

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
276845000102	Institución Educativa María Inmaculada	11	0
Municipio	Localización (Rural/ Urbana)	Modalidad	
Ulloa	Rural	Tradicional/Escuela Nueva	
Datos del Rector(a)			
Nombre	Documento de Identidad	Teléfono fijo IE / Celular	Correo Electrónico
Gloria Nancy Muete Hurtado	41.925.561	3105237411	iemariainmac@gmail.com

GESTIÓN DIRECTIVA
<p>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)</p>
<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 disímiles y diversidad cultural. <p>La Institución Educativa tiene como misión, formar estudiantes en los niveles de Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media, y atender además las necesidades educativas de los jóvenes en extraedad y adultos en Jornada Nocturna aplicando el modelo pedagógico constructivista social, proyectando a todos sus estudiantes como agentes de cambio en el sector rural. Su visión está orientada a alcanzar un modelo de formación de ciudadanos íntegros que propicien la transformación de su entorno, capaces de mejorar su calidad de vida y construir una sociedad más educada y justa. La institución se caracteriza por su política de inclusión de acuerdo con la norma, Ley 1618 de 2013, por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, y el Decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población en situación de discapacidad o capacidades excepcionales. Tanto con los alumnos antiguos y en especial con los estudiantes nuevos se realizan diagnósticos pedagógicos en cabeza de la Orientación Escolar y la aplicación por parte del equipo docente teniendo en cuenta características particulares, enfatizando en los Planes Individuales de Ajustes Razonables – PIAR – y el proceso de Diseño Universal para el Aprendizaje – DUA – el cual brinda a todos los estudiantes la misma oportunidad de progresar. Este enfoque de enseñanza y aprendizaje ofrece flexibilidad en lo referente a las maneras en que los estudiantes acceden al proceso y al material y muestran lo que saben.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Liderazgo, articulación de planes, proyectos y acciones, estrategia pedagógica, uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, seguimiento y autoevaluación <p>Relaciones con el entorno económico y productivo como es el agropecuario en la educación media y el grado noveno dado el contexto rural por medio de convenios SED con la Fundación Nuevo Horizonte, la Fundación Ave Fénix y la Fundación Universidad del Valle, participando activamente dentro del Proyecto Pedagógico Productivo “Transformación agroindustrial de la sábila y otros productos de la región”, al igual que con el PRAE, se participó activamente en las convocatorias convocadas por la CVC y el acompañamiento permanente del PEER.</p> <p>De igual manera se cuenta con el acompañamiento del Hospital Pedro Sáenz Díaz, ESE de Ulloa en acciones de salud y en el acompañamiento al activar las rutas de atención, al igual que con la Comisaría de Familia, Personería Municipal sobre todo para el tratamiento y protección de prevención de conflictos y dirimir situaciones familiares y la intervención de casos particulares.</p> <p>Hemos contado también con el acompañamiento de la Secretaría de Salud departamental en conferencias virtuales, charlas para los niños y adolescentes de la Policía Antinarcóticos, conferencistas traídos por la Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros.</p> <p>Tenemos continuidad con el Programa Todos a Aprender – PTA –, capacitaciones en las distintas disciplinas académicas de manera presencial y también en la modalidad virtual, y con un excelente acompañamiento a</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)

los docentes de Básica Primaria.

El Programa "VALLE IS ENGLISH" liderado por la Secretaría de Educación del Valle, ha sido un proyecto de muy alta relevancia para la Institución Educativa, en la que fue beneficiaria la comunidad educativa de estudiantes, quienes contaron con la formación y acompañamiento de profesionales en esta lengua extranjera y recibieron material didáctico representado en textos, libros guía y un computador, al igual que tres (3) de sus educadores recibieron capacitación en inglés, y uno de ellos tuvo la oportunidad de viajar en un plan de inmersión en esta lengua extranjera, a la ciudad de Londres Inglaterra.

Se recibió la Sala STEAM, programa que tuvo su origen en el MinTIC, y del cual la Institución Educativa también salió beneficiada con mobiliario representado en mesas y silletería, tablero inteligente, equipo PC portátil para un número importante de estudiantes, un computador para el escritorio del docente, un dron, un celular, y material didáctico electrónico para armar e impulsar proyectos de robótica.

