

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

INFORME DE GESTION Y RENDICION DE CUENTAS AÑO 2020

ENTIDAD TERRITORIAL: Córdoba

MUNICIPIO: San Carlos

DIRECCION: Corregimiento Callemar

MODALIDAD: Académica

NATURALEZA: Oficial

CALENDARIO: A

JORNADA: Única

CARÁCTER: Mixto

RESOLUCION DE APROBACION N°000180 de 19 de febrero de 2020

NIVELES: Preescolar, Básica Primaria y básica secundaria hasta grado 9°

EMAIL: ee_22367800014001@hotmail.com



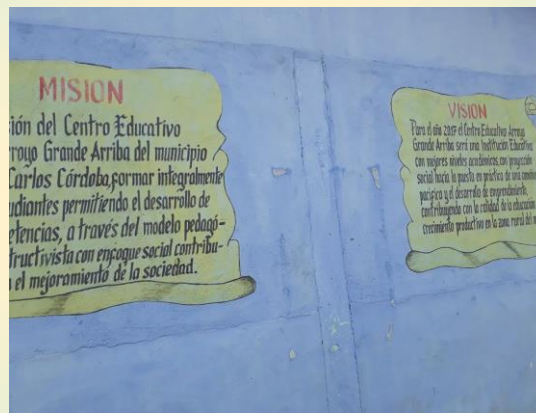
REFERENTES PARA LA RENDICION DE CUENTAS

Principios constitucionales: transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad Y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y los proyectos presentados.

Documentos de política: Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Territorial, Plan Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Institucional. ´
Marco Legal: Constitución Política, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1994, Directiva Ministerial No. 22 del 21 de julio de 2010.



UN CENTRO EDUCATIVO CON PRINCIPIOS DE INTEGRALIDAD



En el año 2002 la escuela Arroyo Grande Arriba se fusiona con otras escuelas aledañas y con la resolución N° 001350 de septiembre 22 del año 2.002 emanada de la Secretaría de Educación Departamental se cambia el nombre a **Centro Educativo**, quedando la sede Arroyo Grande Arriba como sede principal, con las sedes Santa Elena, Las Pachacas y Sagrado Corazón de Jesús anexas, en el año 2010 nombran a la directora rural en propiedad.

En un diagnostico realizado por la directora y los docentes del Centro Educativo preocupados por una disminución en la matricula en el año 2014 se observa que una posible causa sea la apertura de ciclo secundaria en Centros Educativos aledaños, lo que ocasiona que nuestros egresados de grado 5° al pasar a la secundaria se llevaban consigo a sus hermanos más pequeños, por esta razón y por solicitud de la comunidad quienes manifiestan que los establecimientos educativos a sus alrededores están muy distantes y con las vías en muy mal estado, algunos de nuestros egresados o no ingresan al ciclo siguiente o desertan en un tiempo corto; aún cuando existe convenio con estos establecimientos para garantizar la continuidad de la educación a nuestros egresados. Por estas razones se realiza gestiones para ampliación del servicio educativo en el nivel de educación básica secundaria y se formula la necesidad de ampliación de cobertura dando lugar a la apertura para el año 2015 del grado sexto del nivel de educación básica secundaria, en el año 2016 se da la apertura del grado séptimo, en el año 2019 se da la apertura de grado octavo y en este mismo año se solicitó la apertura de grado noveno para la vigencia 2020.

En el año 2020 el Centro Educativo presentó una planta docente de 6 docentes en el nivel de educación básica primaria y 5 docentes hasta grado octavo del nivel de educación básica secundaria, una auxiliar administrativa y la directora rural.

ACCESO Y PERMANENCIA

El centro educativo arroyo grande arriba de San Carlos es un centro educativo que se preocupa por la educación integral de sus educandos.

En la vigencia 2020 el Centro Educativo atendió a 215 estudiantes distribuidos así: en las sedes Principal con 73 estudiantes de preescolar a grado 5º de primaria y 84 estudiantes en básica secundaria; en la sede Santa Elena con 26 estudiantes de preescolar y primaria; en la sede Sagrado corazón de Jesús con 11 estudiantes de preescolar y primaria y la sede Las Pachacas con 21 estudiantes de preescolar y primaria.

Nuestro centro educativo tiene como Misión formar integralmente a sus estudiantes, permitiendo el desarrollo de las competencias, a través del modelo pedagógico constructivista con enfoque social y la cultura del emprendimiento, realizando seguimiento continuo, que contribuya con el mejoramiento de la sociedad.

PROCESO: Gestión de la comunidad

La comunidad educativa de nuestro Centro Educativo conformada por estudiantes y padres de las veredas Arroyo Grande Arriba, Santa Elena, Las Pachacas y Castillo, docentes, directivo y administrativo; teniendo en cuenta el papel de cada uno de ellos participan en el diseño, ejecución y evaluación de los proyectos, acciones y estrategias planeadas en nuestro PEI

LOGROS:

- Disminuir la tasa deserción por debajo de a la media nacional (3,1%).
- Garantizar a la permanencia a los estudiantes con una atención apropiada y pertinente que responda a sus expectativas.
- Disminuir el índice de estudiantes repitentes por debajo de los índices de años anteriores.
- Asegurar la continuidad de los estudiantes hasta grado 9º
- Captar el mayor número de desertores de secundaria hasta grado 9º presentes en la región.

DEBILIDADES:

- Disminución en la cobertura en los grados de Preescolar,
- Estudiantes en condición de extra-edad.
- Planta física en estado regular. Existen cocina y comedor muy pequeño.
- Número de estudiantes promedio por computador en el establecimiento educativo: 4,38 %
- No existe servicio de internet.

INDICADORES:

- Porcentaje de estudiantes con REPITENCIA en el año escolar en preescolar y básica: 1,39 %
- Porcentaje de deserción intra-anual en preescolar y básica: 2,32 %

PROYECCION.

El Centro Educativo implementará mecanismos para garantizar la permanencia de los estudiantes desde el grado Transición hasta 9º grado y estrategias para disminuir los índices de repitencia y deserción.

