

**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
176403000036	MANUEL ANTONIO BONILLA	4	0
Municipio	Localización (Rural/ Urbana)	Modalidad	
LA VICTORIA	URBANA		
Datos del Rector(a)			
Nombre	Documento de Identidad	Teléfono fijo IE / Celular	Correo Electrónico
ERIKA MARCELA ESCOBAR HERNANDEZ	66682694	3137495156	erikamarcela617@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"> · Planteamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (principios), metas, conocimiento y apropiación del direccionamiento, política de inclusión de personas con capacidades disimiles y diversidad cultural. <p>La política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje en la Institución Educativa es un paso fundamental hacia la equidad y la igualdad de oportunidades. La matrícula de esta población se realiza a través de una caracterización en el sistema de matrícula SIMAT, lo que permite conocer las necesidades y características específicas de cada estudiante.</p> <p>Los estudiantes son atendidos en las aulas regulares de cada sede según su nivel. Este enfoque promueve la integración y la interacción entre todos los estudiantes, contribuyendo a la construcción de un ambiente educativo inclusivo.</p> <p>La realización de diagnósticos específicos ha permitido identificar áreas de mejora en el proceso pedagógico. Es crucial abordar estas áreas para asegurar que cada estudiante reciba la atención y el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial. La implementación de actividades de trabajo y mejoramiento es un indicador positivo de la dedicación de la institución hacia la calidad educativa y la igualdad de oportunidades.</p> <p>El desarrollo e implementación de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) son un componente esencial de este enfoque inclusivo. Estos planes buscan adaptar el entorno educativo y las metodologías de enseñanza para satisfacer las necesidades específicas de cada estudiante. Estos planes se elaboran de manera colaborativa, involucrando a docentes, personal de apoyo y, cuando es posible, a los propios estudiantes y sus familias.</p> <p>En resumen, la Institución Educativa ha adoptado un enfoque integral hacia la inclusión, abordando no solo las capacidades disimiles, sino también la diversidad cultural y las barreras de aprendizaje. Este compromiso con la igualdad de oportunidades y el desarrollo individual es clave para construir una sociedad más justa y equitativa.</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)

- Liderazgo, articulación de planes, proyectos y acciones, estrategia pedagógica, uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, seguimiento y autoevaluación

1. Conectividad Mejorada:

- La implementación de internet de fibra óptica proporciona una conexión más rápida y confiable, lo que beneficia tanto a estudiantes como a personal docente. Esto es esencial para facilitar el acceso a recursos en línea, plataformas educativas y otras herramientas digitales.

2. Colaboración con Empresas Externas:

- La colaboración con empresas como CELSIA demuestra una visión proactiva para buscar soluciones externas que mejoren la infraestructura tecnológica de la institución. Este tipo de alianzas tienen un impacto significativo en la calidad de la educación que se ofrece.

- 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

El Gobierno Escolar desempeña un papel crucial en el manejo de situaciones institucionales especiales, ya que actúa como un mecanismo representativo y participativo que busca promover la toma de decisiones inclusivas y equitativas. A continuación, se destacan algunos de los impactos clave del Gobierno Escolar en estas situaciones:

Representación Estudiantil:

1. El Gobierno Escolar, al incluir representantes estudiantiles, asegura que la voz de los estudiantes sea escuchada y considerada en situaciones especiales. Esto garantiza que las decisiones reflejen las necesidades y perspectivas de la comunidad estudiantil.

2. Participación de Padres y Docentes:

- Involucrar a padres y docentes en el Gobierno Escolar facilita la colaboración y el intercambio de ideas en situaciones especiales. La diversidad de opiniones y experiencias contribuye a la formulación de soluciones más completas y efectivas.

3. Transparencia y Comunicación:

- El Gobierno Escolar promueve la transparencia al informar a la comunidad educativa sobre situaciones institucionales especiales. La comunicación abierta y continua ayuda a crear un ambiente de confianza y comprensión mutua.

4. Desarrollo de Políticas y Protocolos:

- La participación activa del Gobierno Escolar permite el desarrollo conjunto de políticas y protocolos para abordar situaciones especiales de manera eficiente. Establecer procedimientos claros y consensuados facilita la gestión y resolución de problemas.

5. Promoción de la Cultura de Paz:

- A través del Gobierno Escolar, se fomenta la promoción de una cultura de paz en la institución. En situaciones especiales, este enfoque ayuda a gestionar conflictos de manera constructiva, buscando soluciones que beneficien a toda la comunidad educativa.

6. Apoyo a Estudiantes en Situaciones Específicas:

- El Gobierno Escolar puede abogar por el apoyo específico a estudiantes que se encuentran en situaciones particulares, como necesidades especiales, dificultades académicas o problemas sociales. La creación de políticas inclusivas contribuye a brindar el respaldo necesario.

7. Resiliencia Institucional:

- El Gobierno Escolar promueve la resiliencia institucional. En situaciones especiales, la capacidad de adaptación y respuesta eficiente se ve fortalecida gracias a la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

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)

En resumen, el Gobierno Escolar, al ser un espacio de participación y representación, tiene un impacto significativo en la gestión y resolución de situaciones institucionales especiales, contribuyendo al bienestar general de la comunidad educativa.

