



DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DE LAGUNETA
REG. DANE: 223189000081 NIT 812007086

Integrada mediante Resolución No. 1429 de septiembre 20 de 2002. La Resolución No. 00000422 de diciembre 7 de 2010 reconoce los estudios de grado 11° de Media Académica y la Resolución N° 257 del 16 de junio de 2011 ratifica el Reconocimiento Oficial desde el Nivel de Preescolar hasta el grado 11° de Media Académica, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba.

RENDICIÓN DE CUENTAS 2021



**MUNICIPIO:
CIÉNAGA DE ORO – CÓRDOBA**

ENRIQUE INELLA ACUÑA
Rector

PRESENTACIÓN

La rendición de cuenta es el proceso en el cual las Administraciones Publicas de orden nacional y territorial y los servicios públicos comunican, explican y argumentan sus acciones a la comunidad (MEN 2007).

La conforma el conjunto de acciones planificadas y su puesta en marcha por los establecimientos del estado, con el objetivo de informar a la comunidad acerca de las acciones y resultados producto de su gestión y permite recibir aportes de la comunidad para mejorar su desempeño.



Ceremonia de graduación sede principal año 2021



Actividad con estudiantes



Actividad con la comunidad



Trabajo institucional con los docentes



Trabajo institucional con los docentes

REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Enero 19 de 2021

La Institución Educativa San José de Laguneta del Municipio de Ciénaga de Oro, invita a los padres de familia y comunidad educativa en general, con el objetivo de asistir y participar de la rendición de cuentas de la vigencia 2021.

El siguiente es el orden del día:

1. Bienvenida
2. Oración por una docente
3. Informe de la Rendición de cuentas 2021
4. Intervenciones y preguntas
5. Firmas de Actas
6. Cierre de la reunión



Institución educativa San José de Laguneta sede Principal

REFERENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

- A. **Principios constitucionales:** transparencia, responsabilidad, eficacia, eficacia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos público de los proyectos presentados.
- B. **Documento de política:** plan nacional de desarrollo, plan educativo institucional, plan de mejoramiento institucional.
- C. **Marco legal:** constitución política, ley 115 de 1994, ley 715 del 2001, ley 849 de 1998, ley 1474 del 2011, decreto 4791 del 2008, decreto 1860 de 1994, directiva ministerial N° 22 del 21 de julio del 2010.



Profesores y padres de familia

OBJETIVO

Brindar información a la comunidad educativa, sobre la gestión Institucional y los resultados que se dieron durante el año 2021 para que todos conozcan los resultados de lo desarrollado en el año lectivo.

En el año 2002, con base a ley 115 de 1994, decreto 1860 del 8 de febrero del mismo año y la ley 715 del 2001, se da la fusión de los establecimientos educativo, en este sentido la resolución nº 001482 del 20 de septiembre del año 2002, establece como sede principal en La Institución Educativa San José con sus respectivas sedes: Principal, cascajal, Medellín Rojo, Campo Bonito, la barra belén y Nuestra señora del Rosario Pueblo Bonito.

En el año 2021 La Institución Educativa San José de Laguneta cuenta con una planta personal de 30 docentes en el nivel de Transición, Básica Primaria, Básica secundaria y media y un tutor del programa Todos Aprender, un coordinador, un rector.

La Institución Educativa San José de Laguneta atiende a 615 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: Sede Principal, 373; Sede Cascajal, 16; Sede Medellín Rojo, 16; Sede Campo Bonito, 51; Sede la barra belén, 122 y Nuestra señora del Rosario Pueblo Bonito, 52.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DE LAGUNETA DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA DE ORO



La Institución Educativa San José de Laguneta de carácter oficial, ubicada en la zona rural del Municipio de Ciénaga de Oro, cuenta con seis sedes. Sede Principal, Cascajal, Medellín Rojo, Campo Bonito, La Barra Belén y Nuestra Señora del Rosario Pueblo Bonito

Ofrece el servicio educativo Académico, con jornada única en la Sede Principal y La Barra Belén.

La planta de docentes de la Institución está constituida por 30 docentes, incluyendo el coordinador y al rector, docentes proactivos idóneos en su cargo, de los cuales 22 son licenciados, 6 son normalistas y un profesional en otras áreas. Algunos son licenciados y otros con maestrías en educación. La institución cuenta con el apoyo del PTA del Ministerio de Educación Nacional.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN: La Institución Educativa San José de Laguneta es una institución de carácter oficial, cuya misión es formar hombres y mujeres competentes en el desarrollo del conocimiento y habilidades para el trabajo, con formación en valores, que les permita desempeñarse con excelencia en el ejercicio de su vida profesional, como seres integrales que contribuyen a la construcción de un país más justo.

VISIÓN: Para el año 2025, la institución educativa San José de Laguneta, será una institución de gran reconocimiento académico y de alta calidad educativa, destacada por el desempeño de sus estudiantes en la formación académica, técnica, tecnológica y humana, con sentido de responsabilidad en las competencias laborales, enfocadas al trabajo y articulada con entidades de educación tecnológica y superior.

PRINCIPIOS: Responsabilidad, participación, e interculturalidad: a través de la formación impartida Educativa San José de Laguneta, busca fomentar en sus educandos el desarrollo de valores éticos y morales, orientados por la responsabilidad de ser miembro de la sociedad, la participación en esta y la tolerancia necesaria para alcanzar el respeto a la individualidad como seres únicos. Además, se busca despertar en el educando la sensibilidad necesaria para cuidar su entorno.

VALORES: La Institución Educativa San José de Laguneta busca fomentar en los niños y jóvenes sin importar sus características particulares y necesidades especiales los valores de:

- Tolerancia: Para vivir en armonía aceptando y comprendiendo las diferencias de los demás llevándolos a una sana convivencia.
- Respeto: Por la diferencia y la identidad institucional.

- Sensibilidad: Fomentar el sentido de pertenencia por la institución, la sociedad y el entorno.

