

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

INFORME DE GESTION Y RENDICION DE CUENTAS AÑO 2021

ENTIDAD TERRITORIAL: Córdoba

MUNICIPIO: San Carlos

DIRECCION: Corregimiento Callemar

MODALIDAD: Académica

NATURALEZA: Oficial

CALENDARIO: A

JORNADA: Única

CARÁCTER: Mixto

RESOLUCION DE APROBACION N°000180 de 19 de febrero de 2020

NIVELES: Preescolar, Básica Primaria y básica secundaria hasta grado 9°

EMAIL: ee_22367800014001@hotmail.com



REFERENTES PARA LA RENDICION DE CUENTAS

Principios constitucionales: transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad Y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y los proyectos presentados.

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 1994, Ley 715 de 2001, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1994, Directiva Ministerial No. 22 del 21 de julio de 2010.



UN CENTRO EDUCATIVO CON PRINCIPIOS DE INTEGRALIDAD



En el año 2002 la escuela Arroyo Grande Arriba se fusiona con otras escuelas aledañas y con la resolución N° 001350 de septiembre 22 del año 2.002 emanada de la Secretaría de Educación Departamental se cambia el nombre a **Centro Educativo**, quedando la sede Arroyo Grande Arriba como sede principal, con las sedes Santa Elena, Las Pachacas y Sagrado Corazón de Jesús anexas, en el año 2010 nombran a la directora rural en propiedad.

En un diagnóstico realizado por la directora y los docentes del Centro Educativo preocupados por una disminución en la matrícula en el año 2014 se observa que una posible causa sea la apertura de ciclo secundaria en Centros Educativos aledaños, lo que ocasiona que nuestros egresados de grado 5° al pasar a la secundaria se llevaban consigo a sus hermanos más pequeños, por esta razón y por solicitud de la comunidad quienes manifiestan que los establecimientos educativos a sus alrededores están muy distantes y con las vías en muy mal estado, algunos de nuestros egresados o no ingresan al ciclo siguiente o desertan en un tiempo corto; aún cuando existe convenio con estos establecimientos para garantizar la continuidad de la educación a nuestros egresados. Por estas razones se realiza gestiones para ampliación del servicio educativo en el nivel de educación básica secundaria y se formula la necesidad de ampliación de cobertura dando lugar a la apertura para el año 2015 del grado sexto del nivel de educación básica secundaria, en el año 2016 se da la apertura del grado séptimo, en el año 2019 se da la apertura de grado octavo y en este mismo año se solicitó la apertura de grado noveno para la vigencia 2020.

En el año 2021 el Centro Educativo presentó una planta docente de 6 docentes en el nivel de educación básica primaria y 5 docentes hasta grado noveno del nivel de educación básica secundaria, una auxiliar administrativa y la directora rural.

ACCESO Y PERMANENCIA

El centro educativo arroyo grande arriba de San Carlos es un centro educativo que se preocupa por la educación integral de sus educandos.

En la vigencia 2021 el Centro Educativo atendió a 207 estudiantes distribuidos así: en las sedes Principal con 75 estudiantes de preescolar a grado 5º de primaria y 85 estudiantes en básica secundaria; en la sede Santa Elena con 22 estudiantes de preescolar y primaria; en la sede Sagrado corazón de Jesús con 9 estudiantes de preescolar y primaria y la sede Las Pachacas con 16 estudiantes de preescolar y primaria.

Nuestro centro educativo tiene como Misión formar integralmente a sus estudiantes, permitiendo el desarrollo de las competencias, a través del modelo pedagógico constructivista con enfoque social y la cultura del emprendimiento, realizando seguimiento continuo, que contribuya con el mejoramiento de la sociedad.

PROCESO: Gestión de la comunidad

La comunidad educativa de nuestro Centro Educativo conformada por estudiantes y padres de las veredas Arroyo Grande Arriba, Santa Elena, Las Pachacas y Castillo, docentes, directivo y administrativo; teniendo en cuenta el papel de cada uno de ellos participan en el diseño, ejecución y evaluación de los proyectos, acciones y estrategias planeadas en nuestro PEI

LOGROS:

- Garantizar a la permanencia a los estudiantes con una atención apropiada y pertinente que responda a sus expectativas.
- Asegurar la continuidad de los estudiantes hasta grado 9º
- Captar el mayor número de desertores de secundaria hasta grado 9º presentes en la región.

- Garantizar las condiciones para la presencialidad a los estudiantes que retornan a las aulas

DEBILIDADES:

- Disminución en la cobertura en los grados de Preescolar,
- Estudiantes en condición de extra-edad.
- Planta física en estado regular. Existen cocina y comedor muy pequeño.
- Número de estudiantes promedio por computador en el establecimiento educativo: 12,38 %
- Dificultad para la continuidad de la educación de los egresados

INDICADORES:

- Porcentaje de estudiantes con REPITENCIA en el año escolar en preescolar y básica: 12,26%
- Porcentaje de deserción intra-anual en preescolar y básica: 6,13 %

PROYECCION.

El Centro Educativo implementará mecanismos para garantizar la permanencia de los estudiantes desde el grado Transición hasta 9º grado y estrategias para disminuir los índices de repitencia y deserción.

Se proyecta gestionar la apertura de grado 10º para la vigencia 2022.

MODELO DE GESTION

- Porcentaje de ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios educativos por concepto de gasto: 91,9%
- Porcentaje de cumplimiento del Plan de mejoramiento institucional: 84 %

INDICE DE DESERCIÓN, REPITENCIA, PERMANENCIA

CUADRO ESTADISTICO DEL AÑO 2021

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA.

SEDE	ESTUDIANTES MATRICULADOS		ESTUDIANTES DESERTADOS		ESTUDIANTES APROBADOS		ESTUDIANTES REPROBADOS		ESTUDIANTES TRASLADADOS		TOTAL	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
ARROYO GRANDE ARRIBA	92	72	8	5	59	54	15	5	0	1	92	72
SANTA ELENA	10	12	0	0	9	11	1	1	0	0	10	12
SAGRADO CORAZON DE JESUS	3	6	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6
LAS PACHACAS	7	10	0	0	4	9	3	1	0	0	7	10
TOTAL:	112	100	8	5	75	80	19	7	0	1	112	100
TOTAL:	212		13		155		26		1		212	

PLAN DE MEJORAMIENTO

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA.

2020 – 2023.

ACTUALIZACIÓN ENERO 2021

COMPONENTE GESTIÓN DIRECTIVA

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS A CUMPLIR POR AÑO			
					2.020	2.021	2.022	2.023
Planta física de la sede principal y sedes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejorar aulas en todas las sedes (informática y salones). ● Construir 4 aulas en la sede principal y 1 en la sede Pachacas y Castillo. ● Construir cocina-comedor en Pachacas y Santa Elena. ● Adecuar en las sedes Arroyo Grande y Sagrado Corazón. ● Construir un aula múltiple en la sede principal. ● Adecuar un espacio o zona de parqueo de animales y/o bicicletas ● Decorar aulas y demás espacios escolares. ● Mantener conservadas las instalaciones del CEAGAR. ● Conexión adecuación de acueducto. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestión de escrituras del predio del Centro con entes gubernamentales. ● Uso de los recursos del COMPEC para mejoramiento de la planta física. ● Gestión ante la Alcaldía Municipal y la secretaria de educación. ● Decoración de aulas con horarios de clase, de aseo, cumpleaños, direccionados desde el área de educación artística y revisión por parte de la directora. ● Articulación del, periódico mural con un proyecto de aula. ● Seguimiento mensual y premiación a la ejecución del periódico mural. ● Concurso del aula mejor decorada por parte de docentes y estudiantes. Premiación en festival gastronómico. (valores institucionales, misión visión, frases alusivas a los proyectos transversales, promoción de la lectura.) Direccionados desde el área de educación artística. <ul style="list-style-type: none"> ● Organización de la biblioteca escolar 	Financiero, humanos, materiales y técnicos.	Directora. Concejo directivo. Docentes. Padres de familia y egresados	30% Uso de los recursos del COMPEC para mejoramiento de la planta física.	70% Gestión de escrituras del predio del Centro con entes gubernamentales para construcción y mejoramiento de aulas	90% Gestión ante la Alcaldía Municipal y la secretaria de educación.	100% Construcción del aula múltiple en la sede principal

NOTA: EN LA SOCIALIZACION SE DEBE REPLANTAR ESTAS METAS Y SUS PORCENTAJES.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar recursos mediante la Celebración del festival gastronómico para Pintura anual de las paredes internas de todas las sedes. ● Petición mediante cartas de recursos al sector productivo. ● Pintura anual de las paredes externas de todas las sedes. 						
Mobiliario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dotar las aulas de preescolar del mobiliario y material didáctico adecuado, dependiendo de las necesidades del docente. ● Decorar el aula de informática de acuerdo con su uso. ● Dotar de implementos deportivos a todas las sedes ● Compra y mantenimiento de mobiliario en la sede principal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de los recursos del CONPES. ● Gestión ante la Alcaldía Municipal, Secretaría de educación municipal y departamental. ● Compra de implementos deportivos para las clases de educación física, semana cultural y participación en encuentros deportivos interinstitucionales. ● Realización y entrega de inventario anual de mobiliario de las aulas, biblioteca, sala de informática y cocina. ● Jornadas de donación de material para la biblioteca escolar. 	Financiero, humanos, materiales y técnicos.	Directora. Concejo directivo Padres de familia.	60 % en la dotación de material para preescolar	70% Mantenimiento de computadores	80% en dotación de material deportivo	90% dotación de material para aula de grado 8.

