

INFORME DE GESTION ENERO DICIEMBRE DE 2024



PRESENTADO POR

Mg. EDGAR ENRIQUE MERCADO MENDOZA

RECTOR

ENERO DICIEMBRE DE 2024

INFORME VIGENCIA ENERO – DICIEMBRE DE 2024.

IETISA

El rector de la institución presenta el informe de gestión de la vigencia enero diciembre de 2024.

Iniciamos nuestro trabajo de rector en esta institución tras haber sido trasladado. Encontramos una institución con demasiado desorden en todos los campos de gestión: en lo directivo y administrativo, no encontramos secretaria, no había pagador, los bancos no tenían claridad sobre la titularidad por parte del colegio, reclamamos por diplomas del año anterior, no había inventario de bienes, ni archivos ordenados, la información académica no reposaba en la institución, la matrícula se había reducidos en los dos últimos años, en más del 10% docentes sin dotación didáctica, espacios como biblioteca sin usar, salas de informática y aulas con un uso poco efectivo, comedor sin mesas y sillas y sobre todo un conflicto entre los entes internos del gobierno escolar. Era una institución con cuatro rectores en menos de dos años.

La planta docente tenía más de 8 docentes con licencias por incapacidad, con una duración mayor al año y medio, docentes temporales reemplazándolos que fueron sustituidos por otros temporales. La infraestructura en estado de alerta, los bloques nuevos con problemas en techos, pisos, canaletas, baños, bombas y ventanas.

Matrícula y grupos

NIVELES	MATRÍCULA 2023	MATRÍCULA 2024	GRUPOS 2023	GRUPOS 2024
PREESCOLAR	82	93	4	5
BÁSICA PRIMARIA	605	546	19	19
BÁSICA SECUNDARIA	798	722	23	22
MEDIA TÉCNICA	283	359	8	11
TOTAL	1768	1720	54	57

Es claro la disminución en matrícula con respecto a 2023, no sin antes aclarar que más de 120 estudiantes del año 2023 están en revisión por su continuidad en SIMAT

Recurso humano

RECURSO HUMANO		
CARGOS	AÑO 2023	AÑO 2024
RECTOR	3(E)	1 (P)
COORDINADORES	3	2
DOCENTES	65	64
DOCENTES AREA TECN	8	8
ORIENTADORES	3	2
ADMINISTRATIVOS	2	1
TECNICOS ADMINI	3	2
AUXILIAR SERV GENER	1	1
DOCENTES APOYO	4	3
ASEADORES	4	4
VIGILANTES EMPRESA	1	1
INTERPRETES	3	4

Se observa una continuidad en la planta, a pesar de la relativa disminución en el número de coordinadores y orientadores.

3. ¿Que se hizo en la vigencia enero diciembre de 2024?

Iniciaremos relacionando todos aquellos aporte y contribuciones que las entidades nacionales, departamentales y municipales aportaron a la institución.

Se recibió de parte del MEN:

- ✓ Textos y material didáctico.
- ✓ Recursos por gratuidad educativa 2024.

De parte de secretaria de educación Departamento del Atlántico se recibió:

- ✓ Capacitación a docentes y orientadores de la institución.
- ✓ Capacitación de personal administrativo en manejo de SIMAT, SECOP y cuentas maestras e información DANE.
- ✓ Textos para preparación de alumnos de 11 y 10 grado a pruebas Saber.
- ✓ Suplementos alimenticios para estudiantes a través de programa PAE.
- ✓ Mantenimiento y suministro de tubería para alcantarillado.
- ✓ Mobiliario, tableros y material didáctico para nivel de jardín.

De parte del Municipio de Sabanalarga.

- ✓ Se recibieron capacitaciones por parte de secretaria de salud, y CEMINSA.
- ✓ Invitación y reconocimiento económico para participación de carnaval educativo, y conmemoración del 20 de julio.

De parte de la gobernación del Departamento del Atlántico.

- ✓ Visita para detección de vectores y focos contaminantes.

3.1. Gestión directiva

3.1.1. ¿Qué se logró en el proceso de horizonte institucional?

Se trabajó en afianzamiento del horizonte institucional entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. Resaltando las orientaciones, seguimiento y valoración de las acciones realizadas en el marco de los objetivos, metas y acciones de inclusión en la atención a la población con discapacidad y en extra edad con trato paritario en lo social y académico a estudiantes caracterizados, se realizaron convenios con universidades para apoyar practicantes, alianzas con universidades entre otros.

3.1.1.1. ¿Cómo se logró?

