



INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2021

GESTION ACADEMICA

- ❖ Organización de los planes de área y aula acorde a los criterios definidos por el MEN-SEM y la articulación con el SENA-jornada única, Flexibilización del currículo e integración de áreas.
- ❖ Se sostuvo el promedio de 2020, pruebas saber 11.
- ❖ Apoyo y participación en proyectos pedagógicos de la institución.
- ❖ Ajustes al SIELA tomando en cuenta los direccionamientos MEN Y SEM.
- ❖ Elaboración de los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los lineamientos establecidos en la emergencia sanitaria “resolución 777 DEL MINISTERIO DE SALUD”
- ❖ Práctica empresarial en el sector productivo y empresa didáctica a través del SENA.
- ❖ Diseño, planeación y ejecución de la semana desarrollo institucional.
- ❖ Asignación de responsabilidad académica a docentes.
- ❖ Se elabora y ejecuta el horario correspondiente para el trabajo con estudiantes en la virtualidad.
- ❖ Conformación del consejo académico.
- ❖ Revisión y ajustes al (Aprobación de) plan curricular 2020 por parte del concejo académico
- ❖ Elaboración de horario de atención a padres de familia
- ❖ Distribución de espacio físico para cada grado
- ❖ Articulación con Sena (Asistencia Administrativa), emprendimiento y demás áreas.
- ❖ Seguimiento al trabajo en casa de los estudiantes.
- ❖ Capacitación al personal docente en el uso de los recursos tecnológico para facilitar el desempeño del maestro en las condiciones actuales.
- ❖ Creación y organización de los correos institucionales de los docentes, estudiantes y directivos.
- ❖ Estrategia de comunicación efectiva con estudiantes y padres de familia.
- ❖ Implementación de los proyectos pedagógicos integrados, con la finalidad de facilitar y dinamizar el ejercicio pedagógico.
- ❖ Ajuste a la plataforma institucional la cual ha facilitado la comunicación con la comunicada educativa.
- ❖ Actualización de listas de cada grado

- ❖ Capacitación a padres de familia en el manejo de plataforma SIGA para visualizar boletín.
- ❖ Seguimiento a estudiantes que no asisten a las clases virtuales.
- ❖ Comunicación oportuna con padres de familia para la entrega de las raciones alimenticias
- ❖ Implementación de clases virtuales con el apoyo de diferentes plataformas.
- ❖ Seguimiento personalizado proceso académico de cada estudiante.
- ❖ Seguimiento a estudiantes con dificultades académicas y psicológicas con la profesional de apoyo
- ❖ Reorientación de las direcciones de grupo contextualizadas a la situación actual de pandemia.
- ❖ Capacitación a los docentes en el manejo de la actual plataforma SIGA.
- ❖ Capacitación en el manejo de emociones y sentimiento considerando la situación actual de pandemia.
- ❖ Capacitación para la integración de áreas.
- ❖ Compartir de saberes entre docentes (Promoción del trabajo colaborativo).
- ❖ Continuidad de las reuniones virtuales con padres de familia, acudientes y cuidadores.
- ❖ Uso de la plataforma SIGA por parte de los padres de familia para descargar e imprimir los informes académico.
- ❖ Implementación del uso de las TIC para el desarrollo del programa “Cali Educa en Casa”.
- ❖ Plan de mejoramiento y superación para estudiantes.
- ❖ Plan de nivelación para estudiantes.
- ❖ Trabajo Pre Icfes para grado 11 diurno y nocturno.

GESTION DE LA COMUNIDAD

- ❖ Capacitación a padres de familia para el manejo del Classroom.
- ❖ Escuela de padres.
- ❖ **TRABAJO DE PROYECTOS TRANSVERSALES.**
La estrategia metodológica:
 - ❖ Los niños y jóvenes reciben una inducción sobre todas las propuesta artísticas y culturales que ofrece el colegio, las cuales han sido seleccionadas basándonos inicialmente por la solicitud de muchos estudiantes o más recientemente por las encuestas de percepción y uso adecuado del tiempo libre.
 - ❖ A junio de 2021 en total contamos con la siguiente oferta cultural y artística para nuestros jóvenes:
PESCC, PRAES, ESCENARTE, ARBITRAJE BALONCESTO, LITERATURA, CINE, MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA, COMUNICACIÓN Y BIBLIOTECA.

