



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
EVA RIASCOS PLATA DANE  
176001002911 NIT 805009781**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

**CODIGO:  
F-GA-33**

**FECHA:  
29/04/2011**

**VERSION 1  
APROBADO**

RENDICION DE CUENTAS 2022

**INSTITUCION EDUCATIVA  
EVA RIASCOS PLATA  
ASAMBLEA DE PADRES AÑO 2022**

**2022**

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2022  
Febrero 24 de 2023**

En la fecha, en asamblea general de padres de familia el rector de la Institución presenta el informe de rendición de cuentas del primer semestre de este año.

**INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

<b>JAMES ZAMORA MONTOYA</b>	<b>RECTOR</b>
<b>DONY DIAZ</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>OCTAVIO GAMBOA</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>JENNY PINEDA</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>EDGAR GOMEZ</b>	<b>PADRE DE FAMILIA</b>
<b>MARTHA LARA</b>	<b>MADRE DE DAMILIA</b>
<b>VERONICA MURILLO</b>	<b>MADRE DE FAMILIA</b>
<b>LUNA MARINA</b>	<b>ESTUDIANTE</b>
<b>JENNIFER CALVACHE</b>	<b>ESTUDIANTE</b>
<b>JULIAN CUELLAR</b>	<b>ESTUDIANTE</b>

**COORDINADORES(AS)**

YAMILETH BASTIDAS MARIN

SEDE BACHILLERATO

SOCORRO ORDOÑEZ SANTOS

SEDE PRIMARIA HERNANDO CAICEDO

EDUCACION DE ADULTOS CLEI

JORGE ALFREDO PATIÑO

SEDE PRIMARIA ALFONSO BARBERENA

SABER-RESPETO-RESPONSABILIDAD

Sede Principal: Trasversal 25 # 31 B -69 Barrio Villanueva-Teléfono  
4443046 / 3054726465

Sede Hernando Caicedo: Trasversal 25 D 26-69/ 3153304756 / 4102294 Y Sede Alfonso  
Barberena: Calle 33 C CR 25 Bis esquina 483-68-59

NIT: 805009781-5 – DANE -176001002911



SABER RESPETO Y RESPONSABILIDAD

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EVA RIASCOS PLATA DANE</b> <b>176001002911 NIT 805009781</b>	 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	CODIGO: F-GA-33
	RENDICION DE CUENTAS 2022		FECHA: 29/04/2011
			VERSION 1 APROBADO

### Tabla de contenido

1. GESTIÓN DIRECTIVA .....	4
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional .....	4
1.1 .....	4
Gestión Apoyo Control Y Seguimiento A Servicios Complementarios (Alimentación) .....	4
1.2 .....	4
Gestión Estratégica .....	6
1.3 .....	6
Clima Escolar .....	6
1.4 .....	6
1.5 Gobierno Escolar .....	6
Cultura Institucional .....	7
1.6 .....	7
Relaciones Con El Entorno .....	7
1.7 .....	7
2. GESTION ACADEMICA .....	9
Diseño Pedagógico (Curricular) .....	9
2.1 .....	9
2.2 Prácticas Pedagógicas .....	9
Gestión De Aula .....	10
2.3 .....	10
2.4 Seguimiento Académico .....	10
2.5 Talento Humano .....	10
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	11
3.1 Apoyo a la gestión académica.....	11
Administración de la Planta Física y de los Recursos (FSE) .....	11
3.2 .....	11
Administración de Servicios complementarios .....	12
3.3 .....	12
3.4 Talento Humano .....	13
Apoyo Financiero y Contable (FSE) .....	13
3.5 .....	13
4. GESTIÓN DE LA COMUNIDAD .....	13
Proyectos Sociales Y Comunitarios .....	14
4.1 .....	14
4.2 Proyección A La Comunidad .....	14
4.3 Participación Y Convivencia .....	14
Accesibilidad .....	15
4.4 .....	15

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EVA RIASCOS PLATA DANE</b> 176001002911 NIT 805009781	 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	CODIGO: F-GA-33
	RENDICION DE CUENTAS 2022		FECHA: 29/04/2011  VERSION 1 APROBADO

## 1. GESTIÓN DIRECTIVA

### 1.1 Direccionamiento estratégico y horizonte institucional

Se puso en marcha y fortaleció:

- El plan de mejoramiento 2022.
- La plataforma ZETI para todos los procesos de valoraciones.
- La alianza académica con el programa CASD ofertando 8 modalidades.
- El mantenimiento en la sede Hernando Caicedo Alfonso Barberena y Eva Rioscos
- Gestión de remodelación de la sede ALFONSO BARBERENA por mil millones de pesos
- El fomentó la misión y la visión institucional en carteleras y los diferentes espacios institucionales.
- La gestión de recursos para el mejoramiento de la planta física de la sede.
- El Seguimiento de las obras adelantadas para la adecuación de las sedes.
- La remodelación de la sede Alfonso Barberena como logro destacado de rectoría, donde fue el compromiso del señor alcalde con un contrato por \$1.106 millones de pesos para dicha obra.

