

Santiago de Cali, 26 de febrero de 2020

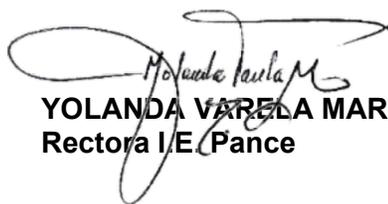
Licenciado  
WILLIAM RODRÍGUEZ SÁNCHEZ  
Secretario de Educación Municipal  
SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL  
Edificio CAM Av. 2 Nte. 10-70  
Santiago de Cali

**ASUNTO: RENDICION DE CUENTAS SEGUNDO SEMESTRE 2020**

Con el propósito de dar cumplimiento a la resolución 4143.0.21.7338 del 30 de septiembre de 2014, radicamos rendición de cuentas del segundo semestre del año 2020. Se adjunta lo siguiente:

1. informe financiero y administrativo del 2020.
2. acta de rendición de cuentas a la comunidad.

Atentamente,



**YOLANDA VARELA MARMOLEJO**  
Rectora I.E. Pance

## **INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

### **MISION**

La Institución Educativa Pance contribuye a la formación de un ser con valores, innovador, líder y creativo, comprometido con su entorno rural inmerso en una pedagogía activa e inclusiva, que se adapte a las exigencias de la globalización, a través de procesos agroecoturísticos.

### **VISION**

En el 2025 la Institución Educativa PANCE se consolidará como líder en procesos agroecoturísticos rurales sustentables para el desarrollo comunitario, bajo una pedagogía activa y flexible que le apueste a la cultura de la paz, la inclusión y a la formación integral del estudiante.

### **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos institucionales que orientan el proceso educativo y nuestro quehacer pedagógico son:

- Mantener el nivel de cobertura y mejorar el de permanencia en la I.E. PANCE
- Incrementar los convenios interinstitucionales para el fortalecimiento de los procesos académicos.
- Incrementar los resultados de desempeño académico de los estudiantes
- Posicionar una cultura escolar conciliadora, mediadora en la comunidad educativa. Garantizar la sostenibilidad de procesos a corto, mediano y largo plazo.
- Contar con un equipo de compañeros en la misión con una alta competencia profesional y humana.
- Incrementar el nivel de satisfacción del beneficiario externo.
- Fortalecer la escuela de padres para realizar proyectos dirigidos a los hogares con disfuncionalidad.
- Desarrollar alianzas y proyectos para mejorar la infraestructura y la optimización de la tecnológica.

### **1. GESTION DIRECTIVA.**

La Institución Educativa Pance cuenta con una estructura institucional, planteada para ser desarrollada de acuerdo con los procesos y metas de las diferentes gestiones, y así facilitar el desempeño satisfactorio de los miembros de la comunidad educativa orientado desde nuestro cronograma anual. En la Institución contamos con dos directivas docentes, líderes en los diferentes procesos, que han reorientado acciones, restableciendo y replanteando estrategias que involucran a docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos mejorando su participación. Actualmente en esta modalidad de educación remota, continuamos dando

## **INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

operatividad a los diferentes procesos institucionales, abriendo espacios de interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad. Se desarrollaron más encuentros entre los diferentes miembros y grupos de la institución que permitieron realizar un seguimiento y acompañamiento más preciso a estudiantes y padres de familia, cruzando información entre docentes, administrativos y directivos. Es importante tener esto presente ya que nuestra institución que es rural, presenta dificultades significativas para mantener conectados a nuestros estudiantes.

Un 60% de la población no cuenta con conectividad, sin descartar que los niños que han dado respuesta, lo vienen haciendo a través redes sociales, en app, tales como Whatsapp, y google meet, de igual manera presentan limitaciones ya que muchos de ellos deben esperar que sus padres lleguen de laborar para conectarse y dar respuesta a sus compromisos escolares. Ante esta situación las directivas han planteado nuevas estrategias, optimizando recursos como la plataforma SEVE, herramienta para la elaboración de informes como también cargue de trabajos de los educandos, permitiendo una mayor interactividad entre los docentes y educandos. También en se desarrollaron e imprimieron guías de aprendizaje, para los estudiantes sin conexión a internet o dispositivos electrónicos.

También se organizaron grupos de apoyo a nivel interinstitucional, abriendo espacios de retroalimentación, acompañamiento, capacitación, propiciando espacios de participación y de bienestar institucional.

- **Direccionamiento Estratégico y Horizonte Institucional.**

Contando con los resultados de la autoevaluación institucional realizada al inicio del año escolar y la desarrollada durante el periodo lectivo, como también la recopilación de experiencias, que incluye la modalidad remota, nos proponemos desarrollar una reingeniería respecto a la estrategia de divulgación y apropiación del horizonte institucional. Se hace necesario retomar estos lineamientos que orientan el desarrollo de todos y cada uno de los procesos institucionales.

- **Gestión Estratégica**

Estamos trabajando en estrategias innovadoras, apropiadas a nuestra situación actual con esta nueva modalidad que ha sido un proceso de aprendizaje y de acomodación tanto para docentes, como estudiantes y comunidad educativa.

Para el desarrollo de actividades académicas y formativas hemos adelantado un trabajo académico a través de las guías pedagógicas integradas, logrando converger más las áreas, propiciando en cada estudiante su participación de manera dinámica en el desarrollo de tareas de las diferentes áreas.

Ha sido necesario el compromiso y disponibilidad de directivos y docentes para atender satisfactoriamente a la población estudiantil. Ampliando nuestros tiempos de trabajo por las particularidades de nuestros grupos de familia. Para ello hemos implementado también la entrega de textos escolares de apoyo, como la impresión de guías tanto para estudiantes de la primaria, como para el bachillerato.

## **INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

Es importante tener presente que ha sido necesario replantear nuestro plan operativo teniendo presente las actualizadas directrices del MEN para el calendario escolar.

- **Gobierno Escolar.**

La institución educativa Pance cuenta en la actualidad con las diferentes estancias de gobierno escolar.

Desde la primera reunión de padres de familia del año lectivo 2020, iniciamos el proceso desarrollando el ejercicio democrático de elección de padres representantes en los diferentes grupos del gobierno escolar.

Se presentó a todos el cronograma de encuentros para el desarrollo de actividades para el año lectivo 2020.

Al contar con un cronograma de encuentros para los diferentes grupos de gobierno escolar, podemos observar que hemos avanzado significativamente.

- **Cultura Institucional**

La institución sigue desarrollando estrategias prácticas, acopladas a nuestras posibilidades para mantener una comunicación efectiva y permanente con los miembros de la comunidad educativa. Abrimos espacios de participación colectiva enfocada en el fortaleciendo de los procesos y con los aportes de entidades externas y aliados que apoyan los proyectos institucionales.

- **Clima Escolar**

En esta nueva modalidad desde la distancia y la conectividad hemos programado espacios, desarrollando acciones que se acoplen cada vez más a las posibilidades de relación de estudiantes con la institución como de apropiación de compromisos de cada estudiante.

Los directivos, docentes y administrativos hemos programado acciones que fomenten la buena comunicación, la participación de todos, promoviendo el trabajo colaborativo y en equipo.

- **Relaciones con el entorno**

En la actualidad hemos podido contar con el apoyo de la comunidad educativa que muy amablemente han desarrollado actividades para acompañar los procesos académicos y formativos de los estudiantes. Líderes que se han prestado para conversar, analizando las circunstancias y acoplando desde sus posibilidades acciones que se puedan incluir satisfactoriamente en las prácticas educativas e institucionales y que sean un gran aporte para nuestro desempeño.

Contamos además con algunas entidades proyectadas para este segundo periodo del año 2021, con quienes seguiríamos e iniciaremos nuevas acciones para apoyar procesos institucionales que están siendo precisados para su desarrollo, entre estos tenemos al colegio

## INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

bolívar

### 2. GESTION ACADEMICA.

#### • Diseño Pedagógico (Curricular)

Considerando que el contexto de nuestra institución educativa y el PPP orientado a la especialidad de ecología con énfasis en agro ecoturismo , y retomando experiencias anteriores de reflexión, análisis y trabajo interdisciplinar desarrollado en años anteriores en los que se logró hacer una revisión minuciosa de los procesos , planteamos la resignificación de procesos institucionales , nuestro diseño curricular , sistema de evaluación, proponiéndonos desarrollar a través de unos ejes articuladores las competencias educativas y formativas en nuestros estudiantes que sean cada vez más coherentes con el contexto y que nos lleve a desarrollar prácticas de acciones articuladas con la participación de todas las áreas , miembros de la comunidad educativa y con aliados a la institución, por lo tanto hemos iniciado con el desarrollo de un trabajo integrado, innovador que permita desarrollar además la política de inclusión para la atención de estudiantes con situaciones particulares que propicie la conversación directa y permanente de las áreas, llevando de esta manera a desarrollar experiencias de procesos académicos y formativos significativos con los estudiantes, a través de la construcción de las guías integradoras, y de los Piar para algunos estudiantes de nuestra población estudiantil con situaciones particulares .

