

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CLARET

**Reconocimiento Oficial, según la Resolución No. 00056 de febrero 9 de 2012,
para los Niveles de Preescolar, Básica y Media Académica,
Emanada de la Secretaria de Educación Departamental.**

DANE: 223466003092-NIT: 812003277-2 – CÓDIGO ICFES: 394221.

RENDICIÓN DE CUENTAS 2020





RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es el proceso por el cual las administraciones públicas del orden Nacional y Territorial y los servidores públicos comunican, explican y argumentan sus acciones a la sociedad» (MEN, 2007). La conforma el conjunto de acciones planificadas y su puesta en marcha por las instituciones del Estado con el objeto de informar a la sociedad acerca de las acciones y resultados producto de su gestión y permite recibir aportes de los ciudadanos para mejorar su desempeño.

REFERENTES

- ✓ **PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:** Excelencia Académica, Trabajo en equipo, Pertenencia, Conciencia ecológica, Liderazgo y Justicia:
- ✓ **DOCUMENTOS DE POLÍTICA:** Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Territorial, Plan Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ **MARCO LEGAL:** Constitución Política, Ley 115 de 1,994, Ley 715 de 2001, le Ley 489 de 1,998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1,994, Directiva Ministerial N° 22 del 21 de julio de 2010,

VISIÓN

Ser una institución educativa que promueva el desarrollo del potencial humano, social intelectual, tecnológico y productivo, formadora de estudiantes críticos - reflexivos, abiertos al cambio, capaces de conservar y proteger el medio ambiente, su identidad cultural y enfrentar las problemáticas que se les presente.

MISIÓN

Somos una institución educativa pública que forma ciudadanos en valores, conocimientos, responsables y respetuosas con el cuidado del medio ambiente. Ciudadanos comprometidos con su desarrollo personal y comunitario.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. Formar ciudadanos capaces de afrontar y superar los retos y problemáticas que se les presente.
2. Crear ambientes saludables y de convivencia que faciliten los procesos de enseñanza- aprendizaje de los educandos.
3. Fomentar la cultura de la responsabilidad, la tolerancia y el respeto a sí mismo, al otro y al medio ambiente.

GESTIÓN INSTITUCIONAL

Nuestro establecimientos educativos en su constante evolución, le apuesta de manera sistemática y asidua a funcionar como una organización abierta, autónoma y aunque compleja, a través de la democratización le apuesta a la prestación de un servicio que responda a las necesidades del contexto. Esto significa que siempre está apostándole a nuevas formas de gestión para cumplir sus propósitos, desarrollar sus capacidades para articular sus procesos internos y consolidar su PEI.

La gestión institucional debe da cuenta de cuatro áreas de gestión, las cuales son:

GESTIÓN ACADÉMICA

Ésta es la esencia del trabajo de nuestro establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.

GESTIÓN DIRECTIVA

Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma el rector y su equipo de gestión organizan, desarrollan y evalúan el funcionamiento general de la institución.

GESTIÓN COMUNITARIA

Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable.

LOGROS ALCANZADOS POR GESTIONES, AÑO 2020

GESTIÓN ACADÉMICA

1. Se logró prestar el servicio educativo con guías de aprendizaje durante todo el año escolar.
2. Se activó el Consejo Académico, órgano que lideró la propuesta pedagógica para prestar el servicio educativo aun en aislamiento por la pandemia covid 19.
3. Se activaron las Comisiones de Evaluación y promoción que de la mano con el Consejo Académico, fueron los encargados de diseñar estrategias para mejorar la calidad académica y se mejoró en cuanto a resultados en las pruebas SABER 11
4. Se establecieron pautas, tiempos, recursos y estrategias para seguir orientando académicamente a los educandos aún estando en casa.
5. Se establecieron tiempos, recursos y medios para mantener informados a los padres de familia, del rendimiento escolar de los estudiantes.
6. Se hicieron modificaciones en los planes de áreas con el fin de priorizar los aprendizajes que se trabajarían con los educandos.
7. Se hicieron ajustes transitorios al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, con el fin de tener en cuenta el momento que se está padeciendo a nivel mundial por el covid 19, apostándole a la flexibilidad y a la no deserción escolar.

