

*Institución Educativa
"Nuestra Señora de la Candelaria"
Resolución de Integración y Reconocimiento
Oficial 335 de Julio 14 de 2011
Planeta Rica - Córdoba*



Institución Educativa "Nuestra Señora de la Candelaria"

53 Años "Innovando en ciencia, tecnología y cultura".



INFORME DE GESTION 2021

RENDICION DE CUENTAS EN EL SECTOR EDUCATIVO

RECTOR: Ever Osorio Alarcón

PLANETA RICA - CÓRDOBA

Junio 16 de 2022



DATOS INSTITUCIONALES

- **DIRECCIÓN:** CRA 10- N° 8 A – 35. Planeta rica – Córdoba
- **TELÉFONO:** 7767015
- **CORREOS:** ee_12355500016701@hotmail.com

lacandelaria_planeta@hotmail.com

- **REGISTRO DANE:** 123555000167
- **NIT:** 812003804 – 4
- **RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS:** 335
del 14 de julio de 2011
- **REGISTRO ICFES:** 029280 Jornada mañana
233189 Jornada tarde
- **SEDES:** Sede El Prado y Sede San Martín



DESCRIPCION DE CONTEXTO

La Institución Educativa "Nuestra Señora de la Candelaria", es una institución oficial, de naturaleza mixta; creada por la ordenanza No. 02 del 2 de Noviembre de 1967, con el nombre de Normal Femenina "Nuestra Señora de la Candelaria". Por disposición posterior de la Secretaría de Educación Departamental se convirtió en Institución de Bachillerato Académico.

Con la aprobación de la ley 715 de 2001 y la política de reestructuración y reducción del gasto público en el sector educativo, se dio paso a las fusiones entre escuelas, centros e Instituciones educativas. En este sentido, las Escuelas El Prado, San Martín y Palmasoriana, entran a formar parte de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria según Decreto Departamental N° 001234 de septiembre 20 de 2002. Años más tarde, la sede Palmasoriana se organiza como Institución educativa aparte.

Al día de hoy, la sede principal cuenta con una planta física medianamente adecuada, en donde se presta el servicio educativo desde el grado preescolar hasta el grado 11. Aparte de sus aulas de clases, se dispone de espacios complementarios modernos y funcionales como la Sala de Informática, Laboratorio Integrado de Ciencias Naturales con capacidad para 80 estudiantes, Biblioteca, Auditorio para 80 personas, Polideportivo, entre otros.

De igual manera, La Sede Prado tiene su propio local en estado aceptable, y la Sede San Martín funciona desde el 2012 en un local arrendado por la Alcaldía Municipal, debido a que su propio local fue desocupado por orden de Infraestructura Municipal porque presenta daños físicos estructurales de alto riesgo.



INFORME DE GESTIÓN 2021

El presente documento contiene el informe de gestión 2021, en cada una de las áreas de gestión, como a continuación se detalla.

I. GESTION ACADEMICA.

PROCESOS ACADEMICOS

- Debido a la persistencia de la pandemia de Covid -19 y la tardanza para iniciar el proceso de vacunación masiva, el año escolar se inició bajo la modalidad de estudio en casa, el 25 de enero. Para este caso, se continuó con apoyo de guías de estudio impresas para los estudiantes.
- Durante el mes de Enero y Febrero, se terminó de consolidar la matrícula de estudiantes nuevos en cada una de las sedes. A fecha de febrero 24, la matrícula Simat es de 1.993 estudiantes. Con ésta cantidad de estudiantes se pudo mantener la planta de docentes, ya que las relaciones docente/estudiante y docente/grupo están acorde a lo exigido en la normatividad.
- En el trabajo de la Primera semana de desarrollo Institucional y teniendo en cuenta las orientaciones del MEN, el Consejo académico se reunió y acordó unos ajustes y modificaciones en el Sistema institucional de evaluación de los estudiantes, (SIEE), acorde con las orientaciones del MEN relativas a la priorización de contenidos y la flexibilización curricular; aspectos estos necesarios para seguir abordando el trabajo en casa, debido a la pandemia de covid-19.
- A lo largo del año, se realizaron seis (6) entrega de Guías pedagógicas a los estudiantes de las tres sedes educativas, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad. La entrega de guías abarcaron el desarrollo del primer, segundo y tercer periodo, haciendo dos entregas por periodo. Para el cuarto periodo solamente se le entregó guías a estudiantes de preescolar y básica



primaria, debido a que no alcanzaba el recurso financiero de gratuidad, para la totalidad de los estudiantes.

