Institución de forma mensual.
- ✓ Los docentes están distribuidos en los diferentes Proyectos Pedagógicos y se encargan de desarrollar las actividades de estos.

- Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.

- Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales

N/A

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	SI	Mantenimiento	Mantenimiento para Fotocopiadoras de las Sedes que requirieron el servicio
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	SI	Proyectos Pedagógicos Papelería para el desarrollo del	Se ejecutaron recursos para Proyectos Educación Sexual, Atrévete a Innovar, Ambiental, Convivencia, Agropecuaria y Emprendimiento, Pileo,

		aprendizaje en el aula de clases	Prevención de Desastres. Compra de materiales (marcadores, tinta, cinta, etc.)
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	SI	Mantenimientos	Mantenimientos y reparaciones locativas, de acuerdo al Presupuesto y Plan de Compras
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección para personal de la institución educativa y estudiantes?	SI	Insumos de Aseo y Bioseguridad, recarga de extintores, fumigantes	Se compró dotación de elementos de aseo y bioseguridad para todas las sedes. Se realizaron charlas de sensibilización en seguridad. Se realizó simulacro de evacuación.

<b>Resumen Estado de Ingresos y Gastos – 31 de diciembre de 2023</b>	
<b>Total, Ingresos</b>	
Giro SGP Gratuidad \$97.972.981	<b>\$ 141.822.184</b>
Recursos Propios 9.903.000	
Recursos de Balance 33.946.203	
<b>Total, Egresos (Inversiones y Gastos)</b>	<b>\$115.044.628</b>
<b>Déficit</b>	<b>\$ 0</b>
<b>Superávit</b>	
Saldo que pasa en bancos al año 2024	<b>\$ 26.777.556</b>
<b>Observaciones el estado de los Ingresos y Gastos</b>	
El presupuesto disponible se ejecutó aprox. en un 81%, quedando pendiente de ejecución los Proyectos Pedagógicos: Etnoeducativo, algunos rubros de Convivencia, Atrévete a innovar, Proyecto Ambiental, Agropecuaria y Emprendimiento.	

<b>Proyectos de Infraestructura</b>			
Nombre del Proyecto	Fuente de Recursos	Estado	Cuantía
<b>Las Instituciones Educativas no tienen autorización para realizar Proyectos de Infraestructura con Recursos del SGP.</b>			

<b>Dificultades de la gestión administrativa y financiera</b>
Los procesos de contratación deben cumplir con requisitos estipulados por Ley, pocas personas en la comunidad cumplen con todo, por lo tanto, se dificulta la rapidez en la ejecución de los procesos de contratación.
-Los impuestos y retenciones en los procesos contractuales hacen que se incrementen los costos.

-Poca oferta en la prestación de servicios, las personas con la idoneidad para contratar con la institución, no tienen documentación al día, no pagan seguridad social y por ello no es posible trabajar para entidades públicas. Es recurrente el tener que contratar con los mismos contratistas.

### Fortalezas de la gestión administrativa y financiera

-Conocimiento del manejo de Fondos de Servicios Educativos por parte de la Rectoría y el área financiera  
 -Acompañamiento constante de asesores y auditores contratados por la Secretaria de Educación, los cuales revisan y auditan la información, los movimientos contables y el manejo de los recursos de la Institución.  
 -La distribución equitativa de los Recursos y la ejecución de los mismos teniendo en cuenta las necesidades de cada sede.

### Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Cerramiento

Actividad: Seguridad Aula Steam

Lugar: Sede Manuel Murillo

Lugar: Sede Borrero Ayerbe (sede central)

### GESTIÓN COMUNITARIA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo.

- Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida

- Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil

Se realizaron charlas formativas con las familias en los diferentes encuentros para entrega de boletines. También se realizaron Escuela de Familia con la participación de conferencista para motivar a los padres para que brinden el apoyo y den seguimiento académico de sus hijos. Se realizaron intervenciones grupales específicas con las familias de los grados transición y once.

- Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres

Los estudiantes y padres de familia participaron en las actividades programadas por la institución educativa.

- Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.

El servicio social se materializó en la atención individual a 378 estudiantes en orientación individual y 11 talleres grupales con diferentes grados, atendiendo las dinámicas relacionales que se presentaban

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	Conformación del consejo de padres	Ajustes al manual de convivencia
¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar?	SI	Conformación del comité convivencia escolar	Desarrollo de actividades de prevención y promoción, teniendo en cuenta sus funciones.

### Dificultades Gestión Comunitaria

Nosotros como IE debemos acercarnos más a la comunidad

### Fortalezas Gestión Comunitaria

La comunidad por lo general tiene disposición para colaborar con la Institución (sector productivo, juntas de acción comunal, agrupaciones de adultos mayores, etc.)  
Algunos miembros de la comunidad como veedores, junta comunal, etc. cuando se dan cuenta de que algo no está funcionando como es debido, o sucedió algo en particular se acercan a la IE para informar

### Registro Fotográfico



Actividad: Día del niño

Lugar: Sede Rafael Núñez



Actividad: Día del niño

Lugar: sede Rafael Núñez

  
Lic. GLADYS URCUE FAJARDO  
Rectora