

Doctor:

CARLOS RODRIGUEZ.
CONTRALOR DEPARTAMENTAL
E. S. D.

REFERENCIA: INFORME DE GESTION DEL LICENCIADO EDGAR
ENRIQUE MERCADO MENDOZA. RECTOR EN PROPIEDAD EN EL
PERIODO DE ENERO 26 A NOVIEMBRE 30 DE 2017.

Cordial saludo.

EDGAR ENRIQUE MERCADO MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía número 8.635.467 expedida en Sabanalarga Atlántico, Licenciado en Educación, especialidad Biología y Química, Ingeniero Químico, egresado de la Universidad del Atlántico y Especialista en Gerencia de Instituciones Educativas, Universidad del Norte; en mi condición de RECTOR nombrado en Propiedad por la Gobernación del Departamento del Atlántico, me permito presentar a usted para los fines pertinentes el siguiente informe de gestión relacionado con mis actividades de rector, durante el periodo enero - noviembre de 2017.

1. ANTECEDENTES Y HALLAZGOS



Oficina de Secretaria.

Con el respeto debido presento a continuación la relación de mis actuaciones o desempeño en mi rol de Rector; quiero esbozar que el principal criterio para asumir este rol, es y será lo establecido en la ley 115 de 1994 Ley General de la Educación, referente a FINES DE LA EDUCACION, en el que se sientan como premisas o fines el desarrollo integral del ser humano, la formación hacia el respeto a la vida, derecho a la vida, participación, respeto a la autoridad, a la adquisición y generación de conocimientos científicos y técnicos, capacidad crítica, reflexiva, analítica y conciencia para la conservación, preservación y mejoramiento del medio ambiente; así como el uso y reconocimiento de principios tecnológicos que le permitan su inserción en el mundo laboral.

Igualmente es premisa fundamental para la presentación de este informe lo contenido en el artículo 104 de la ley 115 de 1994 en donde se plantea que el educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y de la sociedad.

Cabe anotar que otros criterios en los que se ha fundamentado mi desempeño son aquellos que consagran un buen conocimiento y manejo de la VISION INSTITUCIONAL, en la que se busca garantizar la formación integral de los educandos con énfasis en actividades laborales; relevante en su PEI y al cual vemos como el horizonte al que debe aproximarse la gestión de los educandos.

Planteado los anteriores criterios enmarcaremos nuestro desempeño en cuatro escenarios específicos y propios de nuestra función, como son el GESTION DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PEDAGOGICA Y GESTION COMUNITARIA, no sin antes haber establecido las conclusiones de nuestro diagnóstico sobre el estado de estos aspectos a nuestra llegada a la Institución Educativa San Luis Beltrán de Manatí.

2. DIAGNOSTICO.



La institución Educativa San Luis Beltrán es el resultado del esfuerzo de una Comunidad que luchó porque se atendiera el clamor de la población y el de veredas circunvecinas y economizara el desplazamiento hasta poblaciones vecinas como Sabanalarga, Candelaria y otros.

La labor de estos titanes se vio materializada cuando el gobierno departamental acogió la idea y accedió a establecer la institución básica secundaria y media en la población.

No obstante, las dificultades no terminaron con ello, sus alumnos provenientes de padres campesinos en su mayoría, generalmente carecen de asesorías y seguimiento del proceso educativo cuando llegan del hogar. Son personas que en un alto porcentaje conviven con abuelos, tíos u otro familiar, puesto que sus padres laboran en ciudades como Barranquilla, Cartagena, Bogotá o en su defecto en otros países como Estados Unidos y Venezuela.

La actividad económica reinante es una mezcla de cultivadores y comercializadores, actividades desarrolladas en forma incipiente puesto que carecen de estructuras y procesos organizativos.

La institución ha producido más de 56 promociones de egresados, que a la falta de oportunidades se dedican a labores no acordes con la tradición o en su defecto emigran del terruño. Son muchos los profesionales que se han podido formar de los egresados.

