



La Angelita, municipio El Zulia, 3 de marzo de 2025

Acta # 4

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

Lugar: Sede Principal La Angelita

Hora: 8 am

Fecha: viernes 28 de febrero del año 2025

Programa

1. Saludo
2. Himno Nacional
3. Himno de la I.E.R. La Angelita
4. Informe de Gestión Administrativa y Financiera
5. Metas Proyectadas: Plan Operativo Anual del Rector
6. Índice de eficiencia interna
7. Servicios complementarios: Convenios interinstitucionales
8. Plan de Mejoramiento Institucional PMI
9. Gestión de Recursos del presupuesto institucional: Sistema General de Participación- Portal SECOP II
10. Informe de Gestión Académica
11. Fortalecimiento de los PPO e institucionales
12. Gestión Directiva
13. Gestión Comunitaria
14. Intervención de los asistentes y respuesta a inquietudes de la comunidad, presentada en el formato de preguntas
15. Refrigerio
16. Presentación del acta y firma

Desarrollo de la audiencia

Siendo las 8:28 am el docente Juan Carlos Rodríguez Rojas da un saludo y agradece su asistencia, seguido, el profe Leonardo Jácome toma la palabra y realiza una oración de gracias; el docente Juan Carlos Rodríguez inicia en presencia del señor rector, dando las orientaciones relacionadas con el programa, iniciando con el himno nacional, seguido del himno de la I.E.R. La Angelita, luego inicia el señor rector Gustavo Castro Yanquen dando saludo por parte del señor gobernador y la secretaria de educación, dice que se esperaba más presencia de padres de familia y comenta que es obligatorio venir a las reuniones programadas por la institución, para informar no sólo los gastos sino también conocer un poco mas de cómo la institución trabaja las gestiones; luego inicia con el informe de:

Gestión Administrativa y Financiera: se presentará el informe que se le presentó esta semana al concejo municipal. Se presenta el informe de **eficiencia interna**, es un formato donde se registra a los estudiantes, cuántos fueron promovidos, reprobados, desertores y trasladados; 432 estudiantes matriculados, se promovieron 344, no promovidos 32 estudiantes, 41 desertores y 15 estudiantes trasladados. Se tuvo un índice alto de



desertores, las causas principales por la no promoción son: desinterés por el estudio a nivel personal y familiar, poco acompañamiento de los padres, falta de responsabilidad en la preparación de los compromisos académicos, mal manejo de las redes sociales y de celulares falta de asistencia a clase; motivación escolar, distancia a las sedes, dificultad en el acompañamiento institucional, retorno a la ciudad o país de origen, problemas de comportamiento, los estudiantes que reprueban tienen el riesgo de perder los subsidios que el gobierno ofrece.

Servicios complementarios el año anterior se tuvo la oportunidad de ofrecer el transporte escolar al 100% de los estudiantes, se amplió una nueva ruta que fue la Macarena, se amplió la ruta de Cerro Guayabo a Palo Negro Tienditas, otros servicios fue que se hicieron convenios con la alcaldía y hospital para identificar casos con especialistas en psicología, tuvimos representación de la comisaría de familia, hospital Juan Luis Londoño para evidenciar situaciones que requieren tratamiento, control y observación con los especialistas.

Plan operativo es saber y elaborar un documento para informar las metas del año, se logró afianzar los resultados de la prueba saber y subimos 8 puntos, estamos en nivel B, la idea es tener un promedio superior a 260 puntos y para eso se está trabajando, el rector le recuerda todos los días a los docentes la importancia de hacer los cambios en los planes de clase para subir el nivel en las pruebas ICFES. Se logró subir 8 puntos no es fácil por eso se resalta, y la meta es subir 30 puntos para subir a la C. Los docentes se están capacitando para lograrlo; en la rendición de cuentas a los compañeros docentes, personero y contralora se entregó el informe para saber cómo se invirtieron recursos para el mejoramiento académico. Otro logro fue que se graduó el primer grupo de estudiantes en “**Técnicos**”, teniendo un segundo título y por eso tienen unas grandes ventajas; a nivel de **inversión** logramos impactar todas las sedes haciendo mantenimiento y arreglo de daños, se hizo una inversión para la guadaña y en estos momentos está funcionando, el rector no puede construir salones porque no hay presupuesto ni le corresponde, otro logro en la sede principal fue la sala de informática que fue el arreglo del techo, se arregló la biblioteca, para este año la meta es arreglar el salón de octavo hay que arreglar la parte eléctrica de la sede principal.

Plan de mejoramiento: se trazan unas metas a nivel administrativo y se alcanzó a cumplir el 90%; es un proceso que se lleva todos los años en las instituciones, el rector crea unos grupos con los docentes y ellos desarrollan las metas propuestas en cada uno de los componentes. La meta fue presentar a la secretaría de educación una experiencia significativa, la cual quedó el área de inglés, la **gestión administrativa** invirtió en el semillero de robótica que dirige el docente César.

Sistema General de Participación: Recursos de Gratuidad: el recurso fue de \$ 42.769.600 pesos, el señor rector Gustavo Castro explicó los ingresos y egresos y se dijo en que fue que se gastó, mostrando la relación de los diferentes contratos adquiridos por la institución. Se hizo contrato con la señora Liliana Castilla Navarro que es la contadora y se le pagan \$ 2.900.000 pesos anual, un segundo contrato fue con la página Web Colegios, otro contrato son los suministros de materiales de ferretería AgroCastro, se compraron 16 ventiladores tipo pared, toda la parte presupuestal se encuentra en el portal **SECOP II** y se entrega copia a la secretaría de educación; el supervisor de todo lo que se compra es el señor Luciano que es el administrativo de la I.E.R. La Angelita. Se muestra el formato que se debe llenar al adquirir un contrato y es unificado para todas



las instituciones, es muy técnico, pero al mismo tiempo jurídico, lleva la firma del contratante y contratista. Se recalca el contrato de ventiladores, cabina de sonido, micrófonos inalámbricos; los ventiladores se reparten en las diferentes sedes. Otro contrato fue el mantenimiento de infraestructura, suministro de material de apoyo didáctico, papelería entre otros. El señor rector Gustavo Castro muestra facturas electrónicas donde se especifican cantidades y precios. Otro contrato fue servicios de suscripción de portal TNS S.A.S. con modelos de software, servicio de seguro de manejo global Póliza de Amparo manejo de fondos de servicios educativos (FOSE) aseguradora Solidaria de Colombia. Se compró 19 computadores portátiles y cámaras, también se compró 20 pupitres unipersonales o sea universitarios además de elementos deportivos y se distribuyó para todas las sedes, se muestran las facturas donde se observa la descripción, cantidades y valores. Se compró suministro de materiales de aseo, es un contrato muy pequeño, y se muestran facturas de la empresa surtidora de aseo, se hace contrato con la empresa **Maximpresoras**, que suministra tintas durante el año; se compraron 2 impresoras, una para la sede San Miguel y la otra para la Sede Simón Bolívar pero los docentes de esta última sede colaboraron para comprar una impresora de mayor calidad, otro contrato es el kit de graduación y clausura a la empresa Insumos y Suministros Didácticos propietario José Omar Ortiz. Los gastos suman \$ 55.825.357 pesos. Para este año lo primero que se quiere contratar es el arreglo de la red eléctrica. Otros ingresos son los aportes de actividades de la Sede Principal como bingos pequeños, cooperativa y con eso se pagó una factura a Zona Franca por \$1.650.000 pesos, mantenimiento reparación y suministro de impresoras de la sede principal. Al señor Ramos Pérez se le pago por el servicio del agua \$ 450.000 pesos, suministros adquiridos varios como en tiendas, supermercado entre otros de carácter funcional eventual imprevisto(gas).

El señor rector Gustavo Alberto Castro finaliza su intervención, y le da la bienvenida y la palabra al señor **Secretario de Educación del Municipio del Zulia**, el cual inicia dando gracias a los docentes y directivo por construir personas para el futuro, el secretario de educación del municipio de el Zulia **Oscar Ureña** ofrece a los profesionales como la Psicóloga para identificar clases de abusos sexuales, para brindar el apoyo por parte de la Administración Municipal y dice a los Padres de Familia de la I.E.R. La Angelita que es importante asistir a las reuniones para conocer cómo se invierten los recursos en el bienestar de sus hijos y agrega que con los recursos que envía el estado no alcanza; la invitación es que todos tengan conciencia que las instituciones son de la misma comunidad, al finalizar el mes de marzo los estudiantes del grado 11 van a recibir apoyo de los docentes y del municipio para fortalecer las pruebas ICFES, el secretario Oscar Ureña dice que son oportunidades que hay que aprovechar. Se le recuerda que los hijos deben ser matriculados en diciembre o iniciando el año escolar ósea en enero para evitar inconvenientes en la alimentación y transporte. El bus se mandó tarde porque no había suficientes alumnos matriculados. El próximo año no va a haber ruta desde Pedregales ya que este sector cuenta con la Institución Agrícola Risaralda y no se puede malgastar en otras actividades que no correspondan. Para la sede Simón Bolívar se va a construir un salón. Los niños deben de estudiar en la sede más cercana a su residencia; y a partir del lunes hay ruta para la sede San Carlos, el señor secretario dice que hay que ahorrar recursos para invertir en otras cosas. Van a mandar mobiliarios y ventiladores. Hay que ser responsables con la alimentación escolar, hay que enseñarles a los hijos a que



valoren, deben enseñarle reglas que deben cumplir, si los recursos se los llevan por mal manejo no vuelven. La ruta va a partir desde la Y hasta la sede principal.

Intervención de los asistentes: una madre de familia pregunta al secretario Óscar Ureña de cómo van a ser para que sus hijos lleguen a estudiar si quitan la ruta de Pedregales, el señor secretario responde que debe hablar con el señor rector para ver cuántos niños y niñas viven en este sector para saber si es factible dejarla.