En lo referente al cierre del año lectivo 2020, logramos identificar los avances desde las diferentes áreas respecto a los aprendizajes correspondientes desde la reflexión con los DBA, estándares que orientan el desempeño de los estudiantes. Este es un gran insumo para la proyección del año 2021, por lo cual nos hemos propuesto poder establecer los aprendizajes relevantes y fundamentales desde las diferentes áreas para ser desarrollados en los diferentes ciclos y que reflejen unos mejores resultados en las pruebas externas y mejores desempeños en los resultados académicos internos. Reestructurar la operatividad de los proyectos pedagógicos obligatorios integrados en el desarrollo de las otras áreas.

#### • Practicas Pedagógicas

Las prácticas pedagógicas desarrolladas en el aula, son siempre un motivo de reflexión en nuestra institución. Estas prácticas pedagógicas están orientadas a la propuesta de nuestro modelo pedagógico institucional, que nos ha llevado desde la resignificación de nuestro horizonte institucional a innovar en estrategias y herramientas más flexibles, dándonos la oportunidad de resignificar, conceptualizar, experimentar en nuevas didácticas.

Adicionalmente nos invita a tener presente las características de nuestra población estudiantil. Es importante tener en cuenta que contamos con un grupo de estudiantes con un alto nivel de vulnerabilidad que nos propone la flexibilidad y la apropiación de

## **INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

nuevas posibilidades para el desempeño y desarrollo de competencias de nuestros estudiantes.

La nueva propuesta para la orientación del trabajo pedagógico es el desarrollo de las guías integradoras que permiten integrar las áreas posibilitando en los estudiantes desde un eje articulador, ser partícipes en prácticas pedagógicas, que posibilite la dinamización de procesos de aprendizaje con una participación activa para cada uno de los estudiantes. Acciones pedagógicas planificadas que desarrollamos en un proceso de acompañamiento, retroalimentación formativa, aprendizaje autónomo, aprendizaje colaborativo, encuentros para dialogar, que ayudan a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados posibles.

En la proyección del 2021 , es poder optimizar recursos de la plataforma colombia aprende, la continuidad del programa PTA y las prácticas de metodologías flexibles que se incorporara en el plan de trabajo de la institución para desarrollar estrategias pedagógicas orientadas a la atención de estudiantes con situaciones y necesidades especiales con los programas de brújula y aceleración.

### **• Gestión de Aulas**

Los docentes después de haber organizada su plan de trabajo orientado al PEI, tienen la posibilidad desde su experiencia de desarrollar sus actividades en ambientes consensuados, flexibles, armónicos, que propician en los estudiantes la construcción de su propio aprendizaje.

En la institución contamos con unas características muy beneficiosas para los procesos de aprendizaje en el aula.

1. Los grupos no son numerosos y esto permite el acompañamiento de cada docente optimizando recursos para avances del proceso académico. En la actualidad es una limitante no el número de estudiantes si no la posibilidad de conexión virtual y la limitación de recursos tecnológicos.
2. Cada grado cuenta con su salón, mobiliario adecuado y suficiente para los estudiantes a atender.
3. La organización y programación de actividades. Desde el inicio del año escolar se realizan encuentros con los docentes para realizar la entrega de asignación académica, responsabilidades y espacio de trabajo.
4. Contamos con estrategias efectivas en la comunicación. Es permanente y fluida.

## INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

5. Los recursos tanto humano como materiales optimizados para el logro de metas institucionales.
6. La población estudiantil. Contamos con un número significativo de población del sector, como también con un grupo de NNA, (niños y niñas adolescentes) que proceden de un par de fundaciones con las que hemos venido realizando un trabajo efectivo, que se ha convertido en una muy buena opción tanto para niños como para docentes.
7. Hay un número significativo de docentes que trae una trayectoria institucional, que ha posibilitado esta innovación y transformación., realizando aportes significativos desde su experiencia.
8. Procesos de evaluación. Factor importante desarrollado desde la apropiación de la evaluación formativa a través de prácticas como recuperar los conocimientos previos de los estudiantes, identificar los avances o dificultades de los estudiantes, realizar acompañamiento, seguimientos y proceso de retroalimentación.

Teniendo presente las condiciones sociales y de salubridad en esta gran situación de pandemia que aún continúa en un nivel de riesgo elevado en nuestra proyección para el 2021 es continuar la organización individual del trabajo en casa, para lo cual estableceremos estrategias de orientación y apoyo para la práctica pedagógica y dinamización procesos prácticos con los niños en casa fortaleciendo habilidades e incorporando estrategias como hábitos y de acompañamiento de familias que nos permita avanzar en el proceso académico y formativo.

### • Seguimiento Académico

En la actualidad contamos con unos tiempos establecidos desde la dirección que propician encuentros virtuales para el desarrollo de los planes de trabajo pedagógico institucional enfocada en el desarrollo de competencias estudiantiles, con unos tiempos y unas estrategias que posibiliten las acciones orientadas al acompañamiento y seguimiento a estudiantes. Son en estos encuentros y los que surgen desde las posibilidades y necesidades de los estudiantes en que aplicamos el registro y seguimiento a cada uno a través de una herramienta construida para tal fin.

Desde esta experiencia se identifican las debilidades de los estudiantes en los procesos educativos y formativos, y se proponen las acciones de retroalimentación definidas claramente en el sistema de evaluación institucional.

Cada docentes abre espacios para conversar e interactuar con los estudiantes y con los padres de familia, a quien se les informa sobre los avances o dificultades de su hijo, realizando el registro y compromiso de la situación de cada estudiante y elaborando un plan de trabajo para un acompañamiento familiar. Es ahí donde se definen estrategias para apoyar a cada estudiante.

También contamos con la posibilidad de un profesional de apoyo que capacita, orienta y retroalimenta los procesos a desarrollar con los estudiantes que requieren ampliar o

## **INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

replantear las practicas pedagógicas, como también revisar el contexto de cada situación presentada con los estudiantes, definiendo a partir de ahí unas estrategias para cada estudiante.

Teniendo presente los avances en las estrategias implementadas y con la satisfactoria respuesta al uso de la plataforma SEVE, se plantea ampliar el uso de la misma que posibilite el registro de los seguimiento que quedaran registrados directamente en el observador del estudiantes optimizando recursos y possibilitando la información amplia de cada estudiantes , sus características y /O situaciones.

### **3. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

#### **INGRESOS**

1. Venta servicios educativos: Certificados y duplicados de títulos de bachiller.
2. Transferencias: Recursos girados por el gobierno central y la administración municipal.
3. Concesiones: Valores recibidos por arrendamiento de la tienda escolar.
4. Recursos de capital: Corresponde al saldo bancario inicial, la recuperación de cartera y a los intereses que generan los recursos depositados en la cuenta maestra.

#### **GASTOS**

1. Compra de Equipo: Hace referencia a la compra de equipos, computadores o sus accesorios, impresoras, dispositivos tecnológicos de redes etc.
2. Muebles, Enseres y equipos oficina: Compra de muebles, equipos de oficina y dotación de elementos de enseñanza como pupitres, tableros, sillas, etc.
3. Materiales y suministros: Corresponde a la compra de diversos elementos como, artículos de ferretería, eléctricos, papelería.
4. Mantenimiento: son los valores cancelados para el mantenimiento de las instalaciones físicas, eléctricas e hidráulicas de la institución así como de los equipos con que se cuenta (computadores, impresoras, aires acondicionados etc.).
5. Impresos y publicaciones: Pagos por la elaboración de diplomas, actas de grado, hojas con membrete y fichas de matrícula.
6. Honorarios: Los pagos por asesoría contable.
7. Servicios públicos: Pagos por Internet y Teléfono.

**INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

8. Gastos bancarios: Corresponde a la adquisición de chequeras.
9. Comunicación y transporte: Hace referencia al transporte de los estudiantes para desplazamiento a cumplir con actividades pedagógicas.
10. Uso portar académico: Hace referencia a los pagos por el uso del portal de servicios educativos SEVE.
11. Implementos deportivos: Corresponde a la dotación de implementos deportivos balones, lazos, colchonetas y otros elementos para la práctica deportiva de los estudiantes.
12. Soporte actualización de software: Los pagos por uso y actualización del programa contable ASCII.
13. Materiales y medios pedagógicos: Adquisición de materiales para la realización de los proyectos pedagógicos, materiales didácticos, etc.
14. Actividades Pedagógicas: Actividades artísticas y culturales, medioambientales, formación deportiva, ciencia y tecnología y fortalecimiento de áreas obligatorias y fundamentales.

**Ejecución de los recursos de los FSE por concepto de ingresos y gastos de 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2020.**

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN DE ENERO 01 2020 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	APROBADO DEFINITIVO
<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 70.467.101</b>		<b>\$ 71.602.264</b>
1. Venta servicios educativos	\$ 193.600	32,27%	\$ 600.000
2. Transferencias	\$ 60.478.687	100%	\$ 60.478.687
3. Concesiones	\$ 0	0%	\$ 720.000
4. Recursos capital + Intereses	\$ 9.794.814	99,91%	\$ 9.803.577
<b>GASTOS</b>	<b>\$ 60.816.322</b>		<b>\$ 71.602.264</b>

**INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

1.Compra de equipo	\$ 4.200.000	100%	\$ 4.200.000
2. Muebles, Enseres y Equipos Oficina	\$ 0	0%	\$ 0
3. Materiales y suministros	\$ 12.069.569	94%	\$ 12.871.622
4. Mantenimiento	\$ 11.887.268	94%	\$ 12.640.600
5. Impresos y publicaciones	\$ 205.000	10%	\$ 2.000.000
6. honorarios	\$ 12.000.000	100%	\$ 12.000.000
7. Remuneracion por servicios tecnicos	\$ 3.000.000	100%	\$ 3.000.000
7. Servicios públicos	\$ 0	0%	\$ 550.000
8. Gastos bancarios	\$ 63.795	28%	\$ 230.000
Bienestar social (Eventos Culturales)	\$ 0	0%	\$ 0
9. Comunicación y transporte	\$ 0	0%	\$ 3.000.000
10. Uso portar académico	\$ 2.000.000	100%	\$ 2.000.000
11. Implementos deportivos		0%	\$ 0
12. Soporte actualización de software	\$ 3.327.600	100%	\$ 3.327.600
13. Materiales y medios pedagógicos	\$ 4.563.090	69%	\$ 6.582.442
14. Actividades Pedagógicas	\$ 4.500.000	73%	\$ 6.200.000
15. Otras adquisiciones	\$ 3.000.000	100%	\$ 3.000.000



## INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

### Relación de contratos celebrados en la vigencia 2020.

FECHA ACTA DE INICIO ▲	NIT ◆	ENTIDAD ◆	VIGENCIA ◆	CÓDIGO CONTRATO ◆	VALOR INIC. CONTRATO ◆	TIEMPO EJECUCIÓN ◆	CONTRATISTAS ◆		MODALIDAD CONTRATACIÓN ◆	CAUSAL CONTRATO ◆
2020/05/29	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.01	\$3.327.600,00	212	805000985	ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S. Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/06/10	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.02	\$913.000,00	5	901243402	COPYMARKET SAS Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/06/11	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.03	\$2.000.000,00	10	901243402	COPYMARKET SAS Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/07/01	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.04	\$5.000.000,00	183	70119014	RODRIGO DE LOS RIOS OSPINA Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/07/15	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.05	\$12.000.000,00	169	31989006	GIOVANNA CHALAPUD JARAMILLO Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/07/29	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.06	\$4.003.090,00	10	31844784	ALVAREZ MEDINA CONSUELO Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra



**INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

2020/08/10	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.07	\$3.000.000,00	30	70119014	RODRIGO DE LOS RIOS OSPINA	Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/08/10	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.08	\$2.050.000,00	5	901243402	COPYMARKET SAS	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/08/10	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.09	\$560.000,00	5	901243402	COPYMARKET SAS	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/09/11	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.87.26.10	\$4.430.800,00	12	29362828	MENAARIAS JOHANNA	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/09/21	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.11	\$2.987.600,00	20	16693072	JOSE ARIEL VALENCIA RAMIREZ	Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/10/07	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.12-2020	\$6.000.000,00	10	16823659	WILLIAN SERRA PALACIO	Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/10/27	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.13-2020	\$3.639.769,00	5	805002194	PAPELERIA ANTIOQUIA S.A.S	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/10/27	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.14-2020	\$1.351.000,00	5	805002194	PAPELERIA ANTIOQUIA S.A.S	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra



**INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

2020/10/28	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.15-2020	\$849.184,00	10	800227560	CLAREAR INGENIERIA LTDA	Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/11/20	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.16-2020	\$225.000,00	5	1112770649	BETANCOURT ARCE LANNY FERNANDA	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/11/24	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.17-2020	\$2.200.000,00	5	901243402	COPYMARKET SAS	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/12/07	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.18	\$932.484,00	10	800227560	CLAREAR INGENIERIA LTDA	Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/12/10	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.87.26.19-2020	\$228.000,00	5	805002194	PAPELERIA ANTIOQUIA S.A.S	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/12/10	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.87.26.20	\$4.500.000,00	10	901007484	QUALITY INTELLIGENCE QUOTIENT INVESTIGACIONES EDUCATIVAS Y CIENTÍFICAS S.A.S	Contratista	Régimen Especial	Orden de Servicio
2020/12/15	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.087.26.22	\$205.000,00	5	901243402	COPYMARKET SAS	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra
2020/12/15	805025610	I.E. PANCE	2020	4143.87.26.21	\$350.000,00	5	901243402	COPYMARKET SAS	Contratista	Régimen Especial	Orden de Compra

## INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

### • Apoyo a la Gestión Académica.

Desde la virtualidad el apoyo a la Gestión académica ha sido total, para garantizar que los procesos educativos se sigan cumpliendo:

- Sistema de Evaluación de notas, que permite además el acceso a clases virtuales.
- A través del aporte realizado por el MEN se han Adquirido dos Impresora Multifuncional que permitieron el desarrollo de guías permitiendo así que los niños que no cuentan con dispositivos tecnológicos puedan desarrollar sus trabajos.
- Conexión permanente con personal a través de las plataformas digitales.

### • Relación de Educandos con corte a Diciembre 2020

REPORTE A DICIEMBRE DE 2020						
GRADOS	SANTO DOMINGO	PRINCIPAL	PIO XII	SAN FRANCISCO	LAUREANO GOMEZ	TOTALES
T	16		18	9	4	47
1	12		9	18	6	45
2	17		10	9	5	41
3	9		13	4	7	33
4	14		10	4	5	33
5	15		11	4	6	36
6	16	28				44
7	19	30				49
8	15	24				39
9	9	17				26
10	9	15				24
11	9	19				28
Total Discriminado	160	133	71	48	33	445

### • Administración de la planta física y de los recursos (FSE).

- Se trabaja con sistema de notas (SEVE) que permite la expedición rápida de boletines y los cambios se pueden generar.
- Se emplea en la contabilidad y el presupuesto el sistema ASCII.
- Se realiza mantenimiento constante y se asigna presupuesto para ello.
- Se realizan actividades de mantenimiento y embellecimiento de las distintas sedes.
- Se realizan compras de dos impresoras para la sede de la vorágine y santo domingo para el desarrollo de guías para los estudiantes que no cuentan con conectividad. Así

## **INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

como el mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora existente.

- Se realizan compras necesarias para el desarrollo misional de la institución como elementos de aseo y papelería.
  - Se realiza compra de elementos de bioseguridad .
  - Se cuenta con asesoría contable y presupuestal.
  - Se realizan compras de material académico para el trabajo en casa de los estudiantes durante la pandemia COVID-19.
  - Se invierte en la creación de la página web de la institución educativa pance.
  - Se realizan capacitaciones del manejo del estrés y de las emociones durante la pandemia COVID-19 y sobre las técnicas de estudio que los estudiantes deben aprender para mejorar su rendimiento académico.
- **Administración de servicios complementarios.**
  - Se tienen los servicios de Programa de Alimentación Escolar PAE.