La institución en su sede de bachillerato cuenta con 15 salones o aulas para clases, con iluminación deficiente, techos en eternit lo que las hace calurosos y con mucha oscuridad, además tiene una biblioteca poco dotada y actualizada, cuyo techo está a punto de colapsar, un laboratorio de ciencias naturales con sillas insuficientes, poco reactivos, el material de vidrio es insuficiente y falta equipo esencial para pruebas, hay mecheros, pero no gas. La institución también cuenta con un salón múltiple, un salón de informática, una sala para dirección, una para secretaría, una sala para descanso de profesores, una para coordinación y un área reducida para descanso de los estudiantes.

En la parte administrativa hay dos coordinadores académicos para bachillerato (uno en propiedad y otro encargado) no hay coordinador de disciplina lo que obliga en la mayoría de los casos a actuar como ambos y otro para primaria y preescolar con el mismo caso, los registros de los procesos que por naturaleza del cargo les corresponde llevar, apenas se están implementando, lo mismo que los formatos de control para personal administrativo. Hay una biblioteca, poco dotada como lo mencioné anteriormente y con un auxiliar de planta que la atiende. Igual para el caso del celador diurno. El proceso de matrícula de los estudiantes por el SIMAT se está actualizando permanentemente. En el caso de los registros de recuperaciones o nivelaciones de años anteriores se están implementando.

En la parte pedagógica la institución centra sus actividades y procesos en un currículo abierto y flexible; su planta de personal se encuentra dividida en tres niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica son 64 docentes 61 en propiedad, Tres provisionales. La planta total de la institución a diciembre de 2017 es de 64 docentes. Estos docentes son muy apegados a la clase magistral, son reacios a cumplir con permanencia en la institución y poco dados al trabajo colectivo y con bajo sentido de apropiación hacia la institución. En la mayoría de los casos, aunque carecen de los seguimientos necesarios en el desempeño de sus labores docentes se les están entregando formatos de seguimiento y control para la aplicación en las aulas de clases.

La institución en todos sus niveles funciona en dos jornadas, matinal y vespertina atendiendo en total 1738 estudiantes.

En la parte pedagógica anteriormente se encontró que sus alumnos han sido muy centrados en procesos memorísticos y apegados a la metodología magistral, con muchas deficiencias en procesos básicos de lectura, escritura, manejo y aplicación de conceptos básicos de las matemáticas; bastante apáticos al desarrollo de proyectos y

de utilización de técnicas de investigación, para manejar previa información de los temas a tratar y de la idea de la profundización conceptual. Sin embargo, dado la implementación de nuevos conceptos pedagógicos, de evaluación, de convivencia estos procesos se han ido actualizando hacia las competencias exigidas por el Icfes.

Ante todas estas realidades y como es de esperarse nuestra gestión no iba ni ha sido fácil, puesto que casi todo estaba por hacerse y lo hemos entendido como un proceso que necesita planeación, organización, coordinación y tiempo para ejecutarse.

3. MI GESTION.

Dados los antecedentes, me permito describir mis ejecutorias en el periodo mencionado al inicio del presente informe y en función de los escenarios de desempeño que abarcan mis labores.

3.1. GESTION PEDAGOGICA.

2. GESTION ACADEMICA

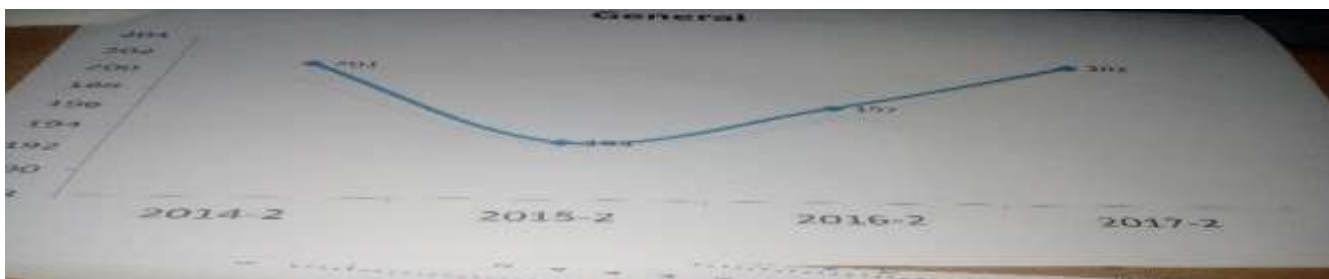
2.1. Pedagógica y didáctica	Acompaño el desarrollo del plan de estudio y las estrategias pedagógicas para establecer ajustes y mejoras
-----------------------------	--