MODELO DE GESTION

- Porcentaje de ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios educativos por concepto de gasto: 78%
- Porcentaje de cumplimiento del Plan de mejoramiento institucional:65 %

INDICE DE DESERCIÓN, REPITENCIA, PERMANENCIA

CUADRO ESTADISTICO DEL AÑO 2020

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA.

SEDE	ESTUDIANTES MATRICULADOS		ESTUDIANTES DESERTADOS		ESTUDIANTES APROBADOS		ESTUDIANTES REPROBADOS		ESTUDIANTES TRASLADADOS		TOTAL	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
ARROYO GRANDE ARRIBA	87	71	2	1	85	70	0	1	0	1	87	71
SANTA ELENA	14	12	0	0	13	11	1	1	0	0	14	12
SAGRADO CORAZON DE JESUS	5	6	0	0	5	6	0	0	0	0	5	6
LAS PACHACAS	9	14	0	2	9	10	0	0	0	2	9	14
TOTAL:	115	103	2	3	112	97	1	2	0	3	115	103
TOTAL:	218		5		209		3		3		218	

PLAN DE MEJORAMIENTO
CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA.
2020 – 2023.
ACTUALIZACIÓN ENERO 2021
COMPONENTE GESTIÓN DIRECTIVA

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
					2.020	2.021	2.022	2.023
Planta física de la sede principal y sedes.	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar aulas en todas las sedes (informática y salones). Construir 8 aulas en la sede principal y 1 en la sede Pachacas y Castillo. Construir cocina-comedor en todas las sedes. Construir un aula múltiple en la sede principal. Construir 1 zona de parqueo de bicicletas y/o animales o un Kiosco para reuniones en la sede principal Decorar aulas y demás espacios escolares. Mantener conservadas las instalaciones del CEAGAR. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de escrituras del predio del Centro con entes gubernamentales. Uso de los recursos del COMPEC para mejoramiento de la planta física. Gestión ante la Alcaldía Municipal y la secretaria de educación. Decoración de aulas con horarios de clase, de aseo, cumpleaños, direccionados desde el área de educación artística y revisión por parte de a directora. Decoración mensual de las puertas de los salones, periódico mural y paredes. Revisión por parte de a directora. Concurso del aula mejor decorada por parte de docentes y estudiantes. Premiación en festival gastronómico. (valores institucionales, misión visión, frases alusivas a los proyectos transversales, promoción de la lectura.) Direccionados desde el área de educación artística. Decoración de la biblioteca escolar 	Financiero, humanos, materiales y técnicos.	Directora. Concejo directivo. Docentes. Padres de familia y egresados	30% Uso de los recursos del COMPEC para mejoramiento de la planta física.	70% Gestión de escrituras del predio del Centro con entes gubernamentales para construcción y mejoramiento de aulas	90% Gestión ante la Alcaldía Municipal y la secretaria de educación.	100% Construcción del aula múltiple en la sede principal

		<ul style="list-style-type: none"> • Recolección de recursos mediante Celebración del festival gastronómico para Pintura anual de las paredes internas de todas las sedes. • Petición mediante cartas de recursos al sector productivo. • Pintura anual de las paredes externas de todas las sedes. 						
Mobiliario.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar las aulas de preescolar del mobiliario y material didáctico adecuados. • Dotar las aulas de informática del mobiliario adecuado. • Dotar de implementos deportivos a todas las sedes • Adecuar y dotar el aula del ultimo grado del mobiliario adecuado • Adecuar y dotar la biblioteca con material para el ultimo grado del mobiliario adecuado • 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los recursos del COMPEC. • Gestión ante la Alcaldía Municipal, Secretaría de educación municipal y departamental. • Compra de implementos deportivos para las clases de educación física, semana cultural y participación en encuentros deportivos interinstitucionales. • Realización y entrega de inventario anual de mobiliario de las aulas, biblioteca, sala de informática y cocina. • Jornadas anuales de mantenimiento de mobiliario anual de aulas, biblioteca, sala de informática y cocina. • Jornadas de donación de material para la biblioteca escolar. 	Financiero, humanos, materiales y técnicos.	Directora. Concejo directivo Padres de familia.	60 % en la dotación de material para preescolar	70% Manteamiento de computadores	80% en dotación de material deportivo	90% dotación de material para aula de grado 8.