- 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 Consejo Directivo fue conformado en la Primera Asamblea de Padres de Familia, y durante la vigencia académica del 2023, la participación de sus miembros fue muy activa en todo lo concerniente con las actividades académicas, culturales, comunitarias y en la gestión de la ejecución del presupuesto de los recursos de gratuidad.

De la misma manera, el Consejo Académico como parte de la columna vertebral de la misionalidad institucional en su parte educativa, ha sido participe en la gestión de la proyección académica de todo el año, contando con un personal profesional docente académico que impacta con sus labores de enseñanza en la comunidad estudiantil, y en esa misma manera, la actualización de sus conocimientos ha sido una de las constantes.

El Consejo Estudiantil al igual que el Consejo de Padres de Familia se comprometieron en todo lo que les compete como es la de fortalecer continuamente estos órganos de representación, mediante la organización de reuniones con el objeto de materializar acuerdos que coadyubaron a la gestión directiva de la rectora.

Antes de finalizar cada período académico, la Comisión de Evaluación y Promoción, se reunía con el objeto de tomar decisiones de fondo, sobre todo con los estudiantes que tuvieran dificultades académicas, y de esa manera estudiar todas las posibilidades para que estos jóvenes fortalecieran sus logros y no se queden atrasados con sus compromisos evaluativos.

El Comité de Convivencia por su parte, no tuvo mucha actividad relevante durante el año, toda vez que los conflictos que iban resultando se fueron dirimiendo de la mejor manera posible llegando a acuerdos entre los sujetos implicados a través del arbitraje de la dirección de rectoría, quien se comprometía en cada caso en particular, dar solución lo más rápido posible, a través de la negociación de acuerdos que favorecieran a las partes incluyentes, tratando en lo posible de no llegar a la sanción disciplinaria.

La elección del Personero Estudiantil, tuvo una copiosa participación tanto al interior de la sede principal como con las sedes adscritas de la Institución Educativa, en la que los estudiantes ejercieron su actividad democrática bajo un ambiente democrático en el que todos los docentes se comprometieron con la divulgación de las propuestas de los candidatos, y enseñar a sus estudiantes el ejercicio del sufragio.

Al inicio del año lectivo y al finalizar cada período académico, se convocó a Asamblea a los Padres de Familia, con el objeto de mantener informados en lo referente con los alcances académicos de sus hijos y acudidos.

De cada uno de los órganos de representación del Gobierno Escolar, se tiene evidencia como las actas levantadas en cada una de las reuniones, actividades y demás eventos que se realizaron.

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

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)

La interrelación entre los diferentes actores de la comunidad educativa se da de forma multidireccional, donde tanto los representantes directos de los órganos escolares como de los padres de familia, sector comercial y sector productivo, se da en diferentes formas entre las que son de principal uso las redes sociales a través de las herramientas de la Tecnología de la Información y la Comunicación. La actividad administrativa en cabeza de la rectora estuvo muy activa durante todo el año, realizando actividades de mejoramiento y mantenimiento a la infraestructura educativa, se realizó el aniversario de los sesenta años del Establecimiento Educativo y tuvo la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa llamando la atención de manera positiva a los habitantes del municipio en donde la respuesta y puesta en escena de las actividades, dejaron una profunda huella en el corregimiento de Moctezuma, domicilio de la Institución Educativa María Inmaculada.

- 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.

El empoderamiento de los padres de familia y estudiantes con la Institución Educativa es notable, y han hecho de ella un símbolo de progreso en el área rural del municipio de Ulloa. Las condiciones de infraestructura aún son fuertes y sólidas, aunque requieren de mantenimiento continuo todos los años, no solo la sede principal sino también las demás sedes. Una vez ingresaron los estudiantes a sus clases, el primer día se les da la inducción en lo que tiene que ver con el conocimiento del Manual de Convivencia, haciendo hincapié en los derechos, pero de la misma manera, fortaleciendo el compromiso con sus deberes donde se hace consciencia del sentido de pertenencia, la disciplina y el orden que deben caracterizar a los discentes. El manejo de los conflictos se dio bajo un ambiente de respeto, solidaridad, diligencia, igualdad, honestidad, aceptación de los errores, pero también de las sanciones, bajo un liderazgo administrativo que invitó al diálogo y a la negociación.