- Los Coordinadores ajustaron el horario de atención docentes a estudiantes y padres de familia, acorde con el trabajo en casa.
- Se organizó la atención de estudiantes mediante la constitución de grupos de Watsaap, por medio de los cuales se les daba orientación a estudiantes y se resolvían inquietudes de los estudiantes. También se utilizaron llamadas telefónicas a estudiantes y padres de familia.
- Los docentes utilizaron el correo electrónico como medio para recibir los trabajos académicos de los estudiantes. Igualmente utilizaron en algunas ocasiones las aplicaciones de Zoom y Meet para hacer asesorías sincrónicas a estudiantes.
- En el mes de abril, los docentes de Primaria y del área de Lengua castellana planearon y llevaron a cabo la conmemoración de manera virtual del día del idioma, la cual tuvo una amplia y buena participación de los estudiantes. De igual manera también se planeó y llevó a cabo las elecciones virtuales para el gobierno escolar, apoyados para la votación en un software en línea.
- Se continuó con la política de otorgar amplios plazos a los estudiantes para hacer entrega de sus trabajos, que no habían enviado en los tiempos estipulados, debidos a problemas de conectividad.
- Se realizaron las cuatro (4) entregas de boletines o informes académicos a los padres de familia los cuales se llevaron a cabo en las fechas previstas.
- En el mes de septiembre se dio inicio a la presencialidad en alternancia, para ese efecto se convocó a reunión a los padres de familia, donde ellos por medio de un consentimiento informado decidieron si sus hijos regresaban a clases o no. La asistencia de la presencialidad en alternancia estuvo sobre un 50% aproximadamente, finalizando el año escolar.



II. GESTIÓN COMUNITARIA

- Debido a que el primer semestre del año se desarrolló bajo la modalidad de trabajo en casa, los procesos de atención y de trabajo de proyección a la comunidad estuvieron muy restringidos; sin embargo, los docentes continuaron atendiendo las solicitudes de los padres de familia de manera virtual y a través de llamadas telefónicas.
- Después de hacer el inicio de clases presenciales en alternancia de estudiantes, en el mes de septiembre, se comenzó a atender de manera presencial a los padres de familia, por parte de los docentes de la Institución. Igualmente en el área administrativa, referidas a la expedición de constancias y certificados.
- El rector, junto con los coordinadores de sedes, coordinó con los encargados de Plan de alimentación escolar (PAE), las entregas a los padres de familia focalizados, de los paquetes alimentarios para preparar en casa.
- Los docentes directivos, coordinaron las siete (7) entregas de las guías pedagógicas para trabajo en casa, a los padres de familia en cada una de las sedes educativas.
- La docente psicorientadora, prestó el servicio de psicoorientación a los estudiantes y de apoyo a padres de familia, durante el periodo de trabajo en casas. La psicorientadora realizó unos encuentros sincrónicos con estudiantes sobre orientación vocacional y las relaciones sociales en familia. En este trabajo se tuvo la presencia de profesionales invitados.
- La atención a los padres de familia, por parte de la psicoorientación estuvo orientada en cuanto al manejo y trato de situaciones conflictivas y problemáticas que presentan los estudiantes en su desarrollo, agravado por el encierro y la poca socialización de manera presencial.
- Para hacer el reinicio de clases de manera presencial en el mes de septiembre, se convocó a padres de familia a reuniones por grados, y en ellas



se les expuso la directiva presidencial, del Ministerio de salud e igualmente del Ministerio de educación. Los padres que estuvieron de acuerdo para el regreso de sus hijos a clases presenciales, firmaron un consentimiento informado para ello.

