

## FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2023

Información General de la Institución Educativa			
<b>Código DANE IE</b>	<b>Nombre del Establecimiento Educativo</b>	<b># de sedes activas</b>	<b># de sedes inactivas</b>
276233000511	INSTITUCION EDUCATIVA EL PALMAR	12	0
<b>Municipio</b>	<b>Localización (Rural/ Urbana)</b>	<b>Modalidad</b>	
DAGUA	CORREGIMIENTO EL PALMAR	TECNICO AGROPECUARIO	
Datos del Rector(a)			
<b>Nombre</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Teléfono fijo IE / Celular</b>	<b>Correo Electrónico</b>
CARLOS ALBERTO ESCOBAR TORO	6137572	3136594610	elpalmar@sedvalledelcauca.gov.co
GESTIÓN DIRECTIVA			
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planteamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (principios), metas, conocimiento y apropiación del direccionamiento, política de inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural.</li> </ul>			
<h3 style="margin: 0;">VISIÓN</h3> <p>La Institución Educativa El Palmar del municipio de Dagua, Valle del Cauca, al año 2026 ofrecerá una educación orientada a la formación de bachilleres competentes, técnicos en procesos agropecuarios en el marco del emprendimiento, a través del desarrollo de proyectos pedagógicos productivos y el uso apropiado de la TIC's y el manejo de habilidades comunicativas en inglés, en un entorno de tolerancia, responsabilidad y respeto por la diversidad étnica y cultural, comprometidos con la conservación y el equilibrio ecológico, que le permita mejorar su calidad de vida y el desarrollo de la comunidad.</p>			
<h3 style="margin: 0;">MISIÓN</h3> <p>La Institución Educativa El Palmar del municipio de Dagua, Valle del Cauca, con la participación de la comunidad Educativa ofrece a los estudiantes de preescolar, básica y media una educación de calidad en competencias agropecuarias y de emprendimiento, a través de la implementación y ejecución de proyectos pedagógicos productivos y la apropiación de herramientas tecnológicas. Formándose además en valores como: la tolerancia, la responsabilidad y el respeto por la diferencia. la inclusión y el cuidado del medio ambiente.</p> <p>La Institución Educativa El Palmar logra consolidar una política de <b><i>inclusión</i></b> a las personas con capacidades disímiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje. mediante la atención y seguimiento a los niños con necesidades especiales a través de PIAR (Planes Individuales de Ajuste Razonables) liderado por nuestra docente orientador SILVANA ZEA y el fortaleciendo de esta inclusión a través de convenios generados por la Secretaria educación.</p> <p>Igualmente La Institución Educativa El palmar cuenta con el programa de Educación para Jóvenes y Adultos MEF, el cual es acompañado por la SED por medio de convenio.</p>			

## GESTIÓN DIRECTIVA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

Los docentes y directivos docentes de la institución participan en las capacitaciones para fortalecer la inclusión y otras áreas como las agropecuarias, la primera infancia.

- Liderazgo, articulación de planes, proyectos y acciones, estrategia pedagógica, uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, seguimiento y autoevaluación

Planeación y organización: Manual de Convivencia,

Ejecución: Nuevo horizonte institucional mediante actualización de la misión y visión

La I.E. a través de los siguientes programas la I.E. cumplió su misión

- Una de las principales funciones de la Gestión Directiva en el presente año lectivo fue la constante inspección en todo lo referente a la construcción de la nueva sede COLEGIO 10 esta obra tiene retraso para su entrega y adecuaciones complementarias como encerramiento..
- Gestión del suministro Constante del material educativo (guías de estudio) para llevar a cabo el aprendizaje
- Verificación de que la gratuidad: sea en un 100 % para los estudiantes
- Existe dotación de nuevos ordenadores, además de la dotación por parte de la secretaria de dos aulas steam.
- Dotación de kits escolares para los estudiantes por ciclos.
- Dotación por parte de la Alcaldía de mobiliario

- Consejos directivo, académico, estudiantil y de padres de familia, comisión de evaluación y promoción, comité de convivencia, personero estudiantil, y asamblea de padres de familia

Desde principio de año se eligió el personero y contralor estudiantil al igual los representantes del consejo Directivo de docentes como padres de familia además de tener escuela de padres de Familia, Consejo Académico, Consejo Directivo, Reuniones con Docentes.

- Mecanismos de comunicación, trabajo en equipo, reconocimiento de logros, identificación y divulgación de buenas prácticas.

FORMA DE COMUNICARSE CON LA COMUNIDAD: • La Institución educativa El Palmar cuenta con una página web: [www.elpalmar.edu.co](http://www.elpalmar.edu.co), estamos en la red de Facebook como Radio el palmar donde se mantiene informada a la comunidad, y desde la aplicación whatsapp existen grupos de docentes con sus grupos para una mejor comunicación

Igualmente por medio de correo institucional, carteleras, citaciones y circulares informativas por parte de la rectoría, coordinación se mantiene una constante comunicación con la comunidad.