A través del trabajo en equipo, liderado por docentes de apoyo, orientadores directivos, administrativos docentes padres de familia y estudiantes, usando como medio reuniones, guías y talleres físicos para reflexión familiar sobre significado y contenidos de la misión, visión, apoyando, el sentido social y el deber de solidaridad.

3.1.2. ¿Que se logró en el proceso de gestión estratégica?

Se organizó a través del trabajo en equipo de directivos y administrativos y comunidad educativa, valorando y reflexionando en procesos como la autoevaluación institucional, metas del PMI resultados académicos en

función de indicadores como la promoción deserción, reprobación permanencia, y el logro de los objetivos institucionales.

Se estableció la priorización de la formación en competencias y contenidos que respondieran desde las áreas a los contextos, usando las informaciones y resultados de evaluaciones internas y externas para redireccionar tanto metas como desempeños de estudiantes y docentes. Igual se priorizó el sistema de gestión participativa buscando su evolución delegataria a una con ejercicios y actividades más ceñidas a los modelos participativos y democráticos.

Se organizó el plan operativo de la institución con tres periodos académicos cuyos valores porcentuales se ajustaron; registrándose actividades de seguimiento y evaluación (cortes de periodo) que se cumplieron.

Igualmente, se programaron metas plurianuales del PMI 2024-2026, con serias dificultades en la difusión y manejo por parte de docentes.

3.1.2.1. ¿Como se logró?

Se realizaron orientaciones desde el equipo directivo se diseñaron acciones de forma conjunta que, con las discusiones y aportes de la comunidad docente, estudiantil y de padres de familia, se programaron acciones institucionales que con la ayuda de los recursos económicos y medios disponibles llevaron a liderar, coordinar y articular las acciones en pos de metas y objetivos institucionales.

3.1.3. ¿Que se logró en el proceso de gobierno escolar?

Se logró la conformación de las diferentes instancias del gobierno escolar y de participación reconocidas en la institución, lográndose realizar las fases de convocatoria, elección e integración de entes como Consejo Directivo, Consejo académico, Personero, Consejo de estudiantes, contralor escolar, Consejo de padres entre otros, En el caso del personero y contralor escolar se logró realizar las votaciones, en los tiempos indicados por la ley.

3.1.3.1. ¿Como se logró?

Utilizando carteleras, medios virtuales, reuniones se logró llevar a cabo la convocatoria, procesos de campañas electoral, elección posesión de representantes y delegados elegidos. Se destaca las reuniones de instancias como consejo Directivo, Consejo académico, personero se reunieron para cumplir con su misión y finalidad.

3.1.4. ¿Que se logró en el proceso de cultura institucional?

Se usaron medios de comunicación disponibles (celulares, chat, wasap, videollamadas, plataformas meet, etc.), para cumplir con los roles, objetivos y metas institucionales de personal docente, directivos y administrativos.

3.1.4.1. ¿Como se logró?

Los medios e instrumentos utilizados son variados (virtuales, físicos...), como celulares, reuniones, entrega de informes académicos, mensajes de forma permanente a padres y estudiantes, firma de actas de compromiso, matrícula registro y seguimiento de asistencia y participación de docentes, directivos administrativos y estudiantes; cumplimiento de cronogramas y compromisos.

3.1.5. ¿Qué se logró en el proceso de clima escolar?

Se trabajó de la mano con el padre de familia, dando recomendaciones para que acompañara desde la corresponsabilidad el trabajo del estudiante, respetando el tiempo y los cronogramas establecidos por la institución.

3.1.5.1. ¿Cómo se logró?

La comunicación, las reuniones, el uso de medios virtuales y presenciales, marcaron la pauta para el desarrollo de relaciones y comunicaciones respetuosas y responsables.

3.1.6. ¿Qué se logró en el proceso de relaciones con el entorno?

En la vigencia 2024 se logró que las actividades programadas, como reuniones, clases, capacitaciones, reuniones de alcaldía, reuniones con grupos sociales, secretarías y universidades (U del Atlántico, U Simón Bolívar entre otras) se desarrollaron de forma virtual y presencial. Igual se logró interacción con secretarías del Departamento, donación de textos, computadores para Educar, PTA, SED, ICFES, MEN, Operador de comedores y programa de alimentación escolar, Contraloría Departamental con los cuales se mantuvo correspondencia en función de intereses comunes.

3.1.6.1. ¿Cómo se logró?

En el desarrollo de la gestión comunicativa y en función del cumplimiento de las metas institucionales y de sus intereses, proyectos y actividades generados y manejados por cada uno de los involucrados, que van desde donaciones, actualización de textos, entrega de materiales hasta de auditorías e informes exigidos dada la función de la institución.