III. GESTIÓN DIRECTIVA.

- Se hizo seguimiento al cumplimiento de las cuarenta semanas de trabajo lectivo del año escolar, de acuerdo a lo establecido en la resolución departamental sobre calendario académico 2022.
- Se orientó y se le hizo acompañamiento al trabajo de revisión de mallas curriculares e implementación del Plan de estudios, acorde con la flexibilización curricular y la priorización de contenidos, orientado por el MEN durante el tiempo de trabajo en casa, originado por la pandemia.
- Se le hizo seguimiento al trabajo de los docentes en pandemia. Este proceso se ve reflejado en el informe mensual del rector a SED.
- Se hizo acompañamiento a los docentes a través de reuniones virtuales periódicas (antes del reinicio presencial), en donde se hacía evaluación del acompañamiento del trabajo de los estudiantes y la respectiva retroalimentación.
- Se cumplió con todos los procesos e informes requeridos por las Secretarías de Educación municipal y departamental, en los tiempos establecidos.
- Se cumplió con todos los procesos e informes requeridos por la Contraloría departamental, en los tiempos establecidos.
- Se gestionó y se recibió la dotación de unos textos por parte de la Alcaldía Municipal para el apoyo de los estudiantes durante el trabajo en casa.
- Se destinaron los recursos financieros para la dotación y mantenimiento de los espacios locativos de la institución, tendientes al cumplimiento del Plan de acción para el regreso seguro a clases de acuerdo al presupuesto de



inversiones. Es necesario señalar que el aporte económico de la Alcaldía municipal a este propósito fue nulo. En cuanto al aporte de la Gobernación, hay que decir, que se realizó dotación de elementos de aseo para la bioseguridad, pero llegaron muy tarde; es decir, posterior al reinicio de clases presenciales.

IV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Durante el año 2021, se administraron los recursos de gratuidad educativa, haciendo las inversiones en aquellos aspectos donde era prioritaria la necesidad; de esta manera, se realizaron entre otras obras y adquisiciones las siguientes:

MANTENIMIENTO LOCATIVO Y DE EQUIPOS

- Mantenimiento y reparaciones locativas en sede Candelaria y el Prado.
- Mantenimiento de aires acondicionados, ventiladores, circuitos y redes eléctricas en las tres sedes.
- Mantenimiento de tuberías de agua, sanitarias en las tres sedes.
- Adecuación del suministro y reservorios de agua para el lavado de manos, para el retorno a clases presenciales en alternancia
- Fumigación y desinfección en las sedes, para el retorno a la alternancia

COMPRAS Y ADQUISICIONES

- Compra de elementos y equipos eléctricos para el mantenimiento de la red eléctrica en las tres sedes.
- Compra de papelería, marcadores, tintas, recarga de tóner de impresora.
- Compra de los elementos de aseo y cafetería para todas las sedes.
- Compra de la póliza de manejo de los fondos de servicios educativos.



PAGOS DE SERVICIOS

- Pago de mano de obra de mantenimiento locativo en las sedes El Prado y la Candelaria.
- Pago mano de obra de mantenimiento eléctrico de circuitos y equipos, en las tres sedes educativas.
- Pago de mano de obra de mantenimiento de redes de agua y sanitaria en las tres sedes educativas.
- Pago de mano de obra de mantenimiento y partes de equipos de computación.
- Pago de mano de obra de mantenimiento y partes de 17 aires acondicionados
- Pago de mano de obra de fumigación contra roedores, murciélagos, zancudos y moscas en sedes La Candelaria y El Prado.
- Pago del servicio de hosting de la página Web de la institución educativa
- Pago del servicio telefónico e internet en las tres sedes.
- Pago de suministro de diplomas, actas de grado para estudiantes de grado Preescolar, Quinto y Once.
- Pago mano de obra a todo costo de cielo raso en PVC, de la oficina de coordinación sede El Prado
- Pago suministro de siete (7) entregas de módulos de guías pedagógicas para trabajo en casa, a los estudiantes en las tres sedes educativas.
- Pago de asesoría contable y financiera año 2021
- Pago de adhesivos y señalización para protocolos de bioseguridad



ANEXOS CUADROS DE INFORMES CONTABLES.