- **Talento Humano.**

El perfil con el cual cuenta la planta de personal de la Institución Educativa Pance, es de idoneidad, responsabilidad, honestidad, pero ante todo muy comprometidos con las funciones asignadas, igual trabajan en un ambiente armónico y en equipo, permitiendo que los procesos sean de fácil desarrollo.

En este año lectivo 2020, ha sido muy difícil para nuestro grupo de administrativos, Docentes y Directivos docentes, nos ha llevado a romper paradigmas y e innovar en los procesos para así llegar a la comunidad.

- **Apoyo Financiero y Contable (FSE).**

- Existen procedimientos para elaborar el presupuesto de la Institución.
- La contabilidad proporciona todos los soportes e informes financieros dentro de los plazos establecidos, para que puedan usarse en la toma de decisiones.
- Hay procesos claros para el recaudo de ingresos, así como para la realización de gastos, los cuales se ponen en conocimiento de la comunidad.
- Se presentan los informes financieros a las autoridades pertinentes, de manera oportuna, como parte del proceso de control interno.
- Los informes financieros son publicados en la cartelera de la Institución Educativa.
- Se ejecutan procesos contables garantizando el cumplimiento de la legislación vigente.

#### **4. GESTION DE LA COMUNIDAD.**

- **Proyectos Sociales y Comunitarios.**

La Institución Educativa Pance ha desarrollado distintas estrategias que han permitido seguir la continua comunicación con la comunidad. En este momento de cuarentena hemos desarrollado procesos que han permitido generar nuevas estrategias de la mano de la comunidad, sensibilidad, compromiso activo y propositivo como un eje estratégico para lograr el bien

## INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

común, la justicia social, la equidad y la convivencia pacífica.

A través de la virtualidad hemos logrado compartir con la comunidad todas las estrategias que el equipo de la institución educativa ha venido adelantando para poder cumplir con los procesos misionales.

Hemos logrado que la comunidad haga parte del gobierno escolar y participe activamente, como lo es, consejo directivo, consejo de padres, comité de alimentación escolar como también la acogida de jóvenes de la comunidad en proyectos institucionales, logrando que todos trabajemos de manera armónica por un bien común, fortaleciendo la educación de nuestra región.

- **Accesibilidad.**

- Se realiza atención a padres y estudiantes.
- Se garantiza que los niños sin importar su condición tenga accesibilidad a todos los programas escolares.
- Se realizan actividades orientadas al proceso misional de agroecoturismo de la Institución y se integra con la comunidad.
- Se cuenta con un profesional de Apoyo que orienta a nuestras directivas y docentes.
- Elaboración de Guías Integradoras que permiten llegar al 100% de los educandos.

### Porcentaje de Alumnos en condición de discapacidad:

Sede	No. de Estudiantes de a Diciembre de 2020	% de estudiantes con necesidades Educativas especiales	
Santo Domingo	160	1,7%	3
Pio XII	71	1,5%	1
Sede Principal	133	1,5%	2
Sede San Francisco	48		0
Laureano Gómez	33		0
<b>Total</b>	<b>445</b>		<b>6</b>

### Niveles y Causas de Deserción.

Sede	Tasa de deserción de Enero a Diciembre 2020	Principales causas de Deserción

### INFORME DE GESTIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS DE 01 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

Principal la Voragine	0.22%	A pesar de los constantes esfuerzos de los docentes y directivas docentes de la institución educativa Pance, no se logra tener comunicación con los padres de familia quienes tienen custodia sobre los menores, No se evidencia desarrollo de actividades escolares de los alumnos. ( acta Consejo directivo No. 4143.087.1.5.09 – Reporte de deserción)
San Francisco	0.22%	
Pio XII	0.66%	
Santo Domingo	0.44%	
Total, Deserción	1.55%	

- **Proyección a la comunidad.**

El proceso de proyección a la comunidad ha sido difícil por el aislamiento preventivo decretado en el país, el cual nos ha mantenido en periodo de cuarentena, por esto no hemos podido desarrollar todos los proyectos y programas que la institución quiere desplegar en la comunidad; no obstante a través de medios tecnológicos nuestro grupo de docentes, directivos y administrativos han podido tener comunicación con el 95% de ellos.

- **Participación y Convivencia.**

La institución Educativa está haciendo un esfuerzo grande para que todos los niños que se encuentren en la comunidad queden escolarizados, por eso hemos desarrollado diferentes grupos virtuales que permiten tener constante comunicación, no solo con los niños, niñas y jóvenes, sino también con los padres de familia garantizando la constante participación de la comunidad en los procesos de la Institución.

- **Prevención de Riesgos.**

La comunidad educativa está tomando todas las medidas necesarias para la mitigación del virus Covid-19, desde el trabajo académico en casa, pero además cuando se ha requerido la presencia en la institución educativa, se han tomados todas las medidas de protección necesarias para impedir el contagio de este virus.



**YOLANDA VARELA MARMOLEJO**  
Rectora

Proyectó: Juana Virginia Narvárez – Directivo Docente.  
Miller Chávez – Auxiliar Administrativo  
María C. Valencia – Técnico Operario

Elaboró: María C. Valencia – Técnica Operativo

Aprobó: Yolanda Varela Marmolejo – Rectora.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

ACTA No. 4143.087.1.6	FECHA:	26 / Feb / 2021
	HORA INICIAL:	7:00 am
	HORA FINAL:	9:30 am
OBJETIVO: Realizar la rendición de cuentas y reunión de alternancia con padres de familia	LUGAR: Reunión virtual <a href="https://meet.google.com/pdu-dinn-nwj">https://meet.google.com/pdu-dinn-nwj</a>	

**ASISTENTES:** Lic. Yolanda Varela Marmolejo – Rectora, Lic. Juana Virginia Narváez - Coordinadora, Cristina Valencia – Pagadora y 100 personas más, ver listado de asistencia

**AUSENTES:**

No aplica

**INVITADO:**

No aplica

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Hora de convocatoria viernes 26 de febrero 7:00 am.
2. Saludo-bienvenida - Rectora
4. Himno a la República de Colombia
5. Himno Institución Educativa Pance
6. Rendición de cuentas a cargo de la Rectora Lic. Yolanda Varela Marmolejo
7. Información general institucional
  - ✓ Trabajo en casa-alternancia
8. Orientación de docentes.
  - ✓ Cronograma anual
  - ✓ SIEE. Documento. Modificación parcial
  - ✓ Encuentros sincrónicos. Propósito
  - ✓ Actividades integrales martes y viernes, compromisos de estudiantes.
  - ✓ Estudiantes representantes en gobierno escolar
  - ✓ Proyectos institucionales
  - ✓ Promoción anticipada.
  - ✓ Otros

**DESARROLLO:**

Las directivas de la Institución Educativa Pance, dan la Bienvenida a los padres de familia, verificando que efectivamente se cumple el quorum y dando inicio a la misma, con la presentación del informe presupuestal.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

**INFORME PRESUPUESTAL VIGENCIA 2020**



**Institución Educativa PANCE**




CÓDIGO PRESUPUESTA CÓDIGO PRESUPUESTA L	CONCEPTO	GASTOS	DISTRIBUCIÓN POR FUENTES		
			(11) Recursos Propios	(211) Gratuidad	(331) Rendimientos Financieros Gratuidad
2	PRESUPUESTO DE GASTOS-FUNCIONAMIENTO				
2,1,01,02	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	13,000,000			
2,1,01,02,03	Honorarios	13,000,000		13,000,000	
2,1,02	GASTOS GENERALES	20,416,566			
2,1,02,01	ADQUISICIÓN DE BIENES	7,936,566			
2,1,02,01,01	Materiales y suministros	7,936,566	580,000	7,356,566	
2,1,02,01,98	OTRAS ADQUISICIONES DE BIENES	1,900,000			
2,1,02,01,98,01	Implementos deportivos	900,000		900,000	



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA  
INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ACTA DE REUNIÓN**

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

29/sep/2020

2.1.02.01.98.02	Muebles, enseres y equipo de oficina	1,000,000		1,000,000	
2.1.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	10,580,000			
2.1.02.02.07	Servicios públicos	700,000			
2.1.02.02.07.01	Teléfono	200,000	200,000		
2.1.02.02.07.02	Internet	500,000	500,000		
2.1.02.02.13	Impresos y publicaciones	2,000,000		2,000,000	
2.1.02.02.15	Mantenimiento	7,000,000		6,750,000	250,000
2.1.02.02.23	Gastos bancarios	80,000	40,000	40,000	
2.1.02.02.27	Bienestar Social	300,000		300,000	
2.3.02.02	Materiales y Medios Pedagógicos (mat de educ)	500,000		500,000	
2.3.04	INVESTIGACION Y ESTUDIOS	5,000,000			
2.3.04.01	Investigación Básica, Aplicada y estudios (Proyectos Pedagógicos)	5,000,000			
2.3.04.01.01	Actividades Pedagógicas	5,000,000		5,000,000	
	<b>TOTALES</b>	<b>38,416,566</b>	<b>1,320,000</b>	<b>36,846,566</b>	<b>250,000</b>