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

El compromiso de los padres de familia a través de los órganos de representación fue muy dinámico, pero los que no hicieron parte de la organización educativa, mostraron su constante preocupación por el desarrollo académico de sus hijos y acudidos, asistiendo a las reuniones programadas y participando activamente en las actividades de la Institución Educativa. La alcaldía, la secretaría de salud con encargo de educación y la comisaría de familia, fueron entidades del sector público que estuvieron atentas a las distintas situaciones presentadas en el establecimiento educativo, con quienes se trabajó mancomunadamente en la ejecución de planes programas y proyectos. El sector productivo por su parte, colaboró comprometidamente con el desarrollo de las actividades del aniversario de los sesenta años, quienes aportaron generosamente recursos en especie.

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	Mobiliario estudiantil, mesas y sillas, kits escolares, una funcionaria de servicios generales, un docente de inglés, formación de Pre ICFES.	El mobiliario estudiantil, mesas y sillas a través de la alcaldía de Ulloa, los kits escolares con Super Giros, la funcionaria de servicios generales y el docente de inglés con la SED, y el Pre ICFES con la alcaldía de Ulloa.
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	SI	Conectividad a través de los medios informáticos digitales, circulares, carteleras y otros.	Grupos de WhatsApp, página web y redes sociales como Facebook e Instagram.

Dificultades de la gestión directiva

La solicitud de la funcionaria de servicios generales y el profesor de inglés, gestión que se realizó a través de muchas visitas, entrevistas y solicitudes verbales y con oficios a la secretaria de Educación Departamental, fue un arduo trabajo donde al final dio sus frutos, y fue algo que benefició infinitamente a la Institución Educativa.

Fortalezas de la gestión directiva

Fue fundamental la capacidad de diálogo y la exposición de las necesidades para que las solicitudes que se hicieron a las instancias correspondientes, surtieran el efecto esperado. En ese mismo sentido, lo que se logró fue un resultado de la insistencia y persistencia, combinados con el deseo del mejoramiento de la Institución Educativa, lo que fue fundamental en este caso, el desarrollo de una buena gestión directiva.

Registro Fotográfico de la gestión directiva



Actividad: Consecución de Mobiliario

Lugar: Sede Principal María Inmaculada

Actividad: Asamblea de Padres de Familia

Lugar: Sede Principal María Inmaculada

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.

Las áreas y las asignaturas que hacen parte del Plan de estudios, son las que conforman las unidades básicas que por norma de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), son las que se deben implementar en la formación de básica y media. El modelo de enseñanza está basado en el constructivismo social, pero considerando que está bajo el modelo tradicional en la sede principal y Escuela Nueva en las sedes adscritas a la Institución Educativa. Se hizo consecución de implementos para el aprendizaje, pero con ciertas limitaciones dado los recursos financieros tan reducidos que la nación transfiere al establecimiento educativo. El tiempo de trabajo académico que se usa es el que está establecido por norma en la Ley General de Educación y se aplican los tres momentos de la evaluación (Diagnóstica, formativa y sumativa), manteniendo la toma de decisiones activa, para el control y la retroalimentación de la actividad académica.

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)

- 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

La Transformación de la sábila y de otros productos de la región, es la carta de presentación como PPP de la institución Educativa. A pesar de no tener la especialidad agropecuaria en el nivel de la Media y no estar articulados con entidades educativas se ha abierto un espacio de reconocimiento en el tema agropecuario, acompañada de los programas de emprendimiento auspiciados por la SED en convenio con la Fundación Ave Fénix, quienes han resaltado la labor de la Institución Educativa y destacan la propuesta de proyecto PPP institucional. Este Proyecto Pedagógico Productivo, está transversalizado con las distintas áreas y asignaturas de estudio, donde los docentes de cada área se han empoderado del tema de la mejor manera posible, al igual que con el liderazgo de los demás proyectos pedagógicos.

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

Los docentes tuvieron claro su compromiso con la metodología que se aplica en la Institución Educativa dentro de los modelos educativos tradicional en la sede principal, y Escuela Nueva en las sedes adscritas, pero basados ambos en el constructivismo social, lo que brinda una pedagogía favorable a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Las clases fueron planeadas en conjunto desde las distintas reuniones en las semanas de Desarrollo Institucional, y se aplicó los tres momentos de la evaluación, diagnóstica, formativa y sumativa. Se hizo actualización de los planes de área y planes de aula, consiguiendo con ello el dinamismo del conocimiento que debe ser acorde con las situaciones que demanda el tiempo presente, y que refresca de manera especial el conocimiento de los docentes, pero con el propósito de obtener un producto final como es la de ofrecer una educación de calidad a sus estudiantes.