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS

ENTIDAD INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA											
NIT:		812003804-4		AÑO:		2021		PERIODO:		4	
CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL NOMBRE	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	TOTAL RECAUDOS		SALDO POR RECAUDAR (4)	% SALDO POR RECAUDAR (4/1)		
			ADICION	REDUCCION		TOTAL RECAUDADO (2)	PORCENTA JE (3)=(2/1)				
1.	INGRESOS	171.690.000,00	3.504.301,00	-	175.194.301,00	149.574.786,00		25.619.515,00			
1.1.	OPERACIONALES	171.690.000,00	3.504.301,00	-	175.194.301,00	149.574.786,00		25.619.515,00			
1.1.1.	SERVICIOS EDUCATIVOS	500.000,00	-	-	500.000,00	10.000,00		490.000,00			
1.1.1.1.	Certificados y constancias de estudio	500.000,00	-	-	500.000,00	10.000,00	2,00	490.000,00	98,00		
1.1.1.2.	Otros cobros		-	-	-	-	#DIV/0!	-			
1.1.2.	OTROS SERVICIOS	20.100.000,00	-	-	20.100.000,00	-		20.100.000,00			
1.1.2.1.	Venta de productos	-	-	-	-	-		-	#DIV/0!		
1.1.2.2.	Arrendamiento	20.100.000,00	-	-	20.100.000,00	-	-	20.100.000,00	100,00		
1.1.3.	TRANSFERENCIAS	150.370.000,00	-	-	150.370.000,00	145.802.386,00		4.567.614,00			
1.1.3.1.	Nacionales	150.370.000,00	-	-	150.370.000,00	145.802.386,00	96,96	4.567.614,00	3,04		
1.1.3.2.	Departamentales	-	-	-	-	-		-			
1.1.3.3.	Municipales	-	-	-	-	-		-			
1.1.4.	RECURSOS DE CAPITAL	720.000,00	3.504.301,00	-	4.224.301,00	3.762.400,00		461.901,00			
1.1.4.1.	Recursos del balance		3.504.301,00	-	3.504.301,00	3.504.301,00	100,00	-			
1.1.4.2.	Rendimientos financieros	720.000,00	-	-	720.000,00	258.099,00	35,85	461.901,00	64,15		
1.1.4.3.	Donaciones		-	-	-	-		-			
TOTAL		171.690.000,00	3.504.301,00	-	175.194.301,00	149.574.786,00	85,38	25.619.515,00	14,62		
EVER DAVID OSORIO ALARCON											
REPRESENTANTE LEGAL											



EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

ENTIDAD		INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA											
NIT:		812003804-4			AÑO:		2021 PERIODO:		4				
CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO INICIAL	TRASLADO		MODIFICACIONES		TOTAL COMPROMISOS			SALDO POR COMPROMETER	% SALDOS POR COMPROMETER	TOTAL COMPROMISOS PAGADOS	% COMPRO MISOS PAGADOS
			CREDITO	CONTRA CREDITO	ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	COMPROMETIDO	% COMPROM				
2	GASTOS FUNCIONAMIENTO	171.690.002	50.420.000	50.420.000	3.504.301	-	175.194.303	146.901.549		28.292.754		146.901.549	
2.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	22.000.000	-	11.450.000	-	-	10.550.000	10.510.000		40.000		10.510.000	
2.1.3	Jornales	-	-	-	-	-	-	-	0	-	0	-	
2.1.4	Contratación de Servicios técnicos y profesionales	22.000.000	-	11.450.000	-	-	10.550.000	10.510.000	100	40.000	0	10.510.000	100
2.2	GASTOS GENERALES. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	133.190.002	50.420.000	28.500.000	3.504.301	-	158.614.303	136.391.549		22.222.754		136.391.549	
2.2.1	Adquisición de bienes de consumo duradero	15.000.000	-	-	-	-	15.000.000	-	-	15.000.000	100	-	
2.2.2	Adquisición de bienes de consumo final	36.065.000	44.195.000	-	-	-	80.260.000	79.160.600	99	1.099.400	1	79.160.600	100
2.2.3	Dotaciones pedagógicas	21.670.000	6.225.000	-	3.504.301	-	31.399.301	31.399.300	100	1	0	31.399.300	100
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	40.655.002	-	20.000.000	-	-	20.655.002	20.283.500	98	371.502	2	20.283.500	100
2.2.5	Servicios públicos	9.000.000	-	-	-	-	9.000.000	3.954.909	44	5.045.091	56	3.954.909	100
2.2.6	Gastos de viaje de los educandos	6.000.000	-	6.000.000	-	-	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	
2.2.7	Impresos y publicaciones	2.000.000	-	1.500.000	-	-	500.000	500.000		-	-	500.000	100
2.2.8	Contratación de los servicios de transporte escolar	1.000.000	-	1.000.000	-	-	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	
2.2.9	Primas por Seguros	1.300.000	-	-	-	-	1.300.000	1.093.240	84	206.760	16	1.093.240	100
2.2.10	Gastos financieros	500.000	-	-	-	-	500.000	-	-	500.000	100	-	
2.3	OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	10.000.000	-	10.000.000	-	-	-	-		-		-	
2.3.1	Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles	-	-	-	-	-	-	-	0	-		-	
2.3.2	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales	10.000.000	-	10.000.000	-	-	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	
3	INVERSION	6.500.000	-	470.000	-	-	6.030.000	-		6.030.000		-	
3.1	Acciones de mejoramiento de gestión escolar y académica	-	-	-	-	-	-	-		-		-	
3.2	Inscripción y participación de educandos en competencias	470.000	-	470.000	-	-	-	-		-	#DIV/0!	-	
3.3	Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias	10.000	-	-	-	-	10.000	-		10.000	100	-	
3.4	Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.	6.000.000	-	-	-	-	6.000.000	-		6.000.000	100	-	
3.5	Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio	10.000	-	-	-	-	10.000	-		10.000	100	-	
3.6	Costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos	10.000	-	-	-	-	10.000	-		10.000	100	-	
TOTAL		171.690.002	50.420.000	50.420.000	3.504.301	-	175.194.303	146.901.549	84	28.292.754	16	146.901.549	
EVER DAVID OSORIO ALARCON REPRESENTANTE LEGAL													



BALANCE GENERAL

ESTADO DE ACTIVIDADES FINANCIERAS, ECONOMICAS Y SOCIAL			
COMPARATIVO			
		2020	2021
400000	INGRESOS		
410000	INGRESOS FISCALES		
411000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		10.000,00
411037	Certificados		10.000
440000	TRANSFERENCIAS		
442800	OTRAS TRANSFERENCIAS	197.443.509,00	145.802.386,00
442803	Para Gastos de Fucionamiento	197.443.509	145.802.386
480500	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	743.064	258.099
480522	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras	743.064	258.099
	TOTAL INGRESOS	198.186.573	145.812.386
500000	GASTOS		
520000	DE OPERACIÓN		
521100	Generales	118.853.384	115.502.249
521109	Honorarios y Remuneración Servicios Tecnicos	16.500.000	10.510.000
521112	Materiales y Suministros	38.287.400	79.160.600
521113	Mantenimiento	53.744.000	20.283.500
521119	Impresos y Publicaciones		500.000
521115	Servicios Publicos	4.353.484	3.954.909
521117	Viáticos y gastos de viaje		
521123	Seguros Generales	785.400	1.093.240
521126	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales		
521190	Otros gastos generales	5.183.100	
580000	OTROS GASTOS		
580500	Financieros	22.000,00	4.000,00
580536	Comisiones y Otros Gastos Bancarios	22.000	4.000
	TOTAL GASTOS	118.875.384	115.506.249
	RESULTADO DEL EJERCICIO	79.311.189	30.306.137
	EVER DAVID OSORIO ALARCON	TATIANA MARCELA GARCIA PEREZ	
	Representante Legal	TP N° 187303-T	
		Contador Público	