## GESTIÓN DIRECTIVA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Pertenencia y participación, ambiente físico, inducción a los nuevos estudiantes, motivación hacia el aprendizaje, manual de convivencia, actividades extracurriculares, bienestar de los alumnos, manejo de conflictos y casos difíciles.

La institución Educativa cuenta con unas instalaciones nuevas en la sede principal, se les realiza en la primera reunión del año lectivo una inducción sobre métodos de enseñanza, manual de convivencia, y presentación del personal que labora en la I.E.

La institución cuenta con banda , escuela de futbol, igualmente En la sede se dictó un diplomado de formulación de proyectos por parte de la universidad del valle, siendo la sede principal objeto de una posible sede de ella.

Existe exaltación a los estudiantes destacados en cada periodo en cartelera.

- Padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones, sector productivo.

La institución cuenta con un Consejo Directivo, una Escuela de Padres.

criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión o por qué no se gestionó
¿Adelantó gestiones para la consecución de computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas, etc.?	Si	Ante la Secretaria de Educación del Valle	Desde el año 2023 desde la Secretaria de Educación existió dotación de dos aulas steam para la sede principal sede villa del mar  Igualmente existio suministro de insumos agrícolas.
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	Si	Horarios de Atención en la sede principal, enlaces con padres de familia y líderes comunales en zonas más alejadas de la IE, uso de grupos de	Existe Horarios de Atención en la sede principal, de 7 a.m a 3 p.m. en forma permanente en la sede principal para llevar a cabo la comunicación con padres de familia y líderes comunales en las sedes más alejadas se planean reuniones con la comunidad e igualmente

		WhatsApp por grupos y entre docentes y directivos, página <a href="http://www.elpalmar.edu.co">www.elpalmar.edu.co</a> y reuniones Presenciales	existe el uso de grupos de Whatsapp entre docentes padres de familia y directivos, como redes sociales y página <a href="http://www.elpalmar.edu.co">www.elpalmar.edu.co</a> y reuniones Presenciales
--	--	---	---

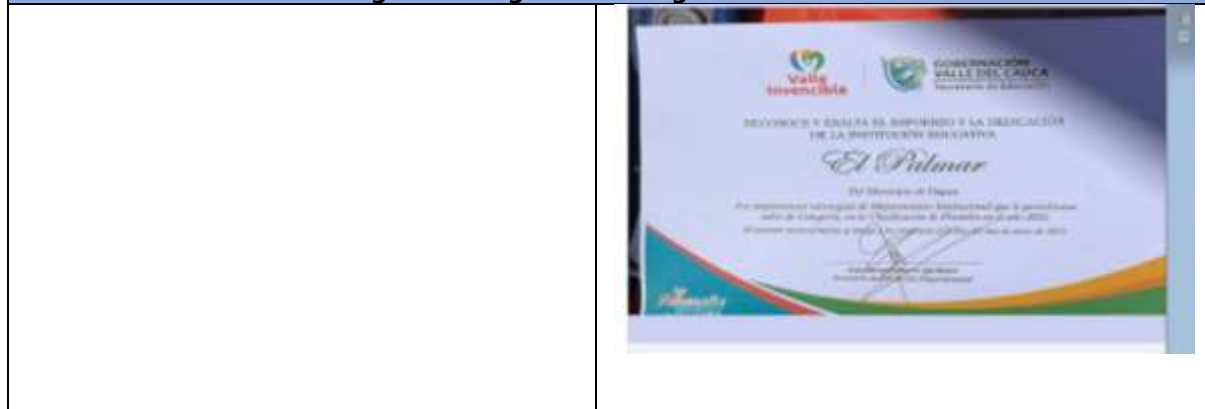
**Dificultades de la gestión directiva**