SEGUIMIENTO ACADEMICO



2.2. Innovación / direccionamiento	Indago sobre factores que afectan los índices de retención y promoción, e implemento acciones destinadas a mejorar dichos procesos
------------------------------------	--



Resultados históricos Icfes

En este aspecto fundamental y decisivo de mi desempeño, expreso que la estrategia establecida en función del diagnóstico inicial, no ha sido la de la política de choque; puesto que somos conscientes de los nuevos escenarios y de la necesidad de la evolución y adaptación en el tiempo que conllevan las formas de dirección y orientación.

Asumimos este frente abordando el problema de no contar con un SIE, sociabilizado y acorde a la norma lo cual nos llevó a plantear tal situación al Concejo Académico y directivo aprobándose la implementación de una reestructuración del sistema evaluativo institucional basado en el decreto 1290 de 2009 en la nivelación permanente de los estudiantes y la imposibilidad de que un alumno pase de un nivel a otro no teniendo logros pendientes.

En el mismo sentido se estableció que el estudiante que tenga logros pendientes en tres áreas no puede ser promovido al grado siguiente; será reprobado sin embargo se le darán las pautas para nivelación en el grado siguiente en caso de no cumplirlas se da por sentado la reprobación del grado. Una situación similar ocurrió con el criterio de áreas y asignaturas donde se tenía planteado que todas las asignaturas eran áreas lo cual se corrigió y se estableció lo estipulado en la Ley para ello.

En este sentido se recuperó el trabajo de las comisiones de evaluación y promoción de la institución dándoles funcionalidad y espacio para realizar su trabajo.

Se estableció un sistema para diagnosticar el estado académico de los estudiantes que ingresan a sexto grado en la institución y así tomar los correctivos del caso en áreas como español y matemáticas.

Se retomó el trabajo para aprobar los borradores elaborados el año pasado del PEI, esencial para la orientación y dirección de la institución. Se asumieron las modalidades del trabajo por comisión para acelerar el trabajo.

Se creó la comisión de estructuración del nuevo SEI institucional dando como resultado la implementación del mismo.

En la parte disciplinaria y de valores se trabajó de caras al cambio, precisando la necesidad de contar con un manual o pacto de convivencia actualizado y debidamente diligenciado con la participación de toda la comunidad educativa.

Por otro lado, también asistí a capacitaciones y diplomados que han contribuido a enriquecer mis conocimientos y capacidades con el fin de hacer más pertinente y efectiva mi labor, implementando en la institución el acceso nuevas tecnologías mediante la continuidad del Blog institucional y participación en redes sociales.

Se trabajó con orientadores y coordinadores por establecer una política de seguimiento y control del trabajo docente y del rendimiento de los estudiantes, estableciendo cortes periódicos en los que se detectaban los estudiantes con bajo rendimiento y se le estructuraban planes de mejoramiento, que tenían la participación del padre de familia del padre de familia.

En las Pruebas Saber 11, se logró avanzar de un promedio general de 196 del año 2016 a uno de 201 en el año 2017.