GESTIÓN DIRECTIVA

1. Se hicieron avances en la formulación de la misión, la visión y los principios que orientan estratégicamente la institución integrada e inclusiva, teniendo en cuenta el momento que se está viviendo a causa de la pandemia ocasionada por el Covid 19.
2. Se activaron los órganos colegiados: Consejo Académico, Consejo Directivo, Personero estudiantil, Consejo Estudiantil, Junta Directiva de Padres de Familia, Consejo de Padres. Ello para apoyar la gestión directiva en cuanto a organización y toma de decisiones.
3. Se puso en marcha un direccionamiento estratégico que permitiera seguir prestando el servicio educativo con los estudiantes en casa, este fue apropiado por docentes, padres y estudiantes.
4. Se otorgó estímulos directivos, docentes, padres y estudiantes por sus aportes a la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
5. Se adecuaron espacios para realizar labores académicas, administrativas y recreativas, y éstas se mantenían limpias y ordenadas.
6. Se realizaron acciones en pro del bienestar del alumnado: se le entregaron computadores y tabletas a estudiantes de la media académica y kit escolares a los demás.
7. La institución utilizó sistemáticamente toda la información de los resultados de las pruebas internas y externas para evaluar los resultados de sus planes y programas de trabajo, así como para tomar medidas oportunas y pertinentes para ajustar lo que no estaba funcionando bien.

GESTIÓN COMUNITARIA

1. Se dio atención en cobertura educativa a diferentes grupos poblacionales, zona rural del corregimiento y sus veredas.
2. Se realizaron algunos ajustes al manual de convivencia para garantizar deberes y derechos; así como también los protocolos y ruta de atención en cuanto a la alternancia futura.
3. Se logró atender y dar solución a situaciones en que los estudiantes querían desertar o se encontraban desmotivados, fenómenos ocasionados por la no presencialidad en las aulas de clases.
4. Se eligieron democráticamente los estamentos del gobierno escolar conforme lo estipula la ley y se mantuvieron activos utilizando los medios pertinentes en el momento para mantenerse en comunicación y acción.
5. Se reorientaron los proyectos transversales para que las acciones planeadas en estos, fueran acordes a las necesidades del contexto educativo y de la comunidad.
6. Se continuó con la participación activa en los procesos PDET(Programa de desarrollo con Enfoque Territorial) ello en la búsqueda de canalizar proyectos y recursos para la región en los diferentes ámbitos, entre ellos el educativo.
7. Se continuó dando participación en la media técnica a estudiantes de la IE San José de Puerto Anchica, para que se hicieran partícipes de la articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. La asamblea de padres funcionó de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente y el Consejo de Padres participó en algunas decisiones relativas al mejoramiento de la institución y prestación del servicio educativo.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. La institución cuenta con una política para desarrollar el proceso de matrícula durante todo el año escolar y sin importar las condiciones en la que venga el educando, de igual forma se divulga esta y se rastrea estudiantes casa a casa con el fin de que todos accedan al servicio.
2. Se le hizo a la planta física, materiales eléctricos y baterías sanitarias, ello con el fin de no dejar deteriorar el plantel y estar en optimas condiciones para cuando retornen los educandos.
3. Se adquirieron recursos para el aprendizaje de los estudiantes en casa y se les entregaron junto a las guías de aprendizaje.
4. Los perfiles se encuentran bien definidos, son coherentes con el PEI y con la normatividad vigente, fueron tenidos en cuenta en la asignación académica
5. Se logró avanzar en la construcción de los proyectos de jornada única
6. Se avanzó en la media Técnica en convenio con el Sena, para beneficiar a estudiantes de grado 10º y se continuó con el proceso en grado 11º
7. La institución definió un equipo que se encarga en liderar y orientar acciones que vayan en pro del bienestar del talento humano, esto de la mano con el Consejo Directivo y la Directiva del plantel.
8. La elaboración del presupuesto se hizo teniendo en cuenta las necesidades de las sedes y niveles, y toma como referentes el presupuesto y plan de compras, aprobado por el Consejo Directivo.

