

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

- Organización y realización de procesos de elección de Personero, Contralor Escolar, Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres y Comité de Alimentación Escolar.
- Participación en capacitaciones de estudiantes como Personeros y Contralores Escolares realizadas por la Personería y Contraloría del Municipio de Cali.
- Desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la SEM de Cali.
- Conformación de comités institucionales PEGER (COVISO, PGIRS, convivencia, medio ambiental, tiempo libre, gestión del riesgo, etc.)
- Participación de profesionales de apoyo y docentes ambas sedes en capacitaciones de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad y dificultades de aprendizaje, realizadas por la SEM de Cali.
- Convenios y programas de capacitación con: Fundación Carvajal "Prevención de la Violencia Escolar", Red Papaz con el MEN, Escuela de Padres, Fundación Forjando Generaciones "Mejoramiento del Clima Escolar", Fundación EDUCAPAZ "programa CRECE, para el mejoramiento de la convivencia"

GESTIÓN ACADÉMICA

- Se enfatizó en la actualización y modificación de los planes de aula y de área.
- Revisión y reestructuración al PEI y al Modelo Pedagógico.
- Uso programa ZETI apoyar sistema evaluación. Aplicación ajustes al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
- Reuniones periódicas Consejo Académico y por área para seguimiento y control procesos académicos.
- Continuación del fortalecimiento en competencias pedagógicas mediante intervención del MEN con el Programa Todos a Aprender (PTA) y el Plan Nacional de Lectura y Escritura (PNLE).
- Extensión a la comunidad del servicio educativo, mediante el programa de Educación de Jóvenes y Adultos.
- A partir del mes de octubre se reinició la participación en el proyecto aula global de la Fundación Carvajal dirigido a nivelar estudiantes de bajo desempeño académico en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas.

GESTIÓN DIRECTIVA

- Realización de reuniones periódicas del Consejo Directivo y Consejo Académico.
- Fomento a la participación democrática para la elección de integrantes de los órganos de Gobierno Escolar.
- Cumplimiento del reporte de información reglamentaria a los entes de control y a los requerimientos de las autoridades educativas.
 - Continuación del proceso de análisis para la adaptación del Manual de Convivencia al decreto reglamentario de la Ley de Convivencia.
 - Ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
 - Participación del rector en diversas capacitaciones ofrecidas por la SEM como son: Comité Municipal de Convivencia Escolar y manejo de los diferentes aplicativos (Humano y SIMAT).
 - Participación del rector en capacitaciones ofrecidas por el MEN (GABO, uso pedagógico de las Pruebas SABER).
 - Participación del rector y coordinador en mesas intersectoriales de Convivencia Escolar, de entidades oficiales que operan en el Oriente de Cali, organizadas por el COMCE.

EVENTOS CULTURALES

- Presentaciones artísticas de estudiantes en diversos eventos culturales.
- Participación en obras de teatro y rumba terapia.

COMPETENCIAS ACADÉMICAS Y DEPORTIVAS

- Participación en las competencias **Supérate con el Saber** y **Supérate con el Deporte**.



INFORME DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de diciembre de 2021.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INVERSIONES

- Adquisición de aires salón de Audiovisuales y pagaduría sede CC, Coordinación sede EOH
- Blower semi industrial para ambas sedes.
- Compra de (2) cámaras de seguridad adicionales sede CC
- Compra de cuatro (4) Computadores de escritorio áreas administrativa y directiva.
- Compra de discos duros solidos PC sala de audiovisuales y pagaduría, disco duro para DVR sede EOH.
- Compra de Mesas para Preescolar sede EOH.
- Compra de RACK y bandejas para traslado de internet, planta telefónica y cámaras de seguridad sede CC.
- Compra Video Beam Epson HD, para ambas sedes.
- Fotocopiadora multifuncional secretaría sede CC.
- Impresora EPSON para rectoría.
- Memorias USB 64 GB para todo el personal docente, directivo y administrativo.
- Parlantes para salones clases de inglés.
- Router para internet, coordinación sede EOH.
- Sub Wofer para Coordinaciones sede CC.