3.2. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3. GESTION ADMINISTRATIVA

3.1. Administración de recursos	Ejecuto eficientemente el presupuesto asignado, de acuerdo a parámetros legales, priorizando en aquellos sectores de mayor impacto.
---------------------------------	---

EJECUCION PRESUPUESTAL

INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUIS BELTRAN	
Reconocimiento Oficial de Aprobación Resolución 004312 de 2009-001179 de 2010 de SED Dirección Carrera 7 A No. 10-100 Manatí Atlántico Educación Primaria, Básica y Media NIT 9001974-0 DANE 1044300000000 Teléfono 3918444 Email: cubanobalobal@sanluisbeltran.edu.co	
REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUIS BELTRAN DE MANATÍ	
INFORME DE INGRESOS Y GASTOS E INVERSIÓN ENERO 1° AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2017	
CONCEPTO	VALOR
SALDO INICIAL EN BANCO A 1° DE ENERO 2017	\$720.385⁰⁰
MENOS RESERVA INPUESTO DICIEMBRE 2016	\$0
MAS INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	158.812.014⁰⁰
Transferencia Ministerio de Educación Nacional..... Arrendamiento Cafetería..... Certificados y Constancia Exalumnos..... Servicios de Fotocopias..... Otros Excedente Póliza de Manejo.....	155.030.782 1.360.000 630.400 247.600 343.232 ⁰⁰
TOTAL EFECTIVO RECAUDADO A LA FECHA. (INGRESOS):	\$159.332.400⁰⁰
MENOS GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN (PAGOS) VER ANEXO N° 2	\$131.184.661
Servicios Técnicos..... Servicios Profesionales..... Dotaciones Pedagógicas..... Mantenimiento, Reparación y Adecuaciones..... Adquisición de bienes de consumo duradero..... Adquisición de bienes de consumo final..... Impresos y publicaciones..... Servicios públicos..... Seguro en General - Pólizas..... Gastos de viajes de educandos..... Proyectos pedagógicos productivos..... Actividades pedagógicas culturales y recreativas..... Mejoramiento de la gestión escolar..... Transporte escolar..... Desarrollo de jornadas estudiantiles y complementarias..... Costos asociados cart, boleto, mc, cama estudiantil.....	\$ 3.004.000 5.500.000 18.333.400 35.038.920 11.772.000 27.846.300 879.800 584.761 2.121.770 105.000 5.895.000 14.729.300 4.195.300 111.000 65.000 1.500.000
EFECTIVO EN BANCO DISPONIBLE A LA FECHA	\$28.147.849⁰⁰
 EDGAR ENRIQUE MERCADO MENDOZA Revisor	 EDGARDO CAMARGO ARRIETA Contador Público, T.P.N° 50712-T-

Mantenimiento



DOTACION Y SUMINISTROS



Las costumbres y el desorden hallado en estos aspectos nos han dado duro desde el mismo inicio de labores cuando nos encontramos con dificultades en procesos como los de las matrículas que se hacían desde las sedes, sin control ni cumplimiento de requisitos (documentos y extraedad), igualmente encontramos que las matriculas se hacían después de fechas programadas para ello. El SIMAT registro muchos

estudiantes que no estaban en la institución o en su defecto el grado en el que aparecían no era el correcto.

Como antecedente de ello la institución no contaba con registros centrales de asistencia que permitieran depurar esta base. Nos dimos a esa tarea y nos encontramos con caso de estudiantes que no pertenecían a la institución o con extraedad, alumnos repitiendo tres veces el mismo año.

En este aspecto cabe resaltar que hay personal docente, que no cumplía horarios, los permisos se tomaban dejando botada la jornada, con nuestra intervención logramos responsabilizar a estos docentes y comprometerlos con su trabajo, disminuyéndose los índices y faltas de asistencia de estos docentes a los sitios de trabajo.

Se entregaron las funciones que por ley le corresponde a cada docente y las directrices claras y precisas para que cada quien asumiera el trabajo que le correspondía, el trabajo comenzó a delegarse en quien correspondía por naturaleza; con el debido seguimiento nuestro.