Son evidencias los siguientes hechos:

- ✓ Socialización de misión y visión con padres y estudiantes a través de reflexiones y reuniones presenciales.
- ✓ Socialización a través de charlas y reuniones presenciales de las metas y estrategias institucionales que permitieran concretizar la misión y visión institucional.
- ✓ Se realizaron las elecciones, incluidas las campañas y votación de los delegados y representantes a órganos del gobierno escolar y órganos de participación en la institución.
- ✓ Se acompañó y estimuló, virtual y físicamente los procesos y actividades que aseguraran la funcionabilidad institucional (matrículas, expedición de certificados, carga académica, contratación. Informes, graduación, atención a funcionarios y comités, entre otros).
- ✓ Se crearon espacios para interactuar virtual y físicamente con padres estudiantes, alumnos y comunidad general.
- ✓ Se mantuvieron comunicaciones activas con instituciones como el Ministerio de Educación, Computadores para Educar, secretaria de Educación, Universidades para apoyo de proyectos y prácticas de estudiantes universitarios. Igual se mantuvo activa la interacción con entes del municipio como secretaria de salud, Ceminsa, personería, policía entre otros.

3.2. Gestión académica.

3.2.1. ¿Qué se logró en el proceso de diseño pedagógico?

Los equipos de área en función de los estándares, objetivos y de la realidad contextual iniciaron los ajustes de los contenidos buscando adoptar la practica pedagógica y procesos de evaluación pertinentes que actualizan los planes de estudio y marcan el enfoque dentro del cual se debe trabajar con los alumnos. Igualmente se detectó la necesidad de definir el enfoque pedagógico adaptar a las nuevas realidades los proyectos transversales, el SIE y metas del PMI.

3.2.1.1. ¿Cómo se logró?

El trabajo en equipo de los docentes, coordinadores orientadores y equipo directivo a través del análisis y la reflexión sobre las debilidades, fortalezas y resultados del desarrollo y desempeño académico y documental exigen construir y adoptar las actualizaciones del currículo institucional, apoyándose en los documentos debidamente formalizados existentes, igual que los seguimientos, valoraciones que de forma periódica ordena el plan operativo, cronograma y que llevan a los ajustes en cualquier momento, en pos de la realidad y el contexto.

3.2.2. ¿Qué se logró en el proceso de práctica pedagógica?

Se trabajó en el direccionamiento y concientización de una metodología y práctica pedagógica pertinente y acorde con el contexto, que contemplara la misión, visión, metas y competencias institucionales con énfasis de trabajo en aula y lo definido en PEI debidamente aprobado en la institución.

3.2.2.1. ¿Cómo se logró?

La lectura, revisión documental la necesidad de la organización de jornadas pedagógicas y el trabajo en equipo para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades pedagógicas (clases, tareas, evaluaciones etc.), seguimientos, compromisos, recuperaciones y otros; han dado respuestas que propenden por práctica y seguimiento de lo definido en materia académica y pedagógica por la institución. Igualmente se detectó la necesidad de adecuar el pensum a la realidad normativa y contextual exigiendo la consideración de carácter técnico de la institución.

3.2.3. ¿Qué se logró en el proceso de gestión de aula?

El trabajo en equipo de directivos y docentes para planear, idear y proyectar actividades de trabajo en aula, en la presencialidad, ha sido fundamental y determinante, hasta el punto de comprometer en el acompañamiento y seguimiento en las acciones de enseñanza aprendizaje al padre de familia, de manera especial compartiendo instrucciones y recomendaciones de acondicionamiento y asesoría en el trabajo de aprendizaje del estudiante, que permitan la nivelación y readaptación académica de estudiantes y docentes.

3.2.3.1. ¿Cómo se logró?

La reflexión, motivación y estímulo de directivos y docentes llevo a que se plantee el compromiso, participativo y colaborativo de los padres y estudiantes, en la búsqueda de objetivos y metas comunes que permitan que la actividad académica siguiera adelante en la búsqueda de la readaptación curricular y nivelación académica.

3.2.3.2. ¿Qué se logró en el proceso de seguimiento académico?

La programación e inclusión en la planeación anual de actividades de seguimiento al desempeño periódico académico de estudiantes y docentes, al igual que de la asistencia, calificaciones y promoción de estudiantes se cumplieron en un 100% según lo planeado en este año 2024. Esencial la articulación de coordinadores, orientadores, directores de grupo para desarrollar en equipo y de forma periódica este componente.