- ❖ **PESCC:** Conferencia sobre la salud emocional, manejo de emociones en contexto sobre la situación actual de pandemia y conferencia sobre sexualidad y género grados 10 y 11.
- ❖ **COMUNICACIÓN Y BIBLIOTECA:** Cooperaciones con entidades externa en la realización de diferentes talleres, invitación a participar en bibliotecas virtuales ODILO (clubes de lectura virtuales), talleres biblioteca COMFANDI, préstamo de maletas Banco de la República.
- ❖ Reorganización y ajuste del proyecto articulador MALOCA a las condiciones actuales de pandemia.
- ❖ **ESCENARTE:** inscripción y capacitación mes de febrero.
- ❖ Capacitaciones virtuales talleristas de COMFANDI, creación de videos y cine

GESTION DE TALENTO HUMANO

- ❖ Diseño, planeación y ejecución de la semana desarrollo institucional
- ❖ Fortalecimiento de horizonte institucional (Inducción a padres de familia estudiantes nuevos)
- ❖ Fortalecimiento del proyecto de democracia y valores (Elección del gobierno escolar) esta actividad se realiza de manera virtual utilizando tarjetón virtual y las herramientas virtuales correspondientes.
- ❖ Capacitaciones: Actualización plataforma SIGA.
- ❖ Ruta de atención integral tipo 1, 2 y 3.
- ❖ Reunión informativa sobre protocolo de evaluación de desempeño docente decreto 1278.

GESTIÓN DEL RIESGO

- ❖ Capacitación sobre bio-seguridad en tiempos de pandemia para la comunidad educativa.
- ❖ Señalamientos de espacios según los protocolos de bioseguridad.
- ❖ Instalación de rejas de seguridad sede Rafael Uribe Uribe
- ❖ Adecuación de portería sede central

GESTION DIRECTIVA

- ❖ Modificación y ejecución del cronograma institucional hasta el 2 periodo.
- ❖ Fortalecimiento convenio SENA
- ❖ Ajuste y funcionamiento de la página web
- ❖ Ejecución del presupuesto para el 2021.
- ❖ Implementación del proyecto virtual de bibliotecas.
- ❖ Acompañamiento en los diferentes eventos convocados y programados por la SEM y MEN
- ❖ Participación del proyecto ESCENARTE con Univalle

- ❖ El personero lideró la organización de algunas actividades culturales y ambientales para los estudiantes.
- ❖ Socialización evaluación institucional 2020 con docentes y directivos.
- ❖ Fortalecimiento de horizonte institucional
- ❖ Fortalecimiento del proyecto de democracia y valores.
- ❖ Estrategias en: Inteligencia emocional (Estudiantes), Márquetin personal (Estudiantes), manejo de las TIC, capacitación en PILEO, Biblioteca para aprender a leer (COMFADI), asesoría para la Inclusión y banco de la república.
- ❖ promoción de ambientes adecuados para generar el buen ambiente laboral que se refleja en una sana convivencia dentro del marco de la virtualidad.
- ❖ Resolución asertiva de conflictos que se presentan en la comunidad educativa
- ❖ Gestión y cumplimiento del PAE.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Asesoría contable y financiera, presentación de informes financieros mensuales a la SEM, cierre y elaboración de notas contables y presupuestales
- Apoyo a la gestión de contratación estatal, verificación de habilidades e inhabilidades, cumplimiento de requisitos y viabilidad presupuestal, elaboración de minutas.
- Cotizar y elaborar los documentos pertinentes para la contratación.
- Recepcionar los documentos de las hojas de vida de los funcionarios de la Institución y alimentar los formatos requeridos por calidad y la SEM.
- Manejar y alimentar la plataforma Humano con la planta de cargos existente en cada sede.
- Apoyo a la gestión administrativa, financiera y de talento humano en la certificación en el proceso de calidad.
- Actualización y mantenimiento del software contable ASCII.
- Hacer la entrega de los bienes que son adquiridos por donación o por compras con su debido proceso
- Reportar ante la SEM los activos adquiridos por la institución para ser asegurados
- Actualización y mantenimiento del software de notas (ZETI) y la página web.
- Elaboración de novedades de horas extras para docentes y administrativos.
- Solicitar por medio de las incapacidades mayores a 30 días y prorrogables, de los funcionarios el reemplazo pertinente.
- Reporte mensual de las incapacidades ante los entes que lo requieren
- Elaborar cada año el PAA y sus modificaciones para presentar en la plataforma del SECOP
- Dar a conocer el manual de contratación y hacerle las modificaciones pertinentes cada año al concejo directivo.
- Informes de los pagos de estampillas mensuales a la SEM y a la Universidad del Valle.