Igualmente se trabajó con el Consejo Académico, dándole la importancia y la funcionalidad para la cual fue creado se le instruyó y dio participación en la toma de decisiones trascendentales, **haciéndolo** partícipes de la toma de decisiones para el gasto mediante la generación de proyectos.

El presupuesto se priorizo y se encaminaron los gastos a sectores fundamentales como la dotación didáctica y el mantenimiento de edificaciones: Se obtuvieron software para actualizar inventarios de activos y realizar la tarea de apoyo académica. Se diligencio y obtuvo el apoyo de la alcaldía municipal de Manatí, quien invirtió más de 270.000.000 en las tres edificaciones con que cuenta la institución.

Se cumplió con los mecanismos de regulación y control estatal garantizando la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos, eficiencia, eficacia, transparencia, racionalización del gasto de las instituciones públicas del estado.

Se presentaron informes a:

Contraloría departamental.
Contraloría SED
Ministerio de Educación Nacional.
DIAN
Secretaria de Hacienda Departamental.
Consejo Directivo.
Rendición de cuentas.

Se adoptaron las medidas de austeridad de carácter obligatorio, como en Servicios Públicos, Materiales y suministros, eventos culturales y servicios profesionales.

3.3. GESTION COMUNITARIA.

4. GESTION COMUNITARIA

4.1. Comunicación institucional

Acerco e involucro a los diferentes estamentos de la comunidad educativa a través del trato directo y difusión por diferentes órganos de comunicación al alcance de la I.E.

REUNION CONPADRES DE SEDE 2



4.2. Interacción comunidad / entorno

Fomento y estímulo la realización de actividades que involucraron a las familias en la formación integral de los estudiantes y en la vida institucional

DESFILE POR CALLES DE POBLACION CONMEMORACION DE ANIVERSARIO DE INSTITUCION



PARTICIPACION EN REINADO DE CARNAVAL INSTITUCIONAL



PARTICIPACION DE EQUIPO DE FUTBOL EN TORNEO DE SUPERATE 2017



Deportando con equipo 1 A en la Institución





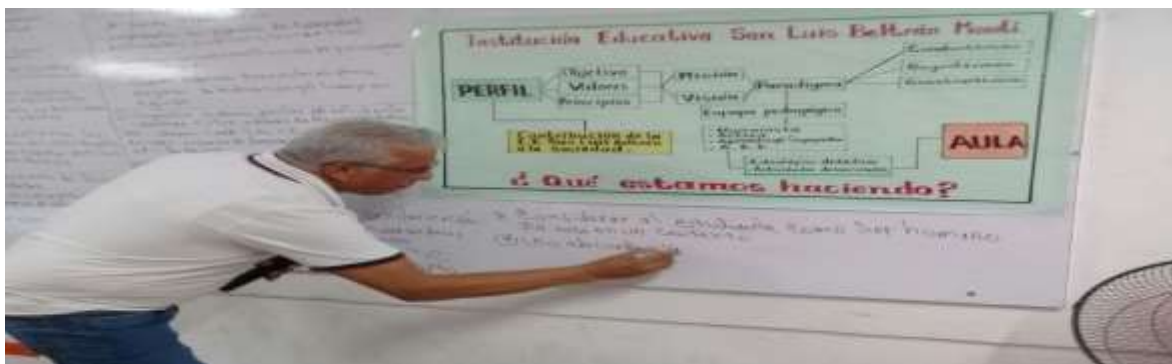
ACTIVIDAD DE INTEGRACION CON DOCENTES DE SEDE BACHILLERATO

En este componente es preciso señalar que los propósitos son muchos, y que lo adelantado es muy significativo. Se logró integrar a las actividades de la institución entes como Secretaria del Interior del Departamento a través de Seminarios y Charlas sobre la Paz y Convivencia. Igual Secretaria de Salud Departamental se vinculó con charlas sobre drogadicción, embarazo y vacunación. En el ámbito municipal logramos obtener el apoyo y orientación de entes como Hospital, Defensoría, Secretaria del Interior, cultura, Policía de Infancia y adolescencia y comando de policía local, quienes con sus charlas e intervenciones dieron un gran apoyo a nuestra comunidad educativa.