### 1.2 Gestión Apoyo Control Y Seguimiento A Servicios Complementarios (Alimentación) .

Se realiza seguimiento a los procesos realizados por el operador de alimentos

El seguimiento a el consumo de los alimentos por parte de los estudiantes

La conformación del comité de alimentación escolar para realizar el seguimiento a los procesos relaciones con la preparación, entrega de los alimentos.

### 1.3 Gestión Estratégica

- En el proceso de articulación con el CASD se realizó inducción desde grado noveno con el liderazgo del docente Wilson Bermúdez y la Coordinadora Yamileth Bastidas.
- Se socializó en Manual de convivencia de manera permanente y especialmente en la primera semana de labores escolares.
- Se dio apoyo a los proyectos pedagógicos y transversales implementados en cada sede.

### 1.4 Clima Escolar

- Se organizó y lideró durante todas las semanas de desarrollo institucional que se llevaron a cabo durante año lectivo. Donde se logró llevar a cabo toda la agenda planeada para cada semana.
- Se organizó con los docentes el cronograma y las asignaciones de las distintas actividades de sede como son: las direcciones de grupo, los turnos de convivencia, la distribución de aulas, los turnos de carteleras, los turnos y equipos para las izadas de bandera entre otros.
- Se organizó el cronograma institucional y se dio cumplimiento al mismo 2022.
- Se organizaron reuniones con los docentes para hacer seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje y a todas las actividades relacionadas con el trabajo académico teniendo en cuenta la nueva modalidad de trabajo en casa.

### 1.5 Gobierno Escolar

- Se llevaron a cabo las elecciones de todos los estamentos de escolar del. Se diseñó el tarjetón de la elección.
- Se diligenció la información de la caracterización virtual, de acuerdo con solicitud realizada por parte de secretaria de educación.
-

## 1.6 Cultura Institucional

- Se generó un buen ambiente de trabajo para el éxito de la gestión de aula.
- Los coordinadores asumieron con liderazgo la calidad de los procesos educativos cumpliendo las metas y objetivos planteados en el plan de mejoramiento institucional.
- Se diseñaron los Planes De Mejoramiento Institucional basados en un diagnóstico o autoevaluación.
- Se diseñaron el Plan Estratégico y Operativo de Cada sede.
- Los docentes pudieron participar activamente en el diseño de los planes de acción y proyecto pedagógicos y transversales.
- Se facilitaron los espacios para que los coordinadores recibieran capacitación los docentes y estudiantes en aspectos relacionados con los procesos pedagógicos administrativos e institucionales.
- Para cada una de las sedes se implementaron procesos directivos y administrativos para mejorar los procedimientos acordes a las necesidades de la institución.
- Se realizaron con éxito salidas pedagógicas previstas antes de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

## 1.7 Relaciones Con El Entorno

- En la sedes, durante los dos últimos dos años se ha orientado a lograr el fortalecimiento en los aspectos relacionados con la planta física, la didáctica pedagógica y la comunicación institucional; para ello, se ha contado no solo con la orientación de la coordinación sino con el compromiso permanente del equipo de maestros, y el apoyo del grupo gestor conformado por los representantes de los padres de familia; todo esto se ha logrado desde los parámetros de la jornada única, estrategia que ha beneficiado a 240 estudiantes de la sede.
- Durante este año se ha percibido un buen clima laboral, que se puede evidenciar en las actividades grupales que se han realizado con los docentes durante las semanas de desarrollo institucional, actividades de integración.
- Funcionó el comité social logrando organizar y ejecutar varias actividades en el año lectivo, que tenían como objetivo el bienestar de las personas que laboramos en la institución, entre las actividades que se lograron llevar a cabo durante la

presencialidad se puede nombrar almuerzos de trabajo, que han ido fortaleciendo el objetivo de tener una institución con un agradable clima organizacional.