INVERSIONES

1. Compra de material eléctrico, pantallas mantenimientos y arreglos(aires,bombillas, ventiladores, suiches,)
2. Adecuación de corredores de la unidad administrativa y 2 aulas
3. Limpia constante de los patios y alrededores de los diferentes bloques del plantel
4. Mantenimiento de baños y arreglo de las unidades sanitarias
5. Mantenimiento(drogas, asistencia y cuidado) del ganado del plantel)
6. Apoyo a la media Técnica
7. Dotación de material de aseo, papelería, insumos agrícolas.
8. Póliza de la cuenta
9. Pago al contador
10. Compra de aire acondicionado para el laboratorio de ciencias naturales y química.
11. Compra de televisores, soportes, instalaciones y mantenimiento a televisores antiguos
12. Limpia de la granja escolar y arreglo de cercas.
13. Ceremonia de grados 2020
14. Pago de arriendo de la infraestructura del bloque centro.
15. Compra de 2 fotocopiadoras, una impresora y dos computadores para uso en el plantel.
16. Limpia y siembra en pasto mejorado en 4 hectáreas de la granja escolar.
17. Pintura de la unidad administrativa y 2 aulas y una unidad sanitaria del plantel.
18. Compra de materiales de bioseguridad.
19. Mantenimiento de computadores de mesa, portátil y tabletas

INVERSIONES

20. Actualización del software de notas
21. Mantenimiento periódico de las fotocopiadoras e impresoras, al igual que arreglo de estas cuando sufrían algún daño.
22. Arreglo de porterías de microfútbol, ventanas de 10 aulas, puertas de los baños bloque bachillerato, al igual que elaboración de una puerta para un aula.
23. Diplomas y actas de grado de estudiantes de 11° grado y certificaciones de grado 0° y 9°
24. Compra de materiales para adecuación de corredores de la unidad administrativa y dos aulas, compra de pintura y demás elementos necesarios en estos trabajos.
25. Arreglo eléctrico(acometidas)
26. Suministro de materiales para mantenimiento eléctrico, acometidas, líneas y para el transformador.
27. Mantenimiento eléctrico acometidas y del transformador del bloque bachillerato.

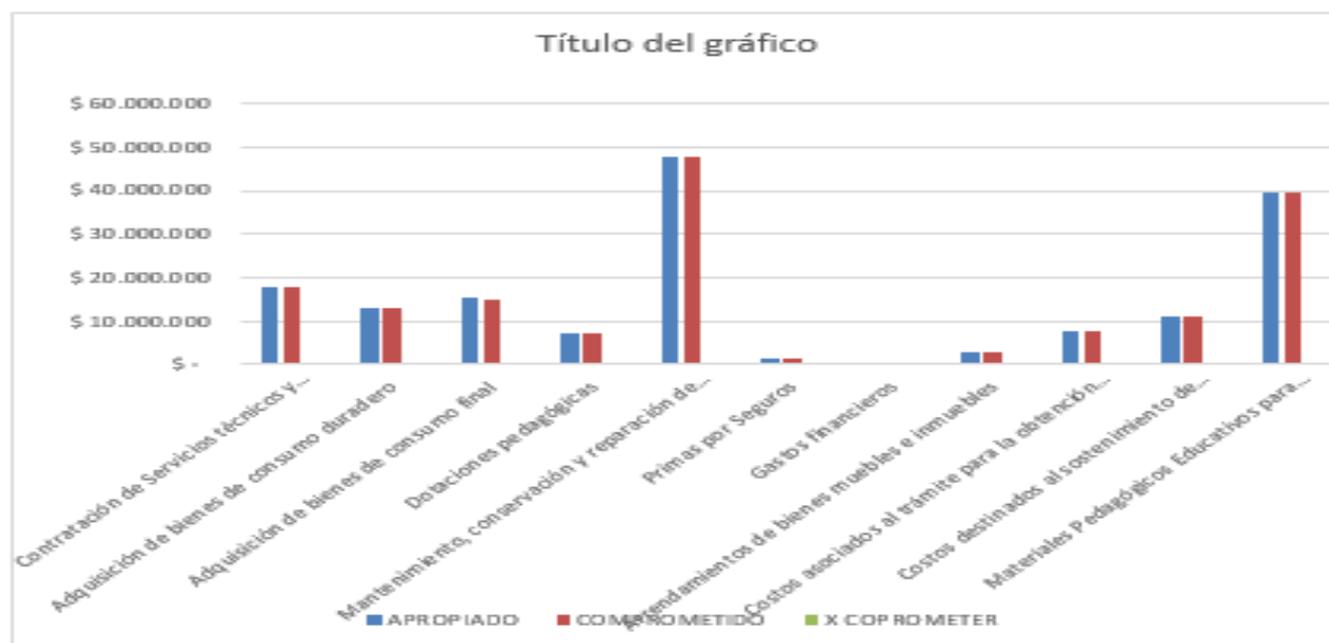
INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

La Institución Educativa, contó con un presupuesto Inicial por valor de \$ 110.000.000 que en el transcurso de la vigencia sufrió ciertas modificaciones y adiciones, terminando con un presupuesto definitivo por valor de \$ 164.233.304.