<p>Apropiación de la misión, Visión, filosofía y principios del CEAGAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contextualizar el componente conceptual (misión, visión, filosofía y principios). Contextualizar el proyecto de democracia en torno al horizonte institucional y la vivencia en valores. Evidenciar el horizonte institucional en espacios visibles del centro Direccionar el cumplimiento de los actos cívicos desde los proyectos transversales 	<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas. socialización con la comunidad educativa del CEAGAR. Desarrollo de los principios desde el área de ética y valores humanos. Implementación de las normas de cortesía. Elaboración del horizonte institucional en pendones para todas las sedes. Promoción de los valores institucionales en el desarrollo del proyecto de vida. Elaboración y ejecución y seguimiento de cronograma de cumplimiento de los actos cívicos. 	<p>Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video bean.</p>	<p>Director, concejo académico y docentes.</p>	<p>50% en apropiación del horizonte institucional</p>	<p>60% en conmemoración de actos cívicos</p>	<p>70% en evidenciar el horizonte institucional.</p>	<p>80% en evidenciar el horizonte institucional</p>
<p>Apropiación del componente conceptual del PEI del CEAGAR por parte de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Publicar la misión y visión en las aulas de clase y en los cuadernos de los estudiantes de las diferentes áreas. 	<p>Publicación de la misión y visión en las aulas de clase y en los cuadernos de las diferentes áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de actividades de emprendimiento en torno a la conservación y desarrollo de la zona rural. 	<p>Financiero, humanos, plegables, carteleras, cuadernos.</p>	<p>Director y docentes.</p>				
<p>Implementación en el PEI de políticas de personas con diversidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar políticas de inclusión de personas con diversidad cultural en el componente pedagógico del PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseño, implementación y socialización de programas de identidad cultural en el plan de estudios, programaciones y manual de convivencia. Durante primera semana institucional. Jornadas pedagógicas periódicas de formación docente en atención a personas con discapacidad visual y baja visión. 	<p>Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video bean.</p>	<p>Director, concejo académico y docentes.</p>	<p>50% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión</p>	<p>60% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión</p>	<p>65% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión</p>	<p>70% Cumplimiento del desarrollo del proyecto de inclusión</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Implementar el Piar en los grados 0°, 1°- 5° de básica primaria y en 6°-4°.Secundaria. 						
Seguimiento de los procesos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e implementar el plan de seguimiento de los procesos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseño e implementación del plan de seguimiento de los procesos educativos. Durante las semanas institucionales. Seguimiento a contribuciones docentes en primer semestre y segundo semestre del año. 	Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video bean.	Directora, docentes y consejo académico	60% Seguimiento de procesos	70% Seguimiento de procesos	80% Seguimiento de procesos	90% Seguimiento de procesos
Embellecimiento del espacio escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar actividades contenidas en el proyecto de educación ambiental en articulación con el de aprovechamiento del tiempo libre. 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación de espacios para jardinería y depósito de residuos sólidos. Instalación de canecas de basura en aula y patios.(proyecto educación ambiental). Construir materas y/o invernaderos. 	Financiero, humanos, plantas, canecas, abono, memoria USB y video beam.	Docentes, estudiantes y padres de familia.	40% en las actividades del proyecto ambiental	60% en las actividades del proyecto ambiental	70% en las actividades del proyecto ambiental	80% en las actividades del proyecto ambiental
Apropiación del protocolo de inducción de estudiantes, docentes y directivos del CEAGAR.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades de inducción a estudiantes, docentes y directivos nuevos. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación e implementación de protocolo de inducción a estudiantes, docentes y directivos nuevos en el manual de convivencia. Manual de convivencia. Elaboración de formato para la inducción de estudiantes, docentes y directivos del CEAGAR. Desarrollo de protocolo de inducción por personero y contralor estudiantil 	Financiero, humanos, plegables, memoria USB y video beam.	Docentes, Directora, estudiantes y padres de familia.	70% inducción a docentes y estudiantes nuevos	80% inducción a docentes y estudiantes nuevos	85% inducción a docentes y estudiantes nuevos	90% inducción a docentes y estudiantes nuevos
Funcionalidad, responsabilidad y sentido de pertenencia de los	<ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a las diferentes funciones asignadas por los estamentos del gobierno 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones periódicas. Socialización del manual de funciones del gobierno escolar. Control seguimiento y evaluación 	PEI Directivos Docentes. Folletos.	Docentes Directivos Padres de familia	30% Reuniones del	40% Reuniones del consejo directivo y	50% Reuniones	60% Reunion

diferentes órganos del gobierno escolar, conformados en el centro.	<p>escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento al plan de gobierno del personero estudiantil y contralor 	<p>proyecto educación para la democracia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de gobierno del personero y contralor estudiantil. 	Legislación Manual de funciones.	Directores de núcleo	consejo directivo y demás órganos del gobierno escolar,	demás órganos del gobierno	del consejo directivo y demás órganos del gobierno	es del consejo directivo y demás órganos del gobierno
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular la comunidad educativa en las diferentes actividades programadas por el Centro Educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimientos periódicos al cronograma de actividades. • Ejecución de las actividades. • Conformación de la escuela de padres. 	Hojas, Lápiz, folletos, material fotocopiado plegables, carteleros, , Computador Impresora, cámara, fotos, Video bean. Instalaciones del centro.	Docentes. Directora. Padres de familia. Estudiantes .	70% Hacer seguimientos al cronograma de actividades. Ejecución de las actividades y 70% Socialización de los resultados de las actividades	75% Hacer seguimientos al cronograma de actividades . Ejecución de las actividades y 75% Socialización de los resultados de las actividades	80% Hacer seguimientos al cronograma de actividades . Ejecución de las actividades y 80% Socialización de los resultados de las actividades	85% Hacer seguimientos al cronograma de actividades. Ejecución de las actividades y 85% Socialización de los resultados de las actividades

PLAN DE MEJORAMIENTO
COMPONENTE GESTIÓN ACADÉMICA.

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
					2019	2020	2021	2022
Plan de estudio	Articular y actualizar el plan de estudio con las teniendo en cuenta los referentes de calidad y políticas educativas de inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización y socialización de planes de área con sus programaciones. Actualización y socialización de la programación de preescolar teniendo en cuenta las bases curriculares de transición. Diseño de actividades con aprendizaje significativo desde las área de su interés. Seguimiento a las programaciones. Implementación del proyecto de vida en articulación con ética y valores humanos. Articulación de los proyectos de emprendimiento, lectura y escritura, financiero con las diferentes áreas. 	Hojas Lápices. CD Computadores . Impresora. Q	Docentes Directora. Coordinadora de las redes.	50% cumplimiento de actualización del plan de estudios	55% cumplimiento de actualización del plan de estudios	60% cumplimiento de actualización del plan de estudios	65% cumplimiento de actualización del plan de estudios
Actualización del PEI	<ul style="list-style-type: none"> Articular proyectos de aula, y proyectos transversales con el quehacer pedagógico docente. Actualizar, socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Implementar planes de seguridad en caso de desastres naturales, con el proyecto de educación vial y manejo del tiempo libre, escuela de padres y de inclusión o diversidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación y desarrollo de proyectos de aulas en preescolar y proyecto de vida. Reestructuración y desarrollo de los proyectos de educación sexual, para la democracia, ambiental, de tiempo libre, estilos de vida saludables, y proyectos de aulas Actualización y socialización del manual de convivencia por parte de los docentes y aprobación del consejo directivo. Elaboración de diapositivas, plegables y reproducción del mismo. Socialización del manual de convivencia con padres y 	Computador. Hojas. Plegables. Fotocopias. Video vean.	Docentes Directora. Padres de familia. Estudiantes.	60% Organizar, socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad en caso de desastres naturales .	70% Organizar, socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad	80% Organizar, socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad	85% Organizar, socializar, e implementar el manual de convivencia del CEAGAR. Elaboración de los proyectos transversales e implementación de los planes de seguridad en caso de desastres