- Desde la virtualidad las coordinaciones han recurrido a las sorpresas a domicilio para la celebración del día del maestro y los videos con mensajes que muestren la importante labor que desempeña cada uno en la institución.
- En relación con el trabajo de coordinación y el equipo de trabajo administrativo, se han sentido muy buenas relaciones laborales y personales, en donde ha habido comprensión y entendimiento la jornada lectiva hasta la fecha, evidenciado en el trabajo en apoyo mutuo de las funciones, procesos y actividades realizadas por el bienestar de los niños y de toda la comunidad educativa.
- Se ha consolidado con el Rector una excelente relación basada en la colaboración, el respeto, la responsabilidad y la retroalimentación de conocimientos, que han llevado a lograr un gran trabajo en equipo.



## 2. GESTION ACADEMICA

- Se fortaleció el plan de aula de la jornada única cuya orientación está en las habilidades comunicativas para el periodo 2022.
- Fue implementado la formación de los docentes en manejo de las emociones, altas expectativas, escuela inclusiva y participativa.
- Se realizó la formación de los docentes de las sedes en la estrategia de Jornada Única.
- Se fortalecido del plan de aula para la JU de cada grado.
- Fueron creados espacios de compartir de saberes.
- Se vincularon programas deportivos y lúdicos a las dinámicas escolares.

### 2.1 Diseño Pedagógico (Curricular)

- Los comités de área se reunieron y definieron para realizar ajustes al plan de área y de aula en cada una de las sedes basadas en los lineamientos del ministerio de educación nacional.
- Los tutores del programa 'Todos aprender' y PTA de manera conjunta con los equipos de docentes diseñaron las mejores estrategias para el logro de los aprendizajes propuestos en cada área y grado.



## 2.2 Prácticas Pedagógicas

incluyendo la encuesta virtual de la necesidad de este recurso. Desde el mes de mayo se han ejecutado 3 entregas de paquetes de guías impresas.

## 2.3 Gestión De Aula

- Se buscó por parte de los docentes y coordinadores mejorar las competencias comunicativas ciudadanas y valores a través la gestión de aula y finalmente las competencias labores en espíritu empresarial.

## 2.4 Seguimiento Académico

- Se realizó el análisis estadístico de cada grupo al finalizar cada periodo reflejado en el acta de comisión de evaluación y promoción.

## 2.5 Talento Humano

- Durante el año lectivo en mención la presencia de los docentes y de los estudiantes fue muy frecuente, la asistencia fue bastante buena, de hecho, se acordaron estrategias y procedimientos para hacer seguimiento al ausentismo, exigiendo la causa justificada.
- Los docentes en tiempo récord han aprendido a manejar las habilidades del teletrabajo y telestudio para el adecuado desempeño de la educación.
- Se evaluaron a los docentes del 1278 con excelentes resultados de desempeño.
- Se facilitó los espacios para que los docentes recibieran capacitación en temáticas como

Se realizan procesos para implementar el SIEE sistema de evaluación escolar y cada periodo antes de finalizar actuaron los comités de evaluación y promoción escolar dando cumplimiento al decreto de evaluación escolar 1290.

### **3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

#### **3.1 Apoyo a la gestión académica**

- Se realizó la dotación de muebles y equipos para el mejoramiento de la institución.
- Se compraron tres fotocopiadoras para el fotocopiado de guías y talleres con el fin de enfrentar de mejor manera el telestudio, especialmente para los niños que no tienen conectividad en sus hogares y así garantizarle el derecho a la educación.
- Se definió el presupuesto para proyectos pedagógicos y transversales.

#### **3.2 Administración de la Planta Física y de los Recursos (FSE)**

- Se aprobó la gestión realizada por directivos para optimizar los recursos existentes para el ejercicio de la labor docente.
- Se realizó el seguimiento de la adecuación de las sedes, para optimizar el recurso asignado.
- Se hizo gestión de recursos con los padres del grupo gestor para la reparación de algunos daños
- Fue elaborado el cronograma de las sedes incluyendo espacios lúdicos y recreativos.
- Se realizó la planeación y organización de los espacios existentes para el desempeño de actividades.
- Fue vinculada la familia desde el fortalecimiento del grupo gestor con cada grupo familiar de estudiantes perteneciente a la Institución Educativa.
- Manejo Adecuado de los recursos de los FSE vigencias 2020 y primer semestre 2022.
-

### 3.3 Administración de Servicios complementarios

#### Planta Física Y Uso De Recursos Optimización De Equipos Y Uso De Espacios:

- El mayor tiempo se ha invertido en educación virtual debido a la emergencia sanitaria de la Pandemia por el COVID-19.
- Todos los espacios han sido utilizados de manera óptima en tanto que son muy escasos. Esta es la mayor dificultad dentro de la Institución actualmente.
- La infraestructura de las sedes Hernando Caicedo y Alfonso Barberena es deficiente por falta de laboratorios, talleres, comedores, canchas o escenarios deportivos adecuados para las funciones requeridas.
- Se realizó periódicamente la limpieza de cañerías y desagües de las diferentes sedes.
- Se repararon gran cantidad de pupitres en cerrajería y ebanistería.