Es importante mencionar nuestra participación con estudiantes y Banda de Paz, en eventos patrios, conmemoración de fiestas patrias y eventos culturales, que tuvieron su seno en lugares públicos del municipio de Manatí.

Igualmente se debe destacar las actividades de orientadores con escuela de padres en la labor de afianzar el conocimiento de la labor institucional, del deber como padres y de lo necesario de sus actuaciones para el manejo de la drogadicción y sexualidad en los jóvenes.

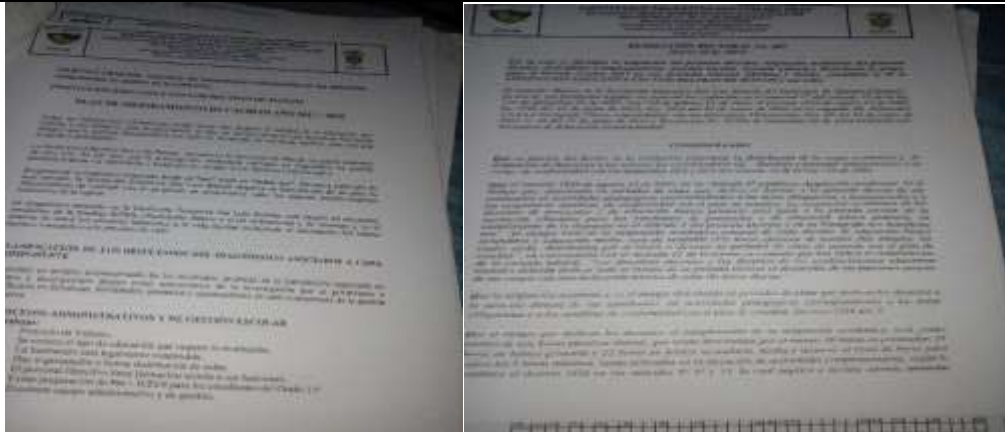
3.4. GESTION DIRECTIVA.



1. GESTION DIRECTIVA.

1.1. Planeación y organización directiva

Especifico actividades concretas, tiempos, asigno responsabilidades y organizo equipos de trabajo para garantizar el logro de las metas propuestas.



Resolución Rectoral que adopta el cronograma y el plan operativo



RECTOR CON EQUIPO DE DOCENTES ORGANIZANDO PROYECTOS

1.2. Ejecución

Tomo decisiones oportunas con el acompañamiento de los diferentes órganos del gobierno escolar y considero las diferentes fuentes de información



REUNION CONSEJO DIRECTIVO



REUNION CON CONCEJO ACADEMICO



REUNION COMITÉ DE CONVIVENCIA



REUNION CON PADRES DE FAMILIA



La institución educativa "SAN LUIS BELTRAN" de Manatí, fundamenta la gestión directiva en las orientaciones del equipo directivo liderado por el Rector, y en la elaboración del plan de mejoramiento institucional PMI con base en la autoevaluación institucional donde participa la comunidad educativa. La gestión directiva observa, sigue y evalúa procesos como: Direccionamiento estratégico y horizonte institucional, la gestión estratégica, el gobierno escolar, la cultura institucional, el clima escolar y las relaciones con el entorno. De esta forma, el rector y su equipo de gestión organizan, desarrollan y evalúan el funcionamiento general de la institución.

- **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL** La institución tiene establecida la misión, visión, valores y principios institucionales. Se cuenta con la planeación y seguimiento del PMI. Se tiene en cuenta la diversidad cultural y étnica. Además, se implementan programas de metodología flexible: Aceleración.