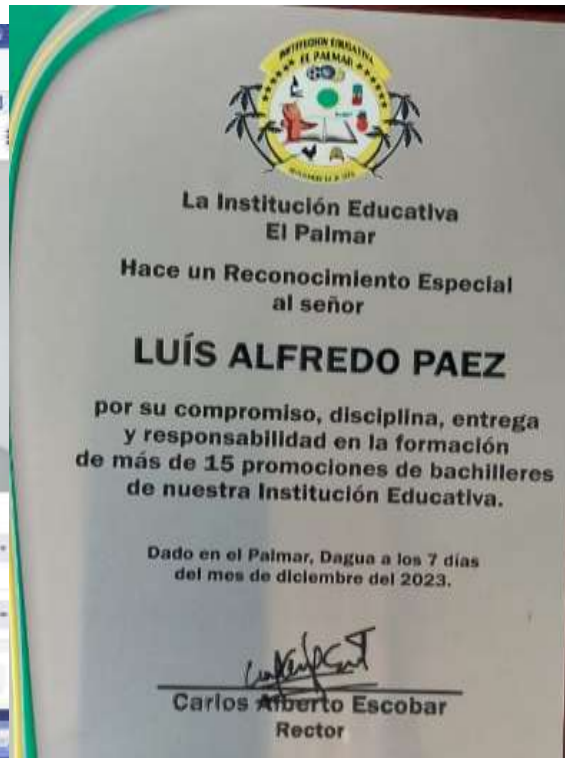
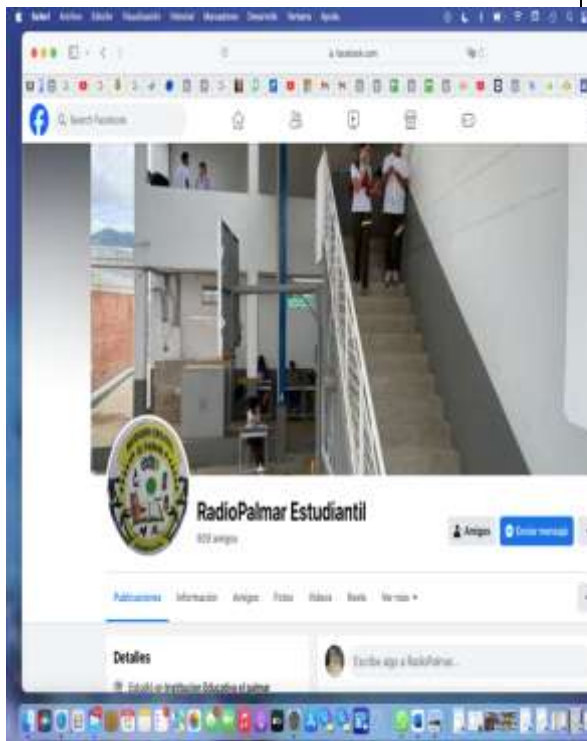
La falta de recursos para una mejor administración

**Fortalezas de la gestión directiva**

La comunicación con la comunidad educativa

**Registro Fotográfico de la gestión directiva**





Actividad: **MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Actividad: **EXALTACION A ESTUDIANTES Y PROFESORES**

Lugar: PÁGINA WEB

Lugar: SEDE PRINCIPAL

**Registro Fotográfico de la gestión directiva**



Actividad: REUNION CON LA COUMUNIDAD

Actividad: ELECCION PERSONERO Y CONTRALOR ESTDIANTIL AÑO 2023

Lugar:ORIENTACION VIAL

Lugar:SEDE PRINCIPAL

### GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar, evaluación.

La institución Educativa El Palmar cuenta con un PEI, planeas de Areaa con un enfoque metodológico de aprendizaje Autónomo y los recursos para el aprendizaje desde el MEN como son las cartillas de aprendizaje, y por parte de la Institución Educativa el suministro de Guia o fotocopias gratuitas para su aprendizaje. Tiene un sistema de evaluación

## GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

desarrollado en tres periodos.

- Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, Proyectos pedagógicos productivos, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje

**MODELO PEDAGOGICO FLEXIBLE INCORPORADO EN LA IE.** • La Institución educativa El Palmar cuenta con Escuela Nueva en las sedes “Antonio José de Sucre”, “Villa del Mar”, “Tomás Cipriano de Mosquera”, “José Celestino Mutis”, “Alfredo Vásquez Cobo”, “Carlos Alfredo Zúñiga”, “Mario Fernández de Soto”, “Las Delicias” y “Jesús de la Buena Esperanza” que es donde hay primaria. • La sede Francisco de Paula Santander tiene el modelo pedagógico flexible de escuela nueva en primaria, post primaria en básica secundaria y media rural en la educación media. • En la sede principal, la primaria, el bachillerato su modelo pedagógico es el tradicional. • En la media técnica se trabaja con elementos integrados de la escuela activa, proyectos productivos con emprendimiento empresarial, y metodología SENA. • En la educación de adultos se utiliza la educación por ciclos.

La Institución desarrollo los proyectos transversales constantemente articulados al plan de estudio y existe apropiación presupuestal para el desarrollo de ellos tal como PILEO,, FERIA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGIA, ORIENTACION OCUPACIONAL Y FERIAS UNIVERSITARIAS Y EMPRESARIAL, CLUB DE MATEMATICAS , AFROCOLOMBIANIDAD, TIEMPO LIBRE

- Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula

En la media técnica existe doble titulación con el SENA en técnico agrícola.

Se desarrollaron dos proyectos de articulación con la educación superior como fue la feria de universitaria donde participaron varias instituciones universitarias

Igualmente se realiza proyecto de **orientación ocupacional** donde participan los egresados de la I.E.

- Seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especial

Existe un constante seguimiento a los resultados prueba saber tipo ICFES, igualmente existe un seguimiento a los planes de mejoramiento o recuperación que realizan los estudiantes dentro de cada periodo.

Existe un constante acampamiento por parte de la orientadora Escolar y el docente del PTA

<b>Matricula General (*corte 31 diciembre 2023)</b>					
Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
58	279	193	63	37	530
<b>Deserción Matricula General (2023)</b>					
	1	3	2	20	
<b>Matricula Jornada Única (*corte 31 diciembre 2023)</b>					
Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula	

<b>Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)</b>			
2020	2021	2022	2023
239		264	246
<b>Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)</b>			
2020	2021	2022	2023
D	D	C	C

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describe la gestión</b>
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	Si	La entrega del programa PAE, l el suministro constante de guías por periodo gratuitamente, el préstamo de pc o tables si es necesario	Se realiza un contante seguimiento no solo a la deserción escolar por parte del docente orientador,, si no por parte de acompañamiento de docentes y administrativos e orientación y atención a la comunidad educativa.
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	Si	El presente año por medio de las guias tipo icfes al ligual que por medio de la secretaria se suministra un preicfes para los estudiantes de grado 10 y 11	Se promueve a los estudiantes a participar en estas Pruebas diagnostica de Elmer Pardo
¿El consejo académico ha realizado actividades de revisión y actualización de la	SI	En las semanas de desarrollo Institucional se hacen las revisiones y	



<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión</b>
planeación curricular		actualización de la malla curricular	

<b># Docentes por Áreas</b>				
<b>Áreas de Apoyo para Educación Especial</b>	<b>Ciencias Económicas y Políticas</b>	<b>Ciencias Naturales Física</b>	<b>Ciencias Naturales Química</b>	<b>Ciencias Naturales y Edu. Ambiental</b>
1 PTA (Anderson Suarez)			1 (Dilson Mina)	2 (Diana Martinez-Rosario Vasquez)
<b>Área Técnica</b>	<b>Ciencias Sociales</b>	<b>Educa. Artística - Artes Plásticas</b>	<b>Educa. Artística - Danzas</b>	<b>Educa. Artística - Música</b>
2 (Alex Garcia – Juan Ignacio Uribe)	2 (Nancy Obando- Harold Chantre)			
<b>Educa. Ética y en Valores</b>	<b>Docente orientador</b>	<b>Educa. Física, Recreación y Deporte</b>	<b>Educa. Religiosa</b>	<b>Filosofía</b>
1 (Orlando Solarte)	1 (Silvana Zea)	1 (Ramiro Betancuort)		
<b>Humanidades y Lengua Castellana</b>	<b>Idioma Extranjero Frances</b>	<b>Tecnología de Informática</b>	<b>Idioma Extranjero Ingles</b>	<b>Matemáticas</b>
3 Odiola Guzman- Diana Rojas-Andrea Viasus)		1 (Fabian Cardona)	2 ( Luis G ortiz- Sixta Cuero)	2 (Carlos Muñoz-Yamilet Riascos)
<b>Preescolar</b>	<b>Primaria</b>	<b>Total Planta Docente</b>	<b>Total Coordinadores</b>	
1 (Isidora Ocoro)	18	37	1	

<b>Observaciones sobre la planta docente</b>

<b>Personal Administrativo (Cantidad)</b>

<b>Personal Administrativo (Cantidad)</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Celador</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>Auxiliar de Salud</b>
1 ( Rocio Meneses)	2( Guillermo Lopez-Alejandro Yepes)		
<b>Conductor Mecánico</b>	<b>Técnico Operativo</b>	<b>Operario Calificado</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
	1( Liliana Erazo)		2 (Piedad Guzman-Javier Molina)
<b>Operario</b>	<b>Secretario</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Total, Planta Administrativos</b>

<b>Observaciones sobre la Planta Administrativos</b>

<b>Dificultades de la gestión académica</b>

<b>Fortalezas de la gestión académica</b>
Sistema de evaluación que se ha trabajado con las adaptaciones de tres períodos, calificación cualitativa, teniendo como referente la escala nacional, sin dejar de lado las necesidades de los estudiantes