3.2.3.4.1. ¿Cómo se logró?

El uso de herramientas de seguimiento, revisión permitió determinar y seguir la participación y desempeño de docentes y estudiantes. Igual se hizo con los procesos de calificación y valoración al trabajo de aprendizaje de los estudiantes

Son evidencias de esta gestión:

- ✓ Revisión de estrategias e instrumentos de evaluación.
 - ✓ Detección de pensum no acorde a normativa.
 - ✓ Detección de desarticulación entre propósitos y mallas curriculares con respeto a la parte técnica razón de ser de la institución.
 - ✓ Falta de articulación entre metodología flexibles y la parte académica y técnica
 - ✓ Se revisaron planes de área, planteando la necesidad de preferencia a aquellos contenidos y competencias fundamentales para la obtención de logros de grado.
 - ✓ Se trabajó y aplicaron criterios de evaluación flexibilizados que permitieran una valoración más contextual.
 - ✓ Se estableció el trabajo integrado de orientadores y docentes en función del seguimiento para alcanzar un mejor rendimiento de los estudiantes; a través de los cortes de periodo y de la firma de compromisos con estudiantes y padres de familia.
 - ✓ Se estableció la implementación del trabajo de comisiones de evaluación y promoción.
 - ✓ Se trabaja con orientadores y coordinadores para darle continuidad a política de seguimiento y control del trabajo docente y del rendimiento de los estudiantes, estableciendo cortes periódicos, en los que se detectó a los estudiantes con bajo rendimiento y se le estructuraron planes de mejoramiento, que tenían la participación del padre de familia del padre de familia.
- Se trabajó con consolidados de notas.
Se hizo seguimiento a los desempeños de estudiantes desde orientación.

Fortalezas de la gestión académica.

1. Interés y participación de los docentes en la resignificación curricular.
2. Interés de los docentes por innovar y aplicar propuestas metodológicas y nuevas acciones didácticas, que respondieran a realidad contextual.
3. Se continuo con la reorganización de todos los planes de estudio y adecuación desde las competencias y desempeños, DBA, malla y matrices curriculares, atendiendo a contexto y evaluación externa.
4. Actualización de los esquemas de seguimiento y control de asistencia.

Oportunidades de mejoramiento.

1. Socializar la aplicabilidad y cumplimiento a lo estipulado en la Visión y Misión de la Institución propendiendo por una formación integral, humanista y activa que lleve a concebir ciudadanos de bien y progreso.
2. Buscar recursos y apoyo interinstitucional privado, público nacional e internacional, para el mejoramiento continuo de la gestión.
3. Velar por el cumplimiento, seguimiento y control del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes (SIE).
3. Continuar buscando mejorar el desempeño en las pruebas Saber 11.
4. Acercarnos al trabajo integrado e interdisciplinario.
5. Fomentar la transversalidad de los proyectos obligatorios.
6. Reestructuración y operatividad de los Comités de Área.
7. Continuar con redefinición de opciones didácticas, y de una política institucional para estudiantes con dificultades académicas.
8. Continuar con uso y análisis de resultados externos para el mejoramiento académico.
9. Implementación y desarrollo de la asignatura de Lectura Crítica.

3.3. Gestión administrativa y financiera.

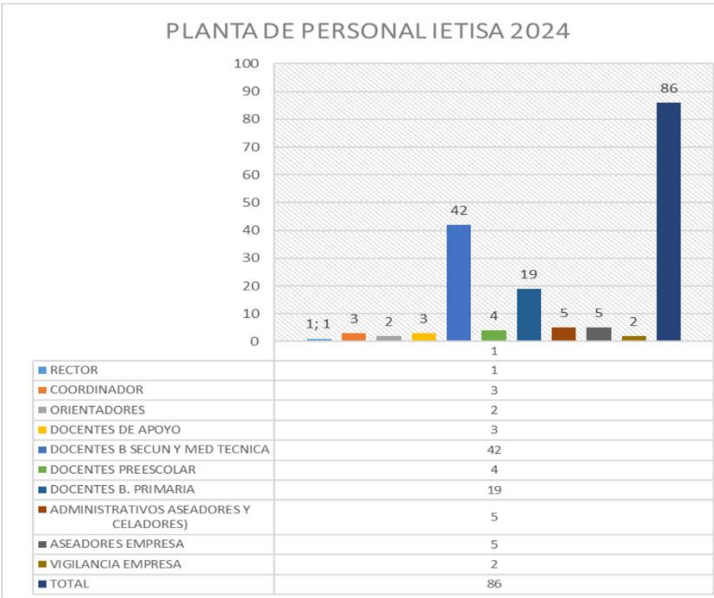
3.3.1. ¿Qué se logró en el proceso de apoyo a la gestión académica?