Aprobado Inicial: \$ 38.416.566

Adición Aprobado Inicial: \$ 321.079

Emergencia Covid-19: \$ 11.983.442

Otras Transferencias: \$ 11.327.600

Recursos del balance: \$ 9.553.577

**Aprobado definitivo 2020 \$ 71.602.264**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA  
INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ACTA DE REUNIÓN**

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

29/sep/2020

**CONTRATOS EJECUTADOS 2020**

ITEM	CONSECUTIVO	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
1	4143.087.26.01	Asesorias y sistemas computarizados SAS	Licencia de Uso Sistema Contable y Pptal	\$ 3.327.600
2	4143.087.26.02	CopyMarket	Kit Repuesto fotocopiadora Ricoh 2550	\$ 913.000
3	4143.087.26.03	CopyMarket	Impresora Multifuncional sede Principal	\$ 2.000.000
4	4143.087.26.04	Rodrigo de los Rios	Licenciamiento de Uso portal Academico, Hostings y mensaje de texto a padres	\$ 5.000.000
5	4143.087.26.05	Giovanna Chalapud	Asesoría Contable y presupuestal	\$ 12.000.000
6	4143.087.26.06	Consuelo Alvarez	Materiales academicos Covid	\$ 4.003.090
7	4143.087.26.07	Rodrigo de los Rios	Creacion de Pagina Web	\$ 3.000.000
8	4143.087.26.08	CopyMarket	Toner impresora 2550 y mantenimiento 2550,laser Jep	\$ 2.050.000
9	4143.087.26.09	CopyMarket	Toner negro impresora 2501 covid	\$ 560.000
10	4143.087.26.10	Johanna Mena	Elementos de Bioseguridad	\$ 4.430.800
11	4143.087.26.11	Jose Ariel Valencia	Mantenimiento Locativo a Sedes	\$ 2.987.600
12	4143.087.26.12	William Serra	Mantenimiento Pvo-Diagnostico e Inventario Computadores	\$ 6.000.000
13	4143.087.26.13	Papeleria Antioquia	Elementos de Papeperia y Aseo	\$ 3.639.769
14	4143.087.26.14	Papeleria Antioquia	Elementos de Papeleria covid	\$ 1.351.000
15	4143.087.26.15	Clarear	Limpieza de poso septico Laureano Gomez	\$ 849.184
16	4143.087.26.16	Candados	Candados Laureano Gomez	\$ 225.000
17	4143.087.26.17	CopyMarket	Impresora Santo Domindo	\$ 2.200.000
18	4143.087.26.18	Clarear	Limpieza de Poso Septico Santo Domingo	\$ 932.484
19	4143.087.26.19	Papeleria Antioquia	Bombillos	\$ 228.000
20	4143.087.26.20	QyQ	Capacitacion Manejo de estrés y emociones - Tecnicas de estudio	\$ 4.500.000
21	4143.087.26.21	CopyMarket	suministros para impresora	\$ 350.000
22	4143.087.26.22	CopyMarket	Papel Diplomas	\$ 205.000
<b>TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS EN LA VIGENCIA 2020</b>				<b>\$ 60.752.527</b>



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

## SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)

### ACTA DE REUNIÓN

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

29/sep/2020

## SUMINISTROS Y OTROS

### SUMINISTRO DE DOS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES



● IMPRESORA LA VORAGINE



● IMPRESORA SANTO DOMINGO



### MANTENIMIENTOS LOCATIVOS



● LA VORAGINE



● SANTO DOMINGO



● LAUREANO GOMEZ



● SAN FRANCISCO



[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

### LIMPIEZA DE POZO SEPTICO SEDES LAUREANO GOMEZ Y SANTO DOMINGO



● Haga clic para agrandar foto



Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2020

### Ejecución del Presupuesto 2020

En total se ejecutaron 22 contratos por un valor de \$ 60.752.527  
 Gastos Bancarios \$ 63.795

La ejecución presupuestal durante la vigencia 2020 corresponde al 85%

Presupuesto aprobado \$ 71.602.264  
 Total Ejecutado: \$ 60.816.322

Porcentaje de ejecución: 85%

### Discriminación de Recursos de Balance por fuentes:

Recursos de Balance R. propios 311	\$129.468
Recursos de Balance Gratuidad 312	\$3.801.622
Otros Recursos de Balance 313	\$4.200.000
Recursos de Balance COVID-19 316	\$1.519.352
<b>Saldo recursos de Balance</b>	<b>\$9.650.442</b>



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA  
INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ACTA DE REUNIÓN**

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

29/sep/2020

**El presupuesto aprobado vigencia 2021 fue \$ 39.177.645  
(Acuerdo No. 4143.087.31.2.11 de 01 Octubre 2020)**

			DISTRIBUCIÓN POR FUENTES		
			(11) Recursos propios	(211) Gratuidad	(331) Rendimientos Financieros Gratuidad
1	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>				
1,1,02	<b>INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS</b>	<b>38,827,645</b>			
1,1,02,01,01,37	<b>Venta de bienes y servicios</b>	<b>700,000</b>	<b>700,000</b>		
1,1,02,01,01,37,03,01	<u>Certificados y constancias</u>	700,000			
1,1,02,02	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>37,167,645</b>			
1,1,02,02,01,01	Transferencias del nivel nacional	37,167,645		37,167,645	
1,1,02,98	<b>OTROS <u>INGRESOS NO</u> TRIBUTARIOS</b>	<b>960,000</b>			
1,1,02,98,98,01	<b>Concesión espacios</b>	<b>960,000</b>	<b>960,000</b>		
1,1,02,98,98,01,01	Concesión tienda escolar	960,000			
1,2,02	<b>Otros recursos de capital</b>	<b>350,000</b>			
1,2,02,03,01	Rendimientos financieros	350,000	50000		300000
	<b>TOTALES</b>	<b>39,177,645</b>	<b>1,710,000</b>	<b>37,167,645</b>	<b>300,000</b>



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA  
INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ACTA DE REUNIÓN**

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

29/sep/2020

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	GASTOS	DISTRIBUCIÓN POR FUENTES		
	RUBROS PRESUPUESTALES		(11) Recursos Propios	(211) Gratuidad	(331) Rendimientos Financieros Gratuidad
2.1	PRESUPUESTO DE GASTOS- FUNCIONAMIENTO	34,677,645			
2.1.01	GASTOS DE PERSONAL	14,390,000			
2,1,01,02	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	14,390,000			
2,1,01,02,03	Honorarios	13,500,000		13,500,000	
2,1,01,02,09	Remuneración por <del>serv.</del> Técnicos	890,000		890,000	
2,1,02	GASTOS GENERALES	20,287,645			
2,1,02,01	ADQUISICIÓN DE BIENES	7,936,566			
2,1,02,01,01	Materiales y suministros	7,936,566	580,000	7,356,566	
2,1,02,01,98	OTRAS ADQUISICIONES DE BIENES	1,900,000			
2,1,02,01,98,01	Implementos deportivos	900,000		900,000	
2,1,02,01,98,02	Muebles, enseres y equipo de oficina	1,000,000		1,000,000	
2,1,02,02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	10,451,079			
2,1,02,02,07	Servicios públicos	1,080,000			
2.1.02.02.07.01	Teléfono	480,000	480,000		
2.1.02.02.07.02	Internet	600,000	600,000		

2,1,02,02,13	Impresos y publicaciones	2,000,000		2,000,000	
2,1,02,02,15	Mantenimiento	7,021,079		6,721,079	300,000
2,1,02,02,23	Gastos bancarios	50,000	50,000	-	
2.1.02.02.27	Bienestar Social	300,000		300,000	
2.3	GASTOS DE INVERSION	4,500,000			
2.3.02	DOTACION	500,000			
2.3.02.02	Materiales y medios pedagógicos	500,000		500,000	
2.3.04	INVESTIGACION Y ESTUDIOS	4,000,000			
2.3.04.01	Investigación Básica, Aplicada y estudios (Proyectos Pedagógicos)	4,000,000			
2.3.04.01.01	Actividades Pedagógicas	4,000,000		4,000,000	
	<b>TOTALES</b>	<b>39,177,645</b>	<b>1,710,000</b>	<b>37,167,645</b>	<b>300,000</b>

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

En cuanto al tema de alternancia, la Institución Educativa está organizando los protocolos respectivos para cuando el gobierno de la orden de inicio, cumplimiento que se hace efectivo una vez se tenga todos los materiales de Bioseguridad, estudio de planta, medición de salones e identificación de los estudiantes que retornan a clases.