- 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

Se hizo seguimiento académico a través de evaluaciones periódicos mediado por el Programas Saber Valle auspiciado por la Secretaría del Valle del Cauca y el Programa Evaluar para Avanzar auspiciado por el ICFES, proyectos que fueron de mucha relevancia en la aplicación de pruebas mediante el modelo de preguntas de selección múltiple con única respuesta, y donde participaron los estudiantes de los grados 3°, 5°, 7°, 9° y 11°. Los apoyos pedagógicos estuvieron respaldados a través de curso Pre ICFES patrocinado por la alcaldía de Ulloa, y la distribución de material pedagógico para el estudio y adaptación a las preguntas. Los estudiantes con necesidades educativas especiales tienen su Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), de modo que se garantizara su enseñanza y aprendizaje basado en la caracterización pedagógica y social de cada uno de ellos. Las entidades responsables de estos proyectos, enviaron los resultados de los simulacros presentados por los estudiantes de cada grado, y con base en la estadística que estos generan, se tomó decisiones que van en la redundancia del mejoramiento de la enseñanza, detectando así qué estudiantes tienen realmente dificultades de aprendizaje.

Matrícula General (*corte 31 diciembre 2023)					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matrícula
Deserción Matrícula General (2023)					
Matrícula Jornada Única (*corte 31 diciembre 2023)					
Jornada Única	Jornada Única	Jornada Única	Jornada Única Media	Total, Matrícula	

Preescolar	Primaria	Secundaria		

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)				
2020	2021	2022	2023	
256	268	245	265	
Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)				
2020	2021	2022	2023	
C	B	B		

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	SI	Seguimiento y búsqueda de niños y jóvenes en edad escolar que no estén matriculados para ingresarlos al sistema educativo, flexibilidad curricular y apoyo a los estudiantes con dificultades académicas, continuo acceso al PAE y transporte escolar, y entrega de kits escolares al inicio del año escolar.	Se activaron los canales de búsqueda y atención para estudiantes nuevos y desertores, en el cual participó el programa de Búsqueda Activa. Se hizo gestión con los Centros de Desarrollo Infantil administrados por el ICBF para continuar con el tránsito armónico de los niños que ingresan al Grado Cero en el Nivel de Preescolar.
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	SI	Entrega de material didáctico de pruebas tipo Saber a los estudiantes de grado 10 y 11, la participación en un Pre-ICFES financiado por la alcaldía municipal. Implementación de evaluaciones periódicas tipo preguntas de ICFES sobre todo en los niveles de Secundaria y Media. De igual manera el programa se hizo extensivo a los demás grados impares de 3° a 9°.	La Institución Educativa hizo entrega a los estudiantes de Básica Secundaria y Media, de material didáctico relacionado con PRUEBAS SABER, los docentes aplican pruebas periódicas, y la Alcaldía de Ulloa a través de la Secretaría Municipal de Salud con encargo de Educación, inscribió a los estudiantes de grado once para la participación en un Pre-ICFES.
¿El consejo académico ha realizado actividades de revisión y actualización de la planeación curricular?	SI	El Consejo Académico como primera autoridad de enseñanza del gobierno escolar, es totalmente consciente de su rol al interior de la Institución Educativa y en lo que tiene que ver con el seguimiento a la calidad de la educación, y, por tanto, en sus reuniones, uno de los puntos a tratar siempre fue el de velar porque los estudiantes tuvieran un acompañamiento profesional de los educadores y también de la asistencia activa de la orientadora escolar. Además, los planes de estudios también	En cada una de las reuniones de Consejo Académico, y en las semanas de desarrollo institucional, se aprovechó para revisar, complementar, diseñar y mejorar el currículo académico. Además, se contó con el apoyo del Programa Todos a Aprender – PTA, que fue un acompañamiento muy importante sobre todo para el desarrollo de los planes de área de la básica primaria. Los programas STEAM y “VALLE IS ENGLIS”, fueron también fundamentales para el

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
		fueron temas de revisión con el ánimo de aumentar la calidad de la formación, y entregar un producto de enseñanza acorde con la realidad de la región.	fortalecimiento de las asignaturas de ciencias básicas y tecnología, y el empoderamiento del inglés como segunda lengua de enseñanza en la Institución Educativa.