<p>Apropiación de la misión, Visión, filosofía y principios del CEAGAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contextualizar el componente conceptual (misión, visión, filosofía y principios). ● Contextualizar el proyecto de democracia en torno al horizonte institucional y la vivencia en valores. ● Direccionar el cumplimiento de los actos cívicos desde los proyectos transversales ● Establecer la obligatoriedad del aprendizaje de la misión y visión y los valores institucionales en todas las aéreas al inicio del año escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jornadas pedagógicas. ● socialización con la comunidad educativa del CEAGAR. ● Desarrollar los contenidos en valores desde el área de ética y valores humanos. ● Implementación de las normas de cortesía desde el área de ética. ● Promoción de los valores institucionales en el desarrollo del proyecto de vida. ● Elaboración, ejecución y seguimiento de cronograma de cumplimiento de los actos cívicos. ● Revisión por pares de docentes del Establecimiento la de la misión y visión y los valores institucionales en todas las aéreas al inicio del año escolar 	<p>Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video beam</p>	<p>Director, concejo académico y docentes.</p>	<p>50% en apropiación del horizonte institucional</p>	<p>60% en conmemoración de actos cívicos</p>	<p>70% en evidenciar el horizonte institucional.</p>	<p>80% en evidenciar el horizonte institucional</p>
<p>Apropiación del componente conceptual del PEI del CEAGAR por parte de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocer los componentes del PEI del CEAGAR en la primera semana institucional 2022 ● Publicar la misión y visión en las aulas de clase ● Establecer relación entre las metas institucionales y el proyecto de vida de los estudiantes ● Reestructurar el Proyecto de escuela de padres. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en la semana institucional a todos los docentes y comunidad educativa en general ● Publicación de la misión y visión en las aulas de clase y en los cuadernos de las diferentes áreas. ● Desarrollo de actividades del proyecto de emprendimiento “Aprender a aprender” en torno a la conservación y desarrollo de la zona rural. ● Desarrollo de contenidos para abordar la temática PROYECTO DE VIDA desde el área de Ética desarrollada por cada director de grupo, 	<p>Financiero, humanos, plegables, carteleras, cuadernos.</p>	<p>Director y docentes.</p>				

		<ul style="list-style-type: none"> Encuentros con padres de familia en escuelas de padres. 						
Implementación en el PEI de políticas de personas con diversidad cultural.	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar políticas de inclusión de personas con diversidad cultural en el componente pedagógico del PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseño, implementación y socialización de programas de identidad cultural en el plan de estudios, programaciones y manual de convivencia. Durante primera semana institucional. Jornadas pedagógicas periódicas de formación docente en atención a personas para la inclusión. Implementar el Piar en los grados 0°, 1°- 5° de básica primaria y en 6°-9°. Secundaria. 	Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video bean.	Director, concejo académico y docentes.	50% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión	60% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión	65% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión	70% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión
Seguimiento de los procesos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e implementar el plan de seguimiento de los procesos educativos, con formatos correspondientes a cada proceso Elaborar, ejecutar el Plan de actividades 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Diseño e implementación del plan de seguimiento de los procesos educativos. Durante las semanas institucionales. Seguimiento a contribuciones docentes en primer semestre y segundo semestre del año. 	Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video bean.	Directora, docentes y consejo académico	60% Seguimiento de procesos	70% Seguimiento de procesos	80% Seguimiento de procesos	90% Seguimiento de procesos
Embelllecimiento del espacio escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar actividades contenidas en el proyecto de educación ambiental en articulación con el de aprovechamiento del tiempo libre. 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación de espacios para jardinería y depósito de residuos sólidos, apoyándose en la estrategia de Mascotas verdes. Instalación de canecas de basura en aula y patios. (proyecto educación ambiental). Construir materas con materiales reciclados. 	Financiero, humanos, plantas, canecas, abono, memoria USB y video beam.	Docentes, estudiantes y padres de familia.	40% en las actividades del proyecto ambiental	60% en las actividades del proyecto ambiental	70% en las actividades del proyecto ambiental	80% en las actividades del proyecto ambiental

<p>Apropiación del protocolo de inducción de estudiantes, docentes y directivos del CEAGAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar actividades de inducción a estudiantes, docentes y directivos nuevos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Creación e implementación de protocolo de inducción a estudiantes, docentes y directivos nuevos en el manual de convivencia. Manual de convivencia. ● Elaboración de formato para la inducción de estudiantes, docentes y directivos del CEAGAR. ● Desarrollo de protocolo de inducción para estudiantes, al inicio de clases, por el docente, para docentes, por la directora. Para estudiantes después del mes de febrero, por el personero y contralor estudiantil durante el año lectivo. 	<p>Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video beam.</p>	<p>Docentes, Directora, estudiantes y padres de familia.</p>	<p>70% inducción a docentes y estudiantes nuevos</p>	<p>80% inducción a docentes y estudiantes nuevos</p>	<p>85% inducción a docentes y estudiantes nuevos</p>	<p>90 %inducción a docentes y estudiantes nuevos</p>
<p>Funcionalidad, responsabilidad y sentido de pertenencia de los diferentes órganos del gobierno escolar, conformados en el centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar cumplimiento a las diferentes funciones asignadas por los estamentos del gobierno escolar. ● Dar cumplimiento al plan de gobierno del personero estudiantil y contralor 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones periódicas. ● Socialización del manual de funciones del gobierno escolar. ● Control seguimiento y evaluación proyecto educación para la democracia ● Seguimiento al plan de gobierno del personero y contralor estudiantil. 	<p>PEI Directivos Docentes. Folletos. Legislación Manual de funciones.</p>	<p>Docentes Directivos Padres de familia Directores de núcleo</p>	<p>30% Reuniones del consejo directivo y demás órganos del gobierno escolar,</p>	<p>40% Reuniones del consejo directivo y demás órganos del gobierno</p>	<p>50% Reuniones del consejo directivo y demás órganos del gobierno</p>	<p>60% Reuniones del consejo directivo y demás órganos del gobierno</p>
<p>Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Vincular la comunidad educativa en las diferentes actividades programadas por el Centro Educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguimientos periódicos al cronograma de actividades. ● Ejecución de las actividades. 	<p>Hojas, Lápiz, folletos, material fotocopiado plegables, carteleras, , Computador Impresora, cámara, fotos,</p>	<p>Docentes. Directora. Padres de familia. Estudiantes</p>	<p>70% Hacer seguimientos al cronograma de actividades.</p>	<p>75% Hacer seguimientos al cronograma de actividades . Ejecución</p>	<p>80% Hacer seguimientos al cronograma de actividades . Ejecución</p>	<p>85% Hacer seguimientos al cronograma de actividades.</p>

				Video bean. Instalaciones del centro.		Ejecución de las actividades y 70%	de las actividades y 75%	de las actividades y 80%	Ejecución de las actividades y 85%
						Socialización de los resultados de las actividades			

**PLAN DE MEJORAMIENTO
COMPONENTE GESTIÓN ACADÉMICA.**

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
					2019	2020	2021	2022
Plan de estudio	Articular y actualizar el plan de estudio con las teniendo en cuenta los referentes de calidad y políticas educativas de inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización y socialización de planes de área con sus programaciones articulándolos por asignaturas. Actualización y socialización de la programación de preescolar teniendo en cuenta las bases curriculares de transición. Diseño de actividades con aprendizaje significativo desde las área de su interés. Seguimiento a las programaciones. Implementación del proyecto de vida en articulación con ética y valores humanos. Articulación de los proyectos de emprendimiento, lectura y escritura, financiero con las diferentes áreas. 	Hojas Lápices. CD Computadores. Impresora. Q	Docentes Directora. Coordinadora de las redes.	50% cumplimiento de actualización del plan de estudios	55% cumplimiento de actualización del plan de estudios	60% cumplimiento de actualización del plan de estudios	65% cumplimiento de actualización del plan de estudios
Actualización del PEI	<ul style="list-style-type: none"> Articular proyectos de aula, y proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación y desarrollo de proyectos de aulas en preescolar y 	Computador. Hojas.	Docentes Directora.	60% Organizar,	70% Organizar,	80% Organizar,	85% Organizar,

	<p>transversales con el quehacer pedagógico docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar, socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR • Implementar planes de seguridad en caso de desastres naturales, con el proyecto de educación vial y manejo del tiempo libre, escuela de padres y de inclusión o diversidad educativa. 	<p>proyecto de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restructuración y desarrollo de los proyectos de educación sexual, para la democracia, ambiental, de tiempo libre, estilos de vida saludables, y proyectos de aulas • Actualización y socialización del manual de convivencia por parte de los docentes y aprobación del consejo directivo teniendo en cuenta la problemática actual del covid – 19 • Elaboración de diapositivas, plegables y reproducción del mismo. • Socialización del manual de convivencia con padres y estudiantes. • Socialización del protocolo de atención en el manual y con padres de familia • Socialización del protocolo de bioseguridad con padres de familia • Elaboración de planes de seguridad en caso de incendios y deslizamientos Durante primera semana institucional de enero plan de riesgos- Proyecto ambiental. • Ejecución de planes de seguridad en caso de incendios y deslizamientos Durante primera asamblea general de padres de familia. • Elaboración de la ruta para la implementación de los protocolos de bioseguridad en caso de que se trabaje con la alternancia 	<p>Plegables. Fotocopias. Video vean.</p>	<p>Padres de familia. Estudiantes.</p>	<p>socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad en caso de desastres naturales .</p>	<p>socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad en caso de desastres naturales .</p>	<p>socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad en caso de desastres naturales. Implementación de los protocolos de bioseguridad para la alternancia.</p>	<p>socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad en caso de desastres naturales .</p>
<p>Modelo y enfoque pedagógico.</p>	<p>Adoptar e implementar el modelo pedagógico constructivista con enfoque social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiación del modelo pedagógico con la comunidad educativa. • Inclusión en el PEI y en el plan de estudio y en los preparadores de clase, proyectos de aula, experiencias significativas y Escuela de padres. • Socialización de trabajos realizados por los estudiantes en primer, segundo y 	<p>Hojas Computador Impresora PEI Video beam</p>	<p>Docentes. Directora. Padres de familia.</p>	<p>40% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en desarrollo de las clases.</p>	<p>50% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en</p>	<p>60% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en</p>	<p>70% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en desarrollo de</p>