**Registro Fotográfico de la gestión académica**



1 de 9



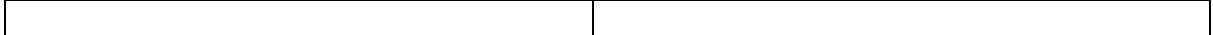
Actividad: PROYECTOS LECTURA AÑO 2023

Lugar: LECTURA Y BILIOBUS EN LA I.E GESTION

Actividad: CLASE DE PROCESOS

Lugar: SEDE FRANCISCO PAULA SANTANDER

**Registro Fotográfico de la gestión académica**





Actividad: SEMANA DEL IDIOMA

Lugar: TODA LAS SEDES

## AFROCOLOMBIANIDAD

5-28-23







Actividad: AFROCOLOMBIANIDAD

Lugar: TODAS LAS SEDES

**Registro Fotográfico de la gestión académica**

<p><b>CAPACITACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DEL ACEITE DE COCINA USADO EN BOTELLAS DECORADAS, ASÍ COMO LA DISPOSICIÓN DE ESTE EN FORMA AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE TRANSFORMÁNDOLO EN VELAS Y JABÓN</b></p>  <p><b>EVIDENCIAS FOTOGRAFICA</b></p> 	<p><b>PROYECTO EDUCACION SEXUAL EN PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR PELIGRO DE LAS REDES SOCIALES, DROGADICCIÓN</b></p>  
<p><b>Actividad: PROYECTO PRAE 2023</b></p>	<p><b>Actividad: PROYECTO EDUCACION SEXUAL SOBRE PREVENCIÓN</b></p>
<p><b>Lugar: SEDE PRINCIPAL</b></p>	<p><b>Lugar: SEDE PRINCIPAL</b></p>

<p><b>Registro Fotográfico de la gestión académica</b></p>	
	

<p style="text-align: center;">PROYECTO SALIDA PEDAGOGICA CENTROS HISTORICOS</p> 	<p style="text-align: center;">Club de Matemáticas año 2023</p> 
<p>Actividad: TIEMPO LIBRE -VISITA A SITIOS HISTORICOS DE CALI</p>	<p>Actividad: PROYECTO DE MATEMATICAS VISITA A MALOCA BOGOTA CLUB DE MATEMATICAS</p>
<p>Lugar:</p>	<p>Lugar:</p>

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Proceso de matrícula, archivo académico y boletines de calificaciones.

Se realiza por medio de las plataformas simat y zeti  
 Se tiene un archivo académico por cada estudiante  
 Desde la plataforma ZETI se expide los boletines de calificación

- Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

## **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

La institución Educativa de acuerdo a la normatividad ejecuto su Presupuesto y Plan de Compras 2023, contando para ello con un programa contable, un técnico Operativo y un profesional en contaduría para que en forma mensual y , trimestrales suministren y entreguen la información contable a la Secretaria de Educación

Se entrega al área financiera de la Secretaria de Educación del Valle, los informes el presupuesto y plan de compras; del año 2023 aprobas por Consejo Directivo.

Durante el año 2023, existió las reparaciones locativas para las diferentes sedes de la Institución Educativa, al igual que el suministro de dotación y materiales y suministro para el aprendizaje, el mantenimiento de los equipos como fotocopiadora, recarga de extintores, iluminación con reflectores, y colocación de sensores y cámaras de seguridad.

- Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Por parte de la Alcaldía de Dagua existió servicio de transporte aunque en forma irregular, el servicio de Alimentación Escolar PAE, el apoyo con el PTA para apoyar a los estudiantes con necesidades Especiales.

- Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.

Cada docente se le asigno carga académica ,  
Para el año 2023 hubo por parte de la rectoría una concertación de compromisos y una evaluación de desempeño Dentro del desarrollo de los Proyectos existió capacitación.  
Igualmente se focalizo y se atendió a los estudiantes con necesidades especiales

- Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal

**INSTITUCION EDUCATIVA EL PALMAR**

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

### ejecucion prresupuestal año 2023

**PERIODO:** Enero a Diciembre del 2023

Código	Descripción	Ppto Inicial	Adiciones	Dismin.	Ppto.Actua l	Total Rec.	%Ejec.
<b>1</b>	<b>Ingresos</b>	<b>64,400,000</b>	<b>2,873,280</b>	<b>8,602,714</b>	<b>58,670,566</b>	<b>56,262,166</b>	<b>95.89</b>
1.1	Ingresos Corrientes	64,100,000	0	8,602,714	55,497,286	53,034,486	95.56
1.1.02	Ingresos no tributarios	64,100,000	0	8,602,714	55,497,286	53,034,486	95.56
1.1.02.05	Venta de bienes y servicios	4,100,000	0	0	4,100,000	1,637,200	39.93
1.1.02.05.002	Ventas incidentales de establecimientos no de mercado	4,100,000	0	0	4,100,000	1,637,200	39.93
1.1.02.06	Transferencias corrientes	60,000,000	0	8,602,714	51,397,286	51,397,286	100.00
1.1.02.06.001.01.0	Calidad por gratuidad	60,000,000	0	8,602,714	51,397,286	51,397,286	100.00
1.2	Recursos de capital	300,000	2,873,280	0	3,173,280	3,227,680	101.71
1.2.05	Rendimientos financieros	300,000	0	0	300,000	354,399	118.13
1.2.05.02	Depósitos	300,000	0	0	300,000	354,399	118.13
1.2.05.02.01	Rendimientos - Recursos Gratuidad	270,000	0	0	270,000	354,369	131.24
1.2.05.02.02	Rendimientos - Recursos Propios	30,000	0	0	30,000	30	0.10
1.2.10	Recursos del balance	0	2,873,280	0	2,873,280	2,873,281	100.00
1.2.10.02	Superávit fiscal	0	2,873,280	0	2,873,280	2,873,281	100.00