CALIDAD

- Profesores para el programa Todo Aprender (PTA) 1
- Estudiantes que reprobaron el año 19+
- Estudiantes trasladadas a otro establecimiento educativo 14+
- Estudiantes que aprobaron el año escolar 599+

INNOVACIÓN Y PERTINENCIA

El número de estudiante promedio por computador en La Institución Educativa San José de Laguneta es de 4 estudiantes por computador en las sedes Cascajal, Medellín Rojo, Campo Bonito, La Barra Belén y Nuestra Señora del Rosario Pueblo Bonito

- Contamos con el acceso a internet con el kiosco vive digital del ministerio de las TIC.
- Contamos con 14 computadores en la Sede Principal, en la sede Campo Bonito 4, en la sede la barra de Belén con 10 computadores y total en mal estado.15.
- Porcentaje de ejecución de los recursos de los fondos de servicio educativo por concepto de gasto 100%
- Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional 90% porque no cumplimos algunas metas por dificultad que se presentaron.

AUTO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS GESTIONES 2021

ÁREA: GESTIÓN DIRECTIVA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Misión, visión y principios, en el marco de una institución integrada		X			Formulación y conceptualización de la misión, visión y los principios institucionales en el PEI.
	Metas institucionales		X			Metas institucionales enunciadas en el PEI y articuladas al Manual de Convivencia.
	Conocimiento y apropiación del direccionamiento	X				El horizonte institucional se encuentra publicado en algunas carteleras y murales.
	Política de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural.	X				Solo existen unas preguntas para la población vulnerable que se encuentra en el Formato de matrícula.
	TOTAL	2	2	0	0	
Gestión estratégica	Liderazgo			X		Criterios básicos definidos en el PEI, y el plan de mejoramiento.
	Articulación de planes, proyectos y acciones		X			Planes y proyectos de aula. Cronograma de acciones de los proyectos transversales.
	Estrategia pedagógica			X		Modelo pedagógico. Se evidencia la existencia de proyectos, pero se requiere más compromiso por parte de la comunidad educativa. Acciones desarrolladas en el programa PTA. Plan de clase aplicado por los docentes.
	Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones			X		Análisis de resultados de pruebas externas, autoevaluación Institucional, PMI.
	Seguimiento y autoevaluación		X			Autoevaluación institucional, plan operativo anual, PMI.
TOTAL	0	2	3	0		

Gobierno escolar	Consejo directivo			X		Existe un manual de operaciones y reglamento del Consejo Directivo, en donde se constata la funcionalidad y operacionalidad del mismo
	Consejo académico			X		Acta de conformación del Consejo Académico. Actas de reuniones consejo académico.
	Comisión de evaluación y Promoción		X			Acta de conformación de comisión de evaluación y promoción. Actas de reunión de comisión de evaluación y promoción.
	Comité de convivencia		X			Acta de conformación de comité de convivencia. Actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de comité de convivencia.
	Consejo estudiantil		X			Acta de conformación del Consejo Estudiantil.
	Personero estudiantil		X			Cronograma y acta de elección. Documento del programas de gobierno
	Asamblea de padres de familia.		X			Acta de elección de gobierno escolar.
	Consejo de padres de familia	X				Registro de padres de familia representantes por grupo
	TOTAL	1	5	2	0	
Cultura Institucional	Mecanismos de comunicación	X				Existen algunos mecanismos de comunicación y divulgación: periódico mural, carteleras, talleres, chapolas, comunicación virtual por whatsapp y correo electrónico. Comunicación verbal y escrita.

	Trabajo en equipo		X			Proyectos pedagógicos de aula, proyectos transversales y actividades extracurriculares Acta de conformación de equipos de trabajo. Documento de avances en la construcción de instrumentos institucionales Planes de acción de las Comunidades de Aprendizaje.
	Reconocimiento de logros		X			PEI establecidas las estrategias de reconocimiento.
	Identificación y divulgación de buenas prácticas	X				Actas de reuniones.
	TOTAL	2	2	0	0	
Clima escolar	Pertenencia y participación			X		Manual de convivencia. Seguimiento al uso adecuado del uniforme. Asistencia a jornadas culturales y deportivas, científicas. Participación en el evento a nivel departamental y nacional prueba Supérate con el deporte.
	Ambiente físico	X				Presupuesto anual. Oficios enviados a SEM y SED. Actas de consejo directivo.
	Inducción a los nuevos Estudiantes		X			Actas de socialización de manual de convivencia. Ambientación al inicio del año escolar.
	Motivación hacia el Aprendizaje		X			Cronograma de actividades en donde se evidencia el cumplimiento y ejecución del PMI. Informes académicos.
	Manual de convivencia			X		Manual de convivencia. Acta de adopción y ajustes manual de convivencia. Actas de comité de convivencia.
	Actividades extracurriculares		X			Proyectos transversales, celebración de fechas especiales.
	Bienestar del alumnado	X				Programa de desayunos escolares ofrecidos por un consorcio.

	Manejo de conflictos		X			Actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de comité de convivencia.
	Manejo de casos difíciles		X			Protocolo de la Ruta de atención Integral para la convivencia escolar.
	TOTAL	2	5	2	0	
Relaciones con el entorno	Familias o acudientes		X			Informes de entrega de boletines. Actas de reuniones de padres de familia.
	Autoridades educativas			X		Información enviada a SED y SEM. Informes del rector.
	Otras instituciones	X				Sólo se da entre sedes, seguimiento al convenio del SENA.
	Sector productivo	X				No existen alianzas con el sector productivo.
	TOTAL	2	1	1	0	
TOTAL PROCESO		9	17	8	0	
		26,5%	50%	23,5%	0%	

FORTALEZAS

- Se mantuvo el número de estudiantes hasta en un 92%.
- Se trabajó con padres de familia.
- Ajustes al Manual de Convivencia Escolar.
- Dos de sus sedes educativas se encuentran en jornada única.
- Se inició las actividades académicas desde agosto de 2021.

DEBILIDADES

- Extra edad de estudiantes en los grados de 5° de primaria.
- Infraestructura de la Institución en sus tres sedes ubicadas en zonas de alto riesgo.
- Carece de comedor en el cascajal, Medellín Rojo, Campo Bonito, la barra belén y Nuestra señora del Rosario pueblo bonito.