ANEXOS FOTOGRÁFICOS AÑO 2021



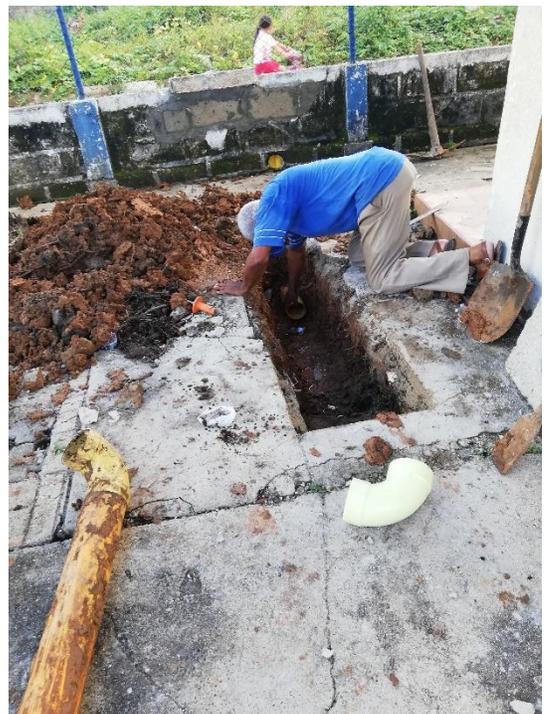
Entrega de módulos para trabajo en casa



Entrega de alimentos del PAE



Mantenimiento de equipos de aires acondicionados y ventiladores



Reparaciones locativas



Mantenimiento locativo (poda de árboles)



Señalización de salones y lugares, para el regreso a presencialidad



Desinfección de espacios y adecuación de lavamanos en el regreso a presencialidad



Primer día del reingreso a presencialidad

*Institución Educativa
"Nuestra Señora de la Candelaria"
Resolución de Integración y Reconocimiento
Oficial 335 de Julio 14 de 2011
Planeta Rica - Córdoba*



Clases en presencialidad con alternancia



Grados bachilleres, promoción 2021

FLAYER DE INVITACION A RENDICUENTA



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

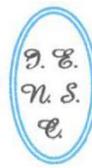
INVITA A



RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

-  **Jueves 16 de Junio.**
-  **7:30 a.m. a 8:30 a.m.**
-  **Cancha Múltiple.**

www.inscandelaria.edu.co



**RENDICION DE CUENTAS 2021
 JUNIO 16 DE 2022**

Listado de Asistencia

1	Éver Hoyos 11-02
2	Derna Perez 3-01
3	MALHA OLLELO 3-01 SEDE SAN MARTIN
4	Nolis Acosta 7-02
5	TATIANA VARGAS P. 3-02 Sede San Martin.
6	Aida B. Flores Lopez 11-01.
7	Alba Luz Harazo 1-01 Sede San Martin.
8	Maria del Mar Mercado 0-01 Sede San Martin.
9	Edis Mercado Nunez 10-02
10	Yonelcy Guerra Rangel 5-01 sede la Candelaria
11	Enadis Patricia Polo Navarro: 11-04 sede: La Candelaria
12	Margarito Gaspar Vega. 07-02. sede la Candelaria
13	Yenis Perez T. 9-04. Sede La Candelaria
14	Liliana Pastreana 4-02 sede el Prado
15	Liseth Puota Amlez 8-02 Institucion E. N. Vocera
16	Evelyn Giraldo Diaz 10-04 institucion E. N. Contrabaja.
17	Kelly Johana Alcedo Puello 1-02 - 7-03
18	Maria Fernanda Rodriguez 11-03. R. a. l. C. directivo
19	Ana Isabel Ibarra Vargas 6-03
20	Amaury Martinez Peralta
21	José Alfredo Jimenez Sierra Coord. San Martin
22	Rafael. Sup. Administrativo sede principal.
23	Cleane Mercedes Valverde. - Secretaria.
24	Diana Karina Ortega Roche - San Martin
25	