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

• Utilizar plataformas digitales como WhatsApp, Facebook y correo institucional para mantener informada a la comunidad educativa ha sido una estrategia efectiva. Estos canales de comunicación permiten una difusión rápida de información relevante, eventos escolares, actualizaciones y cualquier otro contenido importante.

• Acceso Inmediato a Información:

• La elección de plataformas de comunicación populares, como WhatsApp y Facebook, indica una comprensión de las preferencias y hábitos de comunicación de la comunidad. Estas herramientas permiten un acceso inmediato a la información, fomentando la participación y la colaboración.

• Correo Institucional:

El uso del correo institucional es una práctica formal y segura para la comunicación oficial.

Proporciona un canal más estructurado para la transmisión de información crítica y documentos importantes.

- 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.

Con el objetivo de mantener nuestra institución educativa alineada con la normativa actual, se ha llevado a cabo una actualización integral del Manual de Convivencia. Esta revisión se ha enfocado en evidenciar de manera transparente la normatividad vigente, asignándole su correspondiente paginación y destacando con precisión cada componente, desde capítulos hasta literales.

Esta actualización no solo busca cumplir con los requisitos legales, sino que también tiene como propósito fortalecer la sana convivencia en todas nuestras sedes educativas. En este sentido, se han reforzado las disposiciones que garantizan ambientes saludables, asegurando que cada espacio educativo sea propicio para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Además, el manual reitera de manera explícita los criterios de permanencia, especialmente dirigidos a aquellos estudiantes que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades formativas y pedagógicas. Esta medida tiene como finalidad mantener un entorno de aprendizaje efectivo y armonioso para toda la comunidad educativa.

En un esfuerzo por prevenir situaciones disciplinarias, se han integrado estrategias claras y medidas proactivas. La finalidad es anticiparse a posibles conflictos, promoviendo así un ambiente de respeto mutuo y colaboración.

Finalmente, este manual se compromete a enaltecer el perfil del estudiante, destacando los valores y actitudes fundamentales para su desarrollo personal y social. Cada disposición refleja nuestro compromiso continuo con la calidad educativa, la convivencia pacífica y la formación integral de nuestros estudiantes.

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

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)

- Fortalecimiento de Saberes y Proyectos de Vida: se ha consolidado una oferta educativa que fortalezca los saberes de los estudiantes y les permite explorar sus intereses para un desarrollo integral. Además, la construcción de proyectos de vida satisfactorios indica una atención a largo plazo en el desarrollo personal de los estudiantes.
- Articulación con el SENA: La colaboración con el SENA para desarrollar Competencias Laborales Específicas en la Educación Media Técnica, especialmente en las especialidades de Sistemas e Industrial (metalistería y mecánica industrial), ha sido una estrategia acertada. Esta articulación conecta la educación con las demandas del mundo laboral, preparando a los estudiantes para futuras oportunidades profesionales.

Articulación con la Corporación TALENTUM:

- Modelo Educativo Flexible para Jóvenes y Adultos en la Jornada Nocturna: La atención a jóvenes y adultos en la jornada nocturna es crucial para brindar oportunidades educativas a aquellos que tienen responsabilidades diurnas. La implementación de un Modelo Educativo Flexible demuestra adaptabilidad y sensibilidad a las necesidades específicas de este grupo de estudiantes.

Capacitación Docente y Formación de Estudiantes: La colaboración con la corporación TALENTUM para capacitar a docentes y realizar talleres de formación es un paso importante. La entrega de material pedagógico adicional también contribuye a mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

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.?	NO		
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	SI	COMUNICACIÓN EFECTIVA	WhatsApp y Facebook

Dificultades de la gestión directiva

BAJO PRESUPUESTO 2023 –

Manejar la diversidad de estudiantes, incluyendo necesidades especiales, diferentes estilos de aprendizaje y niveles de habilidad, presenta desafíos considerables

Fortalezas de la gestión directiva

1. La promoción de una cultura inclusiva es una fortaleza crucial. La diversidad es valorada, se promueve la equidad y se abordan las necesidades individuales de los estudiantes.
2. La administración eficiente de recursos, incluyendo presupuestos, instalaciones y personal.
3. La búsqueda constante de resultados académicos y el establecimiento de procesos de evaluación efectivos.

Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: alumnos grados once trabajando proyecto Pasarela

Lugar: Sector Coordinación

Actividad: Presentación proyectos alumnos grado once

Lugar: Biblioteca

Registro Fotográfico de la gestión directiva

--	--



Actividad: Reunión Comité Media Técnica

Actividad: Reunión Comité Media Técnica

Lugar: Sala de sistemas S1

Lugar: Sala de sistemas S1

Registro Fotográfico de la gestión directiva





Actividad: Alumnos Jornada Nocturna

Lugar: Cgto Miravalles

Actividad: Semana Cultural alumnos jornada nocturna

Lugar: parque principal

Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Alumno Piar Jornada Nocturna

Lugar: Sede Luis Enrique Zamora

Actividad:

Lugar:

Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Rendición de cuentas
Lugar: Coliseo de la institución



Actividad: Rendición de cuentas
Lugar: Coliseo de la institución

Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Clausura
Lugar: Coliseo



Actividad: Clausura
Lugar: Coliseo

Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Reunión de padres de familia niños caracterizados Piar



Actividad: Reunión de padres de familia niños caracterizados Piar

Lugar: Sede Sagrado Corazón de Jesús

Lugar: Sede Principal

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.