En este año 2024 los suministros, dotaciones y adecuaciones, actualización de software, plataformas académicas, fue lenta y tardía,

dada la demora en la titularización en las cuentas y el nombramiento de tesorero. Solo a finales de junio se logró activar los procesos de contratación.

Actividades como matricula, actualización de plataforma académica, informes a entes de control se cumplieron en los tiempos con grandes dificultades.

ESTADÍSTICAS GLOBALES FINALES IETISA 2024									
	Matric Inic	Matric final	Desertores	%Deserc	%Perman	Alumn Prom	%Promoc	Alumn repro	%Reprob
Total preescolar	93	82	11	11,83	88,17	82	100,00	0	0,00
Total Basic Prim	626	589	38	6,07	94,09	572	97,11	19	3,23
Total Basic Secun	754	716	38	5,04	94,96	647	90,36	69	9,64
Total Medi Acad	368	355	13	3,53	96,47	334	94,08	16	4,51
Total Instit 2024	1841	1742	100	5,43	94,62	1635	93,86	104	5,97



Nota son 86 personas.

3.3.1.1¿Cómo se logró?

La gestión ante las autoridades competentes al igual que planeación socialización, revisión y evaluación permanente del plan operativo, por el equipo directivo, al igual que el trabajo en equipo y acompañamiento a docentes administrativos y padres de familia unido a la actualización y alimentación permanente de la plataforma académica SISMAC.

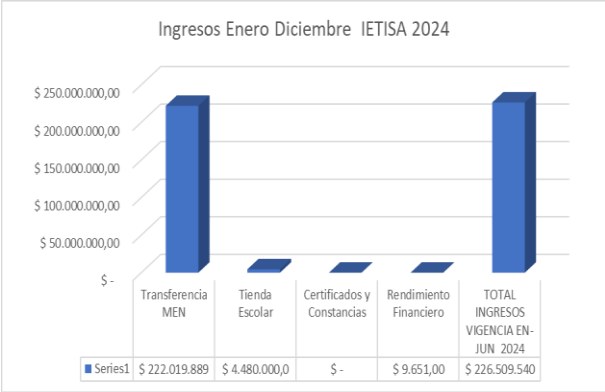
En el año 2024 se realizó el retiro forzoso de un auxiliar administrativo y un docente que inmediatamente fue reemplazado.

3.3.2. ¿Qué se logró en el proceso de administración de la planta física y de los recursos?

En el primer semestre de 2024, se logró adecuar aulas de clase en sede bachillerato, mejorando su ventilación, se dotaron de abanicos, se reconstruyeron circuitos eléctricos,

se instalaron abanicos, se adquirió fotocopiadora e igualmente se mejoró la sala de profesores, se realizaron mantenimientos en los patios, instalación de abanicos y reconstrucción de circuitos eléctricos.

Los ingresos en la vigencia 2024 están representados en la siguiente gráfica:



REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA INDUSTRIAL DE SABANALARGA.	
FLUJO DE EFECTIVO (FONDO) INGRESOS- GASTOS E INVERSIÓN ENERO 1º AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	
CONCEPTO	VALOR
SALDO INICIAL EN BANCO A 1º DE ENERO .	\$ 109.108
MAS INGRESOS VENTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ANEXO N° 1).	\$ 226.947.541
Transferencia Ministerio de Educación	222.019.889
Recursos Propios	4.927.652
Certificados y Constancias Exalumnos	438.001
Arrendamiento Tienda Escolar	4.480.000
Rendimiento Financiero Cuenta de Ahorro	9.651
TOTAL EFECTIVO RECAUDADO A LA FECHA	\$ 227.056.649 100%
PAGOS O DESEMBOLSOS DEL PERÍODO	\$ 225.000.026 99%
MENOS GASTOS GENERALES Y ADMINISTRACIÓN VER ANEXO N° 2	
Compra de Muebles Enseres y Equipos de Oficina	65.766.800
Materiales y Suministros	58.827.135
Mantenimiento y Reparaciones	41.932.400
Servicios Personales Indirectos. (Contabilidad) Honorarios, Comisiones y Servicios	15.600.000
Impresos y Publicaciones (Inventario y Exogena)	20.907.000
Seguro en General Póliza de Manejos	6.825.336
Capacitación, Bienestar Social y Estimulo (Cultura, Científicas y Deporte)	15.100.000
Otros gastos generales. 4 x 1.000	41.355
TOTAL EFECTIVO DISPONIBLE A LA FECHA.	\$ 2.056.623 1%
EDGAR ENRIQUE MERCADO MENDOZA Rector	
DIOFANOR OLMOS FIGUEROA A. CONTADOR PUBLICO T.P. No. 50712 - T -	