### **3.4 Talento Humano**

- Consolidación de la nueva Planta de Personal Administrativo de la Alcaldía de Cali – SED ganadores de Concurso de la Comisión Nacional del Servicios Civil.

### **3.5 Apoyo Financiero y Contable (FSE)**

- Se realizó la adecuación y mantenimiento de la planta física de la institución especialmente en las sedes de primaria
- Se colocaron elementos de seguridad para proteger los equipos y material de la sede Alfonso Barberena en conjunto con el inventario de gestión documental.
- Se actualizó el inventario de recursos y bienes del colegio.
- Administración de Servicios complementarios.
- Se hizo mantenimiento a la seguridad en los restaurantes de la sede Barberena.
- El cumplimiento en las actividades por parte del personal de la institución fue muy eficiente, pues en su totalidad participaron y entregaron las actividades desarrolladas en su labor diaria y las actividades propuestas por los directivos en las jornadas, logrando los objetivos planeados para cada proceso.
- Acompañamiento y aprobación de la gestión realizada por docentes y coordinación de la sede.
- Se presentaron los balances presupuestales en los tiempos exigidos por los organismos de control.

## **4. GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

- Se desarrolló una alianza con los grupos gestores y líderes comunales que permite el apoyo a los diferentes proyectos institucionales
- Se brindaron los espacios y tiempos para que el departamento de psicología para que se atiende a padres y estudiantes con NEE

### **4.1 Proyectos Sociales Y Comunitarios**

- Se dialogó con líderes comunales para el apoyo en la gestión de programas de bienestar estudiantil y se ha logrado incluir a las sedes en mejoramiento de infraestructura.
- Fue posible la proyección a la Comunidad para que exista una articulación adecuada y un desempeño adecuado de las funciones de la Institución.

## **4.2 Proyección A La Comunidad**

### En Las Diferentes Sedes

- Se fortaleció el grupo gestor.
- Se realizaron las salidas pedagógicas con acompañamiento de los padres de familia (Antes de la emergencia Sanitaria por el COVID-19).
- Fue posible la capacitación a los padres de familia. (escuela saludable, escuela de padres, comunidad es mi escuela)

## **4.3 Participación Y Convivencia**

- Se conformó el comité de convivencia escolar de acuerdo con la ley 1620
- Se realizaron varias reuniones para definir los estatutos y el reglamento del CECO
- Se organizó y se llevaron a cabo las reuniones de los distintos comités institucionales (COVISO, CAE, CECO, entre otros)
- Se llevaron a cabo procesos relacionados con el manejo de la convivencia que consistían en diálogos con los estudiantes, investigaciones de lo sucedido, citación conversación con padres de familia, y toma de decisiones en apoyo con el señor rector.

## **4.4 Accesibilidad**

- También es de resaltar que para este año lectivo aumento notablemente la cantidad de estudiantes de la sede llegando a la cifra de 1500 niños y 100 adultos.

## **4.5 Prevención De Riesgos**

- Fue posible la actualización del plan de prevención de riesgos con los docentes de área de ciencias naturales, actualizándose para su respectiva implementación en caso de ser requerido.

## INFORME DE GESTIÓN 2022 SEDE HERNANDO CAICEDO

---

- La sede HERNANDO CAICEDO, durante los últimos cinco años se ha orientado a lograr el fortalecimiento en los aspectos relacionados con la planta física, la didáctica pedagógica y la comunicación institucional; para ello ha contado no solo con la orientación de la coordinación sino con el compromiso permanente del equipo de maestros, y el apoyo del grupo gestor conformado por los representantes de los padres de familia; todo esto se ha logrado desde los parámetros de la jornada única, estrategia que ha beneficiado a 241 estudiantes de la sede.
- El proyecto emblema de la sede es **MI ESCUELA SOÑADA**, el cual tiene como Objetivo: Transformar la sede HERNANDO CAICEDO, en un espacio de construcción de conocimiento donde las habilidades comunicativas sean la base del proceso formativo, con espacios lúdicos, recreativos y una actitud de constante escucha, tolerancia y concertación.

Como es de conocimiento general, los servicios educativos este año escolar están orientados a el restablecimiento de la presencialidad completa, situación que en la sede HERNANDO CAICEDO hemos orientado desde la flexibilidad pedagógica y la participación de todos los actores en la planeación organización y ejecución de las actividades que faciliten este proceso de la forma mas amigable posible.