Durante el año lectivo se realizaron ajustes pertinentes respecto a los planes de área, teniendo en cuenta los criterios de inclusión con el propósito de fortalecer el aprendizaje basado en competencias, trabajo realizado entre pares académicos por departamentos. Fueron abordadas las prácticas de aula buscando modificar el desarrollo cognitivo de los estudiantes motivando al aprendizaje con sentido. Se hace seguimiento, evaluación, ajustes y socialización de los procesos de evaluación contemplados en el SIEE. Se provee de los espacios y recursos adecuados para las prácticas de aula. Aulas STEAM, Salas de Sistemas, uso de tablet, video beams, textos, entre otros. Se requiere optimizar la conectividad, para que esta sea eficiente en todos los espacios pedagógicos. Se Cumple con los horarios e intensidades horarias por grados y niveles. Se llevan a cabo ajustes para atender situaciones de contingencia.

- 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

Existe retroalimentación por parte de las diferentes áreas sobre las opciones didácticas para el aprendizaje y mejorar las competencias.

Las estrategias de los docentes para las tareas escolares son objetivas, diversas, flexibles, pertinentes y relevantes para el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Uso coordinado de los recursos para el aprendizaje de acuerdo a la disponibilidad y la capacidad instalada.

La atención a estudiantes y padres de familia se ha realizado de manera óptima en los horarios establecidos para cada grado, se hace seguimiento de manera periódica.

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

Ajustes y seguimiento a las relaciones de aula en cada una de las áreas, grados y niveles. Se establecen acuerdos en el consejo académico que se implementan en todas las áreas. Se hace la planeación acorde a la priorización de aprendizajes con base en las pruebas saber.

Capacitación externa y reuniones de pares académicos con referencia a las prácticas de aula haciendo énfasis en el fortalecimiento de estrategias.

El SIEE es una guía que rige los procesos de evaluación y es ampliamente socializado con la comunidad educativa. Se hace necesario la rigurosidad en todos los aspectos.

- 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

Compromiso de docentes y directivos en el seguimiento a los procesos de evaluación de los estudiantes. Elaboración, entrega y seguimiento a los pre-informes e informes académicos. Seguimiento a los compromisos de los estudiantes.

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)

Fortalecimiento de las competencias a través de simulacros y pre-icfes, por parte de docentes de las áreas fundamentales y entidad externa Helmer Pardo.
Se realiza el control en cuanto a las inasistencias de los estudiantes por parte de los docentes, existe un formato institucional. Se requiere mayor seguimiento de parte de coordinación de convivencia.
Se realizaron las actividades de nivelación y superación contempladas en el SIEE de manera coordinada y continua en todos los períodos académicos.
Se brinda atención oportuna con base en el PIAR, buen acompañamiento del comité de inclusión.

Matricula General (*corte 31 diciembre 2023)					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
73	309	282	132	83	879
Deserción Matricula General (2023)					
5	27	22	10	38	102
Matricula Jornada Única (*corte 31 diciembre 2023)					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	
73	136	0	132	341	

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)			
2020	2021	2022	2023
233	246	231	239
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	PAE Transporte Escolar Educación para adultos Proyecto de inclusión	

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describe la gestión
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	Si	Feria Universidades Visitas de campo Panel con expertos Simulacros Pre-icfes	
¿El consejo académico ha realizado actividades de revisión y actualización de la planeación curricular?	Si	Reuniones por departamentos Planeación conjunta Ajuste curricular	

# Docentes por Áreas				
Áreas de Apoyo para Educación Especial	Ciencias Económicas y Políticas	Ciencias Naturales Física	Ciencias Naturales Química	Ciencias Naturales y Edu. Ambiental
	1	1	1	2
Área Técnica	Ciencias Sociales	Educa. Artística - Artes Plásticas	Educa. Artística - Danzas	Educa. Artística - Música
3	2	1		
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 Francés	Tecnología de Informática	Idioma Extranjero Inglés	Matemáticas
2	0	1	2	2
Preescolar	Primaria	Total, Planta Docente	Total, Coordinadores	
3	10	34	2	

Observaciones sobre la planta docente
La Institución cuenta con docente orientadora, la cual no se incluye en la tabla anterior ya que no aparece una casilla donde relacionarla

Personal Administrativo (Cantidad)			
Auxiliar Administrativo	Celador	Profesional Universitario	Auxiliar de Salud
1	4	0	0
Conductor Mecánico	Técnico Operativo	Operario Calificado	Auxiliar de Servicios Generales
0	1	0	3
Operario	Secretario	Secretario Ejecutivo	Total, Planta Administrativos
0	1	0	10

Observaciones sobre la Planta Administrativos
La IE cuenta con 10 administrativos los cuales 9 figuran en la nómina de la Institución y un auxiliar administrativo que figura en la nómina de la IE Diego Rengifo Salazar de Bugalagrande, ya que está asignado a nuestra IE por encargo.