		tercer periodo académico, que evidencien el modelo pedagógico y el enfoque durante la feria de a ciencia en la jornada cultural.				desarrollo de las clases.	desarrollo de las clases.	las clases.
Resultados prueba saber.	Mejorar el desempeño de los estudiantes en las pruebas saber y evaluar para avanzar. Organizar las estrategias de acompañamiento pedagógico en las áreas fundamentales con el fin de mejorar las pruebas saber.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de las clases de matemáticas y Lengua castellana conforme al Programa todos a Aprender y directrices del MEN. Construcción de preguntas tipo prueba saber y Organización simulacros tipo prueba saber para todos los grados durante primera semana institucional. Implementación de evaluaciones tipo prueba saber y evaluar para avanzar. Análisis e interpretación de resultados durante reuniones de consejo académico Diseñar planes de acción para mejorar el desarrollo de los estudiantes en las pruebas saber las áreas de Matemáticas y Lenguaje Seguimiento por parte de la directora y los jefes de área. Desarrollar los lunes el área de educación física y Artística en todos los grados para así aprovechar los días intermedios de la semana.. Implementar el cuaderno de caligrafía en el Área de Lenguaje Implementación de las estrategias de acompañamiento en las áreas de matemáticas, lenguaje, inglés c. naturales y c. sociales. Concursos periódicos de lectura-escritura: cuentos, deletreo, stop, sopas de letras. Concurso de juegos pre deportivos(mesa): domino, Ajedrez. 	Fotocopias Internet. Impresora. Lápiz.	Docentes. Directora. Estudiantes.	50% Capacitación a docentes y estudiantes en preguntas tipo prueba saber. Análisis e interpretación de resultados.	60% Capacitación a docentes y estudiantes en preguntas tipo prueba saber. Análisis e interpretación de resultados.	70 %Capacitación a docentes y estudiantes en preguntas tipo prueba saber. Análisis e interpretación de resultados. Trabajar con los estudiantes las preguntas de evaluar para avanzar y hacer retroalimentación de las respuestas.	75%Capacitación a docentes y estudiantes en preguntas tipo prueba saber. Análisis e interpretación de resultados. Mejorar los resultados y comprensión lectura por parte de los estudiantes en todos los grados.

Participación de los egresados.	Incentivar la participación de los egresados en las actividades programadas por el centro.	<ul style="list-style-type: none"> Vinculación de los egresados en las actividades programadas por el centro. Semana cultural, festival Gastronómico y Escuela de Padres. Conformación del comité de apoyo de egresados. Celebración del de los egresados durante la jornada cultural 	Circulares de Cartas de invitación, computador, impresora, papel.	Docentes. Directora. Estudiantes egresados.	20% vinculación de egresados en la jornada cultural	30% vinculación de egresados en la jornada cultural	40% vinculación de egresados en la jornada cultural	60% vinculación de egresados en la jornada cultural
Rendimiento académico de los educandos.	Exaltar el buen desempeño académico de los estudiantes durante el año escolar. Estímulo a estudiantes con mejores resultados.	<ul style="list-style-type: none"> Estimulación y reconocimiento para estudiantes con buen desempeño académico al finalizar cada periodo en actos cívicos y clausura. Estimulación con medallas, trofeos, diplomas, menciones en grados y competencias deportivas Estimulación y reconocimiento para estudiantes con buen desempeño de grado tercero y quinto cuando los docentes reciban incentivo por óptimos resultados en prueba saber. 	Premios. Tricolor de Ficha de seguimiento.	Docentes. Directora. Estudiantes. Padres de familia.	50% Reconocimiento a los estudiantes con detalles a final de año.	80% Reconocimiento de los estudiantes por su desempeño académicos a través de menciones	85% Reconocimiento a los estudiantes y familias Ceagaristas.	90% Reconocimiento en actos cívicos, a los estudiantes con buen rendimiento académico y a final de entrega de menciones.
Seguimiento y evaluación de los estudiantes.	Hacer seguimiento constante al proceso de aprendizaje y académico a los estudiantes, en caso de seguir con el trabajo en casa buscar estrategias para el mejoramiento de la comunicación. Realizar talleres de comprensión y socialización de preguntas tomando los cuadernillos de evaluar para avanzar por grados.	<ul style="list-style-type: none"> Hacer llamadas y visitas motivadoras a las familias y estudiantes para el seguimiento del proceso académico de los estudiantes. Hacer un cronograma para el desarrollo de los talleres para retroalimentación de las preguntas. Crear planes de acción para hacer diferentes seguimientos a los estudiantes teniendo en cuenta la evaluación formativa. Crear espacios motivadores en caso de que haya alternancia para el 2021. Seguir implementando el formato de seguimientos de procesos 	Formatos de seguimientos. Cuadernillos de evaluar para avanzar. Registros de resultados. Fotografías	Directores de grupo. Docentes Padres de familias.			40% Seguimiento continuo a los estudiantes	50% Seguimiento y cumplimiento a los procesos y compromisos académicos.

Puntualidad con las asistencias de docentes.	Mejorar la puntualidad y asistencia de los docentes a las diferentes actividades programadas por el centro.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento con el control de asistencias de docentes en el formato de hora de llegada y salida de los docentes. Entrega oportuna de permisos y excusas. Entrega oportuna de evaluación de desempeño y evidencias por docentes del 1278. (Durante primera , segunda y tercera semana institucional) 	Control de asistencia. Formato de permisos y excusas.	de Directora. Docentes. Auxiliar administrativa.	40% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.	50% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.	55% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.	60% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.
--	---	---	---	--	--	--	--	--

ANEXO

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EDUCATIVO

ÁREA A TRABAJAR: Competencias Ciudadanas		ESTRATEGIA: Juego de roles		POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes de todas las sedes de los grados 0°, 1°, 2° y 3°	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Desarrollar en los estudiantes de los primeros grados del Centro Educativo las competencias ciudadanas en el ámbito de pluralidad, identidad y valoración de las diferencias a través del juego de roles.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Reconocer la importancia de la escuela en la vida de los niños dando valor a los miembros de una comunidad educativa.	MI ESCUELA Los docentes motivarán a los estudiantes a personificar a docentes, directivos, personal del colegio, padres de familia y estudiantes de grados superiores para que reconozcan el valor de estos roles en la escuela.	PC VIDEO BEAM VESTUARIO PAPEL COLORES	4 MESES DE ENERO A ABRIL	Que los estudiantes del Centro Educativos reconozcan la importancia de los miembros de la escuela y el papel que desempeñan en la misma.	
Valorar los miembros de la familia y el rol que desempeñan en la sociedad.	MI FAMILIA Los estudiante representarán a través de dibujos y personificarán los diferentes miembros de la familia (abuelos, padres, hijos, hemanos, tios, sobrinos) y destacarán lo que hace cada uno desde sus familias.	PC VIDEO BEAM VESTUARIO PAPEL COLORES	4 MESES DE MAYO A AGOSTO	Que los estudiantes adopten los roles de los miembros de la familia, valoren su importancia y dentro de la sociedad.	

Cuidar y crear conciencia acerca del cuidado de los animales.	EL ZOOLOGICO. Los docentes motivarán a los estudiantes a que representen diferentes animales del entorno y que se encuentren en vía de extinción para crear conciencia acerca de su cuidado y pautas de protección.	PC VIDEO BEAM VESTUARIO PAPEL COLORES AFICHES JUGUETES	3 MESES DE SEPTIEMBRE A NOVIEMBRE	Que los estudiantes y la comunidad en general tomen conciencia del cuidado de los animales de su contexto y de los que están en vía de extinción y el daño que le causa el hombre
---	---	--	-----------------------------------	---

ÁREA A TRABAJAR: Competencias Ciudadanas		ESTRATEGIA: Estudio de casos y discusiones guiadas		POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes de todas las sedes de los grados 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, y 9°	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Realizar talleres escritos y orales para el estudio de casos en contextos tomando como referencia material del ICFES y crear espacios de discusiones, en donde se fortalezcan las competencias ciudadanas.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Organizar espacios para talleres y discusiones a partir de estudios de casos propuestos por el ICFES a través del material prueba saber y evaluar para avanzar.	ESTUDIOS DE CASOS Los docentes seleccionarán material para llevar estudios de casos al aula y que los estudiantes trabajen situaciones donde apliquen las competencias ciudadanas, a través de talleres y discusiones de los mismos.	MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL	11 MESES, DÁNDOLES APLICABILIDAD TODOS LOS ÚLTIMOS VIERNES DE CADA MES.	Que los estudiantes del Centro Educativos mejoren el análisis del estudio de casos teniendo en cuenta el material del ICFES.	

ÁREA A TRABAJAR: MATEMÁTICAS		ESTRATEGIA: USO DE MATERIAL CONCRETO		POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes de todas las sedes de preescolar y básica primaria	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Elaborar material manipulativo para el aprendizaje divertido de las matemáticas, teniendo en cuenta el modelo pedagógico del Centro y hacer uso de ellos en las clases.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Brindar apoyo pedagógico a los docentes de básica primaria en la competencia disciplinar del área de matemáticas.	Hacer reuniones con los docentes de primaria lideradas por el jefe de área de matemáticas para brindar herramientas y acompañamiento pedagógico en el uso de material concreto.	VIDEO BEAM MATERIAL PREST COMPUTADOR	2 REUNIONES POR PERÍODO	Que los docentes de preescolar y básica primaria aprovechen y se apropien de las herramientas suministradas por el jefe de área	

		HOJAS DE PAPEL		para el mejoramiento de las matemáticas
Organizar con los estudiantes la elaboración y uso de material concreto para el aprendizaje significativo de las matemáticas.	Elaborar material concreto con los estudiantes para trabajar con Regletas numéricas, material base 10, panel numérico, fracciones, bloques lógicos y etiquetas lógicas, policubos, geoplano, tangram, bloques geométricos, y cuerpos geométricos rellenables.	MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL Material elaborado	Durante el año lectivo 2022	Que los estudiantes del Centro Educativos trabajen de manera significativa desde el material concreto.