# 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	
Área Técnica	Ciencias Sociales	Educa. Artística - Artes Plásticas	Educa. Artística – Danzas	Educa. Artística – Música
	1			
Educa. Ética y en Valores	Docente orientador	Educa. Física, Recreación y Deporte	Educa. Religiosa	Filosofía
	1	1		
Humanidades y Lengua Castellana	Idioma Extranjero Frances	Tecnología de Informática	Idioma Extranjero Ingles	Matemáticas
1			1	1
Preescolar	Primaria	Total, Planta Docente	Total, Coordinadores	
1	15	23	0	

Observaciones sobre la planta docente
Durante la vigencia lectiva de 2023, la planta docente se vio fortalecida con la llegada de un profesor de inglés que la Institución Educativa estaba esperando fuera nombrado hace ya varios años, pero con la gestión de la rectora ante la Secretaría de Educación del Valle, se pudo superar esta necesidad, y los resultados que se vieron en cuanto a la calidad educativa fueron muy satisfactorios. Sin embargo, con el concurso docente que se surtió durante el transcurso del año, varios profesores ganaron plaza para instituciones educativas de otros municipios y algunos en otros departamentos, la planta docente se va ver afectada para iniciar el año lectivo 2024, por la salida de estos profesores de la Institución Educativa, lo que va a suponer un a gestión por parte de la dirección, para cubrir estas vacantes que van a quedar desiertas.

Personal Administrativo (Cantidad)			
Auxiliar Administrativo	Celador	Profesional Universitario	Auxiliar de Salud
	1		
Conductor Mecánico	Técnico Operativo	Operario Calificado	Auxiliar de Servicios Generales
	1		2
Operario	Secretario	Secretario Ejecutivo	Total, Planta Administrativos
	1		5

Observaciones sobre la Planta Administrativos

Se cuenta solamente con un celador quien es el encargado de la vigilancia en la sede principal de la Institución Educativa. En consecuencia, se realizó la gestión correspondiente para el nombramiento de un segundo celador pero no fue posible, y por lo tanto, se recomienda continuar con ese propósito dado que se requiere urgentemente otro servidor público que atienda esta labor, debido a que el establecimiento educativo cuenta con insumos educativos muy costosos y que requieren fortalecimiento en su cuidado, como es la sala STEAM, mobiliario nuevo, equipo electrónico, equipo de laboratorio, entre otros, y cuando el celador está en su día de descanso o compensatorio, las instalaciones quedan totalmente desprotegidas. El técnico operativo renunció en el mes de septiembre de 2023 y hasta finalizar la vigencia, la Secretaría de Educación del Valle no ha nombrado el encargo de reemplazo correspondiente, lo que se requiere también de manera urgente, dado que, para ejecutar los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, se necesita la firma de las dos partes administrativas (Rectora y pagador), para poder realizar los pagos correspondientes a los proveedores.

Dificultades de la gestión académica

Al inicio del año hubo ciertas dificultades para la entrega de la sala STEAM, dado que se requería de la adecuación de la sala correspondiente donde se iban a instalar los equipos de cómputo, el mobiliario, el tablero inteligente y los insumos para los proyectos de robótica. Fue necesario el concurso con la alcaldía municipal dado que la Institución Educativa carecía de los recursos para adelantar los trabajos de mantenimiento, mejoramiento y adecuación de la sala STEAM, sin embargo, hubo que esperar un tiempo prudencial hasta que la sala no estuviera completamente adecuada para traer todos los equipos que conformaban la entrega de la sala STEAM. Por otra parte, la sala dedicada a la sala de inglés del programa “VALLE IS ENGLISH”, también estaba teniendo ciertos contratiempos dado que no se encontraba el espacio adecuado para su instalación: no obstante, se logró finalmente la selección del salón correspondiente para la acomodación de todo el material que compone el proyecto de la sala de inglés.