Dificultades de la gestión académica
<p>Las opciones de mejora a considerar son:</p> <p>Existe bajo porcentaje de docentes que no se adaptan a los cambios o a los retos de didácticas activas, por lo que se requiere que los estudiantes sean motivados a asumir de manera proactiva su proceso de aprendizaje, comprometiendo al 100% los padres o cuidadores. Se está trabajando para aunar esfuerzos en el mejoramiento de los procesos evaluación articulados con las pruebas de estado (evaluar para avanzar y saber 11), lo que permitirá en un futuro afianzar los proyectos de vida de los estudiantes.</p> <p>Está en proceso la sistematización de la gestión de planes y proyectos encaminados a mejorar los canales de acceso a la información y a la comunicación efectiva entre departamentos de área, proyectos institucionales y lo que se desarrolla en las aulas de clase. Se requiere mayor apropiación de las herramientas TIC y TAC encaminadas a mejorar la motivación intrínseca y extrínseca de los estudiantes.</p>
Fortalezas de la gestión académica
<p>Las principales fortalezas de la gestión académica en la institución son:</p> <p>El cumplimiento de las jornadas escolares de acuerdo a las situaciones varias que se presentan garantizando por parte de la institución la debida prestación del servicio educativo. El sentido de pertenencia de docentes y directivos en procura del mejoramiento continuo en la academia. La responsabilidad y el esfuerzo colectivo comprometidos en orientar de manera específica cada área y asignatura de acuerdo con las orientaciones curriculares construidas y adaptadas al contexto de acuerdo a la planeación conjunta mediante comunidades de aprendizaje. En la praxis pedagógica hay alta coherencia con el horizonte institucional y con el enfoque metodológico institucional. Se hacen esfuerzos conjuntos en afianzar los resultados de la evaluación interna y externa. Se adaptan</p>

planes y proyectos en procura de transversalizar contenidos y priorizar aprendizajes de manera periódica.

Registro Fotográfico de la gestión académica



Actividad: Ferias de las Universidades

Actividad: Ferias de las Universidades

Lugar: Coliseo de la institución

Lugar: Coliseo de la institución

Registro Fotográfico de la gestión académica



Actividad: Simulacro Pruebas saber 11

Actividad: Simulacro Pruebas saber 11

Lugar: Aula de clase

Lugar: Aula de clase

Registro Fotográfico de la gestión académica

--	--



Actividad: Reunión Padres de Familia

Lugar: Biblioteca



Actividad: Capacitación Padres de Familia

Lugar: Aula de clase

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.
 - Se ha implementado un proceso digital, eficiente y transparente de matrícula para los grados de 0 a 11, tanto para los estudiantes de la jornada nocturna como en los programas sabatinos ofrecidos en las sedes de Miravalles y Holguín.
 - Se realizan constantemente los procesos de retiros y traslados del aplicativo web SIMAT de la institución educativa, y del aplicativo interno SEVE para garantizar una gestión de datos precisa y actualizada, en el aplicativo Simpade se caracterizan los alumnos con posibilidades de deserción, se diligencian las posibles razones por las cuales el estudiante desertó.
 - Durante el proceso de matrícula, es importante destacar que se notifica a toda la planta de personal directivo y docente mediante el medio de comunicación más expedito, como lo es WhatsApp, sobre el ingreso de estudiantes nuevos, así como de los procesos de retiros y traslados de los mismos. Esta comunicación se realiza de manera oportuna para mantener a todo el equipo informado y coordinado en cuanto a los cambios en la composición estudiantil.
 - Asimismo, una vez se realiza el retiro y/o traslado del estudiante, se procede a la entrega de toda la documentación correspondiente al padre de familia y/o acudiente. Esta entrega se lleva a cabo de manera personalizada, asegurando que se entreguen todos los documentos relevantes y se deja constancia de ello en la ficha de matrícula del estudiante. Este proceso garantiza la transparencia y el registro adecuado de los cambios
- Archivo Académico:

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)

- Se ha establecido un sistema de archivo académico eficaz para mantener organizada y accesible la documentación de los estudiantes.
- Se realiza una actualización periódica de los expedientes académicos, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.
- Se solicita una copia actualizada del documento de identidad del estudiante (Registro Civil, Tarjeta de Identidad o Cédula de Ciudadanía).
- Se requiere una fotografía tamaño 3x4.
- Se solicita una copia de la cédula de ciudadanía de los padres de familia y acudiente, junto con una autorización por escrito en caso de delegación a otra persona.
- Se exige una carpeta tamaño oficio colgante (Celuguía).
- Para estudiantes provenientes de otros planteles educativos a partir del grado quinto (5°) en adelante, se solicita la presentación de certificados de estudios debidamente estampillados.
- Para matrículas desde transición (0) hasta quinto (5) de primaria, solo se requiere el último boletín del año cursado donde se promueva al grado siguiente.
- Se solicita el certificado del grupo del SISBEN y el certificado de afiliación a EPS.
- Se exige una copia del recibo público domiciliario de agua o luz actualizado como comprobante de residencia.