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA INDUSTRIAL DE SABANALARGA			RELACION DE CONTRATOS- DICIEMBRE		
PERIODO: 2024-08-01 a 2024-08-31 de 2024					
Nº	Objeto Contractual	Valor Contrato	Tipo Contrato	Contratista	Identificación
1	1) Prestación de servicios Contable, Financiero y Presupuestal.	15.800.000	Contrato	DIOFANOR OLMOS	8834998
2	2) FI Servicio de Información Santiago año 2.024	1.300.000	Contrato	DIOFANOR OLMOS	8834998
3	3) Servicio, suministro y adquisición de todo lo necesario para el apoyo a la gestión, organización y ejecución de los proyectos transverales del IETISA.	10.700.000	Contrato	BOBILUPA ESTRADA	3284840
4	4) Suministro y repatriación de suma fisco de inventario de bienes muebles e inmuebles año 2.024.	4.900.000	Contrato	ORLANDO POLO	8843919
5	5) Suministro de 20 puntas de 30 años intercaladura armada 10 meses portafolio.	14.250.000	Contrato	MIQUEL BAZA	72140012
6	6) Suministro de Adquisición de bienes de consumo final papelería, útiles de escritorio, funcionamiento y de apoyo a las áreas que no son objeto de devolución, necesario para el establecimiento educativo. Ver anexo	15.019.340	Contrato	ANA GONZALEZ	1043687865
7	7) Suministro de Adquisición de bienes de consumo final de ferreteria (herramientas, repuestos), de funcionamiento y de apoyo a las áreas que no son objeto de devolución, necesario para el establecimiento educativo. Ver anexo	12.068.000	Contrato	MIQUEL BAZA	72140012
8	8) Suministro de Adquisición de bienes de consumo final de ferreteria (herramientas, repuestos), de funcionamiento y de apoyo a las áreas que no son objeto de devolución, necesario para el establecimiento educativo. Ver anexo	14.080.270	Contrato	MILAGRO BARRANCO	32848854
9	9) Suministro de Adquisición de bienes de consumo final de ferreteria (herramientas, repuestos), de funcionamiento y de apoyo a las áreas que no son objeto de devolución, necesario para el establecimiento educativo. Ver anexo	4.950.000,00	Contrato	DIDIMO PAZ	1000411523

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA INDUSTRIAL DE SABANALARGA				RELACION DE CONTRATOS- DICIEMBRE	
				PERIODO: 2024-08-01 a 2024-08-31 de 2024	
Nº	Objeto Contractual	Valor Contrato	Tipo Contrato	Contratista	Identificación
				F F	

3.3.2.1. ¿Como se logró?

El trabajo en equipo listando necesidades y priorizando el sumada a la gestión y compromisos de sus directivos para mejorar las condiciones y dotar de los elementos de trabajo a docentes, administrativos y estudiantes. A través del cumplimiento estricto de normas presupuestales y contables establecidas para ello.

3.3.3. ¿Qué se logró en el proceso de administración de servicios complementarios?

En la vigencia de 2024 la institución logro llegar con sus servicios de asistencia y orientación a los hogares y familias de nuestra comunidad con los proyectos de escuela de familia, capacitaciones con secretaria de salud, SENA entre otros.

De forma complementaria la entrega de elementos de trabajo a docentes y estudiantes como plataformas, correos chats, permitieron mejorar sus desempeños, al igual que los aprendizajes y competencias de los estudiantes.

3.3.3.1. ¿Cómo se logró?

El trabajo en aula proyectos e integración de padres de familia fue posible llegar a las comunidad y población estudiantil.

3.3.4. ¿Qué se logró en el proceso de talento humano?

Se logro disponer de una planta de 64 docentes, con perfiles cercanos a las necesidades requeridas, se reemplazó de forma inmediata a docente retirado, se mantuvo la asignación de aseadora. Igualmente se destaca la planeación y ejecución de actividades como capacitaciones, asesorías psicológicas a docentes y estudiantes para asistirlos en su desarrollo emocional y recarga laboral.

3.3.4.1. ¿Cómo se logró?

Estos acompañamientos se realizaron en forma presencial en charlas con orientadores, y capacitaciones de SED

3.3.5. ¿Qué se logró en el proceso financiero y contable?