Fortalezas de la gestión académica

A pesar de que las diez sedes de la Institución Educativa están retiradas de la sede principal, la más cercana está a cinco kilómetros y la más lejana se encuentra a más de quince kilómetros, los docentes siempre fueron muy atentos a todas las convocatorias tanto para la reuniones internas generales, en las sesiones de Consejo Académico, asistencia a los talleres de STS de PTA, participación en las distintas formaciones académicas ya sean programadas por la Secretaría de Educación o por distintos organizadores y entidades que tuvieran que ver con el fortalecimiento académico. La rectora por su parte, fue un respaldo muy importante para la búsqueda del mejoramiento de la Institución Educativa mediante la gestión y la dirección como representante legal.

Registro Fotográfico de la gestión académica



Actividad: Capacitación “VALLE IS ENGLISH”



Actividad: Talleres de STS

Lugar: Hotel los Viñedos La Unión	Lugar: Institución Educativa María Inmaculada
	
Actividad: Material Pre-ICFES	
Lugar: Institución Educativa María Inmaculada	Lugar: Institución Educativa María Inmaculada

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 atendió durante el año lectivo, todo lo relacionado con la renovación de matrícula al inicio de la vigencia, ingreso permanente de estudiantes nuevos,

**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)

solicitudes de retiro y traslado por padres de familia, manteniendo al día toda la información producida en el archivo de gestión, y se hizo transferencia al archivo histórico de los documentos que no requieren tanta gestión en la oficina. Al finalizar cada período académico, los docentes cargaron sus notas al aplicativo dispuesto en la nube para la gestión de los informes evaluativos, los cuales se imprimieron para su posterior entrega a los padres de familia.

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

**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)

dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

Se hizo mantenimiento de las dos fotocopiadoras para el normal funcionamiento de las labores administrativas, mantenimiento al circuito cerrado de televisión, mantenimiento a los pisos de los corredores y del polideportivo, embellecimiento de áreas comunes, adecuación de la bodega y de la tienda escolar, limpieza, expurgo y depuración del archivo central e histórico y adquisición de herramientas para trabajos manuales. Se adecuó también el espacio de un salón para la instalación de la sala STEAM, al igual que el salón que se dispuso para el proyecto del Programa "VALLE IS ENGLISH".

● Servicios de

**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)

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

La alcaldía municipal contrato el servicio de transporte para los estudiantes que viven retirados de la sede principal, el restaurante escolar funcionó todos los días del año lectivo bajo el Programa de Alimentación Escolar, proyecto de la Secretaría de Educación. La alcaldía municipal entregó implementos de cocina y electrodomésticos a la sede principal y a las diez sedes adscritas en calidad de dotación. Se tuvo el acompañamiento de la Comisaría de Familia para

**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)

atender los conflictos escolares, y hubo presencia constante de la Orientadora Escolar. Se revisó la actualización del Plan Integral de Ajustes Razonables (PIAR), de los estudiantes con necesidades educativas especiales, de modo que cada uno tuviera una ruta a seguir en materia de enseñanza y evaluación.

- 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.

**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)

La Secretaría de Educación del Valle, hizo reinducción a la planta docente, hubo oferta constante de formación y capacitación virtual y presencial con el objeto de actualización de los conocimientos de los profesores, quienes atendieron las convocatorias de manera activa, hubo también estímulos en formación de la lengua inglesa, donde uno de los docentes en formación hizo inmersión del idioma con un viaje a Londres Inglaterra. También se realizaron integraciones donde el personal educativo y administrativo compartieron experiencias agradables de vida, a través de programaciones internas, municipales y también de la Caja de Compensación Familiar.

**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)

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

Se presentó los informes contables y presupuestales cada mes, y su consolidado cada trimestre al igual que el informe trimestral al SIFSE (Sistema de Información de los fondos de Servicios Educativos) de manera puntual atendiendo la programación propuesta, al igual que también se hizo las declaraciones correspondientes de estampillas a la Hacienda Departamental y la declaración de las retenciones IVA por concepto de compras y adquisición de servicios. Igualmente, toda la contratación que se hizo se cargó en el Sistema de

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)

Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II). No se ejecutó el 100% del presupuesto como se esperaba desde el inicio de año lectivo, dado que el Técnico Operativo con funciones de pagador renunció a su puesto desde el mes de septiembre, y durante el último trimestre la Institución Educativa adoleció de este funcionario por lo que se congeló la posibilidad de hacer pagos al final del año lectivo.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	SI	Mantenimiento de fotocopiadora, renovación de licencia del programa académico. Compra de un computador para el servicio de la secretaría y un computador para la pagaduría. Además, se acondicionó dos salones para los programas de STEAM y "VALLE IS ENGLISH". También se gestionó la entrega de 100 mesas con sus sillas.	Contratación con una empresa de mantenimiento en la ciudad de Cartago, para revisión y puesta en funcionamiento de las dos fotocopiadoras y compra de un computador. Donación de un computador del Programa TALENTUM. Renovación de la licencia del programa de notas con la empresa de software proveedora correspondiente con domicilio en Medellín.