Del total de estos recursos fueron asignados para funcionamiento la suma de \$106.142.628 y para la inversión la suma de \$ 58.090.676

A continuación, se muestra un gráfico de los recursos ejecutados del presupuesto aprobado para funcionamiento.

RECURSOS EJECUTADOS PARA FUNCIONAMIENTO E INVERSION



Como podemos observar en la gráfica, el mayor uso de los recursos se destinaron al Mantenimiento, conservación y reparación de Instalaciones en un 29%, en el suministros de Materiales Pedagógicos Educativos para Trabajar en casa en un 24%, en la contratación de Servicios Técnicos y profesionales en un 11%, y la adquisición de bienes de consumo final y duradero en un 9% y 8% respectivamente; afectando así el presupuesto en un 81%, mientras que los demás rubros fueron afectados en un 14%, en menor proporción como lo muestra la gráfica, quedando el 0.39% sin ejecutar del presupuesto definitivo.

ANEXOS

EVIDENCIAS

FORMATO DE EGRESOS

ENTIDAD: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO CLARET									
NIT: 812.003.277-2									
ENERO-DICIEMBRE 2020									
No. CUENTA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR DE CUENTA A CANCELAR	DEDUCC RTE	BANCO	Nº CUENTA BANCARIA	VALOR DEL CHEQUE	FECHA DEL PAGO	
2,2,4	Juan Alberto Tapias Florez	Jornales de Limpieza con guadañadora, de macheteo en cultivos de platano, yuca y ñame, de ordeño, pastoreo, vacunacion, tapizacion, y palapacion del ganado de la institucion, Arreglo de cercas de 4 potreros y linderos del plantel a todo costo, fumigacion de potreros, corte de madera con motosierra, limpieza interna a 4 pozos artesanales.	\$ 6.525.000	\$ 391.500	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 6.133.500	16/04/2020	
2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 67.711		BANCO DE BOGOTA	436419444	\$ 67.711	31/01/2020	
2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 67.711		BANCO DE BOGOTA	436419444	\$ 67.711	28/02/2020	
2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 6.664		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 6.664	30/04/2020	
2,4,6	Mirany Patricia Montes German	Suministro de insumos agros.	\$ 5.910.000	\$ 206.850	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 5.703.150	4/05/2020	
2,1,2	Luisa Petrona Moreno Dominguez	Un Primer Pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret En Manejo De Los Fondos De Servicios Educativos en la actual vigencia 2020.	\$ 2.491.600		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 2.491.600	12/05/2020	

13	2,2,4	Juan Alberto Tapias Florez	Prestación de servicios en la elaboración de puertas metalicas y ventanas, cambio de cerraduras, arreglo de porterias, de puerta principal, entre otros.	\$ 6.525.000	\$ 391.500	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 6.133.500	12/05/2020
14	2,2,1,5	Juan Miguel Lopez Gomez	Compra de Fotocopiadora Ricoh MP 301 Multifuncional, Impresora Epson L3150 Serial: X5E8097752 y fotocopiadora Ricoh 2852 Multifuncional.	\$ 5.210.000	\$ 130.250	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 5.079.750	18/05/2020
15	2,2,2	Juan Miguel Lopez Gomez	Suministro de Cajas de papel tamaño carta y oficio, Toner, tarro de recarga toner, toner laserjet universal y tintas epon.	\$ 2.842.000	\$ 71.050	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 2.770.950	18/05/2020
16	2,2,1,6	Juan Miguel Lopez Gomez	Suministro de 1 computador todo en uno Lenovo 330-20AST AMD A6 9225 19,5"	\$ 1.140.000	\$ 28.500	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.111.500	18/05/2020
17	2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 64.022		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 64.022	31/05/2020
18	2,2,2	Roger Jose Romero Severiche	Suministro de Utiles de Aseo como: Detergente, Alcohol, Bolsas, Escobas, Atomizador, paño microfibra, cepillo piso economico, cristalpisos, gel antibacterial, traperos, papelera, guantes, jabones,	\$ 5.485.201	\$ 218.536	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 5.266.665	4/06/2020
19	2,1,2	Luisa Petrona Moreno Dominguez	Un Segundo Pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret	\$ 1.739.415		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.739.415	4/06/2020