La utilización de los recursos se realizó de acuerdo a la planeación presupuestal, con priorización del gasto de forma flexible e integral, permitieron darles soporte a todas las actividades incluidas en la planeación institucional, cumpliendo para ello con una ejecución presupuestal del 100%. la flexibilidad, prudencia y principio de economía permitieron reubicar algunos saldos en rubros esenciales para alcanzar las metas institucionales.

Tabla 1. Valores per cápita por nivel educativo y zona geográfica
Vigencia 2024

Nivel	Valores per cápita	
	Urbano	Rural
Preescolar	83.816	103.408
Básica	74.019	90.347
Media	111.028	138.242
Media técnica	136.064	166.544

*Cifras en pesos corrientes
Fuente: Ministerio de Educación Nacional

3.3.5.1. ¿Cómo se logró?

El soporte financiero se fundamentó en el único ingreso que tuvo la institución en el año 2024 como fue el del recurso de gratuidad por matrícula girado por el MEN, que manejado en función de principios y técnicas presupuestales permitió que el flujo de caja tuviese recursos disponibles en los sectores de mayores necesidades. Se logro registrar

y aumentar los ingresos por recursos propios a través de la tienda escolar y de certificados

Son evidencias de esta gestión:

- ✓ Realización de auditoría interna a matrícula de estudiantes y del SIMAT.
- ✓ Revisión y actualización del PMI.
- ✓ Actualizar software para la sistematización de las notas de los estudiantes (Plataforma SISMAC).
- ✓ Actualizar inventario de los bienes de la institución, aplicando todas las variables que la ley exige para ello en software.
- ✓ Dotar de materiales para oficina como papel, tinta, marcadores, tijeras grapadoras, pegantes, cartuchos, recargas de tinta, clips.
- ✓ Realizar mantenimientos de patios, techos, pupitres, aires acondicionados, abanicos, fotocopadoras, en las tres sedes.
- ✓ Realizar requerimientos a través del SAC de secretaria de educación para dotación y remodelación de baterías sanitarias, aseadoras y vigilantes faltantes
- ✓ Dotar las aulas de Bachillerato de abanicos de pared, bombillos y pupitres.
- ✓ En la gestión estratégica se consolida como fortalezas el liderazgo de los directivos docentes para dinamizar actividades y procesos institucionales.
- ✓ Los canales de comunicación han mejorado en forma continua en cada uno de los procesos y subprocesos institucionales.
- ✓ Se cumplió con establecimiento de acuerdos para evaluaciones de los docentes del 1278 en 2024
- ✓ Se cumplió con la entrega de información a entes de control como Contraloría Departamental, ministerio y SED.
- ✓ Se cumplió con el cargue de información al sistema SIFCE.
- ✓ Se entregaron informe académico a padres de familia.
- ✓ Se usaron emisoras comunitarias del municipio para comunicarse e interactuar con la comunidad con la institución, a través de programa radial y noticiero.

Se plantean fortalezas en esta gestión lo siguiente:

- ✓ Trabajar en un mejoramiento continuo el plan de compras anual, ajustado a las necesidades de la Institución, con el debido control de ejecución de este.
- ✓ La contabilidad se realiza con todos los soportes y se entregan oportunamente, los cuales son supervisados por personal calificado.
- ✓ Los ingresos de la Institución se ejecutan ajustados a los requerimientos Nacionales.
- ✓ Buena apertura de parte directiva para implementar políticas de bienestar institucional, acompañamiento interinstitucional y programas de desarrollo.
- ✓ Excelente manejo y ejecución de los recursos.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales y adecuados canales de comunicación.

3.4. GESTION DE LA COMUNIDAD.

3.4.1. ¿Qué se logró en el proceso de accesibilidad?

La institución Educativa Técnica Industrial de Sabanalarga en el año 2024, garantizó y cobijo con continuidad a todos los alumnos que terminaron en la vigencia 2024, sin distinción de nacionalidad, edad, raza o incapacidad y extra-edad que mantuvo al igual que el de repitentes matriculados en 2024.

3.4.1.1. ¿Cómo se logró?

La política de apertura, disponibilidad y no segregación, ni discriminación hacia las personas, por la institución, permitieron la vinculación y estadía de padres y estudiantes durante todo el 2024.

3.4.2. ¿Qué se logró en el proceso de proyección a la comunidad?

El trabajo con los padres, a través de charlas, mantuvo la interacción de directores de grupo, orientadores y coordinadores; el proyecto de trabajo social se continuó desarrollando en el frente ecológico al interior de la institución. los servicios administrativos para entrega de certificados, constancias y otros se dio normalmente.