El profe Edgar comenta que los señores del servicio de transporte público no recogen a los estudiantes, el secretario dice que va a revisar el tema con el señor alcalde para que hable el servicio público porque da tristeza esta situación y así poderle dar la prioridad de transportarlos.

El señor rector le dice al secretario Óscar Ureña para ver si el transporte del Líbano puede llevar a los niños a la hora del mediodía de san Miguel hasta Simón Bolívar; el señor Óscar dijo que las observaciones hay que hacerlas antes de iniciar la contratación y el problema radica que los niños no los matriculan a tiempo.

Señor secretario Óscar hola dice que, si tienen queja del señor transportador porque no cumple con los requisitos, la comunidad puede acercarse a la alcaldía y poner la queja.

La docente Yeiny dice que él como representante de educación debe de estudiar el caso del transporte escolar a san Miguel, ya que son 20 niños los que están necesitando el servicio, el señor Oscar dice que va a revisar el caso para ver que pueden hacer.

El profesor Germán Díaz dice que está trabajando en la intemperie y le gustaría saber para cuándo hay la oportunidad de la construcción del aula a lo cual el secretario Óscar Ureña responde que le va a hacer la visita para dar tiempos exactos y se le va a dar la prioridad para la construcción del aula.

También el secretario Oscar Ureña comenta que hay que aprovechar los materiales de laboratorio de las TICS ya que en otras instituciones se los han robado, dice que entre todos ayudemos a cuidar las cosas.

También informa a la comunidad Angelita que hay 14 cursos de formación en el **SENA** en el municipio del Zulia para que aprovechen y estudien sus hijos y los mismos padres de familia, y dice que hay que motivar a que estudien y no pierdan la oportunidad.

El profesor Juan Carlos Sandoval le dice al señor Oscar que nos compartan propagandas de los cursos.

El señor secretario Oscar dice a los padres de familia que algunas técnicas son:

- Técnico en producción animal
- Técnico en dibujo digital
- Técnico en chocolatería
- Técnico en reparación de maquinaria agrícola
- Técnico en paneles solares
- Técnico en formación deportiva
- Técnico en electricidad de minas... entre otros.

También dice que hay una oportunidad de que la **Universidad de Pamplona** en el municipio del Zulia estén estudiantes egresados de las instituciones del Zulia y se les dará prioridad a las instituciones rurales, para que continúen sus estudios profesionales allí.



Una madre de familia de la sede Vega Martínez invita al señor secretario Oscar a visitar la sede ya que está abandonada y puedan arreglar la parte de juegos para que los niños de preescolar tengan un espacio recreacional, a lo que el señor Oscar responde que hará lo posible para ir hasta la sede a revisarla.

El señor secretario informa que el señor Jadhír Villareal es el encargado de la alimentación escolar PAE y se despide, el señor rector y la comunidad agradece al señor Oscar Ureña por la visita.

El señor rector Gustavo Castro invita a los padres de familia a que participen de unas rifas que se tienen como estímulo por asistir a la reunión.

Se dio por terminada la reunión a las 12 m y en constancia firman los asistentes.

Se adjunta escáner del acta original con las firmas de los representantes.



020

Acta # 4

Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al año Académico 2024

Lugar: Sede Principal La Angelita

Hora: 8:00 a.m

Fecha: Viernes 28 de febrero del año 2025.

Programa

1. Saludo

2. Himno Nacional

3. Himno de la I.E.R. La Angelita

4. Informe de Gestión Administrativa

4 Financiera

5 Metas proyectadas: Plan Operativo Anual del Rector.

6 Índice de eficiencia interna

7. Servicios complementarios: Convenios interinstitucionales

8 Plan de Mejoramiento Institucional PMI

9. Gestión de Recursos del presupuesto institucional: Sistema General de Participación. Portal SECOP II

10. Informe de Gestión Académica

11. Fortalecimiento de los PPO e institucionales.

12. Gestión Directiva

13. Gestión Comunitaria

14. Intervención de los asistentes y

respuesta a inquietudes de la Comunidad presentada en el formato de preguntas.

15. Reprigerio

16. Presentación del acta y firma.

Desarrollo de la audiencia:

Siendo las 8:28 am el docente

Juan Carlos Rodríguez Rojas da



021

Un saludo de bienvenida y agradece su asistencia, el prope Leonardo Jácome toma la palabra y realiza una oración de gracias. El docente Juan Carlos Rodríguez inicia en presencia del señor Rector dando las orientaciones relacionadas con el programa, iniciando con el himno nacional, seguido del himno de la I.E.R La Angelita. Seguido inicia el señor Rector Gustavo Castro Yanguen dando saludo por parte del señor Gobernador y la Secretaria de Educación, se esperaba mas presencia de padres de familia y dice que es obligación Venir a las reuniones programadas por la institución, para informar no solo los gastos sino tambien conocer un poco de como la institución trabaja, las Gestiones, luego inicia con el INFORME DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se presentara el informe que se le presentó esta semana al Concejo municipal. Se presenta el informe de experiencia interna es un formato donde se registra a los estudiantes, cuantos fueron promovidos, reprobados, desertores, y trasladados; 432 estudiantes matriculados, se promovieron 344, no promovidos 32 estudiantes, 47 desertores y 15 estudiantes trasladados. Se tuvo un indice alto de desertores, las causas principales por la no promoción son: desinterés por el estudio a nivel



022

personal y familiar, poco acompañamiento de los padres, falta de responsabilidad en la preparación de los compromisos académicos, mal manejo de las redes sociales y de celulares, falta de asistencia a clases; las causas de la deserción son: bajas motivación escolar, distancia a las Sedes, dificultad en el acompañamiento institucional, retorno a la ciudad o país de origen, problemas de comportamiento, los estudiantes que reprobaban tienen el riesgo de perder los subsidios que el gobierno ofrece

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS el año anterior se tuvo la oportunidad de ofrecer el transporte escolar al 100%, se amplió una nueva ruta que fue la Macarena, se amplió la ruta de Cerro Guayaba a Palo Negro Tienditas, otros servicios fue que se hicieron convenios con la alcaldía y hospital para identificar casos con especialistas en psicología, tuvimos representación de la Comisaría de Familia, hospital Juan Luis Londoño para evidenciar situaciones que requieren tratamiento, control y observación con los especialistas.

PLAN OPERATIVO es saber y elaborar un documento para informar las metas del año, se logró aprender los resultados de la prueba Saber y subimos 8 puntos, estamos en nivel B, la idea es tener un promedio superior a 260 puntos y para eso se está trabajando, el rector le recuerda



023

todos los días la importancia de hacer los cambios para subir el nivel en las pruebas ICFFS. Se logró resaltar subir 8 puntos no es fácil por eso se resalta la meta es subir 30 puntos para subir a la C. Los docentes se están capacitando para lograrlo; en la rendición de cuentas a los compañeros y personal, Contraloría se entregó el informe para saber como se invirtieron para el mejoramiento académico. Otro logro se graduó el primer grupo de estudiantes en "Técnicos", tienen un segundo título y por eso tienen unas grandes ventajas a nivel de inversión logramos impactar todas las sedes haciendo mantenimientos y arreglo de daños. Se hicieron una inversión para la guadaña y en estos momentos está funcionando, el rector no puede construir salones porque no hay presupuesto, ni le corresponde. Otro logro en la sede principal fue la sala de informática, se arregló la biblioteca, para este año la meta es arreglar el salón de Octavo hay que arreglar la parte eléctrica de la Sede principal.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Se trazaron unas metas a nivel administrativo y se alcanzó a cumplir el 90%. Es un proceso que se lleva todos los años en las instituciones, el rector crea unos grupos con los docentes y ellos desarrollan las metas propuestas en cada una. La meta fue presentar a la Secretaría



024

de educación una experiencia significativa, la cual quedó el área de inglés, la gestión administrativa inmersa en el semillero de robótica que dirige el docente Cesar.

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION:

Recurso de gratuidad el recurso fue \$42769.000 se explico los ingresos y egresos la cual se explico en que fue que se gastó y se mostró la relación de los diferentes contratos adquiridos por la institución. Se hizo contrato con la señora Liliana Castilla Navarro que es la contadora \$2.900.000 anual. Segundo contrato con la página web WebColegios, otro contrato son los suministros de materiales de ferretería Agrocastro, se compraron 16 Ventiladores tipo pared, toda la parte presupuestal se encuentra en el portal SECOP II y se entrega copia a la Secretaría de educación el supervisor de todo lo que se compra el señor Luciano que es el administrador de la institución educativa rural La Angelita. Se muestra el formato que se debe llenar al adquirir un contrato y es un precado para todas las instituciones es muy técnico pero al mismo tiempo jurídico, lleva la firma del contratante y contratista. Se recalcó el contrato de Ventiladores, cabina de sonido, micrófonos inalámbricos, los Ventiladores se repartieron en las diferentes sedes. Otro contrato fue mantenimiento de infraestructura, suministro de material de apoyo didáctico, papelería entre otros se muestra facturas electrónicas donde



025

Se especifican cantidades y precios
Otro contrato fue Servicio de Suscripción
de portal TNS SAS con modelos de
software, Servicio de Seguro de manejo
global Póliza de amparo manejo de
fondos de servicios educativos (FOSE)
Aseguradora Solidaria de Colombia.
Se compro computadores portátiles y
Cámaras (19 computadores), 20 pupitros
unipersonales (universitarios), elementos
deportivos y se distribuyo para todas
las sedes se muestran las facturas
donde se observan la descripción, cantidad
y valores. Se compro suministro de
materiales de aseo, es un contrato muy
pequeño, se muestra factura de la empre-
sa suministradora de aseo.
Se hace contrato con una empresa que
se llama Maximpresoras, que suministra
tintas durante el año, se compra dos
impressoras una para San Miguel y la
otra para la Sede Simón Bolívar pero
los docentes colaboraron para comprar una
impresora de mayor calidad. Otro contrato
es para kit de graduación y clausura a
la empresa Insumos y Suministros Didácticos
propietario José Omar Ortiz los gastos suman
\$ 55.825.357. Para este año lo primero que
se quiere contratar es el arreglo en la red
eléctrica. Otros ingresos son los aportes de
actividades sede principal Bingos, rifas, coopera-
tivas y con eso se pago una factura a
Zona Franca por \$ 4.650.000, mantenimiento
reparación y suministros de la impresora de
la sede Principal.
Ramos Pérez se le pago por el servicio del