Estas gestiones se han realizado con el objetivo de garantizar un proceso de matrícula eficiente y transparente, facilitando así el acceso a la educación para todos los estudiantes de la institución.

Boletines de Calificaciones:

- Se emiten boletines de calificaciones de manera oportuna y precisa, reflejando el desempeño académico de los estudiantes.
- Se ha implementado un proceso de entrega de boletines eficiente y transparente, permitiendo a padres y estudiantes acceder fácilmente a la información.

- 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.

Dentro del embellecimiento a planta física de la sede principal y sedes secundarias la Institución Educativa realizó una inversión de dieciséis millones diecinueve mil pesos M/cte. \$16.019.000 los cuales representan el 18.38% del presupuesto de la vigencia 2023, los cuales fueron invertidos así:
Mantenimiento de redes e instalaciones eléctricas aulas sede principal. \$1.000.000

-Mantenimiento a planchas escaleras bloques 1 al 2 y del 2 al 3 (153 mts cuadrados), la cual incluye demolición de repello en mal estado, repello de cara externa con salidas de agua, y resanada de cara interna en zonas con humedad y deterioro. \$3.500.000 – Aula docente Julieta Millán

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)

- Mantenimiento a aula de clase sede Sagrado Corazón de Jesús en paredes y retiro de tanques de reserva inutilizados. \$1.429.506
- Adecuación de cuarto contiguo a escenario sede Marco Fidel Suarez, incluye reparación de tejado, cambio de viga madera, pintura. \$1.000.000
- Adecuación tejado laboratorios química \$4,000,000.
- Adquisición de materiales para proyecto media técnica continuación pasarela sede principal, donde la Institución aporó con los materiales necesarios para la continuidad del proyecto, y los docentes y estudiantes de la especialidad de carpintería metálica aportaron la mano de obra.

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

En relación al servicio de transporte, restaurante, cafetería y salud la institución educativa cuenta con estos servicios, sin embargo no los presta de manera directa, ya que estos servicios son prestados por otras entidades, como el caso del transporte escolar el cual solo se le suministra a los alumnos de los corregimientos de la zona alta, Holguín, Miravalles, Riveralta y Táguales que son transportados de manera gratuita y dicho transporte es asumido por la Alcaldía Municipal de La Victoria Valle, en relación a cafetería y restaurante escolar, este servicio lo presta el operador del PAE, quien suministra los insumos y contrata a cada una de las manipuladoras para la preparación de los diferentes alimentos que toman los estudiantes de las diferentes sedes, por último en relación al tema de salud la Institución no cuenta con enfermería o personal de enfermería, y el manejo que se le da a las situaciones de salud tanto del personal que acá labora como de los estudiantes en casos menores es el de informar a su acudiente para que estos pasen a recogerlos y llevarlos a su lugar de domicilio, en casos de consideración se solicita apoyo al hospital local para el traslado asistencia básica informando inmediatamente al acudiente para que se haga presente ante la situación.

- 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.

El personal directivo, docente y administrativo de nuestro plantel educativo en su mayoría corresponde a personal en propiedad, los cuales surtieron su proceso de selección por concurso de méritos, y en donde el ente territorial Valle del Cauca validó que cada uno de ellos cumpliera con el perfil acorde a el cargo a desempeñar.

El clima laboral es agradable entre compañeros debido a que se respetan las normas de convivencia, y a nivel de estudiantes se han presentado situaciones menores, las cuales han sido atendidos según el manual de convivencia aplicando los correctivos y disuasivos correspondientes.

Dentro del plantel educativo se realizan acciones para preservar la salud tanto física como mental de nuestro personal, adoptando el manual de funciones para establecer las tareas a realizar, y así garantizar que ninguno de nuestros funcionarios asuma riesgos que no le competen o que pongan en riesgo su integridad.

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)

Con el comité responsable, se hacen talleres y charlas, donde en algunos casos se vincula también al personal estudiantil, con el fin de estar preparados en la atención de emergencias, y como mitigar los riesgos existentes, aunque estos son mínimos.

Por su parte la secretaria de Educación del Valle como ente territorial, también ha realizado talleres, charlas y conferencias tanto presenciales como virtuales, donde se busca mejorar las condiciones laborales del personal y por ende garantizar que el recurso humano se encuentra en óptimas condiciones.

Es de mencionar que la IE, ha sido muy diligente a la hora de atender las diferentes situaciones que afectan el bienestar del personal, reportando oportunamente cualquier anomalía, como accidentes laborales, o garantizando el permiso correspondiente para que cuando sea requerido, el personal pueda atender situaciones de índole personal, y o calamidades domésticas que se les presenten, acorde a la normativa vigente.