Por ello los procesos escolares se han ajustado a las necesidades de nuestros estudiantes con el animo de subsanar los faltantes que pueden haber surgido de la alternancia.

La participación de los padres en el proceso se ha desarrollado mediante la escucha de sus aportes en los encuentros de padres de familia y el fortalecimiento de los diferentes estamentos de gobierno escolar.

Para así encontrar nuestra escuela soñada ahora de regreso a la presencialidad.

- La metodología aplicada ha sido totalmente flexible dado que algunos de nuestros estudiantes no lograron cumplir con todas las etapas de su proceso durante las modalidades de virtualidad y alternancia; por tanto este año escolar 2022 ha sido tomado como un periodo de transición donde el objetivo es nivelar a todos los estudiantes.

Para ello se esta diversificando pedagógicamente esta es una nuestra de las diferentes herramientas aplicadas

Maria del Socorro Ordoñez  
Coordinadora sede Hernando Caicedo

---

## INFORME DE GESTIÓN 2022 SEDE ALFONSO BARBERENA

Cabe aclarar que la sede Alfonso Barberena este año escolar 2022 ha desarrollado sus actividades académicas y administrativas en dos espacios distintos ( sector la luna y sede propia), dada las obras de adecuación, reconstrucción y construcción de su planta física.

Iniciamos el año escolar en el sector la luna hasta finales de abril. Para iniciar las actividades académicas en este lugar el coordinador contribuyó con las siguientes acciones para poder permitir el desarrollo normal de las labores con los estudiantes, tratando de generar las mejores condiciones y evitar la desmotivación tanto de estudiantes como de padres de familia

1. Reunión general y por grupos con padres de familia para explicar la permanencia de este nuevo año escolar en la sede provisional de la luna
2. A pesar de que los espacios de los salones en esta sede provisional eran bastante limitados, se hizo un esfuerzo por parte de los y las docentes para atender la mayor cantidad de niños y evitar con ello la alternancia que en algunos casos provocaba entre padres y estudiantes desmotivación
3. Se planearon y desarrollaron salidas pedagógicas con estudiantes normalmente
4. Planeación de las rutas de transporte escolar y de los horarios de salida y entrada de estudiantes a la sede provisional
5. Coordinación con el supervisor del PAE para que todos los estudiantes tuvieran el derecho a sus alimentos
6. Supervisión del coordinador en las obras que se estaban llevando a cabo en la sede principal de Barberena
7. Comunicación permanente con docentes y comunidad en general para mantenerlos al tanto de los avances de la obra
8. Citación al grupo Gestor de la sede para ir pensando en acciones que podrían implementarse una vez regresáramos a nuestra sede, pensando en que nos encontraríamos con algunas necesidades que no estaban contempladas solucionar en la obra contratada
9. Comunicación impersonal y personal permanente con el equipo técnico de la obra contratada – ingenieros y personal de la SED – para hacer sugerencias a la ejecución de la obra en la sede
10. Gestión para permitir la consecución del transporte que nos permitiera realizar el trasteo en los tiempos previstos
11. Planeación conjunta con docentes, padres de familia y demás personal administrativo y directivo de la institución para generar las condiciones del trasteo a nuestra sede cuando fuese el momento

El día 28 de abril dejamos la sede provisional de la luna y tuvimos una semana en la cual el coordinador conjuntamente con maestras, operarios de aseo y algunos funcionarios administrativos de la institución planearon y ejecutaron acciones tendientes al regreso a nuestra sede propia que se programó para el día 9 de mayo

---

Ya en la sede reconstruida se planearon, ejecutaron y gestionaron por parte del coordinador y el equipo de docentes podemos mencionar las siguientes:

1. Trasteo a nuestra sede reconstruida
2. Preparación de espacios para poder adecuar enseres y demás mobiliarios propios de las actividades académicas
3. Adquisición de pupitres para dos salones que carecían de ellos ya que los que habían estaban deteriorados
4. Instalación del aire acondicionado en la sala de sistemas
5. Planeación y ejecución del acto de inauguración de la sede reconstruida
6. Reunión con el Grupo Gestor de la sede y con los docentes para planear y ejecutar actividades que nos permitieran pintar el muro perimetral de la sede, la construcción del shut para clasificación de basuras, instalación adecuada del equipo de sonido y bafles para facilitar la comunicación general dentro de la sede con niños y padres de familia
7. Adquisición de mobiliario y enseres básicos para la biblioteca, la parte administrativa y la sala de profesores
8. Planeación y ejecución de actividades de ornamentación de la sede con el liderazgo de las integrantes del proyecto PRAE
9. Planeación y ejecución de actividades culturales con los estudiantes