- El suplemento alimentario en casa estaba limitado para el estudiante.
- No cuenta con biblioteca.
- Repitencia Mejoramiento de las pruebas.
- No se accedió a la convivencia con otra Institución Educativa.
- Poca asistencia a las reuniones de consejo de padres.

GESTIÓN DIRECTIVA

- Socialización y puesta en marcha del plan de mejoramiento.
- Implementación de acciones para la mejora en las pruebas de estado para los grados 3º-5º-9º y 11º.
- Actividades con los docentes en pandemia del covid 19.
- Jornadas pedagógicas.
- Finalizar el año Lectivo con el retorno a la preespecialidad.
- Priorización al plan de compras.
- Reuniones periódicas con el consejo directivo Actualización del Manual de Convivencias.

GESTIÓN ACADÉMICA

ÁREA: GESTIÓN ACADÉMICA						
	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
	Plan de estudios		X			Conjunto de planes de áreas y Proyectos transversales. Flexibilización del PICC
	Enfoque metodológico		X			Guías pedagógicas transversal izadas. Evaluación de desempeño de docentes.
	Recursos para el Aprendizaje	X				Formatos para la recolección de necesidades de dotación
	Jornada escolar Única			X		Horario escolar, formatos de recepción y entrega de guías.
	Evaluación			X		Documento del sistema de evaluación institucional
	TOTAL		1	2	2	0
Prácticas pedagógicas	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales			X		Documento de Plan de trabajo en casa "Mi familia y yo somos escuela" Diseño de guías de aprendizajes con actividades adaptadas a la situación de emergencia sanitaria por COVID-19
	Estrategias para las tareas Escolares		X			Textos del Programa Todos Aprender. Documento "acuerdo para las tareas escolares".
	Uso articulado de los recursos para el aprendizaje		X			Inventario de recursos tecnológicos e informáticos. Libros y materiales del PTA, libros para preparación pruebas saber.
	Uso de los tiempos para el Aprendizaje		X			Cronograma de actividades, horario de clases, controles de asistencia y jornada escolar
	TOTAL		0	3	1	0
Gestión de aula	Relación pedagógica		X			Plan de acción del HME. Plan de acción de la CDA "Innovadores del Saber". Acuerdos de aula y Manual de convivencia
	Planeación de clases		X			Actualización del Plan de Clases. Sugerencias dadas por el MEN
	Estilo pedagógico		X			Estrategias pedagógicas enunciadas en el Modelo Pedagógico.
	Evaluación en el aula			X		Aplicación de pruebas Avancemos. Planes de mejoramiento y nivelaciones. Plan de acción del HME
	TOTAL		0	3	1	0
Seguimiento académico	Seguimiento a los resultados académicos		X			Actas de reunión de las comisiones de evaluación y promoción. Observador del alumno, Llamados a los padres, informes académicos
	Uso pedagógico de las evaluaciones externas		X			Talleres sobre resultados de las Pruebas Saber, Plan de acción del HME, Sugerencias pedagógicas, Pruebas evaluar para avanzar.
	Seguimiento a la asistencia		X			Control de asistencia llevados por los directivos y docentes

	Actividades de recuperación			X		Actas de actividades de recuperación y formatos de evaluación. Cronograma de planes de nivelación.
	Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje		X			Plan de estrategias pedagógicas para estudiantes con dificultades de aprendizaje.
	Seguimiento a los egresados		X			Formato de encuestas para el seguimiento. Grupo de Facebook de egresados
	TOTAL	0	5	1	0	
TOTAL PROCESO		1	13	5	0	
		5,3	68,4	26,3	0	

GESTIÓN ACADÉMICA

- Implementación de los planes de mejoramiento desde el plan de estudio.
- Apoyo a los estudiantes con dificultad en las áreas de lengua castellana y matemáticas en pandemia.
- Actualización del sistema de evaluación y promoción.
- Acompañamiento a los padres de familia.
- Seguimiento a los planes de estudio.
- Cumplimiento al cronograma de reuniones de evaluación y promoción.
- Entrega puntual de los informes académicos a los padres de familia.
- Seguimiento al plan operativo en el retorno a clase con protocolos de bioseguridad.

DEBILIDADES

- Falta de material didáctico.
- Formato de asistencia.
- Falta de apropiación de actividades con aplicación del modelo pedagógico.
- No hay seguimiento a los egresados.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ÁREA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Apoyo a la gestión académica	Proceso de matrícula			x		Formato de matrícula.
	Archivo académico			x		Plataforma Datasistemas, Simat, archivo institucional.
	Boletines de calificaciones			x		Datasistemas.
	TOTAL	0	0	3	0	
Administración de la planta física y de los recursos	Mantenimiento de la planta física	X				Planos de la institución.
	Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física	X				Pintura de la institución, construcción del salón de preescolar la de las sede los algodones.
	Seguimiento al uso de los Espacios	X				Formato del manejo de los espacios de la institución.
	Adquisición de los recursos para el aprendizaje			x		Plan de necesidades. Elaboración de guías de aprendizaje
	Suministros y dotación			x		Plan de compra. plan de inversión de recursos para la emergencia sanitaria
	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje		x			Informe de mantenimiento de equipo.
	Seguridad y protección	X				No hay evidencia.
	TOTAL	4	1	2	0	
Administración de servicios complementarios	Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología)	X				Programa del PAE.
	Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales	X				Ajuste al sistema de evaluación.
	TOTAL	2	0	0	0	
Talento humano	Perfiles				x	Hojas de vida y actualización de perfiles.
	Inducción	X				
	Formación y capacitación	X				
	Asignación académica				x	Resolución de la asignación académica.

	Pertenencia del personal Vinculado		x			Decreto de nombramientos y planes de aula
	Evaluación del desempeño			x		Evaluaciones de desempeño
	Estímulos		x			Inclusión en el PEI de los incentivos para docentes.
	Apoyo a la investigación	X				No hay evidencias
	Convivencia y manejo de Conflictos			x		Formato del comité de convivencia y ruta para la convivencia escolar
	Bienestar del talento humano	X				No hay evidencia
	TOTAL	4	2	2	2	
Apoyo financiero y contable	Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE)				x	Formato de seguimiento de ingreso y egreso de del presupuesto Estados financieros
	Contabilidad				x	Libros contables, actas.
	Ingresos y gastos	X				Registro de ingreso gastos
	Control fiscal				x	Formato guía de control de gastos de ministerio de hacienda y contraloría
	TOTAL	1	0	0	3	
TOTAL PROCESO		11	3	7	5	
		42,3%	11,5%	27%	19,2%	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SUMINISTROS. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO.