AREA A TRABAJAR: MATEMÁTICAS		ESTRATEGIA: SITUACIONES PROBLEMAS RELACIONADAS CON SU CONTEXTO		POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes de secundaria 6°, 7°,8°,y 9°	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Realizar talleres escritos y orales para el estudio situaciones problemas relacionadas con su contexto, con el fin de afianzas sus las competencias que evalúa el ICFES.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Organizar espacios para talleres y discusiones a partir del estudios de situaciones problemas relacionadas con su contexto a través del material prueba saber y evaluar para avanzar.	TALLERES Y SOCIALIZACIÓN DE SITUACIONES PROBLEMAS. Los docentes seleccionarán material para llevar situaciones problemas de contexto al aula y que los estudiantes trabajen a partir de conocimientos previos.	MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL	11 MESES, DÁNDOLES APLICABILIDAD 1 hora semanal de matemáticas	Que los estudiantes del Centro Educativos mejoren las competencias que evalúan en las pruebas saber teniendo en cuenta el material del ICFES.	

ÁREA A TRABAJAR: LENGUAJE		ESTRATEGIA: EL LECTOR LITERARIO ANTES, DURANTE Y DESPUÉS		POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes de todas las sedes de preescolar y básica primaria	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Motivar a los estudiantes a realizar lectura de textos literarios haciendo uso de la estrategia, antes, durante y después de la lectura.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	

Brindar apoyo pedagógico a los docentes de básica primaria en la competencia disciplinar del área de humanidades lengua Castellana.	Hacer reuniones con los docentes de primaria lideradas por el jefe de área de humanidades lengua castellana para brindar herramientas y acompañamiento pedagógico en el uso de la estrategia planteada.	VIDEO BEAM MATERIAL PREST COMPUTADOR HOJAS DE PAPEL	2 REUNIONES POR PERÍODO	Que los docentes de preescolar y básica primaria aprovechen y se apropien de las herramientas suministradas por el jefe de área para el mejoramiento del área de lenguaje.
Desarrollar pensamiento crítico en los estudiantes por medio de acercamientos creativos y propositivos al texto literario.	Seleccionar 4 textos literarios para leerlos por grados haciendo uso de la estrategia antes, durante y después en la que se fortalecerá a los docentes y se desarrollará durante todo el año escolar 2022	MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL Textos literarios	Durante el año lectivo 2022	Que los estudiantes del Centro Educativos trabajen de manera significativa desde la lectura de textos literarios.

AREA A TRABAJAR: LENGUAJE		ESTRATEGIA: LEO Y ESCIBO DESDE MI CONTEXTO		POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes de secundaria 6°, 7°,8°,y 9°	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Realizar talleres de lectura y escritura para el estudio situaciones de contexto, con el fin de afianzar las competencias que evalúa el ICFES.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Organizar talleres de lectura y escritura de diferentes tipologías teniendo en cuenta situaciones comunicativas de contexto	TALLERES DE LECTURA Y ESCRIIYURA Los docentes seleccionarán material para llevar a los estudiantes talleres de lectura de diferentes tipologías y escribir a partir de situaciones comunicativas de contexto.	MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL	Durante el año lectivo 2022	Que los estudiantes del Centro Educativos mejoren las competencias que evalúan en las pruebas saber teniendo en cuenta el material del ICFES.	

ÁREA A TRABAJAR: CIENCIAS NATURALES		ESTRATEGIA: MASCOTAS VERDES		POBLACIÓN BENEFICIADA: TODOS LOS ESTUDIANTES DEL CEAGAR	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Sembrar nuevas plantas y con ellas embellecer el establecimiento educativo tomándolo también como un recurso de aprendizaje.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Socializar con todos los docentes la estrategia para llevarla a cabo con los estudiantes.	Hacer reuniones con todos los docentes lideradas por el jefe de área para brindar herramientas y acompañamiento pedagógico en el uso de la estrategia planteada.	VIDEO BEAM MATERIAL PREST COMPUTADOR HOJAS DE PAPEL	2 REUNIONES POR PERÍODO	Que los docentes de preescolar y básica primaria aprovechen y se apropien de las herramientas suministradas por el jefe de área para el mejoramiento del área de naturales.	
Promover el cuidado de las plantas, reconociendo sus partes y la importancia que tienen para embellecer espacios.	Hacer camadas de plantas por grados con instrucciones claras con el fin de embellecer el colegio y aprender sobre la importancia de las plantas.	Videos Pc Video beam Plantas.	Primer semestre del año lectivo 2022	Que los estudiantes del Centro Educativos trabajen de manera significativa para embellecer el colegio.	

ÁREA A TRABAJAR: INGLÉS		ESTRATEGIA: LEO TEXTOS EN INGLÉS.		POBLACIÓN BENEFICIADA: TODOS LOS ESTUDIANTES DEL CEAGAR	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Motivar a los estudiantes a realizar lectura de textos literarios en inglés para desarrollar la comprensión y ampliar su vocabulario.					
OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESULTADOS ESPERADOS	
Brindar apoyo pedagógico a los docentes de básica primaria en la competencia disciplinar del área de humanidades inglés	Hacer reuniones con los docentes de primaria lideradas por el jefe de área de humanidades inglés para brindar herramientas y acompañamiento pedagógico en el uso de la estrategia planteada.	VIDEO BEAM COMPUTADOR HOJAS DE PAPEL	1 REUNIÓN AL INICIAR EL AÑO	Que los docentes de preescolar y básica primaria aprovechen y se apropien de las herramientas suministradas por el jefe de área para el mejoramiento de la asignatura de inglés.	
Promover la lectura en la segunda lengua para el enriquecimiento de vocabulario.	Seleccionar los textos a trabajar en inglés, por grados y llevar a cabo la estrategia, leyendo, vocalizando, y tratando de entender y analizar los mismos.	MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL	Durante el año lectivo 2022	Que los estudiantes del Centro Educativos trabajen de manera significativa desde la lectura de textos literarios en inglés.	

		Textos literarios		
--	--	-------------------	--	--

PLAN DE MEJORAMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA.

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
					2019	2020	2021	2022
Apoyo administrativo (información, organización y registro)	<p>Promover la Apropriación del manual de funciones y plan de trabajo para la auxiliar administrativa y gestionar la adquisición de un. software para la elaboración de boletines.</p> <p>- Mejorar la presentación del nombre del CEAGAR para una mejor visibilidad</p> <p>Organización de jornadas lúdico-deportivas bimestrales, a través, de un programa organizado de dichas actividades, que potencialicen las aptitudes de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación permanente en informática y sistema. • Entrega de actas para reuniones de entrega a de informes del proceso formativo de los estudiantes. • Jornadas de apoyo en prematriculas, matrículas. • Jornadas trimestrales de desarrollo de los boletines de los estudiantes, actas de comisión de evaluación y promoción. 	Computadores. Humanos, instalaciones del centro educativo. Recursos del Compes	Directora Auxiliar administrativa Consejo Directivo	2.019	2020	2021	2022
					50% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo.	55% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo.	60% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo. 100% Se dio cumplimiento a la presentación del nombre de CEAGAR	65% cumplimiento de funciones de auxiliares de administrativo.
							80% Se organizaron jornadas lúdico-deportiva	

							solo al final del año lectivo	
Adecuación del espacio administrativo	<p>Mantener organizada la documentación del Centro. Construcción de aula para biblioteca.</p> <p>Alumbrado eléctrico en la sede Pachacas.</p> <p>Buen uso y embellecimiento de los espacios del CEAGAR para un mejor ambiente escolar.</p> <p>- Nueva estrategia para mantener la señalización de prevención en la zona escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación y organización de archivos y espacios administrativos. Gestionar ante entidades competentes los recursos necesarios para las diferentes necesidades del CEGAR. 	<p>Humanos. Financieros.</p> <p>Archivador. Carpetas.</p>	<p>Auxiliar administrativa, directora. Docentes Concejo Directivo</p>	<p>50% Dirección adecuada y con dotación necesaria.</p>	<p>60% Dirección adecuada y con dotación necesaria</p>	<p>65% Dirección adecuada y con dotación necesaria</p> <p>100% Se dio cumplimiento total a la instalación del servicio eléctrico en la sede Las Pachacas</p>	<p>70% Dirección adecuada y con dotación necesaria</p>