Referente a la evaluación de desempeño, al inicio del año lectivo 2023 se concertaron los compromisos laborales, tanto con personal docente y directivo docente (decreto 1278) y personal administrativo en propiedad (09 administrativos en propiedad), actividad que se realizó según las indicaciones impartidas por la sed valle y que a la fecha se han presentado satisfactoriamente, es de recalcar que el personal vinculado a la Institución cumple a cabalidad con funciones, lo cual se ve reflejado en unas excelentes calificaciones en su evaluación de desempeño.

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

En relación al manejo del FSE, la Institución educativa se rige por la normatividad vigente, siguiendo directrices del ente territorial, en este caso la SED Valle del Cauca, entre las cuales tenemos la Ley 715 de 2001, artículo 13. Decreto 4791 de 2008 artículos 5 y 6, el manual de contratación expedido por el consejo directivo de la IE, (Acuerdo 002 del 15 de junio de 2022), adicional a esto la institución carga bajo la modalidad de régimen especial todos los procesos contractuales a la plataforma SECOP II, y hace envío oportuno de los diferentes informes mensuales y trimestrales, además del cargue de información al SIFSE.

La contabilidad, así como todos los registros transaccionales se llevan de acuerdo a las normas contables y registran de manera ordenada y cronológica con sus debidos soportes, utilizando el software contable SAR suministrado por la empresa IDE Sistemas S.A.S. de Medellín, de allí se obtiene la información financiera para la presentación de informes mensuales, trimestrales, entre otros, los cuales son validados por la asesora financiera y contable contratada por la Institución.

Relacionado con el control fiscal, el ente territorial hace seguimiento mediante el envío de los informes financieros y contables, los cuales se entregan oportunamente, adicional a esto el consejo directivo realiza seguimiento a la ejecución de los recursos los cuales fueron autorizados previamente por ellos mediante los diferentes acuerdos sin dejar de lado que fue de vital importancia la participación activa de este estamento para la toma de decisiones, autorización de traslados y adiciones presupuestales y el uso y destinación de los recursos monetarios, teniendo en

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)

cuenta que es este el máximo órgano a nivel institucional para el manejo del Fondo de Servicios Educativos.

Los recursos fueron invertidos principalmente en la adquisición de suministros, tales como elementos de ferretería, teniendo en cuenta que la IE tiene dentro de sus modalidades técnicas la de metalmecánica, implementos de aseo, papelería, compra de equipo y adquisición de servicios.

Actualmente la Institución Educativa presenta grandes necesidades a nivel de infraestructura en todas sus sedes, mantenimiento al coliseo de la sede principal, hundimiento y grietas en la zona de baños de la sede principal que requieren de intervención de expertos, mantenimiento a tejados, cambio de puertas y ventanas en las sedes principal y sede Marco Fidel Suarez, que actualmente no se pueden suplir con los recursos que le llegan a la Institución Educativa.

criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	Si	Mantenimiento a equipos con una inversión de \$3.597.240	Mantenimiento a maquinaria y equipo así: Fotocopiadora multifuncional Ricoh \$1.450.000, mantenimiento a video proyector sede principal \$ 947.240, mantenimiento a guadañas y máquinas de poda \$840.000 y \$360.000 en mantenimiento a extintores.
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	Si	Se realizó compra de equipo videoprojector, implementos deportivos y mobiliario para uso de la dependencia administrativa por valor de \$5.201.000.	Adquisición de equipo video proyector asignado a la sede Marco Fidel Suarez \$2.990.000, compra de implementos deportivos (Balón de microfútbol - mallas para Voleibol, microfútbol y baloncesto \$1.311.000 y compra de dos sillas giratorias para uso administrativo por \$900.000 (\$450.000 c/u)
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	Si	Con recursos del FSE de la Institución se realizaron obras de adecuación de espacios en las diferentes sedes con	Mantenimiento de redes e instalaciones eléctricas aulas sede principal. \$1.000.000 -Mantenimiento a planchas escaleras bloques 1 al 2 y del 2 al 3 (153 mts

		una inversión de \$10.929.506.	cuadrados), la cual incluye demolición de repello en mal estado, repello de cara externa con salidas de agua, y resanada de cara interna en zonas con humedad y deterioro. \$3.500.000 – Aula docente Julieta Millán - Mantenimiento a aula de clase sede Sagrado Corazón de Jesús en paredes y retiro de tanques de reserva inutilizados. \$1.429.506 Adecuación de cuarto contiguo a escenario sede Marco Fidel Suarez, incluye reparación de tejado, cambio de viga madera, pintura. \$1.000.000 Adecuación tejado laboratorios química \$4,000,000.
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección para personal de la institución educativa y estudiantes?	Si	Se realizó compra de implementos de limpieza y aseo por valor de \$3.996.143. adquisición de.	Compra de implementos de limpieza y aseo por valor de \$3.996.143, los cuales fueron distribuidos en las 3 sedes. La compra fue menor en comparación al año 2022, debido a que en inventario había elementos de aseo para su uso.