Se hace también la presentación del Cronograma Institucional, en el cual se hace hincapié en los periodos lectivos, sobre todo en el primero que es de 8 semanas y en donde los estudiantes tiene derecho a la promoción anticipada, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el SIEE

Se lee con los padres de familia el siguiente decreto:

### TRABAJO EN CASA-ALTERNANCIA

DECRETO No.- No4112010200096 DE 2021. FEBRERO 24 DE 2021"FOR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 4112.010.20.2144 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020 "FOR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ALTERNANCIA EDUCATIVA PARA EL SECTOR OFICIAL Y NO OFICIAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI"  
 DECRETA

Artículo Primero: Modificar el artículo cuarto del decreto No. 4112.010.20.2144 del 29 de diciembre de 2020, el cual! quedara de la siguiente forma:

Artículo Cuarto: Las instituciones educativas oficiales y no oficiales del distrito de Santiago de Cali definirán el número de estudiantes que asistirán bajo el esquema de alternancia, garantizando el distanciamiento físico entre los estudiantes de mínimo 1 metro al interior de las aulas atendiendo las características físicas del espacio y los parámetros tecnológicos y pedagógicos que se empleen y mínimo 2 metros en otras áreas como restaurantes, baños, pasillos, filas, y demás áreas, demarcando y organizando los espacios de trabajo dando cumplimiento al distanciamiento estipulado.

Articulo Segundo: Los demás artículos establecidos en el Decreto No, 4112.010.20.2144 del 29 de diciembre de 2020 no se modifican y son válidos para todos los efectos. 4

### 6. PRUEBA DIAGNOSTICA- CALIDAD EDUCATIVA.

Los estudiantes de la I.E Pance presentaran una prueba diagnóstica que cada estudiante realizara en físico. Deben ser recogidas en cada sede el día martes 2 marzo de 2021. A partir de las 8 hasta las 5 p.m. y deben regresar a la institución el día jueves 4 para ser calificadas. Esto aplica para primaria y bachillerato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

Los estudiantes que lo puedan hacer en línea la podrán realizar el día martes, se habilitará la plataforma y quienes la hagan de manera virtual recibirán los resultados de manera inmediata. Esta prueba diagnóstica tiene como propósito identificar los aprendizajes logrados en los estudiantes desde las diferentes áreas, y los aprendizajes que logremos identificar como débiles, desarrollaremos un plan de mejoramiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

### ORIENTACION DE DOCENTES.

Cronograma anual. Se recuerda a los padres el cronograma anual que se les envió en el cual están las fechas de los periodos, tiempos de reuniones de padres de familia, reuniones de comités, que consideramos importante se mantenga en un lugar visible que les permita programarse. La institución enviará recordatorios, pero no va a ser excusa la inasistencia ya que por esta misma razón se programan las actividades y ellos puedan cuadrar su tiempo en el trabajo y puedan asistir.

### ENCUENTROS SINCRONICOS. PROPOSITO

Los encuentros sincrónicos para quienes cuentan con virtualidad y los hemos identificado deben asistir y optimizar este tiempo. En estos encuentros los docentes realizan orientaciones de la guía, seguimiento acompañamiento y retroalimentación a los procesos académicos y formativos.

### JORNADA UNICA Y ACTIVIDADES INTEGRALES MARTES Y VIERNES, COMPROMISOS DE ESTUDIANTES.

La institución educativa Pance ya inició su proceso de jornada única. Esta se caracteriza en el sistema nacional. Esto va a permitir ampliar los espacios de los niños en la escuela. En la presencialidad los niños estarán en horario de 6.30 a 3.30 p.m. tendrán refrigerio y almuerzo de lunes a viernes. En este proceso de estudio en casa tenemos programado de manera integral para dar inicio al proceso, hemos programado unas actividades que integran áreas, proyectos y actividades con aliados como universidad javeriana, colegio bolívar, centro de salud. Todas las actividades van orientadas a fortalecer las competencias blandas en los NNA de la I.E Pance. Estas son de carácter obligatorio, entendiéndose que los NNA, que se conectan desde la virtualidad deben asistir sin falta, de esto haremos el registro y seguimiento que tendrá su valor en las áreas del conocimiento por que también están integradas en sus contenidos y propuestas.

### PROMOCION ANTICIPADA.

De acuerdo al sistema de evaluación de la I.E Pance ARTICULO 29. Donde plantea la promoción Anticipada estructurado con base al decreto 1290, da la oportunidad a los estudiantes que no lograron las competencias en las diferentes áreas del conocimiento y que por lo tanto no fueron promovidos al grado siguiente tiene la oportunidad en este primer periodo del año lectivo 2021,

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

que dando cumplimiento satisfactorios a los criterios establecidos, podrá ser promovido al año siguiente y que podrá iniciar a partir del 5 de abril en el curso correspondiente.

### ARTÍCULO 29. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Durante las primeras primer periodo ( 8 semanas), del año lectivo en curso, el director de grupo, con previo consentimiento de los padres de familia o acudientes y de la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción, recomendará ante el Consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo académico y actitudinal en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, dando cumplimiento a los requisitos para tal efecto.

#### 1. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Previo consentimiento del padre de familia o acudiente, el estudiante elaborará la carta de solicitud, aprobada por su padre o acudiente y que se presentará ante la respectiva comisión de, para ello deben sustentar por escrito las razones que tiene para hacer la petición. La Coordinación académica, autorizará la realización de la comisión de evaluación y promoción de los estudiantes que aspira ser promovido.

La comisión de evaluación y promoción presentará ante el Consejo directivo las solicitudes de promoción anticipada que han recibido el visto bueno de las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción.

Por lo tanto, la promoción anticipada consiste en que un estudiante puede ingresar al año siguiente después de haber cumplido con los requisitos estipulados en el presente manual.

**ARTICULO 29 Promoción** anticipada: Consiste en que un estudiante puede ingresar al año siguiente después de haber cumplido con los requisitos estipulados en el presente manual. Las opciones son:

1. Por excelente desempeño académico durante el primer período, el estudiante debe estar en un promedio superior en todas las áreas, una asistencia del 90% y un comportamiento excelente.
2. Por superación de las áreas reprobadas en el año lectivo anterior con una valoración cuantitativa igual o superior a 4.6.

Los estudiantes que reprobaron el grado en esta institución y se encuentran nuevamente matriculados para reiniciar el mismo grado, serán promovidos al grado siguiente si al término del primer periodo lectivo pasadas las primeras 8 semanas:

- a) Alcanzan un rendimiento académico superior, es decir cuatro punto seis (4.6) o más en las áreas reprobadas el año lectivo anterior.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

- b) No reprueban ninguna otra área.
- c) Se tiene en cuenta los encuentros sincrónicos para quienes cuentan con implementos de conectividad y han participado optimizando ese recurso. Los estudiantes que no tienen conectividad se les tendrá en cuenta el cumplimiento en la entrega de las guías físicas y el esfuerzo que este realice al comunicarse con el docente por cualquier medio para cumplir con sus trabajos.
- d) Registra buena convivencia

**Tener presente para el proceso.**

Para este periodo 1 del año lectivo 2021, se harán entrega tres guías así: dos guías de los temas del año lectivo presente 2021 y una guía de repaso del año 2020 para lograr validar su primer periodo y desarrollaremos actividades que oriente el docente, para evaluar desempeño de estudiantes.

Se recuerda que el primer periodo del año lectivo 2021 va hasta el día 26 de marzo de 2021. Último plazo para entrega de evidencias de trabajo en casa propuestas en el proceso de promoción anticipada de este primer periodo.

La próxima guía será entregada el 09 de Marzo del 2021. Sin embargo para los estudiantes que aspiran a promoción anticipada se reitera que se enviarán guías de repaso con los desempeños que perdieron el año anterior. Para este ejercicio el estudiante debe hacer esta solicitud al docente respectivo.