		<p>estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización del protocolo de atención en el manual y con padres de familia • Elaboración de planes de seguridad en caso de incendios y deslizamientos Durante primera semana institucional de enero plan de riesgos- Proyecto ambiental. • Ejecución de planes de seguridad en caso de incendios y deslizamientos Durante primera asamblea general de padres de familia. • Elaboración de la ruta para la implementación de los protocolos de bioseguridad en caso de que se trabaje con la alternancia 				en caso de desastres naturales .	en caso de desastres naturales. Implementación de los protocolos de bioseguridad para la alternancia.	naturales .
Modelo y enfoque pedagógico.	Adoptar e implementar el modelo pedagógico constructivista con enfoque social.	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización del modelo pedagógico con la comunidad educativa. • Inclusión en el PEI y en el plan de estudio y en los preparadores de clase, proyectos de aula, experiencias significativas y Escuela de padres. • Socialización de trabajos realizados por los estudiantes en primer, segundo y tercer periodo académico, que evidencien el modelo pedagógico y el enfoque durante la feria de ciencia en la jornada cultural. 	Hojas Computador Impresora PEI Video beam	Docentes. Directora. Padres de familia.	40% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en desarrollo de las clases.	50% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en desarrollo de las clases.	60% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en desarrollo de las clases.	70% Socializar el modelo con la comunidad educativa. Inclusión en el PEI. Y evidencia en desarrollo de las clases.
Resultados prueba saber.	Mejorar el desempeño de los estudiantes en las pruebas saber y evaluar para avanzar.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de las clases de matemáticas y Lengua castellana conforme al Programa todos a Aprender y directrices del MEN. • Construcción de preguntas tipo 	Fotocopias Internet. Impresora. Lápiz.	Docentes. Directora. Estudiantes.	50% Capacitación a docentes y estudiantes en preguntas tipo	60% Capacitación a docentes y estudiantes	70% Capacitación a docentes y estudiantes	75% Capacitación a docentes y estudiantes en preguntas

		<p>prueba saber y Organización simulacros tipo prueba saber para todos los grados durante primera semana institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de evaluaciones tipo prueba saber y evaluar para avanzar. • Análisis e interpretación de resultados durante reuniones de concejo académico • Diseñar planes de acción para mejorar el desarrollo de los estudiantes en las pruebas saber las áreas de Matemáticas y Lenguaje • Seguimiento por parte de la directora y los jefes de área. • Desarrollar los lunes el área de educación física y Artística en todos los grados para así aprovechar los días intermedios de la semana.. • Implementar el cuaderno de caligrafía en el Área de Lenguaje • Olimpiadas anuales de las áreas ciencias naturales y matemáticas. • Concursos periódicos de lectura-escritura: cuentos, deletreo, stop, sopas de letras. • Concurso de juegos pre deportivos(mesa): domino, Ajedrez. 			<p>prueba saber.</p> <p>Análisis e interpretación de resultados.</p>	<p>en preguntas tipo prueba saber.</p> <p>Análisis e interpretación de resultados.</p>	<p>en preguntas tipo prueba saber.</p> <p>Análisis e interpretación de resultados.</p> <p>Trabajar con los estudiantes las preguntas de evaluar para avanzar y hacer retroalimentación de las respuestas.</p>	<p>tipo prueba saber.</p> <p>Análisis e interpretación de resultados.</p> <p>Mejorar los resultados y comprensión lectura por parte de los estudiantes en todos los grados.</p>
Participación de los egresados.	Incentivar la participación de los egresados en las actividades programadas por el centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación de los egresados en las actividades programadas por el centro. Semana cultural, festival Gastronómico y Escuela de Padres. • Conformación del comité de apoyo de egresados. • Celebración del de los egresados durante la jornada 	Circulares Cartas de invitación, computador, impresora, papel.	Docentes. Directora. Estudiantes egresados.	20% vinculación de egresados en la jornada cultural	30% vinculación de egresados en la jornada cultural	40% vinculación de egresados en la jornada cultural	60% vinculación de egresados en la jornada cultural

		cultural						
Rendimiento académico de los educandos.	Exaltar el buen desempeño académico de los estudiantes durante el año escolar. Estímulo a estudiantes con mejores resultados.	<ul style="list-style-type: none"> Estimulación con premios para estudiantes con buen desempeño académico al finalizar cada periodo en actos cívicos y clausura. Quitar y cambiar por la siguiente. Estimulación con medallas, trofeos, diplomas, menciones en grados y competencias deportivas Estimulación con premios para estudiantes con buen desempeño de grado tercero y quinto cuando los docentes reciban incentivo por óptimos resultados en prueba saber. 	Premios. Tricolor Ficha de seguimiento.	Docentes. Directora. Estudiantes. Padres de familia.	50% Reconocimiento a los estudiantes con detalles a final de año.	80% Reconocimiento de los estudiantes por su desempeño académicos a través de menciones	85% Reconocimiento a los estudiantes y familias Ceagaristas.	90% Reconocimiento en actos cívicos, a los estudiantes con buen rendimiento académico y a final de entrega de menciones.
Seguimiento y evaluación de los estudiantes.	Hacer seguimiento constante al proceso de aprendizaje y académico a los estudiantes, en caso de seguir con el trabajo en casa buscar estrategias para el mejoramiento de la comunicación. Realizar talleres de comprensión y socialización de preguntas tomando los cuadernillos de evaluar para avanzar por grados.	<ul style="list-style-type: none"> Hacer llamadas y visitas motivadoras a las familias y estudiantes para el seguimiento del proceso académico de los estudiantes. Hacer un cronograma para el desarrollo de los talleres para retroalimentación de las preguntas. Crear planes de acción para hacer diferentes seguimientos a los estudiantes teniendo en cuenta la evaluación formativa. Crear espacios motivadores en caso de que haya alternancia para el 2021. 	Formatos de seguimientos. Cuadernillos de evaluar para avanzar. Registros de resultados. Fotografías	Directores de grupo. Docentes Padres de familias.			40% Seguimiento continuo a los estudiantes	50% Seguimiento y cumplimiento a los procesos y compromisos académicos.