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)

<p>¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?</p>	<p>SI</p>	<p>Compra de material didáctico, cartillas, juegos: lapiceros, tintas, marcadores para la enseñanza docente. Entrega de libros y cartillas para reforzamiento de las pruebas ICFES, simulacros de Pre – ICFES. Entrega de la sala STEAM y material del programa “VALLE IS ENGLISH”. La sala STEAM llegó con un tablero digital, 20 computadores portátiles para los estudiantes, un computador de mando para el docente, una impresora digital, 14 mesas, 42 sillas, un dron, un celular y varios proyectos electrónicos de robótica.</p>	<p>Contratación con una papelería y expendedor de implementos de limpieza y aseo. La sala STEAM fue entregada a través de programa de MinTIC, y el “PROGRAMA VALLE IS ENGLISH” fue auspiciado por la Secretaría Educación del Valle.</p>
<p>¿Se realizó mantenimiento de la planta física?</p>	<p>SI</p>	<p>Mantenimiento de pisos, corredores, patio del polideportivo, pintura de paredes de fachada, salones interiores y exteriores y de columnas del polideportivo. Adecuación de una bodega de almacenamiento, construcción de una poceta y mantenimiento de baterías sanitarias y lavamanos.</p>	<p>Contratación con ferretería para la compra de insumos de construcción, baterías sanitarias y lavamanos, para los trabajos de mantenimiento en las distintas sedes donde se realizó.</p>
<p>¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección para personal de la institución educativa y estudiantes?</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizaron varias capacitaciones de prevención y atención de emergencias, y de primeros auxilios, visitas del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la ARL.</p>	<p>El Cuerpo de Bomberos de Ulloa Valle adelantó las capacitaciones en prevención y atención de emergencias y primeros auxilios, y hubo acompañamiento a través de la ARL Positiva en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>

Resumen Estado de Ingresos y Gastos – 31 de diciembre de 2023	
Total, Ingresos	\$ 34'217.583
Total, Egresos	\$ 28'250.892
Déficit	\$ 0
Superávit	\$ 5'966.691

Observaciones el estado de los Ingresos y Gastos
Se alcanzó una ejecución presupuestal de 83% al finalizar el tercer trimestre, el 30 de septiembre de 2023. No se pudo realizar ejecución durante el último trimestre de la vigencia por que el técnico operativo con funciones de pagador de la Institución Educativa renunció y la rectora no puede realizar pagos solamente con la firma de ella. Queda entonces un superávit que pasaran a ser adicionados al presupuesto de la vigencia fiscal 2024, como concepto de recursos del balance.

Proyectos de Infraestructura			
Nombre del Proyecto	Fuente de Recursos	Estado	Cuantía

Dificultades de la gestión administrativa y financiera
Los recursos financieros para la compra de los insumos para el mantenimiento de infraestructura son muy limitados, y realmente hay que administrar muy bien lo poquito que llega por concepto de gratuidad: solamente se ha podido invertir en las necesidades de la sede principal que es donde están la mayoría de alumnos, capoteando un poco las demás sedes que pueden también tener las mismas o más urgentes necesidades. Se presenta también la resistencia de algunos proveedores de entregar los documentos correspondientes para la compra de insumos como es la fotocopia del pago de parafiscales como habilitantes para cargarlos en la plataforma del SECOP II.