Los estudiantes deben estar atentos(as) a las actividades y orientaciones dadas por el docente y en constante comunicación con el mismo. En el proceso se tendrá en cuenta el desarrollo de las guías propuestas y las evaluaciones que realizaran los estudiantes

Se sugiere a los padres de familia y a los estudiantes que se van a postular para la promoción anticipada que quien realmente se va a comprometer con el proceso tenga presente que debe esforzarse y lograr los desempeños correspondientes para este mérito. Ya que el mero hecho de diligenciar el formulario, de desear la promoción no es suficiente deben dar resultados satisfactorios al proceso

Siendo las 9:30 am se termina la reunión de padres de familia

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Programar nueva reunión con padres de familia cuando se tenga organizado lo de la alternancia	Directivas	26/feb/2021

Firmas (responsables)



Lic. YOLANDA VARELA MARMOLEJO  
 Rectora  
 I.E. "PANCE"



Lic. JUANA VIRGINA NARVAEZ.  
 Coordinadora  
 I.E. "PANCE"



GIOVANA MARCELA ARTEAGA  
 Secretaria  
 I.E. "PANCE"

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por tres (3) folios.

Elaboró: Giovana Marcela Arteaga Ojeda - Secretaria  
 Revisó: Yolanda Varela Marmolejo - Rectora

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPjLeFswTzuNJLmnF8cTEWdwExjvDtCfapgsbzAScgFYx2hQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdPjLeFswTzuNJLmnF8cTEWdwExjvDtCfapgsbzAScgFYx2hQ/viewform?usp=sf_link)

docs.google.com/forms/d/130aOqVDBzoYHsTVepmqzIT3aj5WaB5Py5GgPw4rz6ys/edit

26 DE FEBRERO RENDICION DE CUENTAS Y ALTERNANCIA PADRES DE FA

Se han guardado todos los cambios en Drive

Preguntas Respuestas 69


**INSTITUCIÓN EDUCATIVA "PANCE"**  
 Reconocimiento oficial de estudios No 4888 del 29 de julio de 2008  
 NIT 805025610-1 DV Registro Dane No. 276001008574  
 Media Técnica Especialidad Ecología en Agroecoturismo

**ACTA No. 4143.0871.6**  


---

 FECHA: 26 /Feb / 2021  
 OBJETIVO: Realizar la rendición de cuentas y reunión de alternancia con padres de familia  
 LUGAR: <https://meet.google.com/pdu-dinn-nwj>  
 HORA INICIO: 7:00 AM  
 HORA FIN: 8:00 am

docs.google.com/spreadsheets/d/11P7fBnhz3v0l-j4v1cwY48D4m2hnX1\_2F6iVJ-qWDRw/edit#gid=217064649

26 DE FEBRERO RENDICION DE CUENTAS Y ALTERNANCIA PADRES DE FAMILIA (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda

	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRONIC	DEPENDENCIA	CELULAR	AUTORIZACIÓN DE FIRMA	
2	26/02/2021 7:10:08	Aydalid Muñoz toro	adriancamilop9@gmail.com		3162436529	Certifico la asistencia a la reunión	
3	26/02/2021 7:10:09	Silvia anabel bravo paz	1983silviabravo@gmail.c	Central	3226272741	Certifico la asistencia a la reunión	
4	26/02/2021 7:10:12	Daza Obando Nathalia	nathalia.daza@cali.edu.c	IE Pance	3178289107	Certifico la asistencia a la reunión	
5	26/02/2021 7:10:22	Nidia Zambrano M	znidia82@gmail.com		3175559532	Certifico la asistencia a la reunión	
6	26/02/2021 7:10:23	Alexander Hurtado	d.pan.alexander.hurtado	institucion educativa pan	31222523613	Certifico la asistencia a la reunión	
7	26/02/2021 7:10:38	Luz Esneda Montilla Lop	angiemontilla2508@gma	Madre	3148384386	Certifico la asistencia a la reunión	
8	26/02/2021 7:10:40	María Cristina Figueroa t	MaríaCristinaf@gmail.com		3004070317	Certifico la asistencia a la reunión	
9	26/02/2021 7:10:44	Ana Mireya Taquinas rey	mireyataquinas31@gmai	Sede santo domingo	3176623852	Certifico la asistencia a la reunión	
10	26/02/2021 7:10:46	Damaris delgado	damarisdelgadodelgado4	Mamá	3164574475	Certifico la asistencia a la reunión	
11	26/02/2021 7:10:49	Daly Mestizo	dalymedinam16@gmail.com		3152668841	Certifico la asistencia a la reunión	
12	26/02/2021 7:10:49	Valderrama Castellanos	marthalu141962@gmail.	IEO Pance	3183725714	Certifico la asistencia a la reunión	
13	26/02/2021 7:10:53	Patricia Navia Martínez	beautydolly@hotmail.co	Santo Domingo Pance	3155041539	Certifico la asistencia a la reunión	
14	26/02/2021 7:10:55	Francia piparo arevalo31	77311528		3177311528	Certifico la asistencia a la reunión	
15	26/02/2021 7:10:59	Rosmira Riascos	Roosmi2679	Madre acudiente	3206627224	Certifico la asistencia a la reunión	
16	26/02/2021 7:10:59	Bertha Iglia balanta	jcmm.0704@hotmail.com	Octavo	3185555146	Certifico la asistencia a la reunión	
17	26/02/2021 7:11:00	Gloria Shirley García Del	gloriasgd84@gmail.com	Madre de familia de Cele	3165157947	Certifico la asistencia a la reunión	
18	26/02/2021 7:11:02	Luz Guazaquillo	dasesara25@.con		3215871803	Certifico la asistencia a la reunión	
19	26/02/2021 7:11:13	Nilda Alejandra Cobo	alejandracobo2606@gmail.com		3053723652	Certifico la asistencia a la reunión	
20	26/02/2021 7:11:36	Deyanira Brand Zamora	deyqnira0089@gmail.co	Óscar scarpetta	3155992849	Certifico la asistencia a la reunión	
21	26/02/2021 7:12:03	Jovanna Balcazar Diaz	jovannabalcazar@gmail.	Institución Educativa Par	3217695214	Certifico la asistencia a la reunión	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)

ACTA DE REUNIÓN

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

29/sep/2020

docs.google.com/spreadsheets/d/11P7fBnhz3v0l-j4vIcwY48D4m2hnX1\_2F6iVJ-qWDRw/edit#gid=217064649



26 DE FEBRERO RENDICION DE CUENTAS Y ALTERNANCIA PADRES DE FAMILIA (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Formulario Complementos Ayuda

100% € % .0 .00 123 Predetermi... 10 B I S A

1	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRONIC	DEPENDENCIA	CELULAR	AUTORIZACIÓN DE FIRMA	
19	26/02/2021 7:11:13	Nilda Alejandra Cobo	alejandracobo2606@gmail.com		3053723652	Certifico la asistencia a la reunión	
20	26/02/2021 7:11:36	Deyanira Brand Zamora	deyqnr0089@gmail.com	Óscar scarpetta	3155992849	Certifico la asistencia a la reunión	
21	26/02/2021 7:12:03	Jovanna Balcazar Diaz	jovannabalcazar@gmail.com	Institución Educativa Par	3217695214	Certifico la asistencia a la reunión	
22	26/02/2021 7:12:36	Gloria caña	Gloriacana17@gmail.com		3104450188	Certifico la asistencia a la reunión	
23	26/02/2021 7:12:45	Vallecilla gina	ginavallecilla1985@outlook.com		3109374696	Certifico la asistencia a la reunión	
24	26/02/2021 7:13:13	Elsy Yadira Flor Bastidas	elsy.042092@gmail.com		3167775337	Certifico la asistencia a la reunión	
25	26/02/2021 7:14:16	Nancy	D.pan.marianagolondrinc	Si	3128179931	Certifico la asistencia a la reunión	
26	26/02/2021 7:14:44	Sindy solarate botina	Marjasi19@gmail.com	Santo domingo	3192245325	Certifico la asistencia a la reunión	
27	26/02/2021 7:15:10	Harold gomez	Harold73pance@gmail.com	pueblo pance	3168749489	Certifico la asistencia a la reunión	
28	26/02/2021 7:15:44	Maria edilma zambrano	Mariaedilmazambrano56@gmail.com	Colombia	3158335861	Certifico la asistencia a la reunión	
29	26/02/2021 7:15:48	Lorena Benavides sepulveda	sepulvedalorena232@gmail.com	Madre	3172218796	Certifico la asistencia a la reunión	
30	26/02/2021 7:15:56	Ana mileth Montenegro	anamontenegro85@icloud.com		3162508443	Certifico la asistencia a la reunión	
31	26/02/2021 7:18:15	María Deifilia Perez Rodr	Madepero@gmail.com		3116624279	Certifico la asistencia a la reunión	
32	26/02/2021 7:20:50	Patricia Zambrano	Dpzambrano0686@gmail.com	Secretaria	3182496437	Certifico la asistencia a la reunión	
33	26/02/2021 7:22:52	Ana Patricia Vásquez Or	semjasexaira@gmail.com	Maestra .Grado 4 y 5 Se	3155845538	Certifico la asistencia a la reunión	
34	26/02/2021 7:25:50	Viveros Balcázar yarenis	yarenisviveros@hotmail.com	Madre de familia	3184105381	Certifico la asistencia a la reunión	
35	26/02/2021 7:26:55	Yaneth Sepúlveda	janethsp30@yahoo.com	I.E.PANCE	3176811527		
36	26/02/2021 7:28:13	Yaneth Sepúlveda	ianethsp30@yahoo.com	I.F. PANCE	3176811527	Certifico la asistencia a la reunión	