Cercado del Centro Educativo.	Brindar protección y seguridad al Centro y a la comunidad educativa, en sus diferentes sedes. - Cercamiento de la sede principal y mantenimiento de las otras sedes. de la	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los recursos del COMPEC. • Gestión ante la Alcaldía Municipal, Secretaría de educación municipal y departamental. • Construcción y mantenimiento de cercados para el Centro Educativo. • Construcción de muro de contención en forma de L 	Financieros Humanos.	Concejo directivo Directora Docentes. Padres de familia.			20% Se dio un avance en el cercamiento de la parte frontal de la sede principal	
Acompañamiento al programa desayunos escolar.	Supervisar los alimentos para el programa desayuno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la preparación y suministros de los desayunos a los estudiantes. • Control de planillas de estudiantes beneficiados. • Decoración de comedor escolar con carteleros sobre estilos de vida saludables, higiene personal, lavado de manos. 	Humanos Financieros	Docentes Directora Manipuladoras.	75 %Cumplimiento de del programa almuerzo (jornada única) en las sedes principal, santa Elena pachacas y desayuno escolar en la sede castillo.	75% Cumplimiento de las sedes principal, santa Elena, pachacas y castillo.	75% Cumplimiento de del programa en las sedes principal, santa elena, pachacas y castillo.	75% Cumplimiento de del programa a desayuno escolar en las sedes principal santa Elena, pachacas y castillo.
Servicios complementarios	Mantenimiento fotocopiador multifuncional. Seguimiento del buen uso y mantenimiento de bicicletas. Colocar en funcionamiento la fotocopiadora de la sede principal	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los recursos del COMPEC. • Servicio de fotocopiadora. • Uso de papel reutilizado y material reciclado (proyecto medio ambiente). • Jornadas de entrega de bicicletas a estudiantes priorizados. • Jornada de devolución de bicicletas al centro Educativo en cada periodo de receso o vacaciones estudiantiles. 	Fotocopiadora multifuncional. Papel reciclado, resma de papel, tinta.	Docentes. Estudiantes. Directora.	40% cumplimiento de oferta de servicios complementarios	50% cumplimiento de oferta de servicios complementarios	55% cumplimiento de oferta de servicios complementarios	60% cumplimiento de oferta de servicios complementarios
Bienestar laboral	Favorecer la sana convivencia para el buen ambiente laboral - Estímulos a la labor docente al	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar, la Política de bienestar laboral. • Celebración del día del maestro. • Capacitación en salud 	Humanos Financieros	Directora y cuerpo docente	40% la Política de bienestar laboral	45% la Política de bienestar laboral	50% a Política de bienestar laboral	55% la Política de bienestar laboral

	final del año lectivo	ocupacional, riesgos profesionales, buen trato.							
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**PLAN DE MEJORAMIENTO
GESTIÓN DE CONVIVENCIA Y DE LA COMUNIDAD.**

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
<p>Proyección a la comunidad</p> <p>Participación.</p> <p>Proyección a la comunidad</p>	<p>Capacitar a los padres de familia sobre educación sexual, ambiental, democracia, las TIC, Tiempo libre y Emprendimiento</p> <p>Fortalecer la unidad de la Familia CEAGAR, la vivencia en valores y momentos de sano y libre esparcimiento</p> <p>Ofrecer servicios educativos complementarios a la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de padres de familia. • Selección de temas para padres de familia. • Talleres, charlas en asambleas de padres y reuniones de entrega de informes académicos. • Talleres, charla, reuniones con padres de familia bajo orientación de escuela de padres y acompañamiento docente. • Talleres, charla, reuniones con estudiantes, padres, de familia, egresados; bajo orientación de la Secretaría de Educación Municipal , departamental y acompañamiento docente. • Decoración de la instalación del centro educativo con los valores institucionales con material reutilizado. • Realizar la Jornada cultural CEAGAR con la participación de los padres de familia y orientación docente y festival gastronómico, picnic de lectura, uso de la biblioteca y sala de informática. • Desarrollo y promoción de recreos pedagógicos y actividades del proyecto de aprovechamiento del tiempo libre 	<p>Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam.</p> <p>Hojas Lápiz Computador</p>	<p>Docentes. Directora. Padres de familia.</p> <p>Docentes. Directora. Padres de familia.</p>	<p>60% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares</p> <p>60%</p> <p>Implementación de</p>	<p>60% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares.</p> <p>50%</p>	<p>75% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares.</p> <p>60%</p>	

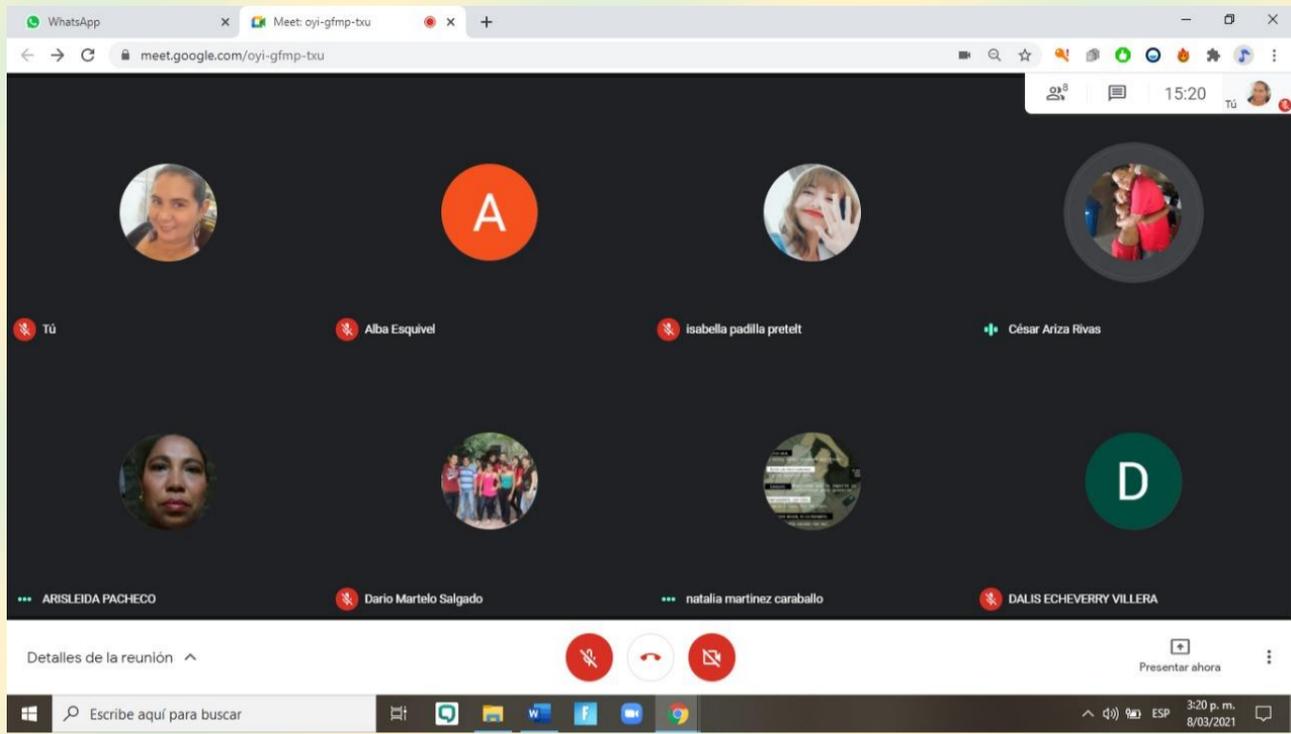
	<p>comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del día E de los docentes y de la familia. • Ofrecer el servicio de internet • Ofrecer servicio de fotocopidora • Ofrecer servicio de tienda escolar • Facilitar la cocina y comedor para implementación de la entrega de almuerzos, programa de Jornada Única. • Ofrecer el servicio de aseo diario de las instalaciones del Centro Educativo. 	<p>Impresora Video beam.</p>		<p>40%</p> <p>Implementación de los servicios educativos complementarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<p>los servicios educativos complementarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<p>Implementación de los servicios educativos complementarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	
--	---	---	----------------------------------	--	--	---	---	--

<p>Proyección a la comunidad</p>	<p>Hacer buen Uso y aprovechamiento de la planta física y de los medios</p> <p>Adecuar y decorar los diferentes espacios para actividades deportivas, tecnológicas, culturales, recreativas y artesanales.</p> <p>Articular el proyecto de educación ambiental con actividades de conservación del medio ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del lote contiguo para la realización de actividades deportivas y culturales. • Construcción de kiosco en una parte del lote contiguo , para uso como aula auxiliar y realización de asambleas de padres. • Aseguramiento de la sala de informática de las sedes. • Siembra de árboles ornamentales y frutales en todas las sedes direccionado por el área de ciencias naturales y proyecto de educación ambiental). 	<p>Financieros, humanos.</p>	<p>Rectora, docentes Concejo directivo y Padre de familia.</p>	<p>40% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>45% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>40% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>50% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>
<p>Proyección a la comunidad</p>	<p>Incentivar el sentido de pertenencia de la comunidad educativa liderado por los estudiantes del grado 5° y 9° Servicio social estudiantil del</p>	<p>Desarrollo de actividades determinadas como servicio social estudiantil para estudiantes de grados 5° y 9°: Tienda escolar sede principal- Grupo de apoyo en lectura a estudiantes de 1 y 2 grados de Santa Elena, Sagrado Corazón de Jesús y principal (Coordinados por Personero (a)), cuidado de biblioteca, sala de informática, semillero de danza(proyecto de emprendimiento) Y en otras actividades extracurriculares.</p>	<p>Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam, Financieros, humanos.</p>	<p>Directora, docentes Concejo directivo y Padre de familia.</p>	<p>60% cumplimiento de jornadas de servicio social estudiantil</p>	<p>70% cumplimiento de jornadas de servicio social estudiantil</p>	<p>60% cumplimiento de jornadas de servicio social estudiantil</p>	<p>80% cumplimiento de jornadas de servicio social estudiantil</p>