Puntualidad con las asistencias de docentes.	Mejorar la puntualidad y asistencia de los docentes a las diferentes actividades programadas por el centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento con el control de asistencias de docentes. • Entrega oportuna de permisos y excusas. • Entrega oportuna de evaluación de desempeño y evidencias por docentes del 1278. (Durante primera , segunda y tercera semana institucional) 	Control de asistencia. Formato de permisos y excusas.	Directora. Docentes. Auxiliar administrativa.	40% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.	50% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.	55% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.	60% cumplimiento de funciones y responsabilidades de docentes.
--	---	---	---	---	--	--	--	--

PLAN DE MEJORAMIENTO

COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA.

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
					2.019	2020	2021	2022
Apoyo administrativo (información, organización y registro)	<p>Promover la Apropriación del manual de funciones y plan de trabajo para la auxiliar administrativa y gestionar la adquisición de un. software para la elaboración de boletines.</p> <p>- Mejorar la presentación del nombre del CEAGAR para una mejor visibilidad</p> <p>Organización de jornadas lúdico-deportivas bimestrales, a través, de un programa organizado de dichas actividades, que potencialicen las aptitudes de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación permanente en informática y sistema. • Entrega de actas para reuniones de entrega a de informes del proceso formativo de los estudiantes. • Jornadas de apoyo en prematriculas, matrículas. • Jornadas trimestrales de desarrollo de los boletines de los estudiantes, actas de comisión de evaluación y promoción. 	Computadores. Humanos, instalaciones del centro educativo. Recursos del Compes	Directora Auxiliar administrativa Consejo Directivo	50% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo.	55% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo.	60% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo.	65% cumplimiento de funciones de auxiliar administrativo.

Adecuación del espacio administrativo	<p>Mantener organizada la documentación del Centro. Construcción de aula para biblioteca.</p> <p>Alumbrado eléctrico en la sede Pachacas.</p> <p>Buen uso y embellecimiento de los espacios del CEAGAR para un mejor ambiente escolar.</p> <p>- Nueva estrategia para mantener la señalización de prevención en la zona escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación y organización de archivos y espacios administrativos. Gestionar ante entidades competentes los recursos necesarios para las diferentes necesidades del CEGAR. 	Humanos. Financieros. Archivador. Carpetas.	Auxiliar administrativa, directora. Docentes Concejo Directivo	50% Dirección adecuada y con dotación necesaria.	60% Dirección adecuada y con dotación necesaria	65% Dirección adecuada y con dotación necesaria	70% Dirección adecuada y con dotación necesaria
Cercado del Centro Educativo.	<p>Brindar protección y seguridad al Centro y a la comunidad educativa, en sus diferentes sedes.</p> <p>- Cercamiento de la sede principal y mantenimiento de las otras sedes. de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> Uso de los recursos del COMPEC. Gestión ante la Alcaldía Municipal, Secretaría de educación municipal y departamental. Construcción y mantenimiento de cercados para el Centro Educativo. Construcción de muro de contención en forma de L 	Financieros Humanos.	Concejo directivo Directora Docentes. Padres de familia.				
Acompañamiento al programa desayunos escolar.	Supervisar los alimentos para el programa desayuno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la preparación y suministros de los desayunos a los estudiantes. Control de planillas de estudiantes beneficiados. Decoración de comedor escolar con carteleras sobre estilos de vida saludables, higiene personal, 	Humanos Financieros	Docentes Directora Manipuladoras	75% %Cumplimiento de del programa almuerzo (jornada única) en las sedes	75% Cumplimiento de las sedes principal, santa Elena, pachacas y castillo.	75% Cumplimiento de del programa en las sedes	75% Cumplimiento de del programa desayuno

		lavado de manos.			principal, santa Elena pachacas y desayuno escolar en la sede castillo.		principal, santa elena, pachacas y castillo.	escolar en las sedes principal al santa Elena, pachacas y castillo.
Servicios complementarios	Mantenimiento fotocopioador multifuncional. Seguimiento del buen uso y mantenimiento de bicicletas. Colocar en funcionamiento la fotocopioadora de la sede principal	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los recursos del COMPEC. • Servicio de fotocopioadora. • Uso de papel reutilizado y material reciclado (proyecto medio ambiente). • Jornadas de entrega de bicicletas a estudiantes priorizados. • Jornada de devolución de bicicletas al centro Educativo en cada periodo de receso o vacaciones estudiantiles. 	Fotocopioadora multifuncional. Papel reciclado, resma de papel, tinta.	Docentes. Estudiantes. Directora.	40% cumplimiento de oferta de servicios complementarios	50% cumplimiento de oferta de servicios complementarios	55% cumplimiento de oferta de servicios complementarios	60% cumplimiento de oferta de servicios complementarios
Bienestar laboral	Favorecer la sana convivencia para el buen ambiente laboral - Estímulos a la labor docente al final del año lectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar, la Política de bienestar laboral. • Celebración del día del maestro. • Capacitación en salud ocupacional, riesgos profesionales, buen trato. 	Humanos Financieros	Directora y cuerpo docente	40% la Política de bienestar laboral	45% la Política de bienestar laboral	50% a Política de bienestar laboral	55% la Política de bienestar laboral

PLAN DE MEJORAMIENTO
GESTIÓN DE CONVIVENCIA Y DE LA COMUNIDAD.