- Compra de 2 fotocopiadoras Ricco multifuncional
- Mantenimiento de equipos de cómputos. Mantenimiento y arreglo de ventiladores sede principal Mantenimiento de sillas estudiantiles en las seis sedes. Pago a programas de notas
- Mantenimiento eléctrico en las salas de informática de la sede Principal.
- Dotación de materiales didáctico para todo el docente.

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

ÁREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Accesibilidad	Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad		X			Encuestas sobre grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad. Formulación de los criterios de inclusión en el PEI y plan de mejoramiento.
	Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos	X				Encuesta sobre necesidades de las comunidades étnicas o raizales del corregimiento.
	Necesidades y expectativas de los estudiantes		X			Cuadro de honor a estudiantes con mejor rendimiento académico y disciplinario. Concertación de estímulos a estudiantes en el PEI. Menciones de honor a estudiantes con desempeño superior.
	Proyectos de vida			X		Convenio con el SENA y alcaldías. Gobernación de Córdoba y SENA. Encuesta y charlas a estudiantes por parte de los directores de grupo.
	TOTAL	1	2	1	0	
Proyección a la comunidad	Escuela familiar	X				Actas de reunión con padres de familia.
	Oferta de servicios a la Comunidad.	X				Actas de eventos programados en cada sede. Plan de acción institucional.
	Uso de la planta física y de los medios.		X			Uso de la biblioteca por parte de la comunidad. Oferta de servicio de fotocopidora a la comunidad. Servicio de comedor escolar.
	Servicio social estudiantil.		X			Proyecto servicio social enfocado en las líneas de: sensibilidad ambiental, bienestar personal y comunitario, y apoyo pedagógico.
	TOTAL	2	2	0	0	
Participación y convivencia	Participación de los Estudiantes		X			Campeonato intercurso de microfútbol. Participación en eventos pedagógicos, culturales y deportivos institucionales y departamentales. (Supérate con el deporte y el saber, concurso de danzas) Olimpiadas de lenguaje y matemáticas.
	Asamblea y consejo de		X			Actas de conformación de consejo y

	padres de familia					asamblea de padres,
	Participación de las familias		x			Registro fotográfico de la participación de las familias en talleres, eventos y charlas de temas pedagógicos y comunitarios.
	TOTAL	0	3	0	0	
Prevención de riesgos	Prevención de riesgos físicos	X				Acta de registro de los riesgos físicos que amenazan la institución. Registro fotográfico de los riesgos físicos de algunas sedes.
	Prevención de riesgos Psicosociales		X			Proyecto de educación sexual, cartas enviadas a secretaria de salud, charlas de la defensa civil, y de la cruz roja
	Programas de seguridad	X				Ninguna.
	TOTAL	2	1	0	0	
TOTAL PROCESO		5	8	1	0	
		36 %	57 %	7 %	0	

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

- Vinculación comunidad a la comunidad educativa al retorno a clases.
- Celebración promoción de estudiantes con protocolos de Bioseguridad.
- Charlas con la policía sobre el consumo y portes de drogas.
- Se hizo entrega de los paquetes alimentarios como los indico el Ministerio de Salud.
- Reunión periódica con los padres de familia o acudientes cumpliendo protocolos
- Reunión con padres de familia para mesa de trabajo académicas
- La participación de los padres y madres de familia en las diferentes actividades como el retorno a la presencialidad

PRESUPUESTO 2021

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	PRESUPUESTO FINAL
1.	INGRESOS	70,570,000
1.1.	OPERACIONALES	70,570,000
1.1.1.	SERVICIOS EDUCATIVOS	0
1.1.1.1.	Certificados y constancias de estudio	0
1.1.2.	OTROS SERVICIOS	0
1.1.2.1.	Venta de productos	0
1.1.2.2.	Arrendamiento	0
1.1.3.	TRANSFERENCIAS	70,570,000
1.1.3.1.	Nacionales	70,570,000
1.1.4.	RECURSOS DE CAPITAL	0
1.1.4.1.	Recursos del balance	0
	TOTAL	70,570,000

PRESUPUESTO DE EGRESOS

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	PRESUPUESTO FINAL
2	GASTOS FUNCIONAMIENTO	70,570,000
2.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	4,500,000
2.1.3	Jornales	-
2.1.4.	Contratación de Servicios técnicos y profesionales	4,500,000
2.2.	GASTOS GENERALES. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	66,070,000
2.2.1.	Adquisición de bienes de consumo duradero	12,510,000
2.2.2.	Adquisición de bienes de consumo final	4,000,000
2.2.3.	Dotaciones pedagógicas	13,700,000
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	30,570,000
2.2.5	Servicios públicos	200,000
2.2.6.	Gastos de viaje de los educandos	0
2.2.7.	Impresos y publicaciones	0
2.2.8.	Contratación de los servicios de transporte escolar	0
2.2.9.	Primas por Seguros	890,000
2.2.10.	Gastos financieros	1,200,000
2.3.	OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	
2.3.1.	Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles	0
2.3.2.	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales	3,000,000
3.	INVERSION	0
3.1.	Acciones de mejoramiento de gestión escolar y académica	0
3.2.	Inscripción y participación de educandos en competencias	0
3.3.	Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias	0
3.4.	Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.	0
3.5.	Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio	0
3.6.	Costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos productivos	
	TOTAL	70,570,000

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS 2021

RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	TOTAL RECAUDOS		SALDO POR RECAUDAR (4)	% SALDO POR RECAUDAR (4/1)
CÓDIGO	NOMBRE		ADICIÓN	REDUCCIÓN		TOTAL RECAUDADO (2)	PORCENTAJE (3)=(2/1)		
1.	INGRESOS	70.570.000	19.609	-	70.589.609	59.597.084	84	10.992.525	16
1.1.	OPERACIONALES	70.570.000	19.609	-	70.589.609	59.597.084	84	10.992.525	16
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	70.570.000	-	-	70.570.000	59.577.475	84	10.992.525	16
1.1.3.1.	Nacionales	70.570.000	-	-	70.570.000	59.577.475	84	10.992.525	16
1.1.3.2.	Departamentales	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3.3.	Municipales	-	-	-	-	-	-	-	-