<p>Prevención de riesgos:</p>	<p>Prevenir riesgos físicos, psicosociales, de seguridad Y minimizar el impacto negativo de los mismos en la comunidad educativa de las sedes arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<p>Activar los planes de Prevención de riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prevención de riesgos físicos (Desde el área de educación física) -Prevención de riesgos psicosociales (Desde el área de ética y valores) -Programas de seguridad (desde el área de ciencias sociales y naturales) 	<p>Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam. Financieros, humanos.</p>	<p>Directora, docentes Concejo directivo y Padre de familia.</p>	<p>50% Elaboración de los programas: - Prevención de riesgos físicos - Prevención de riesgos psicosociales. -De seguridad.</p>	<p>60% De Implementación de los programas: - Prevención de riesgos físicos - Prevención de riesgos psicosociales. -De seguridad.</p>	<p>70% De implementación de los programas: - Prevención de riesgos físicos - Prevención de riesgos psicosociales. -De seguridad</p>	
<p>Accesibilidad</p>	<p>Promover la Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos.</p>	<p>Celebración del día 12 de octubre, Día de la promoción de la identidad étnica-grupos Étnicos. (Liderado por el área de ciencias sociales.</p>	<p>Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam. Financieros, humanos.</p>	<p>Docentes. Directora. Padres de familia y estudiantes</p>	<p>— —</p>	<p>5 % Presentación de propuesta , aprobación y elaboración de acta de institución del Día de la promoción de la</p>	<p>50% Celebración del día 12 de octubre, Día de la promoción de la identidad étnica-grupos Étnicos.</p>	

						identidad étnica-grupos étnicos		
Accesibilidad	Identificar y promover acciones para cubrir Necesidades y expectativas de los estudiantes.	<p>Diagnóstico inicial de los estudiantes.</p> <p>Registro de Necesidades y expectativas de los estudiantes en el Observador de Alumno</p> <p>-Desarrollo de actividades para satisfacer necesidades y expectativas particulares de estudiantes</p>	<p>Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam. Financieros, humanos.</p>	Docentes directores de grupo.	<p>40% Diagnostico Necesidades y expectativas de los estudiantes</p> <p>- Cumplimiento de acciones para la satisfacción de necesidades y expectativas de los estudiantes.</p>	<p>50% - Diagnostico Necesidades y expectativas de los estudiantes</p> <p>- Cumplimiento de acciones para la satisfacción de necesidades y expectativas de los estudiantes</p>	<p>- 60%Diagnostico Necesidades y expectativas de los estudiantes</p> <p>- Cumplimiento de acciones para la satisfacción de necesidades y expectativas de los estudiantes</p>	

ENCUENTROS CON DOCENTES

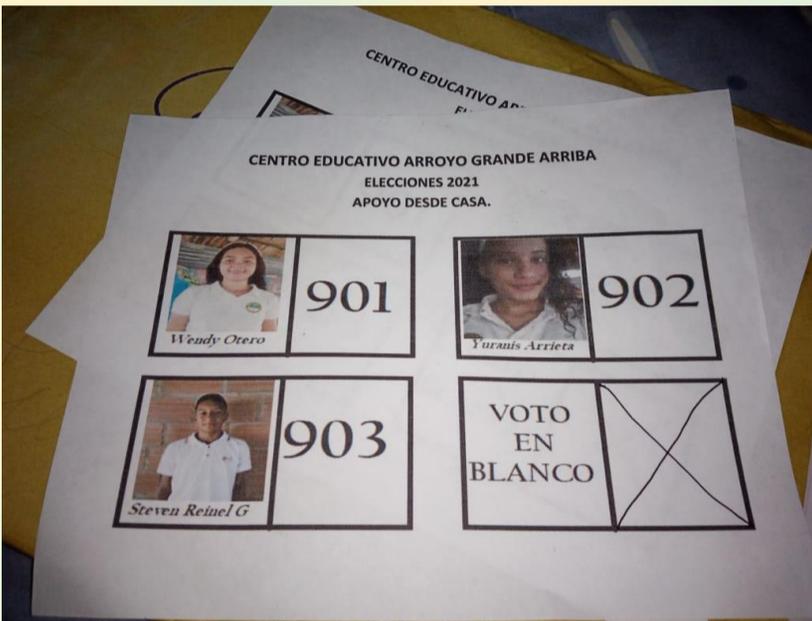


DIA E DE LA FAMILIA





TARJETONES ELECCIONES ESTUDIANTILES 2021



RECIBO DE LAVAMANOS POR PARTE DE LA SED Y COMPUTADORES POR MINTIC



ACTIVIDADES DE ESTUDIANTES EN PRESENCIALIDAD 2021



JORNADA DE VACUNACION DE ESTUDIANTES POR PARTE DEL MUNICIPIO



ACTIVIDADES DE ESTUDIANTES CON SICOLOGA DEL MUNICIPIO



ACTIVIDADES DE SALUD MENTAL CON ESTUDIANTES



ACTO DE GRADUACION DE ESTUDIANTES 2021



GESTIÓN ESCOLAR

DESEMPEÑO EN LA GESTION DIRECTIVA

El primer semestre académico con los estudiantes, se inicia continuando con el trabajo de guías de aprendizaje, aún se mantiene la medida de trabajo en casa, debido a las medidas de bioseguridad por Covid 19.

El segundo semestre se inicia en presencialidad con un 80% de la asistencia de los estudiantes. Durante ese semestre se instala internet en el centro educativo.

Acciones realizadas

- Actualización y ejecución del Plan de Mejoramiento en el año 2021.
- Implementación de la Jornada Única en el 2021, a través de proyectos en las diferentes áreas.
- Impresión y entrega de guías de aprendizaje en el primer semestre.
- Organizar los protocolos y medidas de bioseguridad para el retorno seguro a la presencialidad
- Organizar actividades de salud mental para los estudiantes

DESEMPEÑO ACADEMICO

Al igual que el año anterior se realizaron reuniones virtuales con el consejo académico con el fin de revisar la priorización de los aprendizajes en las diferentes áreas del plan de estudio y plantear oportunidades de mejora acordes a la estrategia de estudio en casa. Así mismo se planean estrategias de seguimiento a los estudiantes por la poca o casi nula señal en muchas zonas de la vereda para garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Rediseño, priorización de aprendizajes y Seguimiento a planes de estudio.
- Seguimiento a la entrega de guías de aprendizaje a padres de familia
- Ejecución de los Proyectos: del Plan Lector y otros de jornada única desde casa para desarrollar amor por la lectura y la escritura.
- Capacitaciones para fortalecer sus prácticas pedagógicas
 - Conformación de comunidades de aprendizaje por grado
 - Desarrollo del Proyecto del Plan Lector el cual pretende incentivar a los estudiantes de las cuatro sedes al amor por la lectura y la escritura en el marco de la emergencia sanitaria.



**CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
SAN CARLOS - CORDOBA**

Aprobado por Resolución N° 000180 de febrero 19 de 2020 emanada de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba para los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

D.A.N.E: 223678000140

NIT: 900277402-1

**ACUERDO No. 009
De Diciembre 18 de 2020**

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el monto total de los Ingresos del fondo de servicios educativos del CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA del Municipio de San Carlos, para vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de año 2021 por la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.400.000)**, desglosados de la siguiente manera:

CODIGO	CONCEPTO	APROBACION
1	INGRESOS	15.400.000
1.1	INGRESOS OPERACIONALES	15.400.000
1.1.3	TRANSFERENCIAS	15.400.000
1.1.3.1	Transferencias Nacionales Gratuidad	15.400.000
1.1.4	RECURSOS DE CAPITAL	-
1.1.4.1	Recursos del Balance	-
1.1.4.2	Rendimientos Financieros	-
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	15.400.000

ARTICULO SEGUNDO: Apropiar para Gastos que demanda el CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA, durante la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de 2021, la suma de: **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.400.000)**, desglosados de la siguiente manera:



**CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
SAN CARLOS - CORDOBA**

Aprobado por Resolución N° 000180 de febrero 19 de 2020 emanada de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba para los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

D.A.N.E: 223678000140

NIT: 900277402-1

**ACUERDO No. 009
De Diciembre 18 de 2020**

CODIGO	CONCEPTO	APROBACION
2	GASTOS FUNCIONAMIENTO	15.400.000
2.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.500.000
2.1.4	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales	1.500.000
2.2	GASTOS GENERALES, ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	13.900.000
2.2.1	Compra de Equipo	1.500.000
2.2.2	Materiales y Suministros	2.350.000
2.2.4	Mantenimiento, Conservación y Reparación de Instalaciones	8.700.000
2.2.6	Comunicación y Transporte	200.000
2.2.9	Primas por Seguros	250.000
2.2.10	Gastos Financieros	200.000
2.3	OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICION DE SERVICIOS	700.000
2.3.2	Realización de Actividades pedagógicas, científicas deportivas y culturales.	700.000
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	15.400.000

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con el artículo octavo (8) del Decreto No. 337 de 1992. Queda prohibido al Ordenador autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos y contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en este Presupuesto.

ARTÍCULO CUARTO: Modificaciones Presupuestales: El Director del Centro Educativo estará facultado durante la vigencia fiscal para efectuar todos los



**CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
SAN CARLOS - CORDOBA**

Aprobado por Resolución N° 000180 de febrero 10 de 2020 emanada de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba para los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

D.A.N.E: 223678000140

NIT: 900277402-1

**ACUERDO No. 009
De Diciembre 18 de 2020**

Traslados, Adicciones y Reducciones al Presupuesto General del **CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA** San Carlos Córdoba.

ARTICULO QUINTO: Para efecto de compras y celebración de contratos se registrará con estricta sujeción a los establecidos en la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y demás normas que lo modifiquen.

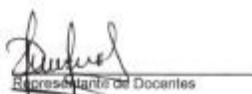
ARTICULO SEXTO: El presente Acuerdo, rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Corregimiento de Arroyo Grande Arriba, San Carlos – Córdoba a los Dieciocho días (18) del mes de Diciembre de 2020.