- Elaboración mensual de documentos soportes contables y presupuestales para la transferencia a los proveedores.
- Proyectar respuestas a los oficios enviados de la SEM o dirigir solución de dicho requerimiento.
- Asistir a las capacitaciones que proyecta las diferentes áreas de la SEM.
- Pagos de Servicios públicos (Claro y Emcali) e impuestos (Dian) mensuales.
- Elaborar los informes respectivos ante el consejo directivo sobre los movimientos al presupuesto.
- Elaborar el presupuesto anual y las modificaciones a que haya lugar
- Elaborar los informes ante los entes de control (Contraloría, Secretaria de Educación y Fondos de servicios educativos).
- Servicio de monitoreo al sistema de intruccion durante el año lectivo 2021
- Mantenimiento y actualización del software contable
- Compra del modulo de facturación electrónica en el programa contable de ASCII.
- Compra de modulo para oficina de secretarias
-

INFORME FINANCIERO DEL PRIMER SEMESTRE DE 2021

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECAUDO
INGRESOS OPERACIONALES		
CERTIFICADOS Y CICLOS	7,500,000.00	760,000.00
ARRENDAMIENTOS	5,000,000.00	0,00
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		
GRATUIDAD S.G.P.	160,335,034.00	160,335,034.00
FONDO DE MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS – FOME	13,810,000.00	13,810,000.00
OTRAS TRANSFERENCIAS DEL MUNICIPIO	6,027,000.00	6,027,000.00
RECURSOS DE CAPITAL		
RECURSOS DEL BALANCE	29,932,880.00	29,932,880.00
INTERESES	900,000.00	238,583.00
DONACIONES	3,000,000.00	0,00
TOTAL	226,504,914.00	211,103,497.00



GASTOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PAGOS
HONORARIOS	29,078,000.00	9,942,000.00
REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS	21,400,000.00	9,599,999.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	24,100,000.00	5,015,000.00
IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	5,000,000.00	0,00
MUEBLES Y ENSERES	4,350,000.00	1,904,000.00
SERVICIOS PÚBLICOS	8,800,000.00	3,775,088.00
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	13,000,000.00	
MANTENIMIENTO	64,081,370.00	8,626,000.00

MONITOREO Y ALARMAS	4,835,034.00	3,792,922.00
SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	8,027,000.00	2,545,000.00
USO DE PORTAL ACADÉMICO	5,000,000.00	0,00
PLANTELES EDUCATIVOS	13,810,000.00	0,00
COMPRA DE EQUIPOS	10,000,000.00	0,00
MATERIALES Y MEDIOS PEDAGÓGICOS	23,510.00	0,00
ACTIVIDADES PEDAGOGICAS	15,000,000.00	0,00
TOTALES	226,504,914.00	45,200,009.00

DISPONIBLE A JUNIO 30 DEL 2021

DESCRIPCIÓN	VALOR
RECAUDOS	211,103,497.00
COMPROMISOS	102,925,421.00
GASTOS POR EJECUTAR	108,178,076.00

PRESUPUESTO EJECUTADO	48,76%
PRESUPUESTO POR EJECUTAR	51,24%

OBSERVACION: Todos los procesos se hicieron virtual a través de la plataforma MEET



Lic. ELIZABETHPALOMINO DE MUÑOZ

Rectora