Código	Descripcion	Ppto Inicial	Adiciones	Dismin	Total Pagos	Presupuesto Disponible	% Ejecución
<b>2</b>	<b>Gastos</b>	<b>64.400.000</b>	<b>2.873.280</b>	<b>8.602.714</b>	<b>48.503.698</b>	<b>8.966.868</b>	<b>84,72</b>
2.1	Funcionamiento	49.600.000	2.873.280	8.602.714	35.903.698	6.766.868	84,58
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	49.525.000	2.824.603	8.602.714	35.896.200	6.650.689	84,80
2.1.2.01.01	Activos fijos	2.900.000	0	2.900.000	0	0	0,00
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	1.000.000	0	1.000.000	0	0	0,00
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	1.900.000	0	1.900.000	0	0	0,00
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	1.900.000	0	1.900.000	0	0	0,00
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	46.625.000	2.824.603	5.702.714	35.896.200	6.650.689	84,80
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	10.178.948	0	3.500.000	4.566.066	2.112.882	68,37
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	10.178.948	0	3.500.000	4.566.066	2.112.882	68,37
2.1.2.02.01.003.01	Materiales y suministros institucionales	10.178.948	0	3.500.000	4.566.066	2.112.882	68,37
2.1.2.02.01.003.01	Papelería y útiles de oficina	5.100.000	0	0	3.527.765	1.572.235	69,17



## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

2.1.2.02.01.003.01	Repuestos y accesorios	1.500.000	0	1.500.000	0	0	0,00
2.1.2.02.01.003.01	Materiales electricos y ferreteria	500.000	0	0	0	500.000	0,00
2.1.2.02.01.003.01	Elementos de aseo, lavandería y cafetería	1.078.948	0	0	1.038.301	40.647	96,23
2.1.2.02.01.003.01	Implementos deportivos	2.000.000	0	2.000.000	0	0	0,00
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	36.446.052	2.824.603	2.202.714	31.330.134	4.537.807	87,76
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y	1.200.000	0	0	1.158.000	42.000	96,50
2.1.2.02.02.006.01	Comunicaciones y transporte	1.200.000	0	0	1.158.000	42.000	96,50
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	5.576.052	94.603	1.164.722	4.350.618	155.315	96,55
2.1.2.02.02.007.01	Gastos bancarios	476.052	94.603	400.000	15.340	155.315	8,99
2.1.2.02.02.007.03	Gastos Póliza de manejo	2.600.000	0	214.722	2.385.278	0	100,00
2.1.2.02.02.007.04	Gastos arrendamiento operativo	2.500.000	0	550.000	1.950.000	0	100,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	29.670.000	2.730.000	1.037.992	25.821.516	4.340.492	86,16
2.1.2.02.02.008.01	Honorarios profesionales	8.000.000	1.480.000	0	9.480.000	0	100,00
2.1.2.02.02.008.05	Impresos y publicaciones	3.270.000	0	0	2.994.516	275.484	91,58
2.1.2.02.02.008.06	Servicio de mantenimiento	8.000.000	0	437.992	4.992.000	1.370.008	81,88
2.1.2.02.02.008.09	Servicios básicos de Internet	600.000	0	600.000	0	0	0,00
2.1.2.02.02.008.11	Servicio de soporte y actualización software	1.800.000	0	0	0	1.800.000	0,00
2.1.2.02.02.008.12	Servicio uso portal académico	3.000.000	0	0	3.000.000	0	100,00
2.1.2.02.02.008.13	Servicio de mantenimiento de infraestructura educativa	5.000.000	1.250.000	0	5.355.000	895.000	85,68
2.1.8	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	75.000	48.677	0	7.498	116.179	6,06
2.1.8.01	Impuestos	75.000	48.677	0	7.498	116.179	6,06
2.1.8.01.14	Gravamen a los movimientos financieros	75.000	48.677	0	7.498	116.179	6,06
2,3	Inversión proyectos PRAE, AFRO, PILEO, DEPORTIVO, TECNOLOGIA, MATEMATICAS, ED SEXUAL,CALIDAD ACADEMICO, TIEMPO LIBRE, EMPRENDMIMIENTO.	14.800.000	0	0	12.600.000	2.200.000	85,14