JORGE ALFREDO PATIÑO VARGAS  
Coordinador sede educativa



---

## **INFORME DE GESTIÓN 2022**

### **SEDE EVA RIASCOS PLATA**

Se pretende con el presente informe dar cuenta de la gestión realizada por la coordinación sede central en el año lectivo 2022. En éste se hace referencia a los procesos y actividades desarrolladas por la coordinadora que hicieron parte de su labor. Para la elaboración del informe se tuvo como referente el archivo físico y digital donde reposa todos los soportes. Para tal efecto se presentaran los siguientes aspectos así:

#### **Procesos realizados**

Durante el año lectivo 2023 en la labor como coordinadora los siguientes fueron los procesos y actividades que se llevaron a cabo:

1. Organizamos y lideramos todas las semanas de desarrollo institucional que se llevaron a cabo durante el primer semestre del año lectivo. Se logró llevar a cabo toda la agenda planeada para cada semana.
2. Se organizó con los docentes el cronograma y las asignaciones de las distintas actividades de sede como son: las direcciones de grupo, los turnos de convivencia, la distribución de aulas, los turnos de carteleras, los turnos y equipos para las izadas de bandera entre otros.
3. Se llevaron a cabo procesos relacionados con el manejo de la convivencia que consistían en diálogos con los estudiantes, investigaciones de lo sucedido, citación conversación con padres de familia, y toma de decisiones en apoyo con el señor rector.
4. Se organizó y se llevaron a cabo las reuniones de los distintos comités institucionales (coviso, cae, ceco, entre otros)
5. Se organizó el cronograma institucional 2022 y se hizo seguimiento a su cumplimiento, enviando mensajes semanales para recordar y ejecutar las actividades que se deben desarrollar.
6. Se organizaron reuniones con los docentes cada 30 días para hacer seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje y a todas las actividades relacionadas con el trabajo académico.
7. Se llevaron a cabo las elecciones del contralor escolar. Se diseñó el tarjetón de la elección.
8. Se lidero la organización de toda la logística concerniente a la entrega de los alimentos del programa PAE.
9. Se atendieron las distintas visitas externas que llegan cada día a la institución y se indica cada proceso como se va a realizar(en temas de capacitaciones, salud, ofertas entre otros) y se atendieron requerimientos de la SEM.
10. Se realizó la jornada para el análisis estadístico de cada grupo al finalizar cada periodo reflejado en el acta de comisión de evaluación y promoción.
11. Se cubrió a salones que quedan solos por distintos motivos como ejemplo enfermedad de docentes, reunión etc.
12. Se realizó el oficio de solicitud de docentes y se radico en la SEM.
13. Se organizaron talleres para trabajar en aquellos salones que no tienen el maestro presente.
14. Atendimos la citación realizada por la central didáctica para el tema de la aprobación de grupos en la matricula.

- 
15. Realice cada mes los informes de horas extras relacionados con los docentes de la sede central.
  16. Realice horarios de emergencia cuando era necesario (en las ausencias de los docentes por distintos motivos salud, capacitaciones etc.).
  17. Representar a la institución en jornadas de capacitación y reuniones organizadas por la SEM.
  18. Se lidero en compañía del docente Luis Fernando Caballero las actividades del proceso de labor social de los estudiantes.
  19. Se estuvo en constantes conversaciones con el CASD en relación con el trabajo a realizar por el convenio que existe entre las dos instituciones.
  20. Se participó en el Consejo Directivo, Académico y demás realizando los aportes necesarios en cada encuentro.
  21. En colaboración con los docentes se lidero y se llevó a cabo en los periodos la exaltación de los estudiantes que tienen un excelente desempeño académico y disciplinario con la creación de estrategias como el cuadro de honor y la salida pedagógica.
  22. Se apoyó el proceso de elaboración de los planes de área, efectuando la revisión de lo desarrollado por los docentes en cada área.
  23. Se organizó la atención a padres de acuerdo al horario de clases de cada docente y al tiempo de cada docente.
  24. Se organizó el horario y las funciones del acompañamiento a la convivencia por parte de los docentes.
  25. Los docentes han sabido aprovechar cada espacio institucional, incluido los recursos de las TIC para mejorar sus prácticas pedagógicas y hacer más agradable el proceso de enseñanza aprendizaje. Los estudiantes han sabido sacar provecho del recurso de una manera muy ágil y didáctica.
  26. Se organizó el proceso de plan de mejoramiento institucional.
  27. Realice asignación académica y horarios de clases para las dos jornadas en la sede central.
  28. Organización de las reuniones de padres de familia que corresponden a cada periodo.
  29. Atención constante y permanente a los padres de familia.
  30. Se conversó con el personal administrativo de la institución se organizó con ellos el horario, las funciones que van a tener en la institución.
  31. Trato respetuoso, cordial y amable a todas las personas que conforman la comunidad educativa, padres, estudiantes, administrativos, docentes. Disposición de escucha y de ayuda-apoyo a todo el personal.
  32. Se realiza la proyección de cupos para el siguiente año lectivo 2023
  33. Se participa en las reuniones del comité directivo dando informe del trabajo en la sede y aportando ideas para el trabajo institucional.
  34. Se conversa a diario con todo el personal docente, administrativo y directivo para obtener una comunicación efectiva y directa para todos los asuntos relacionados con el trabajo institucional.