- **GESTIÓN ESTRATÉGICA** Las acciones estratégicas son elementos importantes en el funcionamiento de la institución. Se cuenta con la elaboración del plan de mejoramiento institucional donde se articulan acciones desde cada una de las gestiones (Directiva, Administrativa y Financiera, Académica y Comunitaria). Se implementan proyectos pedagógicos como: Proyecto ambiental escolar, proyecto gestión de riesgo escolar, proyecto valores, proyecto democracia, proyecto uso del tiempo libre, proyecto de educación sexual y construcción de ciudadanía, y proyecto de convivencia escolar. Se tiene un equipo que trabaja en la actualización y revisión del Proyecto Educativo Institucional. Se revisa el enfoque metodológico en básica primaria con el Programa "Todos a aprender" del Ministerio de Educación Nacional.

- **GOBIERNO ESCOLAR** El proceso se motiva con la participación de la comunidad educativa durante las elecciones de los diferentes estamentos del gobierno escolar y de los órganos participación para tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo de la institución. Se eligieron e instalaron los Consejos directivo, académico, estudiantil y de padres de familia, la comisión de evaluación y promoción, el comité escolar de convivencia, personero estudiantil, y se realizaron asambleas de padres de familia.

- **CULTURA INSTITUCIONAL** En la comunicación se trabaja a nivel institucional, regional y nacional. Se realizan asambleas con padres de familia, reuniones del equipo directivo, reuniones con el personal administrativo y de servicios generales, reuniones con los proveedores y personal de mantenimiento. Se apoya la comunicación a través de circulares carteleras, correo institucional, documento e informes, etc. Dando sentido, reconocimiento y legitimidad a las acciones institucionales. Se tienen diferentes medios de comunicación como el internet y la plataforma creada

- **CLIMA ESCOLAR** Se conformó el comité de convivencia escolar de acuerdo a la Ley 1620 y Decreto 1965. Los estudiantes son motivados a presentar las pruebas Saber del ICFES como parte del mejoramiento de su proyecto y calidad de vida aprovechando para participar en las convocatorias que realiza el MEN y las universidades. Se recibieron acciones de apoyo en psicología para orientar la vocacional de los estudiantes y hábitos saludables para una sana convivencia.

Se trabaja constantemente en el mantenimiento de la planta física y de los equipos. Se cuenta con el programa de desayunos y almuerzos escolares que se ofrece en un espacio denominado restaurante escolar. Se trabaja para instalar ventiladores en las aulas de clases, para los estudiantes.

Los estudiantes participaron activamente en los diferentes eventos del colegio y por fuera que los motiva y les da sentido de pertenencia. La institución revisó el manual de convivencia con los ajustes requeridos de acuerdo a la ley 1620 sobre convivencia y se les entrego a todos los estudiantes de manera que lo trabajaran. Se planearon estrategias para la resolución de conflictos.

5. COMPETENCIAS

5.1. Relaciones y comunicación



Reunión en escuela Normal con operador de pruebas Icfes, rectores director d enucleo y consejos directivos y SED.



FIRMA DE ACTA PARA VINCULACION A EMISORA COMUNITARIA

5.2. Trabajo en equipo



TRABAJO CON EQUIPO DE DOCENTES 1278

TRABAJO CON RECTORES PTA



5.3. Compromiso social e institucional



Firma de acta para constitución de emisora Voz del Sur



- RELACIONES CON EL ENTORNO Se reconocen diferentes esfuerzos entre la institución y otros estamentos para cumplir su misión y lograr los objetivos específicos del PEI y su plan de mejoramiento. Entre ellos: Convenio con fundación técnica, convenio con SENA para articulación de la educación media y técnica. Además, cuenta con los programas flexibles, Círculos de aprendizaje y Aceleración; y el programa de jóvenes y adultos de ciclos lectivos especiales integrados. Se tienen en cuenta las orientaciones del MEN y la SED. Estableciendo acuerdos y apoyos interinstitucionales. Se realizó curso de peluquería con apoyo de sectores territoriales para la parte laboral de los estudiantes.

Atte.

Lic e Ing. Edgar E. Mercado M.
CC 8.635.467 de S/larga.