SUMINISTROS

- Artículos de ferretería como pinturas en aceite y agua, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, tornillería, insecticidas, madera para pupitres, cemento, mallas, candados, lámparas, bombillos, etc.
- Artículos varios de papelería para carteleras, material didáctico e insumos para las oficinas.
- Artículos varios para el aseo de las sedes de la Institución.
- Insumos para computadores y cámaras (Tarjetas, cables, memorias, Discos duros, teclados, mouse, fuentes de poder, video balun, cables USB para video beam).
- Material de trabajo para los docentes de la institución (agendas, marcadores, tintas, almohadillas, lapiceros, cartucheras) y material educativo para preparación de estudiantes en pruebas SABER.
- Resmas de papel tamaño carta y oficio para duplicar talleres y pruebas a cada uno de los estudiantes.
- Tóner, tintas, insumos y repuestos para fotocopiadoras, impresoras, duplicadores.
- Insumos de bioseguridad para regreso a presencialidad plena de estudiantes y docentes.

- Entrega permanente de elementos de Bioseguridad para docentes, personal administrativo y directivo, así como para zonas comunes, baños, lavamanos y bebederos.
- Impresión de informes de valoraciones.
- Impresión y empastada de libros reglamentarios: historiales, seguimiento a estudiantes, registro diario de clases, reconocimiento de saberes, salidas pedagógicas, duplicados de diplomas, Actas de Grado.
- Insumos mantenimiento correctivo de los computadores de oficinas.
- Insumos permanentes para mantenimiento hidrosanitario y de pupitres.
- Menciones de honor, paquetes de diplomas grados 11º y Transición, diplomas especialidades SENA y medallas de perseverancia.
- Suministro de papel, cartulina, marcadores, pinturas y otros para el desarrollo de actividades de proyectos de la institución educativa.

HONORARIOS Y SERVICIOS

- Adecuación e instalación de regulador múltiple para la sala de sistemas 1 de la sede EOH.
- Adecuación recepciones anticovid ambas sedes.
- Instalación de puntos de datos en los salones nuevos de la sede EOH.
- Restablecimiento Red TITA en ambas sedes.
- Servicio de mantenimiento de impresoras, duplicadoras y fotocopiadoras de ambas sedes áreas Directiva, Administrativa, Financiera y Biblioteca en ambas sedes.
- Asistencia y actualización programa ZETI para manejo de información académica y sociodemográfica.
- Mensualidad por servicio de internet, plan corporativo (Directivos, Secretaría, Tesorería) y telefonía local para ambas sedes.
- Prestación de Asesoría Contable, Financiera y en Contratación Pública, asistencia para mantenimiento programa ASCII (Actualización de Software Presupuestal) de manejo de información contable y financiera.
- Prestación de servicio de mantenimiento en general de la planta física y servicio de soldadura.
- Transportes varios para mobiliario entres sedes y recoger elementos El Piloto SED.
- Entrega de cables de conexión USB para Video Beam por cada salón ambas sedes.

- Servicio de configuración de redes, configuración de impresoras.
- Renovación de hosting ieciudadcordoba.edu.co, para página WEB.
- Instalación de internet de CLARO en sala de sistemas sede EOH y línea telefónica fija.
- Traslado de RACK y adecuación de los puntos de red en la Coordinación sede EOH.
- Traslado RACK y bandejas para traslado de internet, planta telefónica y cámaras de seguridad sede CC
- Recarga de extintores para las sedes Ciudad Córdoba y Enrique Olaya Herrera.

MANTENIMIENTO

- Mantenimiento de impresoras, duplicadoras y fotocopiadoras de ambas sedes áreas Directiva, Administrativa, Financiera y Biblioteca en ambas sedes.
- Mantenimiento e instalación de cámaras de seguridad y planta telefónica, mantenimiento de la red WIFI administrativa.
- Mantenimiento para los Video Beam de los salones de ambas sedes.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de PC en áreas administrativas, oficina Profesional Universitario y Profesional de Apoyo, sala de audiovisuales, portátiles de docentes, Coordinaciones y Rectoría, Conexión Total y TITA.
- Mantenimiento de aires acondicionados ambas sedes (secretaría, pagaduría y Rectoría sede principal, salas de sistemas, Biblioteca).
- Mantenimiento locativo, hidrosanitario, eléctrico, de jardinería y de zonas verdes, sedes Enrique Olaya Herrera y Ciudad Córdoba.
- Mantenimiento techos, arreglo y reforzada de pasamanos, reparación chapas, duplicados llaves y limpieza de canales sedes Ciudad Córdoba y E.O.H.
- Limpieza techos canchas cubiertas sedes EOH y CC.
- Recarga de extintores, desratización, fumigación y desinfección de las sedes Enrique Olaya Herrera y Ciudad Córdoba
- Servicio de soldadura requerido en pupitres, puertas y rejillas ambas sedes, adecuación baño hombres y mujeres sala de profesores sede EOH.
- Traslado y adecuación de la red de internet, en la construcción nueva de la sede Enrique Olaya Herrera.