SITUACION A MEJORAR	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESPONSABLES	METAS CUMPLIDAS POR AÑO			
<p>Proyección a la comunidad</p> <p>Participación.</p>	<p>Capacitar a los padres de familia sobre educación sexual, ambiental, democracia, las TIC, Tiempo libre, Emprendimiento y</p> <p>Fortalecer la unidad de la Familia CEAGAR, la vivencia en valores y momentos de sano y libre esparcimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de padres de familia. Selección de temas para padres de familia. Talleres, charlas en asambleas de padres y reuniones de entrega de informes académicos. Talleres, charla, reuniones con padres de familia bajo orientación de escuela de padres y acompañamiento docente. Talleres, charla, reuniones con estudiantes, padres, de familia, egresados; bajo orientación de la Secretaría de Educación de San Carlos y acompañamiento docente. Realizar la Jornada cultural CEAGAR con la participación de los padres de familia y orientación docente y festival gastronómico, festival de la cometa, picnic de lectura, uso de la biblioteca y sala de informática. Desarrollo de recreos pedagógicos y actividades de aprovechamiento del tiempo libre en jornada de la tarde y/o sábado. Desarrollo del día E de los docentes y de la familia(quitar) 	<p>Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam.</p>	<p>Docentes. Directora. Padres de familia.</p>	<p>60% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares.</p>	<p>65% bajar al 60% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares.</p>	<p>75% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares.</p>	<p>80% Capacitación en Reunión de padres de familia y demás actividades extracurriculares.</p>
<p>Proyección a la comunidad</p>	<p>Ofrecer servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer servicio de fotocopidora Ofrecer servicio de tienda escolar Facilitar la cocina y comedor para implementación de la entrega de 	<p>Hojas Lápiz Computador</p>	<p>Docentes. Directora. Padres de familia.</p>	<p>_____</p>	<p>50% Implementación de</p>	<p>60%</p>	<p>70% Implementación de los servicios educativos complementarios</p>

	<p>educativos complementarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<p>almuerzos, programa de Jornada Única.</p>	<p>Impresora Video beam.</p>			<p>los servicios educativos complementarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<p>Implementación de los servicios educativos complementarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	<p>tarios a la comunidad educativa de las sedes Arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.</p>	
<p>Proyección a la comunidad</p>	<p>Hacer buen uso y aprovechamiento de la planta física y de los medios</p> <p>Adecuar y decoración de los diferentes espacios para actividades deportivas, tecnológicas, culturales, recreativas y artesanales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del lote contiguo para la realización de actividades deportivas y culturales. • Construcción de quiosco en una parte del lote contiguo, para uso como aula auxiliar y realización de asambleas de padres. • Aseguramiento de la sala de informática de las sedes. • Siembra de árboles ornamentales y 	<p>Financieros, humanos.</p>	<p>Rectora, docentes Concejo directivo y Padre de familia.</p>	<p>40% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>45% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>40% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>50% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>	<p>60% Arreglo del lote para espacio deportivo. Aseguramiento de la sala de informática.</p>

	Articular el proyecto de educación ambiental con actividades de conservación del medio ambiente	frutales en todas las sedes direccionado por el área de ciencias naturales y proyecto de educación ambiental).					ca.	
Proyección a la comunidad	Incentivar el sentido de pertenencia de la comunidad educativa liderado por los estudiantes del grado 5° y 9° Servicio social estudiantil del	Desarrollo de actividades determinadas como servicio social estudiantil para estudiantes de grados 5° y 9°: Tienda escolar sede principal- Grupo de apoyo en lectura a estudiantes de 1 y 2 grados de Santa Elena y principal (Coordinados por Personero (a)), cuidado de biblioteca, sala de informática Y en otras actividades extracurriculares.	Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam, Financieros, humanos.	Directora, docentes Concejo directivo y Padre de familia.	60% cumplimient o de jornadas de servicio social estudiantil	70% 60% cumplimie nto de jornadas de servicio social estudiantil	80% cumplimi ento de jornadas de servicio social estudian til	85% cumplmien to de jornadas de servicio social estudiantil
Prevención de riesgos:	Prevenir riesgos físicos, psicosociales, de seguridad Y minimizar el impacto negativo de los mismos en la comunidad educativa de las sedes arroyo grande arriba, Santa Elena, pachacas y Sagrado corazón de Jesús.	Activar los planes de Prevención de riesgos: -Prevención de riesgos físicos (Desde el área de educación física) -Prevención de riesgos psicosociales (Desde el área de ética y valores) -Programas de seguridad (desde el área de ciencias sociales y naturales)	Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam. Financieros, humanos.	Directora, docentes Concejo directivo y Padre de familia.	50% Elaboración de los programas: - Prevención de riesgos físicos -Prevención de riesgos psicosociales. -De seguridad.	60% De Implement ación de los programas: - Prevención de riesgos físicos - Prevención de riesgos psicosocial es. -De seguridad.	70% De impleme ntación de los programa s: - Prevenció n de riesgos físicos - Prevenció n de riesgos psicosoci ales. -De seguridad	80% De implementac ión de los programas: - Prevención de riesgos físicos -Prevención de riesgos psicosociales . -De seguridad.