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

**INSTITUCION EDUCATIVA EL PALMAR****GASTOS POR RUBRO****PERIODO:** 01/01/2023 31/12/2023

Rubro	Contable	Descripcion	Valor
2.1.2.02.01.003.01.01	11100604	Papelería y útiles de oficina	3,527,765.00
2.1.2.02.01.003.01.04	11100604	Elementos de aseo, lavandería y cafetería	1,038,301.00
2.1.2.02.02.006.01	11100604	Serv Comunicaciones, transporte y alimentación	1,158,000.00
2.1.2.02.02.007.01	11100501	Gastos bancarios	15,340.00
2.1.2.02.02.007.03	11100604	Gastos Póliza de manejo	2,385,278.00
2.1.2.02.02.007.04	11100604	Gastos arrendamiento operativo	1,950,000.00
2.1.2.02.02.008.01	11100604	Honorarios profesionales	9,480,000.00
2.1.2.02.02.008.05	11100604	Impresos y publicaciones	2,994,516.00
2.1.2.02.02.008.06	11100604	Servicio de mantenimiento Equipos	6,192,000.00
2.1.2.02.02.008.12	11100604	Servicio uso portal académico	3,000,000.00
2.1.2.02.02.008.13	11100604	Servicio de mantenimiento de infraestructura educativa	5,355,000.00
2.1.8.01.14	11100501	Gravamen a los movimientos financieros	7,498.00
2.3.2.02.02.008.02.01	11100501	Proyectos PRAE, AFRO, PILEO DEPORTIVO, TECNOLOGIA, MATEMATICAS, ED SEUAL,, CALIDAD, TIEMPO LIBRE	12,600,000.00

**TOTAL****49.703.698,00**

NÚMERO DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR (\$) CONTRATO	CONTRATISTA
				NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL
IEP-CD-001-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA CONTABLE, TRIBUTARIO Y FINANCIERO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PALMAR.	9.480.000	WILMAR PRIETO SANTIAGO
IEP-CD-002-2023	SERVICIOS	“PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE USO Y MANEJO DEL PORTAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PALMAR”.	\$ 3.000.000	PORTALES EDUCATIVOS
IEP-CD-003-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO LOCATIVO HIDRÁULICO, ELÉCTRICO Y ESTRUCTURAL QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES SEDES QUE HACEN PARTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL PALMAR.	\$ 2.679.000	HUGO ARMANDO CAMPO ORDOÑEZ
IEP-CD-004-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS FOTOCOPIADORAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PALMAR.	\$ 4.800.000	JONIERR FALLA HENAO

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

IEP-CD-004-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE TIPOGRAFIA	\$ 2.994.516	IMPRESOS GIGAR SAS
IEP-CD-006-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PALMAR"	\$ 12.600.000	CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ GARCIA
IEP-CD-007-2023	SERVICIOS	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA EN EL CORREGIMIENTO EL PALMAR 2023	\$ 1.950.000	CLAUDIA LILIANA ANGULO PAYA
IEP-CD-008-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, TABLES Y ASISTENCIA TÉCNICA QUE REQUIERAN LOS DIFERENTES EQUIPOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PALMAR	\$ 798.000	CARLOS ANDRES SANCHES LEIVA
IEP-CD-009-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO LOCATIVO HIDRÁULICO, ELÉCTRICO Y ESTRUCTURAL QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES SEDES QUE HACEN PARTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL PALMAR.	\$ 2.676.000	ARMANDO GONZALES GARCES
IEP-CD-010-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE	\$ 358.000	ARMANDO GONZALES GARCES
IEP-CD-011-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, TABLES Y ASISTENCIA TÉCNICA QUE REQUIERAN LOS DIFERENTES EQUIPOS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PALMAR	\$ 594.000	CARLOS ANDRES SANCHES LEIVA
IEP-CD-012-2023	SERVICIOS	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE	\$ 800.000	ARMANDO GONZALES GARCES
IEP-CD-013-2023	SUMINISTRO	RENOVACION POLIZA DE MANEJO	\$ 2.385.278	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
IEP-CD-014-2023	SUMINISTRO	COMPRA PAPELERIA	\$ 3.527.765	PAPELERIA UNIVERAL DISTRIBUIDORA
IEP-CD-015-2023	SUMINISTRO	COMPRA IMPLEMENTOS DE ASEO	\$ 1.038.301	PAPELERIA UNIVERAL DISTRIBUIDORA
<b>TOTAL CONTRATACION</b>			<b>49.680.860</b>	

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
----------	--------------------------------	-------------------	---------------------

¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	SI	Dentro del presupuesto se apropia rubro para llevar a cabo el mantenimiento de los equipos como fotocopiadoras	Contratos para mantenimiento de equipos de la institución educativa el palmar
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	SI	Si se realiza la apropiación presupuestal para material de impresión de guía para el aprendizaje	Suministro de kits estudiantiles por parte de la SED, tables y pc a los estudiantes para llevar a cabo el proceso de aprendizaje
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	SI	Se realiza la apropiación presupuestal para llevar a cabo el mantenimiento de intervención de las sedes	Se realizó proyecto de mejoramiento de Infraestructura mantenimiento en llaves de lavamanos e inodoros. Mantenimiento en zonas verdes entrega de pintura para varia s sedes
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección para personal de la institución educativa y estudiantes?	si	Se realiza la apropiación presupuestal para la compra de elementos de bioseguridad por pandemia	Se compraron implementos de aseo para todas las sedes incluyendo jabon para el lavado de de manos