026

agua \$450.000, suministros adquiridos
Varios tienda, supermercados entre otros
Carácter funcional eventual imprevisto. En
el rector Gustavo Alberto Castro finaliza
su intervención. Le dan la palabra
al señor Secretario del municipio del
Zulia, da gracias a los docentes y
directiva por construir personas para
el futuro el secretario Oscar Oreña
opone a los profesionales como la
psicóloga para identificar casos de
abusos sexuales para brindar el apoyo
por parte de la administración municipal
dice que es importante asistir a las
reuniones para conocer cómo se invierten
los recursos en el bienestar de sus hijos
con los recursos que envía el estado no
alcanza, la invitación es que todas tengan
conciencia que las instituciones son de la
misma comunidad, al finalizar el mes de
marzo los estudiantes de Once van a
recibir apoyo de los docentes y del
municipio para portalecar las pruebas
Icfes son oportunidades que hay que
aprovechar. Se le recuerda que los hijos
deben ser matriculados en diciembre o
iniciando el año escolar para evitar
inconvenientes en la alimentación y trans-
porte. El bus se manda tarde porque
no habrán suficientes alumnos matriculados
El próximo año no va haber ruta desde
pedregales ya que este sector cuenta con
la Institución Agrícola Risaralda y
no se pueda malgastar en otras acti-
vidades que no correspondan. Para
la Seda Simón Bolívar se va a



027

constar un salón.

Los niños deben de estudiar en la sede más cercana a su residencia a partir del lunes hay ruta para San Carlos.

Hay que ahorrer recursos para invertir en otras cosas van a mandar mobiliarios y ventiladores. Hay que ser responsables con la alimentación escolar hay que enseñarle a los hijos a que valoren, deben enseñarle reglas que deben cumplir, si los recursos se los llevan por mal manejo no vuelven.

La ruta va a partir desde la Y hasta la sede Principal.

Una madre pregunta de cómo van hacer para que sus hijos lleguen a estudiar. si quitan la ruta de Pedregales. El secretario responde que debería hablar con el señor rector haber cuantos niños(as) hay para ver si es factible dejarla.

El prope Edgar comenta que los señores de Servicio Público no recogen a los estudiantes, el secretario dice que va a revisar el tema con el señor alcalde para que hable con el servicio público porque da tristeza y poderle dar la prioridad de transportarlos.

El señor Rector le dice al señor Oscar para ver si el transporte del Libano puede llevar a los niños del medio día de San Miguel hasta el Simón Bolívar. el señor Oscar dijo que las observaciones hay que hacerlas antes de iniciar la contratación y el problema radica en que los niños no los matriculan a tiempo. Si tienen guía del señor transpor-



028

tador no cumple con los requisitos, la Comunidad puede acercarse a la Alcaldía a poner la queja.

La profe Yeimy dice que el Com. Representante de educación es que estudien el caso del transporte escolar a San Miguel, ya que son 20 niños que lo están necesitando.

El profe Germain Díez dice que está trabajando en la interperie, le gustaría para cuando hay la oportunidad de la construcción del aula, el señor Oscar dijo que le iba hacer la visita para dar tiempos exactos y se le va a dar prioridad para la construcción del Aula. Dice que hay que aprovechar los materiales de laboratorio de las TIC ya que en otras instituciones se los han robado. Entre todas ayudemos a cuidar las cosas. Hay 14 cursos de formación en el SENA en el municipio del Zulía para que aprovechen y estudien sus hijos y las mismas Padres de familia. Hay que motivar a que estudien y no pierden la oportunidad. El profesor Juan Carlos Sandoval le dice al secretario Oscar que nos compartan propuestas de los cursos. Algunas Técnicas son:

- Técnica en producción animal
- Técnica en dibujo Digital
- Técnica en chocolatería
- Técnica en reparación de maquinaria agrícola
- Técnica en paneles Solares
- Técnica en formación Deportiva
- Técnica en electricidad de líneas



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA
CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA CUAL SE CONFIRMA EL RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



Firmado

Gustavo Alberto Castro Yanquen
Rector, I.E.R. LA ANGELITA
c.c. 13480787 de Cúcuta.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA
MUNIICIPIO EL ZULIA
Secretaría de Educación Departamental N de S

INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PROCESOS FOSE 2024
COMO SE REALIZA EL PROCESO

1. Presupuesto institucional adoptado por el Consejo Directivo en noviembre de la vigencia anterior
2. Adopción del Plan de Compras o Plan Anual de Inversión.
3. Actualización cada vigencia del Manual de contratación tesorería.
4. Publicación del PAI EN SECOO II antes del 31 de enero de cada vigencia.
5. Publicación de los procesos de contratación en SECOP II, carteleras institucionales, y pagina web oficial.

Que se publica: Estudio de factibilidad; Invitación Publica o Directa; Todos los formatos TNS; Contratos; Facturas; Ordenes de Pago; Supervisión (informe que da el supervisor asignado); Actas de finalización, entre otros.

6. Se entregan cuentas periódicas, cada mes SED N de S, cada corte a SIGSE.
7. Proceso de Rendición de Cuentas: Tres informes anuales mas le informe de Audiencia Pública.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA

El Zulia- Norte de Santander



INFORME DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2024

MODELO DE GESTIÓN

RECURSOS DE GRATUIDAD

Vigencia:	2024
Nombre Establecimiento:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA
Departamento:	NORTE DE SANTANDER
Municipio:	EL ZULIA
Estado:	Pagado
Recursos asignados:	\$42,769,604.00

MODELO DE GESTIÓN

FONDO SERVICIOS EDUCATIVOS

PRESUPUESTO 2024

Proyectado	\$32,000,000.00
Recibido	\$58,836,172.00
Diferencia	\$26,836,172.00

MODELO DE GESTIÓN

GRATUIDAD

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	MATRICULA			TOTAL MATRICULA
	TR	BA	ME	
I.E.R. LA ANGELITA	36	288	38	362
ASIGNACION	103,408	90,347	138,242	42,769,604.00
TOTAL ASIGNACION	\$4.549.626	\$31.799.865	\$6.420.113	

MODELO DE GESTIÓN

TOTAL INGRESOS

CONCEPTO	INGRESOS
Certificados y Constancias	\$10,000.00
Calidad por Gratuidad	\$42,769,604.00
Rendimientos Financieros Gratuidad	\$260,045.00
Superávit Recursos de Gratuidad	\$101,963.00
Superávit Recursos Propios	\$88,560.00
De bienes y/o en especie (RP)	\$15,606,000.00
TOTAL	\$58,836,172.00

MODELO DE GESTIÓN

Porcentaje Asignación Recursos Gratuidad

RECURSOS DE GRATUIDAD

Proyectado	\$32,000,000.00	
Recibido	\$42,769,604.00	133,66%
Diferencia	\$10,769,604.00	

MODELO DE GESTIÓN

Porcentaje Ejecución Presupuesto de Egresos

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Presupuesto Definitivo	\$ 58,836,172.00	
Ejecutado	\$ 55,825,357.00	94.88%
Diferencia	\$ 3,010,815.00	

MODELO DE GESTIÓN

Ejecución Presupuesto de Egresos

68601	BANCO AGRARIO CUENTA MAESTRA		111006.68001	
2.1.2.01.01.003.03.02	Máquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.01.01.003.03.02	2.330.000,00
2.1.2.01.01.003.04.06	Otro equipo eléctrico y sus partes y piezas	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.01.01.003.04.06	4.240.000,00
2.1.2.01.01.003.05.03	Radioreceptores y receptores de televisión, aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores. Etc.	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.01.01.003.05.03	1.760.000,00
2.1.2.01.01.004.01.03	Articulos de deporte	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.01.01.004.01.03	2.479.000,00
2.1.2.02.01.003.03	Dotacion institucional de infraestructura educativa	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.01.003.03	3.000.000,00
2.1.2.02.01.003.04	Adquisicion de bienes	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.01.003.04	4.850.000,00
2.1.2.02.01.003.05	Impresos y publicaciones	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.01.003.05	5.400.000,00
2.1.2.02.02.005.03	Mantenimiento de Infraestructura educativa	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.02.005.03	9.852.500,00
2.1.2.02.02.007.02	Seguros	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.02.007.02	481.950,00
2.1.2.02.02.008.01	Contratacion de servicios tecnicos Profesionales	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.02.008.01	2.900.000,00
2.1.2.02.02.008.02	Mantenimiento de equipo y mobiliario	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.02.008.02	2.855.000,00
TOTAL BANCO AGRARIO CUENTA MAESTRA				40.148.450,00

MODELO DE GESTIÓN

Ejecución Presupuesto de Egresos

68501	BANCO AGRARIO CTA RECURSOS PROPIOS		111005.68001	
2.1.2.01.01.003.03.02	Máquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.01.01.003.03.02	15.606.000,00
2.1.2.02.02.007.03	Gastos bancarios	I.E. LA ANGELITA "EL ZULIA"	2.1.2.02.02.007.03	70.907,00
		TOTAL BANCO AGRARIO CTA RECURSOS PROPIOS		15.676.907,00

TOTAL EGRESOS 2024 \$55.825.357



RECURSOS DEL BALANCE

- \$3,010,815.00



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA MUNIICIPIO EL ZULIA Secretaría de Educación Departamental N de S





INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA MUNICIPIO EL ZULIA Secretaría de Educación Departamental N de S





REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA
CREADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MEDIANTE DECRETO 01361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA CUAL SE CONFIRMA EL RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA
DANE 254264000506 – NIT 900628568-2
MUNICIPIO DEL ZULIA – NORTE DE SANTANDER



Vereda La Angelita, municipio El Zulia, 19 de febrero de 2025

INFORME DE PROCESOS DE INVERSIÓN Y CONTRATACIÓN AÑO FISCAL 2024 FUENTE DE RECURSOS SGP

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA MUNICIPIO EL ZULIA


Gustavo Alberto Castro Yanquen
Rector, I.E.R. LA ANGELITA
c.c. 13480787 de Cúcuta.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA MUNICIPIO EL ZULIA

APROBADA POR DECRETO 0001361 DE 05 DE OCTUBRE DE 2021 - RESOLUCION 0007156 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - DANE 254264000506 - RUT 900628568-2

AUPRC 2024 INFORME DE GESTIÓN FOSE

RECUSOS DE GRATUIDAD - RECURSOS PROPIOS

N°	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	OFERENTE	N° DE CONTRATO	VALOR	% DE EJECUCIÓN	NUMERO DE FACTURA	SUMINISTROS
1	ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA COMO APOYO A PAGADURÍA DURANTE LA VIGENCIA 2024 Y RENDICIÓN DE INFORMES CONTABLES A LOS ENTES DE CONTROL	LILIANA CASTILLA NAVARRO 37.323.005 CLL 11 N° 5-30 OCAÑA 3102042867 OCAÑA	01 DE 10/05/2024	\$ 2.900.000	100%	CUENTAS DE COBRO 01 Y O2 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de soportes contables. • Apoyo de la ejecución del presupuesto. • Elaboración del de proyecto presupuesto y plan de compras. • Presentación de retención en la fuente. • Apoyo en todos los requerimientos solicitados por el Ente Territorial y demás Entes de Control. • Cargue trimestral del reporte del Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos (SIFSE) • Informe final para audiencia pública.
2	PÁGINA WEB Y PLATAFORMA VIRTUAL PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA, COMPORTAMENTAL Y DE CALIDAD PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA EN ENTORNO WEB A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.WEBCOLEGIOS.COM – AÑO 2024	APLICASOFTWARE S.A.S. 901149079-0 MARIA MARGARITA ESCOBAR GOMEZ 60360239 Av.: 1°E # 0AN – 27 Brr Quinta Boch 310489946 Cúcuta	02 DE 10/05/2024	\$ 4.000.000	100%	Factura WC1632 - fv09011490790082400 000049	<ol style="list-style-type: none"> 1. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCION EDUCATIVA 2. APLICACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB 3. PLATAFORMA ACADÉMICA: 4. PLATAFORMA ADMINISTRATIVA 5. PLATAFORMA DE COMPORTAMIENTO Y/O CONVIVENCIA SOCIAL 6. MODULO DE PSICORIENTACION U ORIENTACION ESCOLAR 7. ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA) Y CONSTRUCCIÓN COLABORATIVO DE CONTENIDOS (WEB 2.0)

3	SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA, CONSTRUCCIÓN, GRIFERIA, ELECTRICOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.	FERRERIA AGROCASTRO 60287089-5 ALCIRA CASTRO GUILLEN 60287089 LA Y ASTILLEROS KR 22 BRR. CÚCUTA, MUNICIPIO EL ZULIA 322611240 EL ZULIA	03/31/05/2024	\$ 5.852.500	100%	003 FEAC 1158 CONTRATO AGROCASTRO	CÓDIGO UNSPSC 311628, 31211518, 31211501, 31211502, 39121304, 39121308, 39121311, 39121321 SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA, CONSTRUCCIÓN, GRIFERIA, ELECTRICOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.
4	COMPRA DE 16 VENTILADORES TIPO PARED, UNA CABINA DE SONIDO ACTIVA Y UN (1) MICRÓFONO ALAMBRICO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA SEDE PRINCIPAL, SEDE SIMON BOLIVAR SEDE MACARENA SEDE SAN CARLOS PARA LA VIGENCIA PRESUPUESTAL 2024	DIDÁCTICOS MEMOS 1090466648-0 ANDERSON GUILLERMO VERA DAVILA 1090466648 Calle 0 # 0-08 BR LLERAS RESREPO 6075847982 - 3202615650 CÚCUTA	04/24/05/2024	\$ 6.000.000	100%	FV N° 0109	16 VENTILADORES TIPO PARED, UNA CABINA DE SONIDO ACTIVA Y UN (1) MICRÓFONO ALAMBRICO
5	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA – CIELORRASO AULA DE INFORMÁTICA, BIBLIOTECA AULA 7° 005-2024	CARLOS ANDRES RANGEL RUBIO 1091807933 DIRECCIÓN: CALLE 8 A 0-56 BARRIO SAN FRANCISCO. 310489946 Sardinata	05/21/05/2024	\$ 4.000.000	100%	CUENTA DE COBRO 03	MANTENIMIENTO DEL CIELORRASO Y CUBIERTA DEL AULA DE INFORMÁTICA Y CAMBIO DE 12 LÁMINAS DE ICOPOR PARA CIELORRASO DEL SALÓN BIBLIOTECA DE LA SEDE 01 LA ANGELITA – IER LA ANGELITA. DESMONTE DE 32 M2 DE CIELORRASO DE AULA 02, MANTENIMIENTO DE CIELORRASO DE AULA 01. ASEGURAMIENTO DE CIELORRASO DE OFICINA RECTORIA.

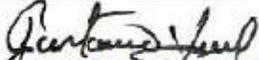
6	SUMINISTRO DE MATERIAL DE APOYO DIDACTICO Y PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL NIVEL PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA - MEDIA TECNICA Y RECTORIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA DOTACIÓN A TODAS LAS SEDES VIGENCIA PRESUPUESTAL 2024	IMPAPPELES AL MAYOR SAS 901620904-1 WILSON AIRCARDO SANABRIA HERRERA 91268589 BUCARAMANGA AVENIDA 8 CALLE 13 #13 – 19 BRR LATINO 3176427208 CÚCUTA	06/12/06/2024	\$ 3.000.000	100%	fv09016209040002400000cc	PAPELES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, KIT DE CORRECCIÓN Y ESCRITURA EN TABLERO. DIDACTICOS. LIBROS DE ARCHIVO Y ACTAS. KIT DE CARTELERAS.
7	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PORTAL TNS SECTOR PÚBLICO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON EL MODELO SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE LOS MÓDULOS: CONTABILIDAD, TESORERÍA, PRESUPUESTO Y ACTIVOS FIJOS	Edgar Leal Gelvez Gerente TNS SAS Celular: 318 5166609 e-mail: ay.montanez@tns.co	08/11/06/2024	\$ 2.500.000	100%	PTE-52846 02072024	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PORTAL TNS SECTOR PÚBLICO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON EL MODELO SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE LOS MÓDULOS: CONTABILIDAD, TESORERÍA, PRESUPUESTO Y ACTIVOS FIJOS
8	SERVICIO SEGURO DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS POLIZA DE AMPARO MANEJO DE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVO (FOSE) RECTOR Y PAGADOR INSTITUCIONAL	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA 860524654-6 CARMEN CECILIA LAVERDE SALCEDO 63366682 CALLE 100 # 9ª – 45 PISO 12 CHAPINERO 018000512021 - 6017919180 BOGOTÁ	09/08/06/2024	\$ 481.950	100%	CP-460-64-994000000873-0	POLIZA DE AMPARO MANEJO DE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVO (FOSE) RECTOR Y PAGADOR INSTITUCIONAL

9	SUMINISTRO DE 19 COMPUTADORES PORTÁTILES DE 14 PULGADAS, 2 CAMARAS WIFI CON SENSOR Y MEMORIA DE 64 GB PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA EN LA VIGENCIA PRESUPUESTAL 2024	TECNOLOGIA LA GRAN FRONTERA 901547458-6 UBERLEY VACCA ARIAS 96194803 TAME - ARAUCA AV. 0 # 11 – 06 LOCAL 148 C.C. GRAN BULEVAR 3123407433 CÚCUTA	10/30/08/2024	\$ 15.606.000	1005	fvte-386 FACTURA TECNOLOGIA L G FRONTERA	19 COMPUTADORES PORTÁTILES COMPUMAX DE 14 PULGADAS PROCESADOR INTEL CELERON, 2 CAMARAS WIFI CON SENSOR Y MEMORIA DE 64 GB
10	ADQUISICIÓN DE 20 PUPITRES UNIPERSONALES TIPO SILLA UNIVERSITARIA E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS: BALONES, MALLAS DE PORTERÍA, LAZOS, JUEGOS DE ENTRENAMIENTO, JUEGOS DIDACTICOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA, SEDES PRINCIPAL, SIMON BOLIVAR, LA MACARENA, SAN CARLOS, SAN MIGUEL, VEGA MARTINEZ, PARA LA VIGENCIA PRESUPUESTAL 2024	DIEGO ANDRES MENDEZ GARCIA C.C. 1090369841 Representante legal DISTRIBUIDORA GRECIA NIT.: 1090369841-0 Teléfono: 3016497409 DIRECCIÓN: AV. 7ª No.4-112 PRADOS DEL ESTE - CUCUTA	11/11/09/2024	\$ 5.479.000	100%	FACTURA 669 DEPORTES Y MOBILIARIO	20 PUPITRES UNIPERSONALES TIPO SILLA UNIVERSITARIA TOBO METALICO REDONDO SUPERFICIES EN POLIPROPILENO E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS: BALONES, MALLAS DE PORTERÍA, LAZOS, JUEGOS DE ENTRENAMIENTO, JUEGOS DIDACTICOS
11	SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS DE ASEO GENERAL PARA DOTACIÓN A LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA VIGENCIA PRESUPUESTAL 2024	DIDACTOCOS MEMOS 1090466648-0 ANDERSON GUILLERMO VERA DAVILA 1090466648 Calle 0 # 0-08 BR LLERAS RESREPO 6075847982 - 3202615650 CÚCUTA	12/16/10/2024	\$ 1.600.000	100%	FV N° 0113	KIT DE LIMPIEZA ESCOBAS, TRAPEROS, RECOGEDOR, BOLSAS DE ASEO, JABÓN CLORO, AROMATIZANTE PISO, INSECTICIDAS.