		-			-		-	-	
1.1.4.	RECURSOS DE CAPITAL				-				
1.1.4.1.	Recursos del balance	-	19.609	-	19.609	19.609	0	-	-
1.1.4.2.	Rendimientos financieros	-			-		-	-	
1.1.4.3.	Donaciones	-	19.609		19.609	19.609	0	-	
		-			-		-	-	
TOTAL		70.570.000	19.609	-	70.589.609	59.597.084	84	10.992.525	16

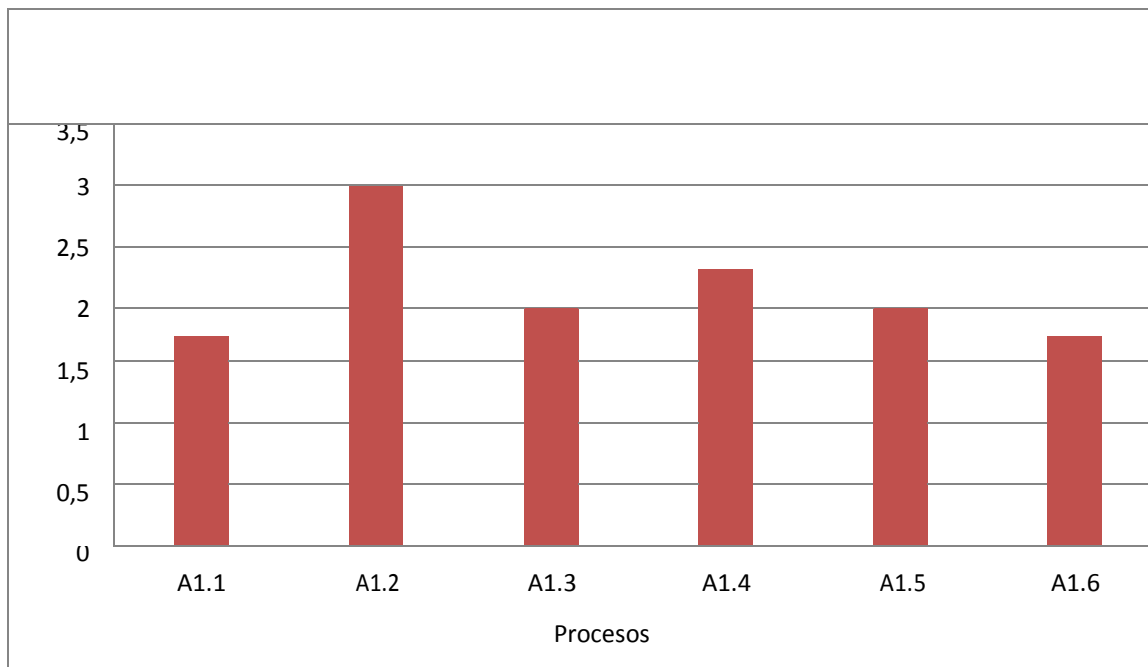
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSIONES 2021

RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO INICIAL	TRASLADO		MODIFICACIONES		TOTAL COMPROMISOS			SALDO POR COMPROMETER	% SALDOS POR COMPROMETER	TOTAL COMPROMISOS PAGADOS	% COMPROMISOS PAGADOS
CÓDIGO	NOMBRE		CRÉDITO	CONTRA CREDITO	ADICIÓN	REDUCCIÓN	DEFINITIVO	COMPROMETIDO	% COMPROM.				
2	GASTOS FUNCIONAMIENTO	70.570.000	8.000.000	8.000.000	19.609	-	70.589.609	59.292.231	100	11.297.378	100	59.292.231	100
2.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	4.500.000	500.000	-	-	-	5.000.000	5.000.000	8	-	-	5.000.000	8
2.1.3	Jornales						-		-	-	-		-
2.1.4.	Contratación de Servicios técnicos y profesionales	4.500.000	500.000				5.000.000	5.000.000	8	-	-	5.000.000	8
2.2.	GASTOS GENERALES. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	63.070.000	7.500.000	7.500.000	19.609	-	63.089.609	54.292.231	92	8.797.378	78	54.292.231	92
2.2.1.	Adquisición de bienes de consumo duradero	12.510.000		7.500.000			5.010.000	3.566.531	6	1.443.469	13	3.566.531	6
2.2.2.	Adquisición de bienes de consumo final	4.000.000					4.000.000	-	-	4.000.000	35	-	-
2.2.3.	Dotaciones pedagógicas	13.700.000	5.000.000				18.700.000	17.877.000	30	823.000	7	17.877.000	30
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	30.570.000	2.500.000		19.609		33.089.609	32.848.700	55	240.909	2	32.848.700	55
2.2.5	Servicios públicos	200.000					200.000	-	-	200.000	2	-	-
2.2.6.	Gastos de viaje de los educandos	-					-		-	-	-	-	-
2.2.7.	Impresos y publicaciones	-					-	-	-	-	-	-	-
2.2.8.	Contratación de los servicios de transporte escolar	-					-		-	-	-	-	-

2.2.9.	Primas por Seguros	890.000					890.000	-	-	890.000	8	-	-
2.2.10	Gastos financieros	1.200.000					1.200.000	-	-	1.200.000	11	-	-
2.3.	OTROS GASTOS GENERALES ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	3.000.000	-	500.000	-	-	2.500.000	-	-	2.500.000	22	-	-
2.3.1.	Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles	-					-			-	-	-	-
2.3.2.	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales	3.000.000		500.000			2.500.000	-	-	2.500.000	22	-	-
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 semovientes y proyectos productivos	-					-			-	-	-	-
TOTAL		70.570.000	8.000.000	8.000.000	19.609	-	70.589.609	59.292.231	100	11.297.378	100	59.292.231	100