- 
35. Se revisa el correo y se da respuesta a todos los asuntos institucionales que llegan por este medio de comunicación.
  36. Otras actividades realizadas para afrontar todas las situaciones que se presentan cada día en la institución.
  37. Se organizó y lidero el comité de convivencia escolar y el proceso de actualización del manual de convivencia.
  38. Se aporta ideas en el proceso de actualización del PEI.
  39. Se organizó el proceso previo a todo lo relacionado con la ceremonia de grado.
  40. Se organizó el proceso de reportes de deserción y ausentismo en la sede central.
  41. Se organiza el cronograma, y todas las actividades concernientes al proceso de evaluación de desempeño de los docentes.
  42. Se organiza los procesos de inducción a los estudiantes y al personal que llega a la institución.
  43. Se organizan las listas de útiles de los distintos grados del bachillerato y se realiza el proceso para su aprobación por parte de consejo directivo.
  44. Se crean los planes estratégicos y operativos de la sede en compañía de los docentes y se hace seguimiento a su ejecución.
  45. Se hacen procesos de promoción y prevención en temas de convivencia (charlas y requisas de la policía nacional y otras entidades, actividades del proyecto entre otros)
  46. Se realiza seguimiento a la labor docente con espacios de entrevista por periodo donde se revisan los libros reglamentarios y se hacen observaciones de mejora a la labor docente.
  47. Se elaboran las rutas de aseo para el personal que labora en la institución tanto en contrato como de planta y se hace seguimiento al cumplimiento de estas tareas.
  48. Se organizan salidas pedagógicas con la documentación requerida para apoyar procesos escolares.
  49. Se realizan procesos de prácticas restaurativas con los estudiantes y apoyo de padres de familia.
  50. Se organizan desde el inicio del año lectivo los equipos de docentes para el desarrollo del trabajo de los distintos proyectos y comités.
  51. Se organiza el proceso de promoción anticipada en la sede central hasta llegar al informe final después de terminar el primer periodo.
  52. Se organiza los puntos generales de las agendas a tratar en cada una de las reuniones de padres de familia.
  53. Se hacen remisión de estudiantes en procesos de activación de la ruta de atención integral a las distintas entidades (EPS, (camino), bienestar familiar, comisaria de familia entre otros.)
  54. Se realizó la distribución de la asignación académica de los docentes de acuerdo a su perfil.

- 
55. Se lidero reuniones del comité de alimentación escolar CAE de la sede para hacer seguimiento al correcto funcionamiento de esta estrategia que beneficia a los estudiantes.
  56. Con el proyecto de tiempo libre se organizó y se lidero las diversas actividades de cultura, lúdicas y recreación entre ellas la semana del festival escolar 2022
  57. Se organizaron, planearon y ejecutaron las actividades de acuerdo a los cambios de las fechas de finalización del año escolar.

### **Clima laboral**

Durante este año se ha percibido un buen clima laboral, que se puede evidenciar en las actividades grupales que se han realizado con los docentes durante las semanas de desarrollo institucional, actividades de integración.

Funciono el comité social logrando organizar y ejecutar varias actividades en el año lectivo, que tenían como objetivo el bienestar de las personas que laboramos en la institución, entre las actividades que se lograron llevar a cabo se puede nombrar almuerzos de trabajo, que han ido fortaleciendo el objetivo de tener una institución con un agradable clima organizacional.

En relación al trabajo de coordinación con mi equipo de trabajo he sentido muy buenas relaciones laborales y personales, nos entendimos muy bien durante todo lectivo, trabajo en apoyo mutuo en las funciones, procesos y actividades realizadas por el bienestar de los niños y de toda la comunidad educativa.