20	2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 14.400		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 14.400	30/06/2020
21	2,2,1,4	Wilmer de Jesús Romero de aguas	Suministro de Ventiladores de techo, aire Kalley y TV LED 40" 101	\$ 4.000.000	\$ 179.831	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 3.820.169	3/07/2020
22	2,2,4	Juan Alberto Tapias Florez	Prestación de Servicios en el cercado del encerramiento del bloque de bachillerato, corte de astillas, de varillas, de tablas, de listones, de postes, de troncos, arreo de madera, jornales de limpieza y fumigación entre otros.	\$ 5.422.000	\$ 325.320	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 5.096.680	6/07/2020
23	2,1,2	Luisa Petrona Moreno dominguez	Un Tercer Pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret En Manejo De Los Fondos De Servicios Educativos en la actual vigencia 2020.	\$ 1.739.415		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.739.415	14/07/2020
24	2,1,2	Luisa Petrona Moreno Dominguez	Cuarto pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret En Manejo De Los Fondos De Servicios Educativos en la actual vigencia 2020.	\$ 1.739.415		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.739.415	6/08/2020
25	2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 23.860		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 23.860	31/07/2020
26	2,4,7	Edilberto Antonio Arroyave Arias	Suministro de materiales pedagógicos como apoyo al trabajo académico en casa de los estudiantes de la I.E técnico Agropecuario Claret.	\$ 12.796.000	\$ 457.602	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 12.338.398	31/07/2020
27									
28	2,2,9	Seguros del Estado SAS	adquisicion de polizas de Seguro de manejo empleados Publicos.	\$ 1.428.000		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.428.000	11/08/2020
	2,4,7	Lubian Enrique Lobo Salazar	Prestación de servicios en mantenimiento y resparación de computadores para el apoyo al trabajo en casa de los estudiantes de la I.E Técnico	\$ 10.288.000	\$ 360.080	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 9.927.920	13/08/2020

30	2,4,7	Lubian Enrrique Lobo Salazar	Primer Pago del Contrato de Prestación de servicios de fotocopias correspondientes a guías educativas para el apoyo al trabajo académico en casa incluyendo la organización y entrega las mismas a los estudiantes de la institución educativa Técnico Agropecuario Claret	\$ 2.838.000	\$ 170.280	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 2.667.720	13/08/2020
31	2,1,2	Daniela Cochero gutierrez	Prestación de servicios en el ajuste al software de notas bajo los requerimientos del trabajo en casa; en lo referente a la estructura de cada periodo, planilla de notas cualitativas al diseño y presentación del informe académico.	\$ 1.500.000	\$ 90.000	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.410.000	25/08/2020
32	2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 33.320		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 33.320	31/08/2020
33	2,4,7	Lubian Enrrique Lobo Salazar	Segundo Pago del Contrato de Prestación de servicios de fotocopias correspondientes a guías educativas para el apoyo al trabajo académico en casa incluyendo la organización y entrega las mismas a los estudiantes de la institución educativa Técnico Agropecuario Claret	\$ 2.838.000	\$ 170.280	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 2.667.720	1/09/2020
34	2,1,2	Luisa Petrona Moreno Dominguez	Quinto pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret En Manejo De Los Fondos De Servicios Educativos en la actual vigencia 2020.	\$ 1.739.415		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.739.415	22/09/2020
35	2,2,4	Juan Alberto Tapias Florez	Jornales de limpieza con guadañadora, en la granja del bloque bachillerato a todo costo, ordeño, pastoreo, cuidado, palación de ganado, siembra de pasto mejorado, fumigación de potreros y arreo de madera y astillas.	\$ 2.470.000	\$ 148.200	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 2.321.800	22/09/2020
36	2,2,2	Mirany Patricia Montes German	suministro de insumos agricolas	\$ 5.012.000	\$ 175.420	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 4.836.580	22/09/2020