12	MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA IMPRESORAS MULTIFINCIANLES DE INYECCIÓN CONTINUA DE TINTA Y LASER EQUIPOS PERIFERICOS INFORMATICOS - COMPRA DE IMPRESORA	ARLEY ÁRIAS TELLEZ C.C. 6629999 Representante legal de MAXIMPRESORAS TINTAS&TONER Teléfono: 3173814367-4 605753449. Av. 3 N° 9 – 20 B. Latino Cúcuta N de S	13/18/10/2024	\$ 2.935.000	100%	..\.\ANGELITA 24\011 PROCESO FOSE\013 MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS DE IMPRESORAS	Impresora Epson tinta continua 5590. Mantenimiento preventivo de pc portátil Lenovo: actualización de software, instalación de disco solido. tintas HP, en colores negro, magenta, cian, amarillo Tintas negras genéricas Mantenimiento impresora tinta continua Combo de tinta 544
13	SUMINISTRO DE KIT DE PROTOCOLOS DE CLAUSURA Y GRADUACIÓN	INNSUMOS Y SUMINISTROS DIDACTICOS 88210999-3 JOSÉ OMAR ORTIZ ROZO 88210999 MANZANA 3 LOTE 36 URB PANAMERICANA CUCUTA 3228419761 CÚCUTA	14/31/10/2024	\$ 1.400.000	100%	FV N°55	KIT DE PROTOCOLOS DE CLAUSURA Y GRADUACIÓN
	GASTOS BANCOS	BANCOAGRARIO SUCURSAL EL ZULIA	2024	\$ 70.907	100%	EXTRACTOS	COBRO IMPUESTO POR MOVIMIENTOS FIANACIEROS 2024
	TOTAL RECURSOS GRATUIDAD INCLUIDO APORTE PAGO DE SEGURO POR SINIESTRO.			\$ 55.825.357		APROBADO CON ADICIONAL PRESUPUESTAL INCREMENTO SGP + SEGURO \$58,836,172.00 EJECUTADO 94.88%	DIFERENCIA \$3.010.815


 Gustavo Alberto Castro Yanquen
 Rector, I.E.R. LA ANGELITA
 c.c. 13480787 de Cúcuta.

RECURSOS - APORTES ACTIVIDADES SEDE PRINCIPAL DOCENTAS Y VENTAS COOPERATIVA POR GRUPOS							
14	INSUMOS PARA COPIADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPADO DE GUIAS Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL (FOTOCOPIADORA RICOH) AGREGADO DE TONER DE COLORES	ZONA FRANCA TECNOLOGIA Dirección: Av. 0 #11-60, Cúcuta, Norte de Santander - CELULAR 3227643929	2024	\$ 1.650.000	100%	FACTURA 00235 E	TARROS POR 500 GRAMOS DE AGREGADOS POLVILLO TONER RICOH AFICIO 4503 (7 UNIDADES) UNIDAD RAM DDR3 PC LENOVO. ADMINISTRACIÓN - RECTORÍA.
15	MANTENIMIENTO - REPARACIÓN Y SUMINISTRO DE PARTES DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 4503	COPY COLORS RICOH SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO NIT 1090460601-6 CALLE 6 # 0A 12 LLERAS - CUCUTA CEL. 3138912002	2024	\$ 1.950.000	100%		TRES SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 4503 CAMBIO DE CUCHILLAS, CHIP DE IMPRESIÓN Y FUSIBLES DE SENSORES DE CONTROL DE HOJAS Y ENCENDICO
16	PAGO SERVICIO DE AGUA Y APORTES POR MANTENIMIENTO FONTANERO SECTOR VEGAMARTINEZ	SR RAMON PEREZ VDA VEGA MARTINEZ SECTOR PARCELA 27	2024	\$ 450.000	100%	CUENTA DE COBRO LIBRO DE CUENTAS INSTITUCIONAL.	PAGO DE SERVICIO DE 12 MESES DE ACUEDUCTO Y MANTENIMIENTO A RED.
17	ADQUISICIONES VARIAS - DE CARÁCTER FUNCIONAL EVENTUAL IMPREVISTO	D1 - EDS - AGROQUIMICOS - GAS ACTIVIDADES CULTURALES	2024	\$ 3.700.000	100%		INSUMOS DE ASEO GENERAL. AGROQUIMICOS COMO GLIFOSATO. ERRADICANTE HERVICIDA MATATODO - ACPM. GASOLINA - LLAVES DE CANDADOS Y CHAPAS (COPIAS) PAGO DE BANDA DE PAZ, TRANSPORTE DE ESTUDIANTES Y BANDA DE PAZ. REFRIGERIOS. TRANSPORTE DE ESTUDIANTES A REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL. TRANSPORTE A FUNCIONARIO DE SERVICIOS GENERALES. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE RESTAURANTE ESCOLAR (NEVERAS, LICUADORA).
				\$ 7.750.000			


 Gustavo Alberto Castro Yanquen
 Rector, I.E.R. LA ANGELITA
 c.c. 13480787 de Cúcuta.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA PLAN OPERATIVO ANUAL RECTOR (OPERATIVIDAD DEL PEI Y DEMAS PROCESOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL) AÑO ACADEMICO 2024

Creado por resolución 0001361 del 05 de octubre de 2021 - DANE 254264000506 - NIT 900628568-2

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES/ACCIONES	MECANISMO/SEGUI	RESPONSABLES	RECURSOS	COSTO	F. INICIA	F. TERMINA	PRODUCTO	ESTADO
RECTOR: GUSTAVO CASTRO YANQUEN										
Aplicar la matriz ruta del mejoramiento periódicamente, como estrategia para realizar seguimiento a las tareas propuestas	A junio de 2024 y final de cada semestre se tendrá un informe de seguimiento y estado o línea base de los avances del PMI	Conformar el equipo de calidad. Realizar lectura a la matriz ruta de seguimiento. Solicitar a los equipos de gestión evidencias de trabajo. Sesión ordinaria del equipo de calidad en mesa de trabajo. Sistematizar la información en el SIGCE	Acto resolutivo de conformación del equipo de calidad. Carpetas asignadas a cada gestión (incluyen evidencias). SIGCE. Formato D01.03.F01 hoja de vida de indicadores	Gustavo Castro - Equipo de Calidad - Concejo Directivo	Carpetas A-Z. fotocopias. Internet y comunicaciones. Equipos TIC. Papelería en general	25.000	30/01/2024	11/11/2024	Formatos: Plan de Mejoramiento 2023, Evaluación Institucional 2022, de Seguimiento al PMI, alojados en plataforma Enjambre.	NO INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO

Elaborar y ejecutar el Plan de Acción para elevar el nivel de logro en los resultados de las Pruebas Externas aplicadas a los grados 3°, 5°, 9° y 11° desde la participación en la plataforma Evaluar para Avanzar, de modo que se logre incluir al 90% de la población esturtenantil 3 a 11 en por lo menos un simulacro.	A 30 de octubre por lo menos el 70% de los estudiantes entre los grados 3° a 11° habrán desarrollado como mínimo una sesión completa de las PRUEBAS EVALUAR PARA AVANZAR, teniendo como resultado de ello un p'lan de Fortalecimiento Académico y Pedagógico.	Inscripción de los docentes y estudiantes en la respectiva plataforma. Mesas de trabajo con docentes para socializar la política nacional y capacitarlos en el uso de la plataforma. Aplicación de pruebas. Gestión ante la entidad prestadora del servicio de conectividad. Elaboración de	Revisión de plataforma evaluar para avanzar estado de avance institucional. Informe por cada docente responsable del área/asignatura/grado . Informe PFAP alojado en Plataforma enjambre. Ajustes al proceso de nivelación y recuperaciób n de logros no alcanzados en cada periodo por los estudiantes.	Rector. Consejo de docentes. Estudiantes.	Herramientas TIC Fotocopiadora institucional. Conectividad. Impresiones.	250.000	28/02/2024	30/10/2024	Informe por docente responsable del proceso de aplicación. Documento PFAP alojado en plataforma Enjambre. Actas de Consejo Académico.	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10</p> <p>20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
Conformar el Gobierno Escolar	A 31 de Marzo deberá estar organizado el Gobierno Escolar del año académico 2024 de forma que este sea el ente dinamizador de las diferentes acciones que se establecen en el POA para la cogestión institucional	Elección de comités locales de estudiantes y padres de familia. Asambleas generales de padres de familia. Día de la Democracia. Asambleas de docentes. Digitación y elaboración de tarjetones y otros.	Carpeta de actas de elección de comités locales. Formatos de asistencia a asambleas. Entrega de proyecto de democracia. Plan de acción de jornada democrática	Rector. Consejo Académico, Líderes de Proyectos. Consejo Directivo.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	100.000	12/01/2024	22/03/2024	Planes de acción de los entes del Gobierno Escolar	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10</p> <p>20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>