Resumen Estado de Ingresos y Gastos – 31 de diciembre de 2023	
Total, Ingresos	\$87.122.320,00
Total, Egresos	\$84.766.208,00
Déficit	\$ 0
Superávit	\$ 2.356.112,00

Observaciones el estado de los Ingresos y Gastos
<p>El reporte de ingresos y gastos no presenta observaciones, ya que se evidencia que se ejecutaron el 97% de los valores recaudados, lo cual evidencia la inversión casi total de los recursos recaudados en los diferentes rubros del gasto, no se ejecutan en su totalidad, debido a que para el primer trimestre de la próxima vigencia la Institución tiene gastos que atender y para este mismo periodo de tiempo no se recaudan ingresos ya que los recursos de gratuidad por lo general son consignados a finales de febrero o de marzo de cada año.</p>

Proyectos de Infraestructura			
Nombre del Proyecto	Fuente de Recursos	Estado	Cuantía
Continuación proyecto media técnica metalmecánica "Pasarela"	Gratuidad	Ejecutado	\$ 4.093.000
Mantenimiento a planta física sedes IE.	Gratuidad	Ejecutado	\$ 10.929.506

Dificultades de la gestión administrativa y financiera
<p>La Institución Educativa presenta grandes necesidades a nivel de infraestructura en sus sedes principal Manuel Antonio Bonilla y sedes secundarias Marco Fidel Suarez y Luis Enrique Zamora, para el caso de la sede principal se requiere de manera urgente el mantenimiento al coliseo de la sede principal en su estructura metálica (Soporte al tejado) el cual se ve deteriorado, el piso de las canchas múltiples ya que en algunos lugares presenta hundimiento y/o desnivel, reparación de los baños sede principal zona del primer bloque, ya que también presente un hundimiento considerable y mantenimiento a tejados en todos los espacios, cambio de puertas y ventanas las cuales son demasiado obsoletas y de mayor nivel la intervención en infraestructura de las sede Marco Fidel Suarez y Luis Enrique Zamora ya que esta presenta muchas deficiencias en todos los aspectos, zona de tarima, tejados, riesgo de colapso de tejado en algunos espacios, adecuaciones de los patios y zonas comunes que se utilizan como espacios para educación física y eventos deportivos, obras que requieren de un alto valor de inversión y que actualmente no se pueden suplir con los recursos que le llegan a la Institución Educativa.</p>
Fortalezas de la gestión administrativa y financiera
<ul style="list-style-type: none"> • Participación activa del consejo directivo en la toma de decisiones. • Ejecución casi total de los recursos recaudados, con un porcentaje de ejecución del 97%. • Se tienen en cuenta las necesidades del personal directivo, docente y administrativo en la medida de las posibilidades.

- Entrega oportuna de los informes contables y financiero.
- Sistematización de la contabilidad.

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Adecuación planchas bloques sede principal.

Actividad: Adecuación planchas bloques sede principal.

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Recuperación de espacios sede principal (Antes)

Actividad: Recuperación de espacios sede principal (Después)

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Adecuación tejados zona laboratorios sede principal.

Actividad: Adecuación tejados zona laboratorios sede principal.

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Mantenimiento aula de clases sede Sagrado Corazón de Jesús	Actividad: Mantenimiento aula de clases sede Sagrado Corazón de Jesús
Lugar: Sede Sagrado Corazón de Jesús Cra 8 con Calle 8 esquina La Victoria Valle	Lugar: Sede Sagrado Corazón de Jesús Cra 8 con Calle 8 esquina La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Proyecto muralismo sede principal año lectivo 2023.	Actividad: Obras continuidad Proyecto media técnica Pasarela año lectivo 2023.
Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle	Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Entrega implementos deportivos docentes educación física.	Actividad: Recarga de extintores.
--	-----------------------------------

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Lugar: Parque los lanceros - La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Reunión financiera y contable FSE IE MAB.

Actividad: Clausura y rendición de cuentas año lectivo 2023.

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Mantenimiento a paredes proyecto muralismo.	Actividad: Adecuación espacio sede Marco Fidel Suarez.
Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle	Lugar: Sede principal Calle 10 # 3-40 La Victoria Valle

GESTIÓN COMUNITARIA	
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo.	
<ul style="list-style-type: none"> Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida 	
<p>La institución realiza los ajustes que se requieren de acuerdo con las necesidades de los estudiantes, para los que presentan diagnóstico y/o valoración pedagógica se les realiza el PIAR.</p> <p>Con relación a las actividades en caminadas al proyecto de vida, se realizaron talleres reflexivos, visita y conferencia de diferentes profesionales, feria de universidades, visita a las universidades cercanas.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil 	
<p>La Institución Educativa cuenta con proyecto y cronograma de los encuentros familiares, algunos se realizaron por conjuntos de grados y otros por sedes, de acuerdo a las necesidades e intereses previamente identificados. Es importante mencionar que para el año lectivo 2023 se logró la articulación con otras entidades como Comfenalco, Coprocenva, comisaria de familia, enlace de infancia y adolescencia municipal y el hospital; quienes por medio de diferentes profesionales apoyaron cada encuentro.</p> <p>El servicio social estudiantil contó con un programa para que los estudiantes cumplieran con el mismo al interior de la I.E, realizando diferentes actividades que benefician a toda la comunidad educativa.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres 	
<p>Los estudiantes participaron de manera activa en las diferentes actividades propuestas por la I.E, Así como en aquellas que fueron iniciativa del consejo estudiantil.</p> <p>Se percibió mayor empoderamiento y participación del consejo de padres de familia, realizando el encuentro de familias Bonillistas, compartiendo diferentes actividades lúdicas y artísticas.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad. 	
<p>De acuerdo a lo estipulado en el proyecto de prevención de riesgos físicos, se realizaron diferentes talleres preventivos para la comunidad educativa.</p> <p>La institución cuenta con la ruta de atención en prevención de riesgos psicosociales, en la cual se clasifican los tipos de riesgos y de igual manera se plantean las acciones a realizar. Durante el año lectivo 2023 se realizaron diferentes activaciones de ruta de acuerdo con cada situación con el fin de que los NNA recibieran las intervenciones requeridas.</p>	