37	2,4,7	Lubian Enrrique Lobo Salazar	Pago final del Contrato de Prestación de servicios de fotocopias correspondientes a guías educativas para el apoyo al trabajo académico en casa incluyendo la organización y entrega las mismas a los estudiantes de la institución educativa Técnico Agropecuario Claret	\$ 2.838.000	\$ 170.280	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 2.667.720	20/10/2020
38	2,1,2	Luisa Petrona Moreno Dominguez	Sexto pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret En Manejo De Los Fondos De Servicios Educativos en la actual vigencia 2020.	\$ 1.739.415		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.739.415	20/10/2020
39	2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 50.694		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 50.694	30/09/2020
40	2,3,3	Banco de Bogota	Gastos Bancarios	\$ 13.328		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 13.328	31/10/2020
41	2,2,1,6-2,2,2	Lubian Enrrique Lobo Salazar	Suministro de portátil, combo de cilindros y cuchilla, unidad de fotocopidora instalada, entre otros repuestos.	\$ 4.140.000	\$ 144.900	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 3.995.100	5/11/2020
42	2,2,4	Juan Alberto Tapias Florez	Prestación de servicios en el mantenimiento de ventiladores, arreglo de trenza bloque bachillerato, instalación de de televisores, de plafones, de aires acondicionados, de ventiladores, cambio de suiches y para rayos, reparación de 2 pantallas reflectoras y cambio de fotocelda, entre otros.	\$ 5.245.000	\$ 314.700	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 4.930.300	12/11/2020
43	2,2,3-2,4,7	Lubian Enrrique Lobo Salazar	Suministro de toner para fotocopidora y papel resma tamaño oficio y carta	\$ 6.400.000	\$ 224.000	BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 6.176.000	12/11/2020
44	2,1,2	Luisa Petrona Moreno Dominguez	Septimo pago del Contrato de Prestacion De Servicios Profesionales En Apoyo A La Gestión Financiera, Contable Y Presupuestal De La Institución Educativa Tecnico Agropecuario Claret En Manejo De Los Fondos De Servicios Educativos en la actual vigencia 2020.	\$ 1.739.415		BANCO DE BOGOTA	436037501	\$ 1.739.415	12/11/2020