<b>Resumen Estado de Ingresos y Gastos – 31 de diciembre de 2023</b>	
Total, Ingresos	<b>\$56.262.166</b>
Total, Egresos	<b>\$48.503.698</b>
Déficit	<b>\$</b>
Superávit	<b>\$8.966.868</b>


<b>Observaciones el estado de los Ingresos y Gastos</b>

Proyectos de Infraestructura			
Nombre del Proyecto	Fuente de Recursos	Estado	Cuantía

Dificultades de la gestión financiera

Fortalezas de la gestión Financiera

Registro Fotográfico de la gestión Financiera	
	

	
Actividad: SOFTAR FINANCIERO Y CONTABLES	Actividad:
Lugar:	Lugar:

<p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN COMUNITARIA</b></p> <p style="text-align: center;">A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres</li> </ul>	

## GESTIÓN COMUNITARIA

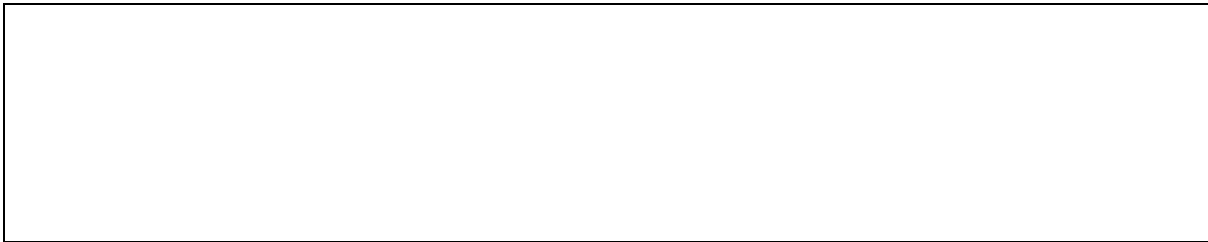
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo.

- Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.

criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describe la gestión
¿Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia y/o Consejo de Padres?	si	Se lleva a cabo la elección del personero y consejo directivo	Se realizo constante reuniones en forma presencial llevando a cabo los protocolos de bioseguridad
¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar?	Si	La docente orientadora en conjunto con rectoría y coordinación se realizó seguimiento a estudiantes con necesidades especial	

### Dificultades Gestión Comunitaria

### Fortalezas Gestión Comunitaria



### Registro Fotográfico

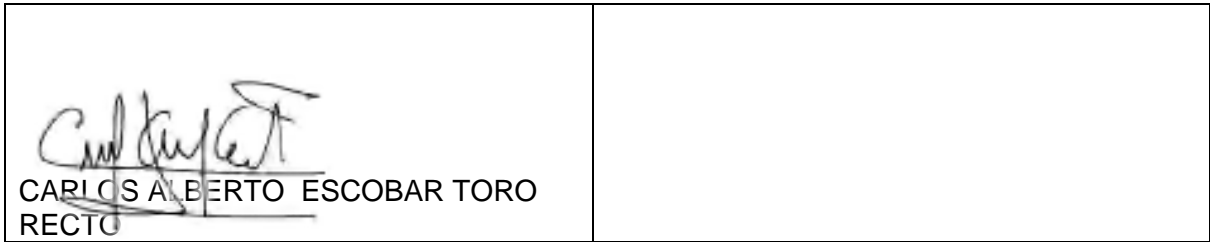


Actividad: PROGRAMA ORIENTACION OCUPACIONAL CON EGRESADOS  
Lugar:SEDE PRINCIPAL



Actividad: FERIA UNIVERSITARIA  
Lugar:SEDE PRINCIPAL





Nota: Las necesidades de asistencia técnica de las Instituciones Educativas deben ser diligenciadas en los formularios enviados a cada rector por Gagem.

Se recuerda que cada Gagem tiene su respectivo formulario:

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 1

<https://forms.gle/VriJoGcmJWCLTHZHA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 2

<https://forms.gle/ub5ssKfmseBCNuBHA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 3

<https://forms.gle/fBo6QyHZkWBIPeeH9>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 4

<https://forms.gle/n1v7P8GYLDZXhDCMA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 5

<https://forms.gle/A9dJfRzYfcwycJZu6>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 6

<https://forms.gle/SiteWiCpF6NApmnVA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 7

<https://forms.gle/TpheE48Na4aPeKVk6>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 8

<https://forms.gle/L7gbBRsdrfuiJbcD6>

## CITACION A RENDICION DE CUENTAS FEBRERO 23 2024