GESTIÓN COMUNITARIA

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

En la misma línea de ideas se realizaron formaciones y campañas lideradas por estudiantes y orientación escolar para prevenir situaciones de riesgo como el Bullying, violencias de género, reconocimiento de los estudiantes como personas con derecho y aceptación de nuestra diversidad.

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	Día de la familia Bonillista	La asociación de padres de familia además de realizar los encuentros regulares, planearon actividades para celebrar el día de la familia Bonillista. Se realizaron actividades lúdicas y artísticas.
¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar?	si	Campañas preventivas en articulación con otros entes	Se realizaron diferentes encuentros y talleres al interior de la I.E. En algunas campañas para favorecer la convivencia escolar se contó con la presencia de diferentes profesionales y entes municipales.

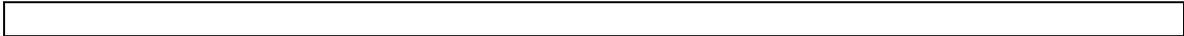
Dificultades Gestión Comunitaria

Se requiere más capacitación para el personal docente en el tema de estrategias pedagógicas prácticas para implementar en la atención de los estudiantes con discapacidad.

Aunque el proyecto de escuelas familiares se ha fortalecido, se requiere mejorar la asistencia y corresponsabilidad de las familias.

Fortalezas Gestión Comunitaria

La mayoría de proyectos cuentan con el liderazgo docente y con la participación de los miembros de la comunidad educativa.



Registro Fotográfico	
	
Actividad: encuentro de familias	Actividad: encuentro con estudiante y familias Bonillistas
Lugar: restaurante sede Sagrado Corazón de Jesús	Lugar: coliseo sede principal

Registro Fotográfico	
	
Actividad: encuentro de familias en articulación con La Alcaldía y profesional del PIC	Actividad: encuentro con familias y docentes Bonillistas articulación con Comfenalco
Lugar: restaurante Marco Fidel Suarez	Lugar: coliseo sede principal

Registro Fotográfico



Actividad: encuentro de familias en articulación con profesional de coprocenva

Lugar: restaurante Marco Fidel Suarez

Actividad: encuentro con estudiante y familias Bonillistas articulación con el Hospital

Lugar: coliseo sede principal

Registro Fotográfico



Actividad: talleres con estudiantes sobre proyecto de vida
Lugar: Coliseo CID



Actividad: talleres con diferentes profesionales
Lugar: Biblioteca sede principal

Registro Fotográfico

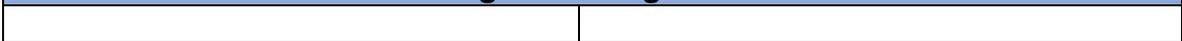


Actividad: talleres de prevención con estudiantes articulación con operador de ICBF
Lugar: Biblioteca sede principal



Actividad: Bingo programado por la asociación de padres
Lugar: Coliseo sede principal

Registro Fotográfico





Actividad: celebración del día de la familia por la asociación de padres	Actividad: Visita de universidades
Lugar: Coliseo sede principal	Lugar: Coliseo sede principal

Nota: Las necesidades de asistencia técnica de las Instituciones Educativas deben ser diligenciadas en los formularios enviados a cada rector por Gagem.

Se recuerda que cada Gagem tiene su respectivo formulario:

Nota: Las necesidades de asistencia técnica de las Instituciones Educativas deben ser diligenciadas en los formularios enviados a cada rector por Gagem.

Se recuerda que cada Gagem tiene su respectivo formulario:

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 1

<https://forms.gle/VriJoGcmJWCLTHZHA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 2

<https://forms.gle/ub5ssKfmseBCNuBHA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 3

<https://forms.gle/fBo6QyHZkWBIPeeH9>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 4

<https://forms.gle/n1v7P8GYLDZXhDCMA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 5

<https://forms.gle/A9dJfRzYfcwycJZu6>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 6

<https://forms.gle/SiteWiCpF6NApmnVA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 7

<https://forms.gle/TpheE48Na4aPeKVk6>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 8

<https://forms.gle/L7gbBRsdfuiJbcD6>