PLAN DE MEJORAMIENTO 2021 INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DE LAGUNETA

GESTIÓN DIRECTIVA



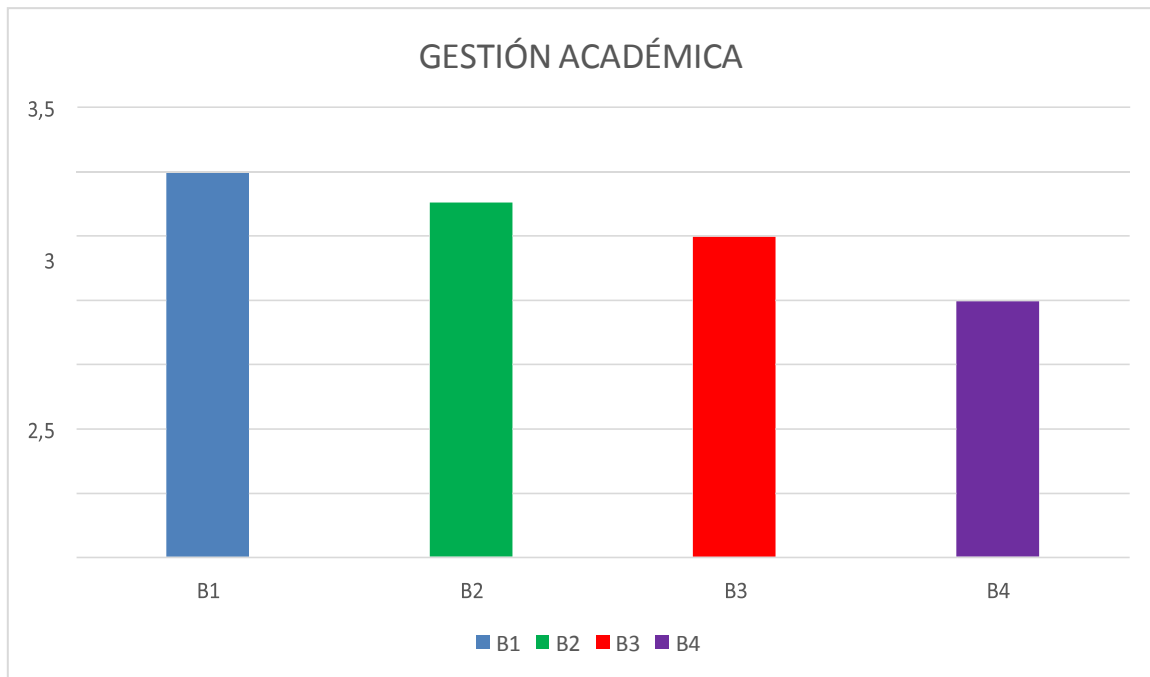
Al analizar la gráfica de la Gestión Directiva de la Institución Educativa San José de Laguneta se presenta que:

La gestión directiva tiene seis procesos organizados de la siguiente manera: Direccionamiento Estratégico y horizonte institucional (A1.1), Gestión estratégica (A1.2), Gobierno escolar (A1.3), Cultura institucional (A1.4), Clima escolar (A1.5) y Relaciones con el entorno (A1.6).

- El proceso de Direccionamiento estratégico y horizonte institucional (A1.1) se obtuvo un puntaje de 1,75 lo cual indica que aún estamos ubicados en el nivel de existencia mostrando una tendencia hacia pertinencia

- El proceso de Gestión Estratégica (A1.2) presenta un estado de apropiación con una tendencia estable
- El proceso de Gobierno Escolar (A1.3) tiene un estado de pertinencia mostrando una tendencia estable.
- El proceso de Cultura Institucional (A1.4) muestra un estado en pertinencia con una tendencia hacia apropiación.
- El proceso de Clima Escolar (A1.5) presenta un estado de pertinencia con una tendencia estable luego del Retorno a la presencialidad
- El proceso de Relaciones con el entorno (A1.6) tiene un estado de existencia con una tendencia a pertinencia.

GESTIÓN ACADÉMICA



ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

La gestión académica tiene cuatro procesos organizados de la siguiente manera: Diseño pedagógico curricular (B1), Prácticas pedagógicas (B2), Gestión de aula (B3) y Seguimiento académico (B4).

En el proceso de Diseño pedagógico curricular se obtuvo un puntaje de 3,0, lo cual indica que estamos en apropiación. Esto se debe a que los planes de área y aula se han actualizado teniendo en cuenta los lineamientos curriculares y los estándares de competencia, integrando la matriz de referencia y el PICC.

El proceso de prácticas pedagógicas obtuvo una calificación de 2,75 esto significa que estamos en el nivel de pertinencia con una tendencia a apropiación. Esto debido a que contamos con estrategias pedagógicas de mejoramiento, acciones

pedagógicas para minimizar las dificultades para realizar mayor acompañamiento a las prácticas para implementar con eficiencia el Modelo Pedagógico Institucional.