Con el señor rector hemos consolidado una excelente relación basada en la colaboración mutua, el respeto, la responsabilidad y la retroalimentación de conocimientos, que han llevado a lograr un gran trabajo en equipo.

### **Asistencia**

Durante el año lectivo en mención la presencia de los docentes y de los estudiantes fue muy frecuente, la asistencia fue bastante buena, de hecho se acordaron estrategias y procedimientos para hacer seguimiento al ausentismo, exigiendo la causa justificada.

También es de resaltar que para este año lectivo aumento notablemente la cantidad de estudiantes de la sede llegando a la cifra de 650 niños.

### **Dificultades.**

Las pequeñas dificultades que se presentaron cada día se lograron superar con éxito, se evidencia en una culminación del año lectivo con algunos logros como son un buen clima organizacional, el avance de todos los procesos académicos como estaban planeados, el trabajo desarrollado y el buen desempeño por parte de casi todos los docentes y administrativos de nuestra institución.

---

### **Cumplimiento en las actividades.**

El cumplimiento en las actividades por parte del personal de la institución fue muy bueno, pues todos participaban y entregaban las actividades desarrolladas en su labor diaria y las actividades propuestas por los directivos en las jornadas, logrando los objetivos planeados para cada proceso.

#### **Nota:**

La mayoría de los aspectos escritos anteriormente se puede evidenciar en el archivo físico y digital que se encuentra en la institución educativa Eva Riscos Plata. Encontrando en el fotografías, videos, documentos, listados, caracterización entre otros.

Yamileth Bastidas Marín  
Coordinadora Sede Eva Riscos Plata



	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EVA RIASCOS PLATA</b> NIT: 805.009.781-5 Dir: Tr 25 No. 31B-69 Tel: 4443046 ie.evarplata@cali.edu.co	 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	CODIGO: F-GD-05
			FECHA: 04/26/2011

## INFORME FINANCIERO Y PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2022 Segundo Semestre

Durante la vigencia fiscal 2022 se aprobó por parte del Consejo Directivo un presupuesto definitivo por valor Ciento cincuenta y cinco millones trescientos tres mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos (\$ 155.303.443), de los cuales se ejecutó en un 85.248% los ingresos (\$ 132.393.542); y en un 92.831% los Gastos (\$ 144.169.608) presupuestados.

Los ingresos estuvieron representados de la siguiente manera:

Gratuidad Educativa	127.159.480
Tienda Escolar	1.800.000
Rendimientos financieros	167.682
Certificados y constancias	2.231.380
Derecho de grado Nocturna	718.000
Ciclos nocturnos	317.000
Recursos del Balance	15.143.963
<b>TOTAL RECAUDO</b>	<b>\$ 147.537.505</b>

Los gastos presentados durante el segundo semestre de la vigencia fiscal 2022 fueron para servicios contables, servicios de mantenimiento de equipos de computo, servicio de mantenimiento locativo de las sedes, adquisición de insumos de aseo y papelería, mantenimiento de fotocopiadoras, adquisición de equipos de oficina, materiales de bioseguridad, actualización programa contable Ascci, Licenciamiento de programa académico ZETI, pago estudiantes CASD, diplomas y actas de grado, recarga de extintores, pago de servicios públicos teléfono e internet de las tres sedes educativas.

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EVA RIASCOS PLATA</b> NIT: 805.009.781-5 Dir: Tr 25 No. 31B-69 Tel: 4443046 ie.evarplata@cali.edu.co	 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	CODIGO: F-GD-05
			FECHA: 04/26/2011
			VERSION 1 APROBADO

Durante el segundo semestre de la vigencia fiscal 2022 existió equilibrio entre los ingresos y los gastos mediante la correcta ejecución del recurso del Fondo de Servicios Educativos.

Se cancelaron mensualmente los impuestos y tasas aplicables a los movimientos y contratos llevados a cabo con proveedores.

Gastos representados de la siguiente manera:

Mantenimientos planta física y equipos de computo	65.803.530
Honorarios profesionales: asesoría contable	16.000.000
Servicios públicos teléfono e internet	5.712.892
Materiales y suministros	18.338.711
Alumnos CASD	2.770.160
Licenciamiento portal académico ZETI	8.820.000
Actualización programa contable Ascii	3.727.000
Proyectos pedagógicos	7.974.000
Compra de equipos	3.006.000
Material y medio pedagógico	10.000.000
Impresos y publicaciones	2.000.000
Gastos bancarios	17.315
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 144.169.608</b>

Anexos:

- Ejecución presupuestal Enero a Diciembre de 2022

  
 ALEJANDRO VALENCIA V.  
 Técnico Operativo (Pagador)