Presentar a la comunidad educativa, el estado institucional mediante audiencia publica de rendición de cuentas	A 23 de febrero de 2024 haber realizado la audiencia pública de rendición de cuentas	Organización de documentación institucional. Publicar la convocatoria. Acondicionar las instalaciones. Elaborar informe en medios físicos y digitales. Conformar el equipo de trabajo	Circular interna de convocatoria. Acta de asamblea y fichas de asistencia. PQR de notificación a SED. Archivos digitales y audiovisuales.	Rector. Pagador institucional. Contador institucional Equipo audiencia pública.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	280.000	13/01/2024	15/03/2024	Actas de Audianecia Publica. Certificacion de SED de realización del proceso. Acta de audiencia publica de Rendición de Cuentas 2022 publicada en plataforma Enjambre.	<p>INICIADO % DE EJECUCION</p> <p>10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
Realizar el proceso de evaluación de desempeño docente y periodo de prueba a los nuevos docentes de modo que se concerten los compromisos de aporte personal e institucional en el marco del funcionamiento del establecimiento educativo, además se le indique a los docentes en evaluación de periodo de prueba como se desarrolla el proceso a nivel institucional.	A 05 de Abril de 2024 haber concertado con los docentes 1278, las pautas y aportes personales para el proceso de seguimiento y evaluación de desempeño docentes. A 29 de marzo de 2024 haber protocolizado el proceso de evaluación de periodo de prueba de los docentes que ingresan por primera vez a la institución educativa	Emisión de resolución de citación a elaboración de actas institucional y protocolos respectivos MEN. Entrevista personal. Lectura de los compromisos y aportes personales. Elaboración concertada de plan de acción.	Ficha de evaluación de actividades. Participación en las asambleas de consejo académico. Correo institucional. Srchivos digitales y audiovisuales	Rector - Docentes 1278.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Cartillas de estandares y competencias. Cartillas de Lineamientos Curriculares. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	10.000	22/01/2024	29/11/2024	Protocolos anexo 5 definidos con contribucion individual. Actas de inicio. PQR radicación en SED. Registro en sistema rrrhh. Protocolos de evaluación de periodo de prueba formalizados, presentación de resultados y firma de actas correspondientes	<p>INICIADO % DE EJECUCION</p> <p>10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>

<p>Socializar las orientaciones indicadas por área de Calidad de SED, Formato de Control los ajustes al Manual de Convivencia conforme a la Ley 1620 y Decreto 1965 Ruta de atención integral para la convivencia escolar, de modo que se revise y se coordine el proceso de ajustes sugeridos y se actualice..</p>	<p>A 30 de mayo de 2024 haber realizado como mínimo 4 talleres con padres de familia y estudiantes para apropiar el Manual de convivencia, desde el proceso de inducción un taller por cada organización. Haber conformado el equipo líder para el proceso de ajuste o actualización del documento. A noviembre de 2024 tener un documento ajustado y adoptado por el Consejo Directivo.</p>	<p>Conformar el equipo líder del proceso de ajuste. Socializar la orientaciones emitidas por SED CALIDAD. Conformar el Comité de Convivencia. Desarrollar con la comunidad educativa mesa de trabajo para la socialización de la Ley 1620 y Decreto 1965. Sistematizar los aportes de la comunidad educativa para construir la RAICE. Desarrollar talleres-guis a los estudiantes desde la asignatura de Ciencias Sociales. levantar un diagnóstico institucional de convivencia escolar.</p>	<p>Actas de trabajo con comunidad educativa en cada sede. Carpeta A-Z con informes. Documentos generados en cada sesión de trabajo. Correo institucional. Libro de Consejo Directivo. Libro de consejo de docentes. Acuerdo de Consejo Directivo</p>	<p>Consejo de Docentes Rector. Consejo Directivo. Consejo de Padres de Familia. Comité de Convivencia. Consejo Estudiantil</p>	<p>Impresos y publicaciones. Fotocopias. Internet y comunicaciones. Videos. Carteleras. Papelería en general.</p>	<p>20.000</p>	<p>1/04/2024</p>	<p>11/11/2024</p>	<p>Planeación de talleres dirigidos a padres de familia y estudiantes. Cartilla orientadora del Manual de Convivencia. Pactos de aula. Manual y plan de acción del Comité de Convivencia escolar. Acuerdo de Ajuste o Actualización al Manual de Convivencia.</p>	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
--	--	---	--	--	---	---------------	------------------	-------------------	---	--

Realizar los ajustes del PEI con base en las orientaciones de área de calidad SED, Formato lista de chequeo 2023, de modo que el documento se ajuste y actualice conforme las directrices y normativa de la política educativa de Colombia. Al mismo tiempo se afiance en la institución educativa los procesos relacionados con la	A septiembre de 2024 se habrán realizado los ajustes necesarios para ofrecer mejor atención integral a la comunidad educativa y de esta forma propiciar el nivel de logro en las pruebas internas y externas, los respectivos ajustes ne correspondencia con la indicaciones de SED Área de	Conformar el equipo lider del proceso AJUSTE PEI 2024. mesaS de trabajo del Consejo de Docentes comparar el contenido del PEI frente a la norma y clarificar que falta incluir. Asignar por resolución compromisos de gestión del PEI. Alojjar el nuevo documento PEI en el Plataforma Virtual Enjambre. Socializar a la comunidad	Actas de asambleas de consejo de docentes. Documento resolutivo de conformación de equipos y asignación de actividades. Documentos surgidos de los acuerdos con comunidad educativa y Consejo Directivo. PMI. SIGCE. Matriz de auditoría interna del PEI. PQR de SED de registro de avances. Archivos digitales (fotos y Videos.	Consejo Académico. Consejo Directivo. Consejo de estudiantes	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	50.000			Documento PEI actualizado en las metas planteadas en proceso de resignificación. Acta de Consejo Directivo de adopción.	<p>INICIADO</p> <p>% DE EJECUCION</p> <p>10</p> <p>20 30</p> <p>40</p> <p>50 60</p> <p>70 80</p> <p>90</p> <p>EJECUTADO</p> <p>APLAZADO</p>
Revisar y socializar el Manual Institucional de Procedimientos y realizar los ajustes que sean pertinentes conforme orientaciones de SED o nuevos procesos que se creen a nivel institucional.	A septiembre 09 de 2023 de ser necesario se habrán realizado los ajuste sigerios o las actualizaciones requeridas segfún nuevos procesos institucionales adoptados o requeridos por SED.	Conformación de equipos de trabajo por compenetes de gestión. Mesas de trabajo con equipos de gestión en semanas de desarrollo institucional para verificar avances y realizar los ajustes necesarios al documento. Digitalización impresión y empaste del documento. Talleres de socialización y publicación en	PQR, radicación en SED. Plan de acción del Consejo Académico. Documentos de gestión para solicitud de docentes requeridos. Asambleas con Consejo Directivo. Documentos de Consejo Académico planeación y direccionamiento de las actividades de aula.	Rector Consejo Directivo. Equipo de Calidad. Docente titular del grado once.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general	100.000	30/05/2024	30/10/2024	Acuerdo de adopción a los ajustes que sean pertinentes al documento Manual de Procedimientos de Consejo Directivo. Documento publicado en medios instiotucionales de comunicación y alojado en la plataforma Enjambre.	<p>INICIADO</p> <p>% DE EJECUCION</p> <p>10</p> <p>20 30</p> <p>40</p> <p>50 60</p> <p>70 80</p> <p>90</p> <p>EJECUTADO</p> <p>APLAZADO</p>

Realizar los ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes con base en las orientaciones de área de calidad SED, Formato lista de chequeo 2023, de modo que el documento se ajuste y actualice conforme las directrices y normativa de la política educativa de Colombia. Al mismo tiempo se afiance en la	A septiembre de 2024 se habrán realizado los ajustes indicados por área de Calidad SED, lista de chequeo 2023, de modo que se tenga una política clara y precisa para el proceso de evaluación al año 2025.	Conformar el equipo lider del proceso AJUSTE SIEE 2024. mesas de trabajo del Consejo de Docentes comparar el contenido del SIEE frente a la norma y clarificar que falta incluir. Asignar por resolución compromisos de gestión del SIEE. Alojar el nuevo documento SIEE en el Plataforma Virtual Enjambre. Socializar a la	Actas de asambleas de consejo de docentes. Documento resolutivo de conformación de equipos y asignación de actividades. Documentos surgidos de los acuerdos con comunidad educativa y Consejo Directivo. PMI. SIGCE. Matriz de auditoría interna del SIEE. PQR de SED de registro de avances. Archivos digitales (fotos y Videos.	Equipo lider del proceso SIEE. Consejo Académico. Consejo Directivo. Consejo de estudiantes	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	50.000	5/04/2024	30/09/2024	Documento SIEE actualizado en las metas planteadas en proceso de resignificación. Acta de Consejo Directivo de adopción.	<p>INICIADO % DE EJECUCION</p> <p>10 20 30 40 50 60 70 80 90</p> <p>EJECUTADO APLAZADO</p>
---	---	---	---	---	--	--------	-----------	------------	--	---

<p>Actualizar los planes de área/asignatura de la Media Técnica en Monitoreo Ambiental, de modo que se integren a estos los procesos transversales y se ajusten a las indicaciones del SENA y se cumpla con el requisito académico exigido.</p>	<p>a 30 de junio los planes de área/asignatura de la Media Técnica en Monitoreo Ambiental, cumplan con los requisitos del MEN y SENA para la preparación de los estudiantes.</p>			<p>Consejo Académico. Secretaría de Educación Departamental. Jefe de Acompañamiento.</p>	<p>Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Cartillas de estándares y competencias. Cartillas de Lineamientos Curriculares. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general. Lineamiento de competencias transversales del SENA para Monitoreo Ambiental.</p>	<p>250.000</p>	<p>10/01/2024</p>	<p>30/06/2024</p>	<p>Malla curricular para planeamiento de planes de asignatura, de clase, proyectos pedagógicos, proyectos de aula. Actualización de los planes de asignatura que incluyan los DBA. Plan de acción del Consejo Académico.</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>INICIADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>% DE</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>EJECUCION</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>50</td> <td></td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>70</td> <td></td> <td>80</td> </tr> <tr> <td></td> <td>90</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>EJECUTADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>APLAZADO</td> <td></td> </tr> </table>		INICIADO			% DE			EJECUCION			10		20		30		40		50		60	70		80		90			EJECUTADO			APLAZADO	
	INICIADO																																										
	% DE																																										
	EJECUCION																																										
	10																																										
20		30																																									
	40																																										
50		60																																									
70		80																																									
	90																																										
	EJECUTADO																																										
	APLAZADO																																										