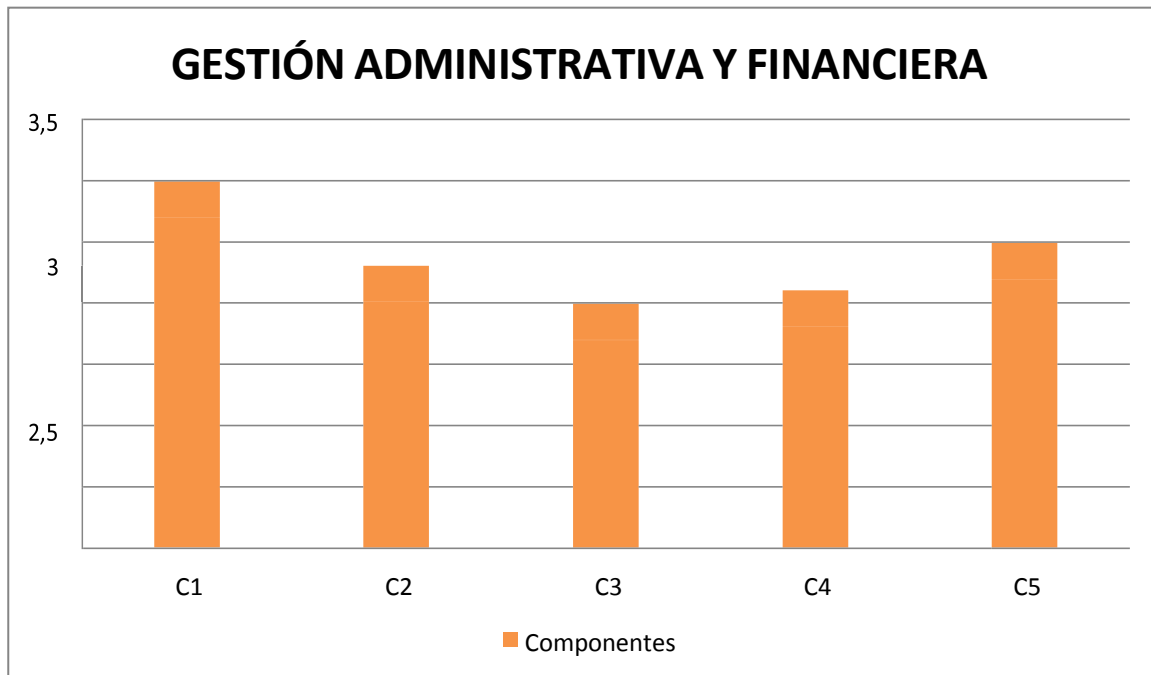
El proceso de Gestión de aula alcanzó un puntaje de 2,5 ubicándose en el nivel de pertinencia con tendencia a apropiación, ya que se han trabajado estrategias alternativas buscando el mejoramiento de los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta el enfoque de inclusión.

**FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN
ACADÉMICA**

GESTIÓN ACADÉMICA	FORTALEZAS	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO
Diseño pedagógico curricular (B1)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes de área articulados con el Modelo establecido por el MEN ✓ Actualización de formatos de planes de área y de aula. ✓ Capacitaciones y orientaciones dadas a comunidad docente sobre actualización curricular. 	<p>Seguimiento y evaluación a la implementación y desarrollo de los planes de área y de aula.</p> <p>Revisión y actualización del sistema de evaluación institucional.</p> <p>Prácticas pedagógicas formativas a directivos y docentes sobre el modelo pedagógico institucional.</p>
Prácticas pedagógicas (B2)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operatividad de las Comunidades de Aprendizaje. 	<p>Definir criterios que permitan efectuar seguimiento a las prácticas pedagógicas.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones y sugerencias dadas por el Programa Todos Aprender sobre prácticas pedagógicas. ✓ Seguimiento a las prácticas pedagógicas por el tutor de PTA 	<p>Implementación y uso de recursos didácticos.</p> <p>Programas y acciones para fortalecer las relaciones docentes estudiantes.</p> <p>Revisión y socialización del formato de planeación de clases.</p>

<p>Gestión de aula (B3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inclusión de juegos para el afianzamiento de contenidos. ✓ Mecanismos de organización, estrategias y ayudas del aula 	<p>Inclusión de las TIC en el desarrollo de los procesos de aprendizaje.</p> <p>Aplicación, seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos transversales.</p> <p>Diseño y desarrollo de Proyectos de Aula</p>
<p>Seguimiento académico (B4).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño y ejecución de planes de acción para aquellos estudiantes con dificultades académicas. ✓ Seguimiento a procesos académicos en las Comunidades de Aprendizaje 	<p>Seguimiento de la estrategia para el mejoramiento académico (Plan padrino – hora del saber – grupos de apoyo)</p> <p>Formatos de seguimiento a la asistencia y fichas del índice de ausentismo escolar.</p> <p>Establecer en el plan operativo reuniones del consejo académico para atender casos a nivel académico y disciplinar.</p> <p>Diseño de actividades de retroalimentación con padres de familia sobre desarrollo académico de estudiantes.</p>

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Al analizar la gráfica de la Gestión Administrativa y Financiera de la Institución Educativa San José de Laguneta se presenta que:

- La gráfica nos muestra que el componente 1 **APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA**, presenta un estado de apropiación, con una tendencia estable.
- El componente 2 **ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS RECURSOS**, nos indica que se encuentra en un estado de pertinencia, con una tendencia hacia apropiación.
- El componente 3 **ADMINISTRACIÓN DESERVICIOS COMPLEMENTARIO**, muestra un estado en pertinencia con una tendencia estable.

- El componente 4 **TALENTO HUMANO**, nos refleja un estado en pertinencia, con una tendencia estable.
- El componente 5 **APOYO FINANCIERO Y CONTABLE**, nos muestra un estado en pertinencia con una tendencia a apropiación.