3.4.2.1. ¿Cómo se logró?

Se logro realizar entrega de informes académicos de los tres periodos académico del año 2024, se diligenciaron y entregaron documentos a pesar de la falta de secretaria titular. Igual para el trabajo de proyectos ecológico y otros

3.4.3. ¿Qué se logro en el proceso de participación y competencias?

La participación masiva con nuestros estudiantes y docentes y directivos en eventos externos, de alcaldía y secretaria de educación. La necesidad de contextualizar y llevar a la práctica el manual de convivencia, por parte de directivos y docentes es necesaria como del las rutas y debido proceso convivencial es necesario para que el respeto, la responsabilidad, primen en las relaciones y en la comunicación de docentes, estudiantes y padres de familia.

3.4.3.1. ¿Cómo se logró?

El estímulo y uso de mecanismo formales (listas, registros, guías, talleres, capacitaciones) para interactuar, ejercer disciplina y valorar el trabajo de estudiantes y las relaciones fueron los mejores medios en este año 2024, para conservar el respeto y el orden en medio de las labores institucionales, en los espacios virtuales y presenciales. Igualmente, la ejecución de forma presencial de las elecciones de los delegados a gobierno escolar y de las distintas representaciones existentes en la institución fueron decisivos para la participación.

3.4.4. ¿Qué se logró en el proceso de prevención del riesgo?

Se ha hecho énfasis en el autocuidado, el respeto y acatamiento a autoridad civiles y de padres de familia. Igual los cuidados que se deben tener para prevenir accidentes y abusos en la integridad física y sexual de los estudiantes.

3.4.4.1. ¿Cómo se logró?

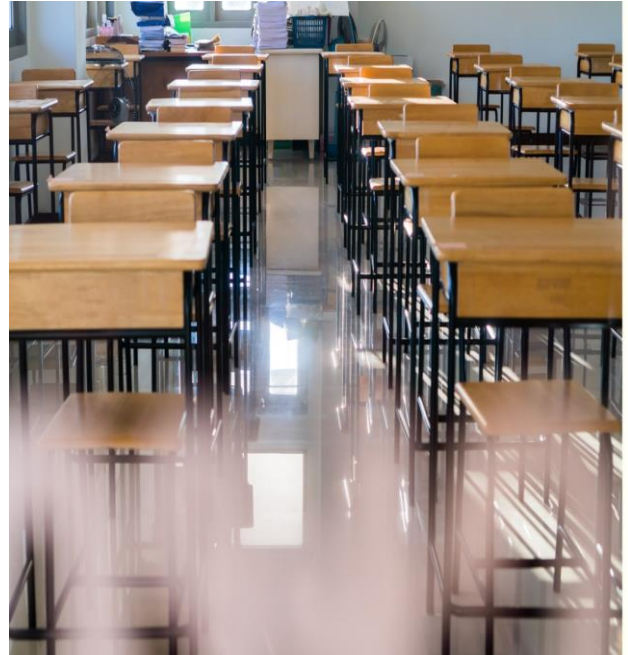
La elaboración de mensajes y uso de formaciones y comunidad, charlas, reuniones se constituyeron en el principal medio y forma de prevenir, detectar las acciones peligrosas que atentaran contra la integridad física, sexual y mental de los estudiantes y docentes.

Son evidencias de esta gestión:

- ✓ Se traba con el proyecto de escuela de familia, a través de mensajes entrevistas presenciales y reuniones.
- ✓ Se continua con el desarrollo de los programas de inclusión y atención a grupos en estado de vulnerabilidad, en especial a jóvenes de características especiales, extra-edad e inmigrantes.

- ✓ Se sigue impulsando la implementación de los Proyectos de Vida de los estudiantes, a través de los orientadores usando medios virtuales para ello.
- ✓ Se sigue reorientando el Proyecto de servicio estudiantil hacia el marco ambiental, embellecimiento, ornato y conciencia ambiental, abordando las necesidades del entorno escolar.
- ✓ La comunicación se fortaleció con los padres de familia y entes externos a través del uso de wasap.
- ✓ Se sociabilizaron y se hicieron reflexiones sobre la necesidad de conocer y cumplir con la corresponsabilidad de los padres para sacar adelante el proceso educativo con los estudiantes.

Mg. Edgar Enrique Mercado Mendoza.
RECTOR



fu
e
s

RECTOR EN AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2024 ANTE ASAMBLEA EPADRES DE FAMILIA