MANTENIMIENTOS

Fotocopiadoras, sistema de agua

Puertas y cercas



Aires acondicionado, ventiladores y dispensadores



Corte de madera, arreglo de cercas, pozos artesanales y patios del plantel



Cercas, fumigaciones, mantenimiento del ganado



Arreglo de puertas, cerraduras, Portón principal, Ventanas y porterías



Reparación de fotocopiadoras e impresoras



Arreglo y mantenimiento de computadores de mesa, portatil y tabletas



Pintura de aulas, elaboración de puerta y adecuación de corredores



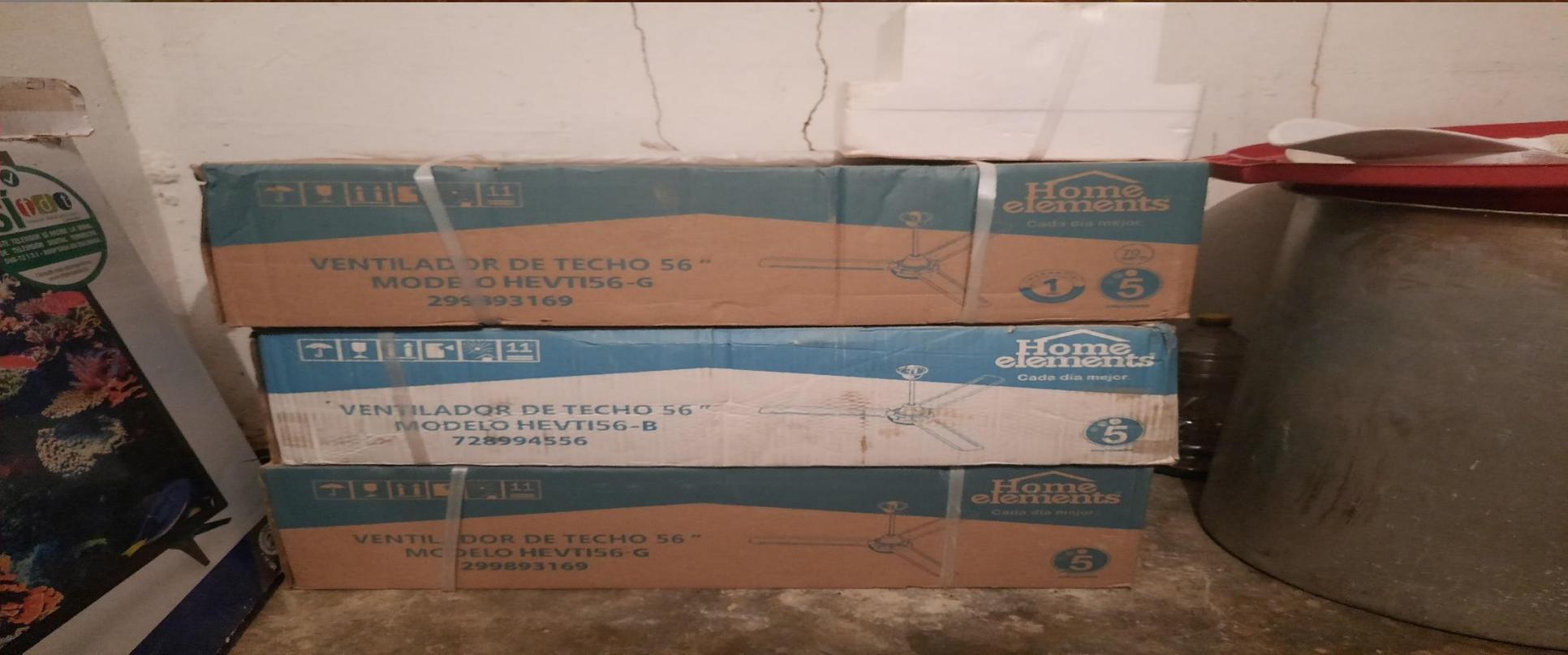
Poda de árboles y corte de madera,



Compra de fotocopiadoras



Compra de aire acondicionado y ventiladores



Compra de televisores y computadores



Compra de insumos para adecuación de corredores, pintura y un motor de fumigar.



Adquisición de material didáctico para los estudiantes y suministro de guías durante el año escolar



Compra de material eléctrico, reparación de redes y mantenimiento de estas.



Ceremonia de grados, entrega de diplomas y certificados.



Reunión para rendición de cuentas





11 de marzo de 2021

ORDEN DEL DÍA

1. ORACIÓN
2. SALUDO DE BIENVENIDA
3. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS GESTIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA
4. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO ACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO.
Organización interna (grupos, matrícula, nómina de docentes)
5. INTERVENCIÓN DE LOS COORDINADORES DEL PLANTEL
6. VARIOS

DESARROLLO

Siendo las 4:15 minutos de la tarde del día 11 de marzo de 2021, se dio inicio a la reunión quien contó con la presencia de 15 representantes entre el Consejo de Padres y la junta directiva de padres de familia de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Claret del corregimiento de Tierradentro-Montelíbano Córdoba, se invitó a estos dos entes representativos de la comunidad educativa como representante de los padres, madres y acudientes, ya que anterior a ello se había hecho la rendición de cuentas al Consejo Directivo donde están representados los demás entes de participación. Se aclaró que en el evento se hizo con pocas personas debido a que estamos en pandemia y se quiso evitar las conglomeraciones.

La oración reflexión fue liderada por la madre de familia Yaneth Patricia Moreno, posteriormente el rector del plantel Jaiver Manuel Hoyos Torres. Agradeció la participación de los padres de familia en este evento al que fueron convocados.

Seguidamente se dio paso al punto de rendición de cuentas, dándole a conocer a los padres un informe de logros y acciones en las 4 gestiones (académica, directiva, administrativa y financiera y de la comunidad) también se les dio a conocer el presupuesto 2020, el formato de egresos y evidencias fotográficas de las mayores inversiones hechas en el plantel educativo con recursos de gratuidad. Todo este informe iba apoyado en medios físicos que estaban a disposición de los participantes en la reunión si deseaban revisarlos. Aparte de ello se les compartió un documento físico a cada participante en la reunión donde tenía sintetizado el informe para que lo compartieran con otros padres de la comunidad. También se informó cómo estaba el tema de matrícula que a día de hoy contábamos con 1.228 estudiantes, 42 docentes y 3 directivos, pero que por concurso de méritos 30 docentes y 2 directivos ya no continuarían en el plantel. Los coordinadores les hablaron a los padres sobre la dinámica de trabajo con las guías, procesos de evaluación y retroalimentación con los estudiantes.

En conclusiones y varios los padres preguntaron sobre el tema de la alternancia educativa, a los que se le informó que estábamos a la espera de la respuesta por parte de la Secretaría de Educación Departamental, pues en la visita diagnóstica hecha por el Comité de Alternancia Municipal, nos informaron que teníamos las condiciones de infraestructura y dotación.

Siendo las 5:48 minutos de la tarde, se dio por terminada la reunión.