Accesibilidad	Promover la Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos.	Celebración del día 12 de octubre, Día de la promoción de la identidad étnica-grupos Étnicos. (Liderado por el área de ciencias sociales.	Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam. Financieros, humanos.	Docentes. Directora. Padres de familia y estudiantes		5 % Presentación de propuesta , aprobación y elaboración de acta de institución del Día de la promoción de la identidad étnica-grupos Etnicos	50% Celebración del día 12 de octubre, Día de la promoción de la identidad étnica-grupos Etnicos.	60% Celebración del día 12 de octubre, Día de la promoción de la identidad étnica-grupos Etnicos.
Accesibilidad	Identificar y promover acciones para cubrir Necesidades y expectativas de los estudiantes.	Diagnóstico inicial de los estudiante. Registro de Necesidades y expectativas de los estudiantes en el Observador de Alumno -Desarrollo de actividades para satisfacer necesidades y expectativas particulares de estudiantes	Hojas Lápiz Computador Impresora Video beam. Financieros, humanos.	Docentes directores de grupo.		50% - Diagnóstico Necesidades y expectativas de los estudiantes - Cumplimiento de acciones	- 60% Diagnóstico Necesidades y expectativas de los estudiantes - Cumplimiento de acciones	70% - Diagnóstico Necesidades y expectativas de los estudiantes - Cumplimiento de acciones para la satisfacción de

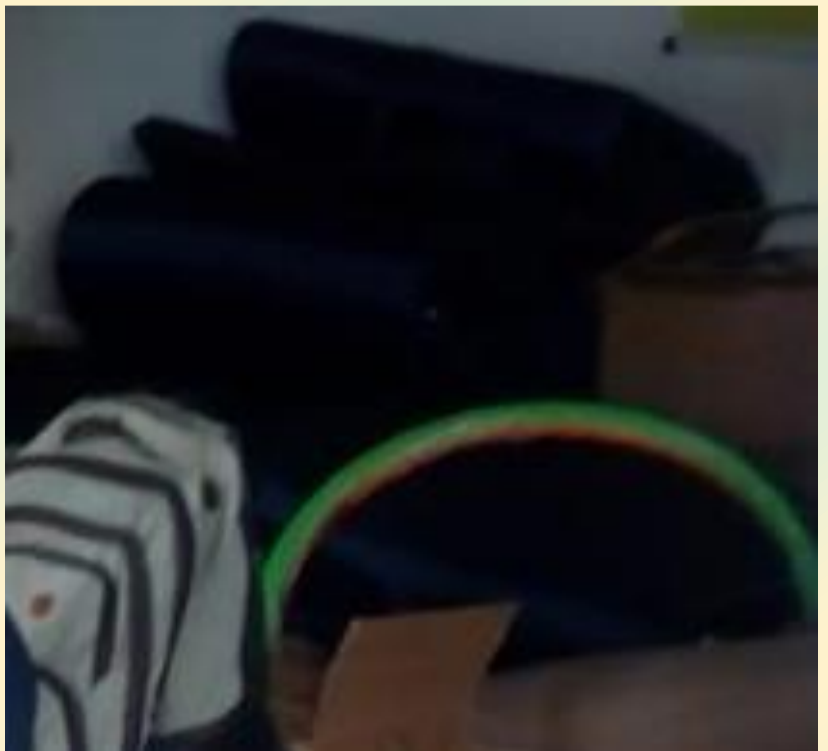
							para la satisfacción de necesidades y expectativas de los estudiantes.	para la satisfacción de necesidades y expectativas de los estudiantes	necesidades y expectativas de los estudiantes
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

PROYECTOS DE TRABAJO EN CASA

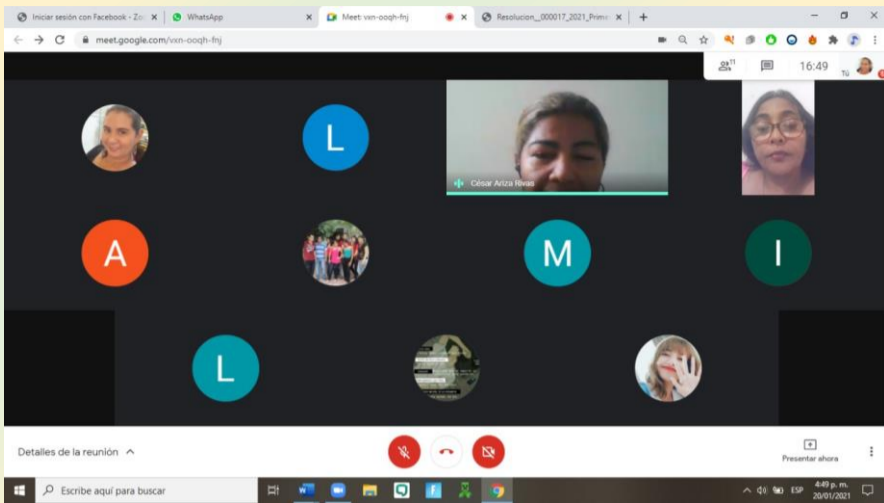


PROYECTOS DE LOS DOCENTOS

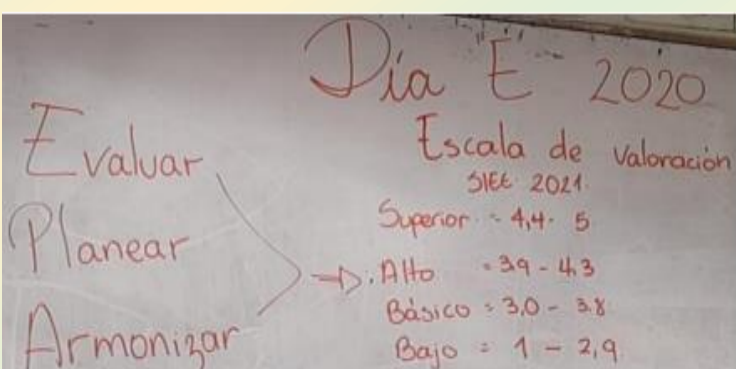
Kit de estímulo en la estrategia Tejiendo Entornos de Calidad por la SED



ENCUENTROS CON DOCENTES



DIA E CON LAS FAMILIAS



GESTIÓN ESCOLAR

GESTION DIRECTIVA

Atendiendo a las nuevas directivas por la emergencia sanitaria, inicialmente se realizaron varios encuentros virtuales con los docentes del consejo directivo y luego por llamadas telefónicas, debido a la poca señal de datos en la vereda, con 5 de los integrantes de este ente directivo, incluyendo los dos representantes de los padres de familia, para atender las recomendaciones dadas en lo relacionado con los ajustes que se deben realizar al P.M.I. Se estableció un plan de acción por cada ente del gobierno escolar para determinar las metas que se debían modificar. Posteriormente se enviaron comunicados a la comunidad educativa para dar a conocer los ajustes que se debían realizar. Estos encuentros después de bajar los picos de la emergencia se realizaron de manera presencial en las instalaciones de la sede principal.