<p>Actualizar el archivo estudiantil y de docentes, las carpetas en físico y la información correspondiente en las plataformas oficiales SIMAT , SIMPADE e institucional WEB COLEGIOS, de modo que se tenga en forma oportuna información relevante requerida y se de mejor atención a la comunidad educativa.</p>	<p>A 30 de julio de 2024. se tendran organizadas y actualizadas las carpetas hojas de vida de los estudiantes, docentes y administrativos conforme lo estipula la norma.</p>	<p>Proceso de matrícula de estudiantes. Diligenciamiento de datos en SIMAT SIMPADE. Diligenciamiento de formatos institucionales de matrícula o retiro. Organización de carpetas en físico con los documentos requeridos. Diligenciamiento de datos en la plataforma web colegios.</p>	<p>Actas de asambleas de Consejo Académico. Resolución de asignación de funciones a docente que lidera el proceso. Adquisición de material de fotocopiado e impresión. Organización de archivos. Sistematización de información.</p>	<p>Consejo Académico. Lic Nancy Mendoza Rodriguez, rector, docentes titulares.</p>	<p>Internet y Comunicaciones. Material de fotocopiado e impresión, carpetas, plataformas digitales.</p>	<p>400.000</p>	<p>12/01/2024</p>	<p>30/07/2024</p>	<p>Información actualizada y soportada en las plataformas y en físico en las carpetas correspondientes.</p>	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
--	--	--	--	--	---	----------------	-------------------	-------------------	---	--

<p>Implementar el Plan Nacional de Lectura y Escritura, mediante los procesos definidos en la colección Semilla de modo que cada sede educativa tenga la oportunidad de acceder a la literatura y así fortalecer las competencias comunicativas en los estudiantes en especial la comprensión e interpretación lectora.</p>	<p>A 26 de marzo y posterior 22 de noviembre se tendrá en ejecución y habrán desarrollado por lo menos una actividad por semestre; entre ellas la Celebración del Día del Idioma y del Libro (tema para el 2024 LA MARIA DE JORGE ISAAC) para promover el gusto por la lectura, la escritura en los estudiantes. Y se habrán incluido actividades especiales en los planes de asinatura de Lengua</p>	<p>Socialización del plan de acción. Elaboración de planes de clase o planes o proyectos de aula. Organización y celebración del Día del Idioma y Día Internacional del Libro. Mesa de trabajo de Consejo académico. Actividades propias del C.A. Adquisición de la maleta viajera. Concursos de Lectura y Escritura. Actividades Culturales y de Izadas de Banderas. Construcción del Proyecto de Aula Lector. Organización del Equipo de</p>	<p>Cronograma de trabajo del Plan Lector y su seguimiento en instrumento GANT. Plan de Aula de Lectura. Libro de itinerario de Colección Semilla. Cuaderno Viajero. Actas de izadas de bandera. Actas de actividades culturales y deportivas. Productos de los estudiantes en los eventos que se programen como concurso del cuento, ortografía, narrativa, dibujo. poesía, entre otros.</p>	<p>Consejo Académico. Consejo de Estudiantes. Padres de Familia. Rector</p>	<p>Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleros. Periódico Mural. Papelería en general. Maleta viajera. Colección Semilla de Lectura. Medios informáticos.</p>	<p>200.000</p>	<p>22/01/2024</p>	<p>10/11/2024</p>	<p>Plan de acción del proyecto de lectura. Formato y evidencias de las actividades planificadas Dotación de las bibliotecas de las sedes educativas con diccionarios y otros libros de lectura. Planes de clase que evidencian uso de didácticas que potencian las competencias lectoras.</p>	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
---	---	--	--	---	--	----------------	-------------------	-------------------	---	--

<p>Apropiar el ENFOQUE PEDAGOGICO concertado para el establecimiento educativo, de modo que las acciones y actividades propias del funcionamiento institucional sean articuladas y coherentes con este.</p>	<p>A 30 de mayo de 2024 todos los procesos de funcionamiento del establecimiento educativo especialmente los del componente pedagógico se sustentaran en el Enfoque Pedagógico, sustentado en la inducción a los docentes, en especial a los que</p>	<p>Elaboración del Documento. Publicación en la página web y correo institucional. Mesa de trabajo con comunidad académica. .</p>	<p>Documento PEI. Actas de sambleas de docentes. Actas de mesas de trabajo con comunidades en cada sede. Pagfía Web. Correo onstitucional. PMI. Archivos digitales de actividades de funcionamiento en el establecimiento educativo</p>	<p>Consejo Acadpemico. Rector. Padres de Familia. Estudiantes.</p>	<p>Internet y comunicaciones. Equipos informáticos y audiovisuales. Carteleras. Periódico mural. Impresos y fotocopias.</p>	<p>50.000</p>	<p>22/02/2024</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>Planes de área/asignatura y planes de clase, direccionados con base en el enfoque pedagógico.</p>	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
<p>Socializar a la comunidad educativa el Horizonte institucional, de modo que se logre su apropiación e identificación con las acciones de funcionamiento del establecimiento educativo</p>	<p>A noviembre de 2024 por lo menos El 70% de los padres de familia y acudientes, el 100% de los docentes y estudiantes proclaman con t el 100% de los docentes conocen, recitan o proclaman con fluidez y conocimiento el Horizonte Institucional</p>	<p>Publicar el Horizonte institucional en carteleras, periódico mural, plegables. Talleres con padres de familia en la escuela familiar. Programación de actividades culturales y deportivas. Izadas de Bandera. Elaborar u nfolleto que contenga la identificación institucional y repartirlo a la comunidad educativa.</p>	<p>Actas de asambleas de comunidad educativa. Control de tareas. Registro digital de publicación del H.O. en areas comunes. Aplicación del indicador de meta. Programaciones de actividades culturales e izadas de bandera. Documentos alojados en plataforma Enjambre y y TIC institucional.</p>	<p>Consejo Acadñemico. Consejo de Estudiantes. Padres de Familia. Rector.</p>	<p>Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.</p>	<p>30.000</p>	<p>22/01/2024</p>	<p>22/11/2024</p>	<p>Comunidad Educativa que ha apropiado el Horizonte Institucional. Conoce las metas y políticas institucionales y realiza acompañamiento en los procesos propios del funcionamiento de un estableciiento educativo.</p>	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>

Implementar en cada sede educativa la Escuela de padres o familiar incluyendo la política nacional de Escuela para la Afectividad, para apoyar el proceso de formación integral de los estudiantes. CGC - CGP	A noviembre de 2023 cada sede educativa ha desarrollado como mínimo 4 talleres con los padres de familia, contemplando los temas sugeridos en el documento aprobado.	Gestionar actas de compromiso y acompañamiento con Secretaría de Salud y Educación Municipal, Comisaría de Familia y Hospital Juna Luis Londoño, para asistencia a las familias y desarrollo de talleres Asambleas con padres de familia y docentes. Talleres, Actividades de integración cultural y deportiva entre las sedes Asambleas con	Actas de asambleas de padres de familia. Correo institucional. Talleres propuestos. Cronograma de trabajo en tabla GANT. Registro digital de actividades. Carpeta A -Z de proyecto. Acta de elección de gobiernos escolares de cada sede y general.	Consejo Académico. Secretaría de Educación Departamental. Jefe de Acompañamiento.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	100.000	22/01/2024	10/11/2024	Docuneto acuerdo con entidades del orden municipal. Carpeta de talleres y eventos desarrollados por las entidades con la comunidad educativa. Padres de familia con mayor apropiación y colaboración en la formación de los estudiantes	INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO
Realizar mantenimiento al cieloraso del aula de informática, de modo que se garantice la seguridad a la misma y a los estudiantes.	A 30 noviembre de 2024 se habrá acondicionado el techo del aula de informática con cieloraso en pvc u otro material que cumpla con las condiciones de calidad requeridas. s	Actualización del plan de compras. Solicitud de cotizaciones para el mantenimiento requerido. Asambleas con consejo directivo para la autorización del mantenimiento locativo. Contratación del mantenimiento y aduación de a oficina. Gestión ante la alcaldía	Actas de consejo directivo. Archivos digitales de avance de obra. Existencia de contrato de mantenimiento y adecuación. Organización de archivos y oficina directiva. Plan de compras 2024.	Rector. Consejo Directivo. Contador. Pagador.	Area de terrero y aula. Plan de compras. Contrato. Medios audiovisuales y de conectividad.	4.000.000	4/04/2024	15/11/2024	Aula de informática de la sede principal acondicionada en su cieloraso.	INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO

<p>Gestionar ante la administración municipal y/o secretaría de educación departamental la construcción de dos aulas nuevas en la sede principal la Angelita, toda vez que se requieren para respecto de la demanda educativa de la zona.</p>	<p>A 30 de noviembre de 2024 se contará como con un proyecto de construcción de aulas con intervención de las entidades del orden municipal, departamental y/o nacional..</p>	<p>Diagnostico de la situación actual. Gestión ante la administración municipal para mejoramiento o construcción las aulas. Gestión documental que soporta el estado de legalidad de los terrenos. Reuniones con padres de familia. Mesas de tranbajo con el señor alcalde municipal y</p>	<p>Carpeta documental de gestión. Documentos institucionales que declaran la legalidad de terrenos.</p>	<p>Admihnistración Municipal. Rector. Docednte de sede Edgar Serrano. Padres de familia acudientes.</p>	<p>Documentos de gestión, medios informáticos de comunicación, Fotogramas. Documentos derivados del proceso de gestión .</p>	<p>250.000</p>	<p>30/05/2024</p>	<p>25/11/2024</p>	<p>Sede educativa San Miguel con nueva estructura o en su defecto reparada.</p>	<p>NICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>
<p>Programar en cada periodo los días de logro por asignatura, como acción pedagógica para familiarizar a los estudiantes en el desarrollo de las pruebas SABER.</p>	<p>A 28 de Abril 2024 cada docente ha presentado su plan de trabajo a desarrollar en el día de logro correspondiente.</p>	<p>Aplicación de encuestas y entrevistas. Consultas bibliográficas. Digitación de documento</p>	<p>Documento aplicativo de DIA DE LOGRO. Correo institucional. Informe de evaluación de cada actividad ejecutoriada.</p>	<p>Consejo Académico</p>	<p>Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.</p>	<p>100.000</p>	<p>28/02/2024</p>	<p>11/11/2024</p>	<p>Estudiantes con mayores competencias para la resolución de los aplicativos SABER. Tasa de reprobación y deserción baja.</p>	<p>INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO</p>

Conformar el Comité de Convivencia escolar, el cual promoverá acciones pedagógicas para fortalecer el buen trato.	A 30 de marzo de 2024 estará conformado el comité de convivencia escolar	Circular de convocatoria. Ley 1620 - Decreto 1965.	Acta de conformación. Manual de procedimientos y funciones. Libro de actas de asambleas. Actas de seguimiento y asesoría a consejo académico. Mesas de trabajo con Comité de Convivencia una por cada periodo. Análisis de casos de difícil manejo y ajuste de plan de acción.	Rector Comité de Convivencia Escolar	Referencias bibliográficas normativas. Equipos audiovisuales. Fotocopias. Libros reglamentarios.	5.000	30/03/2024	30/11/2024 12/04/2024 14/06/2024 31/07/2024 27/09/2024 14/11/2024	Comité de Convivencia Escolar apropiado de funciones y apoyando las acciones pedagógicas de solución de conflictos.	INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO
Programar actividades de integración cultural, científica, deportiva, de ciudadanía y valores, que convoque a toda la comunidad educativa de modo que se desarrolle sentido de pertinencia y solidaridad	A 28 de Febrero de 2024 tener definido el plan de acción y cronograma de actividades institucionales encaminadas a formar competencias ciudadanas y comunicativas en la comunidad educativa	Celebración Día del Centro. Día de la Democracia. Feria de la Ciencia y la Creatividad. Jornada Deportiva intersedes. Día de la Familia. Jornada cultural de Valores.	Calendario académico. Programación libro bitacora. Registros audiovisuales. Ficha de evaluación de actividades.	Consejo de Docentes. Rector. Consejo de Estudiantes. Consejo de Padres de Familia.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	300.000	01/14/2024	28/02/2024	Comunidad educativa integrada. Socialización de experiencias pedagógicas inspiradoras. Fomento de competencias laborales, deportivas, comunicativas en los estudiantes. <u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</u>	INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO

Definir el plan de acción de los proyectos pedagógicos obligatorios y evaluar la ejecución de los mismos.	A 22 de marzo se tendrá el plan de acción de cada uno de los proyectos pedagógicos, su cronograma de actividades y evaluación de recursos, para su ejecución.	Asambleas de consejo académico y de Docentes. Presentación de programación en correo institucional y documento físico.	Carpeta docente de plan de acción de Proyecto Pedagógicos. Documento cronograma de actividades del proyecto. Actas de asambleas de docentes.	Consejo de Docentes. Rector. Consejo de Estudiantes. Consejo de Padres de Familia.	Referencias bibliográficas normativas. Equipos audiovisuales. Fotocopias. Libros reglamentarios.	100.000	12/01/2024	22/03/2024 15/11/2024	Proyectos Pedagógicos Obligatorios en ejecución y apropiados por la comunidad educativa. PPO oficializados en SED en plataforma Enjambre. Informe ejecutivo de líderes sobre	<p>INICIADO % DE EJECUCION</p> <p>10</p> <p>20 30</p> <p>40</p> <p>50 60</p> <p>70 80</p> <p>90</p> <p>EJECUTADO APLAZADO</p>
Dotar las sedes educativas con pupitres, elementos de aseo y papelería y equipo multifuncional según las necesidades más apremiantes acordadas en asambleas de docentes. CGA	a 28 de febrero de 2024 haber definido las necesidades básicas en cada sede educativa, de modo que puedan ser atendidas en el menor tiempo posible. A 15 de noviembre de 2024 tener un índice de ejecución del FOSE del 90% como mínimo.	Asambleas de consejo académico y de Docentes. Presentación de programación en correo institucional y documento físico.	Acta de asamblea de consejo académico. Documentos prsenetados a dirección por parte de cada sede. Plan de acción de cada sede en su particularidad.	Consejo de Docentes. Rector. Consejo de Estudiantes. Consejo de Padres de Familia.	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	20.000.000	28/02/2024	30/05/2024 0/09/2024 22/11/2024	Sedes educativas y docentes con materiales necesarios para las actividades académicas. Plan de Compras actualizado a 2024	<p>INICIADO % DE EJECUCION</p> <p>10</p> <p>20 30</p> <p>40</p> <p>50 60</p> <p>70 80</p> <p>90</p> <p>EJECUTADO APLAZADO</p>

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de las sedes del establecimiento educativo. Realizar gestión ante las entidades territoriales para la mejora de las plantas físicas de las sedes educativas.	A junio de 2024 se tendrá un plan de trabajo para realizar la apropiación de recursos para el mantenimiento de las sedes en aspectos como: reparaciones locativas generales de electricidad, agua, y otros daños menores.	Gestionar ante la administración municipal la ejecución de los proyectos la adecuación y reparación de la infraestructura de las sedes que así lo requieran.	registro de gestión ante alcaldía municipal. Documentos digitales (fotos y videos). Dumentos y memorandos producidos por los órganos del gobierno escolar	Consejo Directivo	Internet y Comunicaciones. Transporte. Documento PEI. Impresos y fotocopias. Material bibliográfico. Equipos audiovisuales y TIC. Carteleras. Periódico Mural. Papelería en general.	7.000.000	28/02/2024	15/11/2024	Ambiente físico de las sedes educativas en buenas condiciones.	INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO
Vincular a las entidades del orden municipal para el acompañamiento, asesoría y capacitación a la comunidad educativa en los planes de atención prioritaria en: Salud física y bienestar emocional, prevención de todo tipo de violencia, consumo de sustancias psicoactivas, entre otros.	A 30 de marzo de 2024 se tendrá un documento acta de acuerdo de apoyo interinstitucional con la Comisaría de Familia, La secretaría de Salud y Educación, Hospital Juan Luis Londoño del municipio El Zulia, en el que se definan acciones de intervención y acompañamiento a los PPT Educación Sexual, Derchos Humanos, Convivencia Escolar, Riesgos y Estilos de Vida Saludable.	Asistencia a asambleas de Conpos, Comité Municipal de Convivencia Escolar, Program de Salud, Familias en Acción, entre otros. Elaboración de documentos acta de apoyo y plan de trabajo. Fors de salud, Talleres y desarrollo de reuniones con comunidad educativa. Elaboración de pendones, folletos, pancartas.	Actas firmadas. Listas de asistencia. Evidencias digitalizadas de talleres reuniones desarrollados. Pendones instalados.	Rector. Consejo Académico, Entidades adscritas a Alcaldía Municipal El Zulia, Docentes líderes de PPT.	Recursos TIC, material impreso, fotocopiadora, Soportes tecnológicos de comunicación masiva. Materiales de papelería.	1.000.000	2/02/2024	30/03/2024 30/07/2024 22/11/2024	Informe actas de asistencia, formatos instituciones de talleres, planes de trabajo. Pendones y pancartas instalados ne areas comunes de la sede principal.	INICIADO % DE EJECUCION 10 20 30 40 50 60 70 80 90 EJECUTADO APLAZADO

Coordinar la gestión institucional del Programa de alimentación Escolar, promoviendo la calidad, la atención al 100% de los estudiantes y direccionado necesidades o inquietudes respecto del funcionamiento.	A 12 de febrero de 2024 tener conformado el equipo CAE y actualizado la información institucional en la estrategia en SIMAT. A noviembre 2024 haber realizado las asambleas CAE programadas en la planeación departamental.	Asignación de docentes responsables del proceso y acompañamiento. Conformación del comité de alimentación escolar. Reuniones periódicas con manipuladoras de alimentos. Elaboración de actas. Verificación del servicio prestado.	Actas firmadas. Listas de asistencia. Evidencias digitalizadas de talleres reuniones desarrollados. Plan PPTO estilos de vida saludable. Listas control de asistencia. Fotos - evidencias digitalizadas.	Rector, Comité de Alimentación Escolar, Padres de familia, estudiantes, operador del programa, PAE.	Material de fotocopiado e impresión. Recursos tecnológicos. Instalaciones de las sedes, minutas.	100.000	22/01/2024	22/11/2024	Informe actas de asistencia, formatos instituciones de talleres, planes de trabajo. Pendones y pancartas instalados en áreas comunes de la sede principal.	<p>INICIADO</p> <p>% DE EJECUCION</p> <p>10</p> <p>20 30</p> <p>40</p> <p>50 60</p> <p>70 80</p> <p>90</p> <p>EJECUTADO</p> <p>APLAZADO</p>
---	---	---	--	---	--	---------	------------	------------	--	--

Elaboró: Gustavo Alberto Castro Yanquen - Rector IER La Angelita
fecha 15/01/2024





28 DE FEBRERO DE 2025 ASISTENCIA EVIDENCIA FOTOGRAFICA