docs.google.com/spreadsheets/d/11P7fBnhz3v0l-j4vIcwY48D4m2hnX1\_2F6iVJ-qWDRw/edit#gid=217064649



26 DE FEBRERO RENDICION DE CUENTAS Y ALTERNANCIA PADRES DE FAMILIA (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Formulario Complementos Ayuda

100% € % .0 .00 123 Predetermi... 10 B I S A

1	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRONIC	DEPENDENCIA	CELULAR	AUTORIZACIÓN DE FIRMA	
36	26/02/2021 7:28:13	Yaneth Sepúlveda	janethsp30@yahoo.com	I.E. PANCE	3176811527	Certifico la asistencia a la reunión	
37	26/02/2021 8:04:22	Carolina Rojas Possu De	D.pan.carolina.rojas@ca	Docente	3173091687	Certifico la asistencia a la reunión	
38	26/02/2021 8:05:10	Paula Andrea simales	andreasimales86@gmail.com		3107107521	Certifico la asistencia a la reunión	
39	26/02/2021 8:13:13	Sandra Yaneth Mejia Qui	d.pan.sandra.mejia@cali	Institución Educativa Par	3113988197	Certifico la asistencia a la reunión	
40	26/02/2021 8:13:18	Medina Gomez Diana M:	Marcladina@hotmail.com	Acudiente Andres David	3154620566	Certifico la asistencia a la reunión	
41	26/02/2021 8:13:27	Velez Bojorge Sara Andr	sara79velez@hotmail.co	Central	3153402513	Certifico la asistencia a la reunión	
42	26/02/2021 8:13:32	Juana Virginia Narvaez C	d.pan.juana.narvaez@ca	coordinacion	3004912378	Certifico la asistencia a la reunión	
43	26/02/2021 8:13:44	ZAPATA HERNÁNDEZ Á	angelfabianzapatah@yahoo.com.mx		3173299254	Certifico la asistencia a la reunión	
44	26/02/2021 8:13:52	Rosmira Riascos Q	Rooosmi2679@hotmail.c	Madre	3206622724	Certifico la asistencia a la reunión	
45	26/02/2021 8:13:57	Doris naranjo	d.pan.doris.naranjo@cali	Docente	3155183242	Certifico la asistencia a la reunión	
46	26/02/2021 8:14:06	Adriana Luligo	adri.luligo@gmail.com	Pio XII	3136250192	Certifico la asistencia a la reunión	
47	26/02/2021 8:14:10	Juliana Quintero	Juliydulce2712@gmail.c	Ok	3173299254	Certifico la asistencia a la reunión	
48	26/02/2021 8:14:17	Meneses balcazar María	d.pan.isabel.garcia@cali	Acudiente	3185055894	Certifico la asistencia a la reunión	
49	26/02/2021 8:14:24	Claudia lorena moreno	Claudialorenas38@gma	Acudiente	3206728862	Certifico la asistencia a la reunión	
50	26/02/2021 8:14:26	Mónica María Quintero b	Mibellamonica@gmail.co	Panadería	3175338934	Certifico la asistencia a la reunión	
51	26/02/2021 8:14:27	ADIELA Fernández Mosc	adelafernandez123@hotmail.com		3166517418	Certifico la asistencia a la reunión	
52	26/02/2021 8:14:31	SANDRA LORENA GO	LORENAADARVE@HOT	IEPANCE	3007906646	Certifico la asistencia a la reunión	
53	26/02/2021 8:14:42	Dulfarv lopez Ortiz	farvul9@gmail.com	Acudiente	3186833196	Certifico la asistencia a la reunión	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA  
INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ACTA DE REUNIÓN**

MAGT04.03.14.12.P03.F06

VERSIÓN

1

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

29/sep/2020

docs.google.com/spreadsheets/d/1IP7fBnhz3v0I-j4vlcwY48D4m2hnX1\_2F6iVJ-qWDRw/edit#gid=217064649



26 DE FEBRERO RENDICION DE CUENTAS Y ALTERNANCIA PADRES DE FAMILIA (respuestas) ☆ 📄 ☁

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Formulario Complementos Ayuda

100% € % .0 .00 123 Predetermi... 10 B I S A 🔍 📄 📊 📈 📉 📏 📐 📑 📧 📧

A1	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRONIC	DEPENDENCIA	CELULAR	AUTORIZACIÓN DE FIRMA	
53	26/02/2021 8:14:42	Dulfary Lopez Ortiz	farydul9@gmail.com	Acudiente	3186833196	Certifico la asistencia a la reunión	
54	26/02/2021 8:14:43	Natividad Viveros Menes	valensolarte724@gamil.com		5580930	Certifico la asistencia a la reunión	
55	26/02/2021 8:14:44	Bertha ligia Balanta	jcm.0704@hotmail.com	Cede central	3185555146	Certifico la asistencia a la reunión	
56	26/02/2021 8:14:54	jaiver gomez	jaivermiranda62@gmail.com	central y pioxii	3206285474	Certifico la asistencia a la reunión	
57	26/02/2021 8:14:57	Jose david vargas lopez	carolinavargas798@gmail.com	Laureano gomez	304 2649852	Certifico la asistencia a la reunión	
58	26/02/2021 8:15:02	ADIELa Fernández mosc	adielafernandez123@hotmail.com			Certifico la asistencia a la reunión	
59	26/02/2021 8:15:12	Montenegro pantoja Erik	Luna1990linares@hotmail.com	El jardin	3154592777	Certifico la asistencia a la reunión	
60	26/02/2021 8:15:31	ADIELa Fernández	adielafernandez123@hotmail.com		3166517418	Certifico la asistencia a la reunión	
61	26/02/2021 8:15:34	Velez torres Claudia Patr	D.pan.claudia.velez@cal	Docente bachillerato	317646223	Certifico la asistencia a la reunión	
62	26/02/2021 8:15:48	martha cecilia quinayas i	marthaeli1832@gmail.com		3183030728	Certifico la asistencia a la reunión	
63	26/02/2021 8:15:53	Martha Elena mina	minaelena1972@gmail.com	Marido	3162763560	Certifico la asistencia a la reunión	
64	26/02/2021 8:16:01	ADIELa Fernández	adielafernandez123@hotmail.com		3166517418	Certifico la asistencia a la reunión	
65	26/02/2021 8:16:18	Julieth Velásquez Espino	juliethespinos@gmail.com	Madre cabeza de hogar	3174581257	Certifico la asistencia a la reunión	
66	26/02/2021 8:17:32	Yamile Garcia benavidez	Juankjimenez1927@gmail.com		3172696721	Certifico la asistencia a la reunión	
67	26/02/2021 8:17:49	luz ángela silva		madre	3152156788	Certifico la asistencia a la reunión	
68	26/02/2021 8:21:55	Rosa marina IPia valenci	santiagoopia069@gmail.com	No	3157600703	Certifico la asistencia a la reunión	
69	26/02/2021 8:25:42	Claudia viviana Leiva Pri	Claudiavivianaleivaprada	IEPance - Principal.	3166896885	Certifico la asistencia a la reunión	
70	26/02/2021 8:26:55	Claudia viviana Leiva Pri	claudiavivianaleivaprada	okavIEPance - sede lauri	3166896885	Certifico la asistencia a la reunión	