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO


Director


Representante de Docentes


Representante de Docentes


Rep. Padres de Familia


Rep. Padres de Familia

Rep. Estudiantes

Ex Alumna

Rep. Sector Productivo

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
Nit: 900277402-1

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS

ENTIDAD CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
NIT: 900277402 - 1

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2021

RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL RECAUDOS	SALDO POR RECAUDAR
CODIGO	NOMBRE		ADICION	REDUCCION			
1.	INGRESOS	15.400.000	12.998.228	3.111	28.395.117	28.395.117	-
1.1.	OPERACIONALES	15.400.000	12.998.228	3.111	28.395.117	28.395.117	-
1.1.1.	SERVICIOS EDUCATIVOS	-	-	-	-	-	-
1.1.1.1.	Certificados y constancias de estudio	-	-	-	-	-	-
1.1.1.2.	Otros cobros	-	-	-	-	-	-
1.1.2.	OTROS SERVICIOS	-	-	-	-	-	-
1.1.2.1.	Venta de productos	-	-	-	-	-	-
1.1.2.2.	Arrendamiento	-	-	-	-	-	-
1.1.3.	TRANSFERENCIAS	15.400.000	6.491.345	-	21.891.345	21.891.345	-
1.1.3.1.	Nacionales	15.400.000	6.491.345	-	21.891.345	21.891.345	-
1.1.3.2.	Departamentales	-	-	-	-	-	-
1.1.3.3.	Municipales	-	-	-	-	-	-
1.1.4.	RECURSOS DE CAPITAL	-	6.506.883	3.111	6.503.772	6.503.772	-
1.1.4.1.	Recursos del balance	-	6.463.234	-	6.463.234	6.463.234	-
1.1.4.2.	Rendimientos financieros	-	43.649	3.111	40.538	40.538	-
1.1.4.3.	Donaciones	-	-	-	-	-	-
TOTAL		15.400.000	12.998.228	3.111	28.395.117	28.395.117	-

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSIONES

ENTIDAD CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
 NIT: 900277402 - 1

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2021

CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL NOMBRE	PRESUPUESTO INICIAL	TRASLADO		MODIFICACIONES		TOTAL COMPROMISOS		SALDO POR COMPROMETER	TOTAL COMPROMISOS PAGADOS
			REDITO	CONTRA CREDITO	ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	COMPROMETIDO		
2	GASTOS FUNCIONAMIENTO	15.400.000	16.019.000	16.019.000	12.998.228	3.111	26.395.117	26.718.635	1.676.482	26.718.635
2.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.500.000	-	500.000	1.000.000	-	2.000.000	2.000.000	-	2.000.000
2.1.3	Jornales	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.4	Contratación de Servicios técnicos y profesionales	1.500.000	-	500.000	1.000.000	-	2.000.000	2.000.000	-	2.000.000
2.2	GASTOS GENERALES. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	13.200.000	16.019.000	16.019.000	11.998.228	3.111	26.195.117	24.718.635	1.476.482	24.718.635
2.2.1	Adquisición de bienes de consumo duradero	1.500.000	-	1.000.000	-	-	500.000	-	500.000	-
2.2.2	Adquisición de bienes de consumo final	2.350.000	11.400.000	-	-	-	13.750.000	13.567.442	182.558	13.567.442
2.2.3	Dotaciones pedagógicas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	8.700.000	968.000	13.753.000	11.954.579	-	7.857.579	7.382.581	484.998	7.382.581
2.2.5	Servicios públicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.6	Gastos de viaje de los educandos	200.000	1.753.000	296.000	-	-	1.857.000	1.857.000	-	1.857.000
2.2.7	Impresos y publicaciones	-	1.500.000	-	-	-	1.500.000	1.468.500	31.500	1.468.500
2.2.8	Contratación de los servicios de transporte escolar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.9	Primas por Seguros	250.000	400.000	-	-	-	650.000	613.112	36.888	613.112
2.2.10	Gastos financieros	200.000	-	-	43.649	3.111	240.538	-	240.538	-
2.3	OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	700.000	-	500.000	-	-	200.000	-	200.000	-
2.3.1	Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales	700.000	-	500.000	-	-	200.000	-	200.000	-
3	INVERSION	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	Acciones de mejoramiento de gestión escolar y académica	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	Inscripción y participación de educandos en competencias	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3	Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.4	Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.5	Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.6	Costos destinados al sostenimiento de sembradíos y proyectos productivos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		15.400.000	16.019.000	16.019.000	12.998.228	3.111	26.395.117	26.718.635	1.676.482	26.718.635

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

Nit: 900277402-1

BALANCE GENERAL

DICIEMBRE 31 DE 2021

1	ACTIVOS	144.189.463
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	1.764.383
1105	CAJA	11.388
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	1.764.383
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	137.780.463
1640	EDIFICACIONES	107.400.000
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	995.000
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	23.385.463
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	6.000.000
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	6.409.000
1705	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES E	6.409.000
2	PASIVOS	99.289
24	CUENTAS POR PAGAR	99.289
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	99.289
3	PATRIMONIO	144.090.174
31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	144.090.174
3105	CAPITAL FISCAL	143.026.451
3109	RESULTADO DEL EJERCICIO	-
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	1.676.482

DEISY YASMIN YANES BRAVO
DIRECTORA

REBECA RAMOS MARTINEZ
Contador Público. T.P. 77753-T

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

Nit: 900277402-1

ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL

COMPARATIVO 2020 -2021

Valores en pesos

	Año 2020	Año 2021	Variacion
Ingresos ordinarios	-	-	
Operacionales	-	-	
Servicios educativos	-	-	-
No Operacionales	-	-	-
Otras Transferencias	24.249.962	21.891.345	9.021.303
Arrendamiento Tienda Escolar	-	0	-
Rendimientos Financieros	-	40.538	-
Certificados y Constancias	-	0	-
Otros Ingresos-Recursos de Balance	559.772	6.463.234	175.174
TOTAL INGRESOS	24.809.734	28.395.117	9.196.477
-			-
(-) Gastos			-
Gastos ordinarios			-
Generales	16.846.500	26.718.635	1.699.742
Compra de Equipo	1.500.000	-	1.500.000
Financieros	-	-	-
Otros gastos (ajustes reenciones)			-
TOTAL GASTOS	18.346.500	26.718.635	3.199.713
Igual: Excedente del ejercicio	6.463.234	1.676.482	5.996.764

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

RELACION DE PAGOS VIGENCIA 2021

NoCE	FECHA	BENEFICIARIO	DESCRIPCION	VALOR
210002	19-mar-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA	492.650
210003	19-mar-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO TRANSPORTE Y LOGISTICA PARA ENTREGA DE GUIAS.	200.000
210004	30-mar-21	FUNDACION ACCION CARIBE	Y PRESUPUESTALES Y ELABORACION DE LOS DIFERENTES INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL DE LA VIGENCIA 2021	1.000.000
210005	08-abr-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE ANILLADO DE MODULOS DE INGLES.	653.000
210007	26-abr-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA Y OTROS.	805.000
210008	24-may-21	VICTOR SEGUNDO SIMANCA RUB	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA.	745.000
210009	27-may-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA.	610.000
210010	27-may-21	VICTOR SEGUNDO SIMANCA RUB	PAGO SERVICIO DE TRANSPORTE DE GUIAS 2 MESES.	489.000
210012	12-jul-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMNISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	571.700
210013	12-jul-21	MARIO JAVIER COGOLLO SILVA	PAGO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ORGANIZACIÓN DE GUIAS PARA ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO	489.500
210014	15-jul-21	EL ENTONADOR FERRETERO SAS	PAGO SUMNISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA.	1.239.000
210015	21-jul-21	FUNDACION ACCION CARIBE	Y PRESUPUESTALES Y ELABORACION DE LOS DIFERENTES INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL DE LA VIGENCIA 2021	500.000
210016	21-jul-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO MANTENIMIENTO DE IMPRESORA EPSON L5190	180.200
210017	23-jul-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.	399.600
210018	27-jul-21	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ	PAGO SUMNISTRO DE ELEMENTOS DE CONSTRUCCION.	654.900
210019	29-jul-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMNISTRO DE CONDICIONES SANITARIAS	193.700
210020	29-jul-21	RAFAEL DARIO NEGRETE MACHA	PAGO MANTENIMIENTO LOCATIVO (PINTURA DE TODO EL CENTRO B	766.000
210022	18-ago-21	VICTOR SEGUNDO SIMANCA RUB	PAGO TRANSPORTE DE CARGA.	253.000
210023	18-ago-21	RAFAEL DARIO NEGRETE MACHA	PAGO MANTENIMIENTO LOCATIVO (PINTURA DE TODO EL CENTRO B	574.500
210024	24-ago-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA.	978.292
210025	27-ago-21	RAFAEL DARIO NEGRETE MACHA	PAGO MANTENIMIENTO LOCATIVO (PINTURA DE TODO EL CENTRO B	574.500
210026	01-sep-21	ELADIO MANUEL GOMEZ OSORIO	PAGO MANTENIMIENTO GENERAL (SEDE PRINCIPAL: MANTENIMIENTO DE TUVERÍA DE AGUA, LEVAMTAMIENTO DE COLUMNAS PARA INSTALACIÓN DE TABLEROS Y CAMBIO DE TECHOS PARA EL RESTAURANTE ESCOLAR), (SEDE SAGRADO	654.500
210027	01-sep-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO MANTENIEMIENTO DE IMPRESORA.	110.000
210028	02-sep-21	TUBOS Y METALES R Y R S.A.S	PAGO SUMINISTRO DE TUBOS GALVANIZADO.	1.198.000