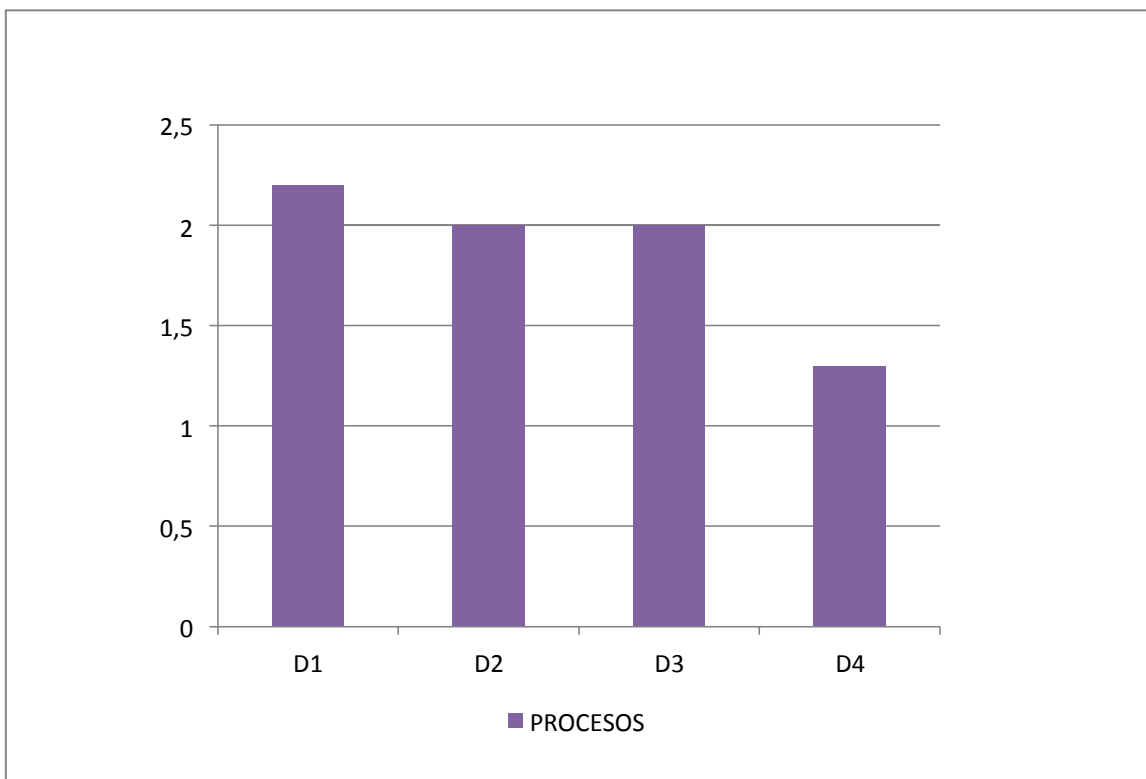
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO
Apoyo a la gestión académica	<p>Programación de matrícula y registro en el SIMAT</p> <p>Organización y funcionamiento del Archivo Académico.</p> <p>Operatividad de la plataforma Web para la expedición de informes académicos.</p>	<p>Ficha de seguimiento de los niveles de satisfacción de la comunidad educativa sobre los procesos de matrículas.</p> <p>Optimización del proceso de matrícula de estudiantes.</p> <p>Actualización del archivo académico institucional.</p>

<p>Administración de la planta física y de los recursos,</p>	<p>Acuerdos establecidos por el consejo Directivo</p> <p>Soportes financieros de relación de cuentas trimestral.</p> <p>Plan de inversión en lo relacionado al mantenimiento de la planta física.</p>	<p>Plan estratégico para priorizar el mantenimiento a la planta física y de los recursos para el aprendizaje.</p> <p>Creación de un programa de seguridad y protección institucional.</p> <p>Gestión de espacios recreativos y deportivos institucionales.</p> <p>Diseñar e implementar ficha de seguimiento para la evaluación periódica del programa de adecuación, accesibilidad y embellecimiento de la planta física.</p> <p>Formato por actividad y fuente de financiación en el E.E.</p>
<p>Administración de servicios complementario.</p>	<p>Desarrollo de días pedagógicos en casa</p>	<p>Seguimiento a los servicios de alimentación escolar a padres</p> <p>Gestión para la consecución de medios de transporte estudiantil.</p>

<p>Talento humano</p>	<p>Definición de perfiles para asignación de proyectos, actividades y tareas.</p> <p>Organización y seguimiento a la evaluación de desempeño.</p>	<p>Diseño de programas que promuevan experiencias significativas y propuestas de investigación.</p> <p>Desarrollo de formación y capacitación docente.</p> <p>Desarrollo de formación y capacitación docente de actividades complementarias que fortalezca la identidad institucional.</p> <p>Diseño de actividades que incentiven el bienestar del talento humano.</p>
<p>Apoyo financiero y contable</p>	<p>Rendición de cuentas ante Comunidad Educativa y Entes de Control</p> <p>Soportes de la ejecución presupuestal avaladas por el Consejo Directivo</p>	<p>Implementación de mecanismos de información y divulgación pertinentes.</p>

GESTIÓN COMUNITARIA



ANÁLISIS GESTIÓN COMUNITARIA

La gestión comunitaria tiene cuatro procesos organizados de la siguiente manera: ACCESIBILIDAD (D1): PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD (D2): PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA (D3): PREVENCIÓN DE RIESGO (D4)

En el proceso de accesibilidad se obtuvo un puntaje de 2.2 lo cual indica que estamos en pertinencia con una tendencia estable debido que en el PEI y el manual de convivencia se contemplan los criterios que le permiten a la comunidad acceder a los servicios educativos y formativos que ofrece la institución.

Nota: Estuvo limitada la gestión comunitaria por la situación de pandemia.

En el proceso de participación y convivencia se obtuvo un puntaje de 2.0 lo cual indica que estamos pertinencia ya que los estudiantes participan en los actos democráticos como elección de personeros y en actos cívicos y actas de participación de padres de familia en reuniones, talleres y hubo participación en eventos pedagógicos, culturales y deportivos institucionales y departamentales. (Supérate, feria de ciencia y tecnología)

En el proceso de prevención de riesgo se obtuvo un puntaje de 1.3 lo cual indica que estamos en existencia con tendencia estable debidos a que se han gestionado con otras entidades acciones para contrarrestar posible riesgo que afecten a la comunidad educativa.

ANÁLISIS DE LAS GESTIONES INSTITUCIONALES

Las gestiones están organizadas de la siguiente manera:

DIRECTIVA (G1): ACADÉMICA (G2): ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (G3):
COMUNITARIA (G4)

En la Gestión Directiva se obtuvo un puntaje de 2.2 lo cual indica que estamos en pertinencia con una tendencia estable.

En la Gestión Académica se obtuvo un puntaje de 2.6 lo cual indica que estamos en pertinencia con una tendencia hacia apropiación.

En la Gestión Administrativa Y Financiera se obtuvo un puntaje de 2.5 lo cual indica que estamos en pertinencia con una tendencia a apropiación.

En la Gestión Comunitaria se obtuvo un puntaje de 1.9 lo cual indica que estamos en existencia con una tendencia a pertinencia.

PRESENTACIÓN PERSONERO Y CONTRALOR ESTUDIANTIL 2021

CONTRALOR ESTUDIANTIL: Ezequiel Padilla Ramos

PERSONERO ESTUDIANTIL: María Elena Sánchez

ANEXOS

SEÑALAMIENTO DE BIOSEGURIDAD EN LA PANDEMIA DEL COVID-19