Fortalezas de la gestión administrativa y financiera
La capacidad de negociación fue fundamental en los procesos de contratación para la compra de insumos y materiales ya sea para funcionamiento e inversión, en lo concerniente a la selección del proveedor que fuera más conveniente para la Institución Educativa, en materia de economía, calidad, eficacia y celeridad, de modo que se pudiera ser lo más austeros posibles, para tener un mayor volumen de compra con los pocos recursos financieros, y llevar la ejecución del presupuesto a la máxima totalidad esperable. Se cumplió con la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma del SECOP II, y una vez se realizaron los procesos de contratación, se cargaron todos los documentos en el Módulo de Entidades del Régimen Especial sin Ofertas, para publicidad de los mismos, de manera que se cumplieron con los principios de transparencia y publicidad, atendiendo las normas de Colombia Compra Eficiente.

Registro Fotográfico de la gestión administrativa y financiera



Actividad: Mantenimiento de Fotocopiadoras
Lugar: Institución Educativa María Inmaculada



Lugar: Institución Educativa María Inmaculada



Actividad: Mantenimiento de Orinales
Lugar: Sede Satélite María Inmaculada



Actividad: Mantenimiento Bateria Sanitaria
Lugar: Sede Alfonso López Pumarejo

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

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 Institución Educativa hay una población de nueve (9) niños y niñas con necesidades especiales, quienes tienen cada uno su Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), y recibieron atención efectiva de las docentes a cargo y de la orientadora escolar. No hay estudiantes que pertenezcan a poblaciones étnicas.

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

La Escuela de Padres funcionó durante la vigencia académica, realizando reuniones convocada por la rectora y por la orientadora escolar. Atención oportuna en la rectoría y secretaría y agilidad en la entrega de documentos como certificados de estudios y constancias de estudios para reclamo de subsidios en los distintos programas sociales. Los estudiantes de grado once (11°) y Ciclo VI de la jornada nocturna, hicieron todos su Servicio Social Estudiantil Obligatorio, abordando distinto roles y temáticas que agregó un valor institucional fundamental.

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

Entrega de los informes de evaluación en la programación del calendario académico del año escolar, realización de asambleas y reuniones con padres de familia periódicamente para dar cuenta del estado académico de los estudiantes, y comunicando las gestiones que desde rectoría se realizó. En general, hubo excelente comunicación constante y permanente con los diferentes actores de la comunidad educativa.

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

Desarrollo de guías para actividades desde orientación escolar, las cuales abordaron temas de prevención de riesgos psicosociales y gestión de emociones.

Se continúa con el programa radial en la emisora comunitaria sobre orientación escolar, el Factor Humano, el cual busca integrar temas concernientes a la promoción y prevención de riesgos psicosociales durante la atención pedagógica, en cabeza de los docentes orientadores de las dos Instituciones Educativas del municipio.

Así mismo la Institución Educativa, participó activamente en la Semana Andina donde se abordaron temas del embarazo prematuro y no deseado, entre otras actividades relacionadas con la sexualidad.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia y/o Consejo de Padres?	SI	Se realizó el Aniversario de los Sesenta (60) Años de la Institución Educativa, y se realizó seguimiento al Programa de Alimentación Escolar – PAE.	Se convocó a todos los actores de la comunidad educativa, para que con su compromiso asumieran actividades para la consecución de recursos para adelantar las actividades del Aniversario. La vigilancia al PAE se hizo a través del Comité de Alimentación Escolar – CAE.
¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar?	SI	Seguimiento y monitoreo constante y permanente	Se atendieron conflictos al interior de la Institución Educativa entre estudiantes, y entre estudiantes y docentes, los cuales se dirimieron a través de socializaciones de talleres y reuniones con el Comité Escolar de Convivencia.

Dificultades Gestión Comunitaria

No falta en la comunidad personas que se refieran de manera apática a las actividades que se realizan y no se comprometan con las actividades para las que fueron convocados los padres de familia. Aunque la Institución Educativa goza de una buena conectividad, muchas veces la caída de la señal no permitía un buen flujo de información entre la Institución Educativa y los padres de familia.

Fortalezas Gestión Comunitaria

Se logró mantener un acercamiento entre la Institución Educativa y la comunidad, donde se les informaba a los padres de familia de cada una de las actividades que se realizaron durante el período lectivo. Cabe destacar que hubo mucha movilidad flotante entre los habitantes de la región sobre todo de la zona rural, pero no afectó considerablemente el nivel de matrícula.

Registro Fotográfico

Actividad:	Actividad:
Lugar:	Lugar:
Actividad:	Actividad:
Lugar:	Lugar:

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/L7gbBRsdrfuiJbcD6>