210029	03-sep-21	MARIO JAVIER COGOLLO SILVA	PAGO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ORGANIZACIÓN DE GUIAS PARA ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO	489.500
210030	03-sep-21	LA PREVISORA S. A COMPAÑÍA DE	PAGO POLIZA DE SEGURO.	613.112
210031	06-sep-21	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ	PAGO SUMINISTRO DE FERRETERIA.	3.971.300
210032	07-sep-21	NELSON MANUEL CONTRERAS PA	PAGO CERRAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.	915.000
210034	30-sep-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA.	564.000
210036	03-nov-21	ELADIO MANUEL GOMEZ OSORIO	PAGO MANTENIMIENTO GENERAL (SEDE PRINCIPAL: MANTENIMIENTO DE TUBERÍA DE AGUA, LEVANTAMIENTO DE COLUMNAS PARA INSTALACIÓN DE TABLEROS Y CAMBIO DE TECHOS PARA EL RESTAURANTE ESCOLAR), (SEDE SAGRADO	654.500
210037	04-nov-21	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ	PAGO SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.	407.500
210038	16-nov-21	NELSON MANUEL CONTRERAS PA	PAGO CERRAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.	915.000
210039	17-nov-21	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ	PAGO SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.	235.000
210040	18-nov-21	GINA JOHANA AVILA CORREA	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA.	787.500
210041	25-nov-21	BEATO OSCAR PADILLA MIRANDA	PAGO MANTENIMIENTO E INSTALACION DE VENTILADORES Y REDES ELECTRICAS EN LA SEDE LAS PACHACAS	398.936
210042	26-nov-21	NELSON MANUEL CONTRERAS PA	PAGO MANTENIMIENTO DE BALDOSA DE MESON Y PAREDES DE LA C	523.404
210043	30-nov-21	FUNDACION ACCION CARIBE	FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES Y ELABORACION DE LOS DIFERENTES INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL DE LA	500.000
210044	30-nov-21	MARIO JAVIER COGOLLO SILVA	PAGO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ORGANIZACIÓN DE GUIAS PARA ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO	489.500
210045	02-dic-21	BEATO OSCAR PADILLA MIRANDA	PAGO MANTENIMIENTO E INSTALACION DE VENTILADORES Y REDES ELECTRICAS EN LA SEDE LAS PACHACAS	398.936
210046	09-dic-21	NELSON MANUEL CONTRERAS PA	PAGO MANTENIMIENTO DE BALDOSA DE MESON Y PAREDES DE LA C	523.405
TOTAL PAGOS				26.718.635

RENDICION DE CUENTAS AÑO 2021



FORMATO		LISTADO DE ASISTENCIA		CODIGO GTH-P1-F		
DEPARTAMENTO DE CORONADO		PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO		VERSION: 02		
				FECHA: 04-11-14		
				PAGINA: 1 de 1		
Fecha: 18 - Febrero - 2012						
Tema o Evento: Primera asamblea general de padres de familia y rendición de cuentas vigencia 2021						
ASISTENTES	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA	FIRMA
Kellys Johana Alcaraz Lopez	CEAGAR	padres	3235234448		1066742365	Kellys Lopez
Alex Antonio Arieta F.	CEAGAR	Padre Fam	3216183862		1003588082	Alex Arieta
Juz Dayr Velásquez S	CEAGAR	madre	3219701171	judayrvelasquez@gmail.com	1004186612	Juz Dayr Velásquez
A.M. Tileriguo	CEAGAR	madre	3028861033		1060787009	A.M.
Ricardo Perez	CEAGAR	Padre	3235454599		12153233	Ricardo
Nilson Santal N	CEAGAR	Acudante	3123433457		1003590160	Nilson Santal
Diomedes Salgado	CEAGAR	padre			11755318	Diomedes
Germania Betuero	CEAGAR	madre	3106815113		96163855	Germania
teresa Alia	CEAGAR	madre	3106815113		96162320	teresa
Ava Luz canchila	CEAGAR	madre	3212567780		26167604	Ava Luz
Gladi Ramo	CEAGAR	madre			56-097883	Gladi
Luzmila Suroza Yacado	CEAGAR	Madre	3213394594	luzmilogozacada@outlook.com	100136074	Luzmila Suroza
Marylis Plaza	CEAGAR	madre	311311231		1001330915	Marylis Plaza

FIRMAS DEL ACTA DE RENDICION DE CUENTA AÑO 2021

DEPARTAMENTO DE COLOMBIA		FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO				CODIGO:GTH-PI-F
						VERSION: 02
						FECHA: 04-11-14
						PAGINA: 1 de 1
Fecha: Febrero - 18 - 2022.						
Tema o Evento: Primera Asamblea de padres de familia y rendición de cuentas vigencia 2021.						
ASISTENTES	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA	FIRMA
Nelson Olivera Romero		Acudante	3225243255	rdromolun30@gmail.com	92.191283	Nelson Olivera
Rosita Isabel Vaquero			3225738085		1003588289	Rosita Isabel Va
YURIS PAOLA VAQUERO			3225738085		1003688278	YURIS
Albice Arrieta Romo			525553636		1154303	Albice Arrieta
ELIAS ARGUERO					11154481	ELIAS ARGUERO
leidis Barrera		Madre	320520300		102135002	leidis Barrera
Yudi granado taborda		madre	3145819764		1007639584	Yudi granado
Olga María Peña Agamez		Madre	3146798469		1067896822	Olga Peña
Sindy Paola Torres Jiménez		Madre	3144128504		1035453922	Sindy Jiménez
Erlis mar Beth Moreno Rojas			3115270627		1067485825	Erlis mar Beth
OSAY ANIETA		Padre	3117767859		15672115	OSAY
Isabel Simanca M.		Madre	3205676021		26160115	Isabel Simanca M.
KAREN CASILLA JIMENA		madre	313570311		1003590649	KAREN CASILLA J.
MIRIAM HOYOS		madre	3110310876		1066708826	MIRIAM HOYOS

DEPARTAMENTO DE COLOMBIA		FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO				CODIGO:GTH-PI-F
						VERSION: 02
						FECHA: 04-11-14
						PAGINA: 1 de 1
Fecha: febrero - 18 - 2022						
Tema o Evento: PRIMERA ASAMBLEA GENERAL y Rendición de cuenta. 2021.						
ASISTENTES	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA	FIRMA
Cousvelo Betancourt	CEAGAR	Madre F	3235580357		1003590716	Cousvelo B
Yulith Benavides	CEAGAR	Madre F	3226039927	Benavides, Yulith yulith, Paula Benavides @guzaral	1064285229	Yulith Benavides
Raul mercado		Padre f	3142035501		11155588	Raul mercado
Eunice Urango		madre f	3118457662		26915310	Eunice urango
Yohana Baquero		Madre	3114282201		1003588992	Yohana Baquero
Yanise Arrieta		madre f	3142822872		1067890827	yanise Arrieta
Flor Martinez Lopez		Madre f	3126832767		50985144	Flor Martinez Lopez
Amelia Arrieta		madre f	3117501130		7071354521	Amelia Arrieta
Carmen Vega	ceagav	madre f	3136695925		1066721656	Carmen Vega
Dell's Gonzalez		madre	3116157600		7071350711	Dell's Gonzalez
Enis marquez		madre	3206713874		26167584	Enis marquez
Ana Luz Arrieta A.		madre	31		1021354684	Ana Luz Arrieta
CARMEN PEVEZ		madre	3126418261		1.003.588.783	CARMEN PEVEZ
Audis Peier Arrieta		hermana	3116713520		1066723177	Audis Peier

DEPARTAMENTO DE CONDORA		FORMATO				CODIGO GTH-P1-F	
		LISTADO DE ASISTENCIA				VERSION: 02	
		PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO				FECHA: 04-11-14	
						PAGINA: 1 de 1	
Fecha: 18-Feb-2022							
Tema o Evento: 1 Asamblea general de Padres de familia y rendición de cuenta 2021							
ASISTENTES	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA	FIRMA	
Nevis del Carmen Galud	CEAGAR	madre	321822693		1003588757	Nevis	
Shirlys Plaza Palo	CEAGAR	madre	311304419		1064790450	Shirlys Plaza	
Margarita Mercedes	CEAGAR	abuela	32054693		2499493	Margarita	
Jorge Lobo	CEAGAR	padre	314823588		11755555	Jorge Lobo	
Adriana Montiel	CEAGAR	madre	3233503914		26.162435	Adriana Montiel	
Luzes Arrieta	CEAGAR	MADRE	311345528		106788028	Luzes Arrieta	
Luisa Velazquez	CEAGAR	padre	310368464		103225723	Luisa Velazquez	
Carolina Plaza		madre	320939809		2089053	Carolina Plaza	
Rubiela Perez		madre	(Armonia) 310681513		1038511814	Rubiela Perez	
Gloria Ramos		madre	310596824		1071351487	Gloria Ramos	

DEPARTAMENTO DE CONDORA		FORMATO				CODIGO GTH-P1-F	
		LISTADO DE ASISTENCIA				VERSION: 02	
		PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO				FECHA: 04-11-14	
						PAGINA: 1 de 1	
Fecha: 18 de febrero 2022							
Tema o Evento: 1 Asamblea de Padres de familia y rendición de cuenta año 2021							
ASISTENTES	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CEIDULA	FIRMA	
Rosa Arrieta	CEAGAR	P familia	3206239570		1071351772	Rosa Arrieta	
Darlis Montiel	Sede Sta Elena	p. familia	313466035	cacadiasebastian@gmail	1067962848	Darlis Montiel	
Enilith Montiel	" Santa Elena	p familia	3225353476		1077352089	Enilith Montiel	
Luz Montiel	" Santa Elena	p familia	3206238610		1066180095	Luz Montiel	
Yanis Marquez Montiel	" Santa Elena	p familia	3234734474		1003589027	Yanis Marquez	
José Fidel Montiel	" Santa Elena	p familia	3235014199		1011361707	José Montiel	
Luis Angel Montiel	" Santa Elena	p familia	3147055824		1091351589	Luis Montiel	
Luz Alfonso Medina	" Santa Elena	p familia	3114224486		1175394	Luz Alfonso	
MARILUS Medina	" Santa Elena	p familia	3044701296		1071348994	MARILUS Medina	

OBRAS Y MANTENIMIENTOS POR SEDE EN EL 2021

CONTINUACION DE ENCERRAMIENTO FRONTAL EN LA SEDE PRINCIPAL



ARREGLO DE TECHO POR OLA INVERNAL EN LA SEDE SANTA ELENA POR OLA INVERNAL



ARREGLO DE TECHO EN BAÑO Y PAREDES DE LA SEDE SAGRADO CORAZON DE JESUS