Acciones realizadas

- Actualización y ejecución del Plan de Mejoramiento en el año 2020.
- Implementación de la Jornada Única en el 2020, a través de proyectos
- Impresión y Entrega de Guías de aprendizaje
- Ampliación de unidad sanitaria en la sede principal

GESTION ACADEMICA

Se realizaron reuniones virtuales con el consejo académico con el fin de priorizar los aprendizajes en las diferentes áreas del plan de estudio y plantear oportunidades de mejora acordes a la estrategia de estudio en casa.. Así mismo se planean estrategias de seguimiento a los estudiantes por la poca o casi nula señal en muchas zonas de la vereda para garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo durante la pandemia COVID-19.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Rediseño, priorización de aprendizajes y Seguimiento a planes de estudio.
 - Seguimiento a la entrega de guías de aprendizaje a padres de familia
 - Ejecución de los Proyectos: del Plan Lector y otros de jornada única desde casa para desarrollar amor por la lectura y la escritura.
 - Estrategia pedagógica desarrollada en casa durante la pandemia Covid 19
- Capacitaciones para fortalecer sus prácticas pedagógicas
 - Conformación de comunidades de aprendizaje por grado
 - Orientación a padres sobre la emergencia sanitaria y los protocolos de bioseguridad para la prevención y mitigación de COVID - 19.
 - Desarrollo del Proyecto del Plan Lector el cual pretende incentivar a los estudiantes de las cuatro sedes al amor por la lectura y la escritura en el marco de la emergencia sanitaria.
 - Seguimiento a planes de estudio y sus ajustes transitorios en el marco de la emergencia sanitaria.
 - Estudio y ajustes al SIEE que a través del consejo académico se establecieron Acciones Transitorias en los Criterios de Evaluación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE en el Marco de la Emergencia Sanitaria,

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Apoyo para las entregas de guías de aprendizajes.
- Apoyo con la compra y entrega de material pedagógico a estudiantes para el trabajo en casa, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos dictados por Ministerio de Educación Nacional y a los establecidos según la resolución departamental n° 000182 del 17 marzo del 2020 y por consiguiente a la Directiva Ministerial N° O5 del 25 de marzo del 2020 y sus anexos: 3, "Orientaciones para la adquisición y reproducción de recursos y material para apoyar la implementación de la educación y trabajo académico en casa durante la emergencia sanitaria por COVID -19." Y 4, "**Recursos para compra de material pedagógico**"
- Suministro y mantenimiento de equipos de impresora a color y papelería.
- Apoyo al Proyecto Plan Lector el cual pretende incentivar en los estudiantes de las sedes el amor por la lectura y la escritura en el marco de la emergencia sanitaria.
- Apoyo con módulos de inglés, diccionarios y otros a estudiantes para el trabajo en casa.
- Ampliación de unidad sanitaria en la sede principal como preparación para el retorno a clases bajo la modalidad de alternancia

GESTION DE LA COMUNIDAD

El equipo de Gestión Comunitaria a través de reuniones virtuales logro tener comunicación de la comunidad en las diferentes entregas y visitas programadas por el centro.

Participación de los padres en el gobierno escolar.

- Se superviso la entrega de paquetes de alimentos por parte del Programa Alimentación Escolar durante la pandemia COVID 19 en sus entornos.
 - Se llevó a cabo el proceso de entrega de certificados grado 5° estudiantes, citando a cada padre de familia en horas diferente con todas las medidas de bioseguridad.

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
Nit: 900277402-1

Vigencia 2020

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS

Codigo	Nombre	Recurso	Inicial	Adicion	Reduccion	Definitivo	Causados	Recaudos	Por Ingresar
1	INGRESOS		15.400.000	9.409.734	0	24.809.734	24.343.264	24.809.734	0
1.1	INGRESOS OPERACIONALES		15.400.000	9.409.734	0	24.809.734	24.343.264	24.809.734	0
1.1.3	TRANSFERENCIAS		15.400.000	8.849.962	0	24.249.962	24.249.962	24.249.962	0
1.1.3.1	Transferencias Nacionales de Gratuidad	002	15.400.000	8.849.962	0	24.249.962	24.249.962	24.249.962	0
1.1.4	RECURSOS DE CAPITAL		0	559.772	0	559.772	93.302	559.772	0
1.1.4.1	Recursos de Capital	005	0	466.470	0	466.470	0	466.470	0
1.1.4.2	Rendimientos Financieros	005	0	93.302	0	93.302	93.302	93.302	0
	TOTAL EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS		15.400.000	9.409.734	0	24.809.734	24.343.264	24.809.734	0

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

Nit: 900277402-1

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS

VIGENCIA 2020

Rubro	CONCEPTO	Recurso	Inicial	Adicion	Reduccion	Creditos	Contra CR	Definitivo	Certificado	Compromiso	Obligaciones	Pagos o Abonos
2	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		15.400.000	9.409.734	0	285.500	285.500	24.809.734	18.346.500	18.346.500	18.346.500	18.346.500
2.1	SERVICIOS PERSONAL INDIRECTOS		1.500.000	300.000	0	0	0	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000
2.1.4	Contratacion de servicios tecnicos y profesionales	002	1.500.000	300.000	0	0	0	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000
2.2	GASTOS GENERALES. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		13.200.000	9.109.734	0	285.500	200.000	22.395.234	16.546.500	16.546.500	16.546.500	16.546.500
2.2.1	Adquisición de bienes de consumo duradero	002	1.500.000	0	0	0	0	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000

2.2.10	Gastos Bancarios	005	0	93.302	0	0	0	93.302	0	0	0	0
2.2.10	Gastos Bancarios	002	200.000	0	0	0	0	200.000	0	0	0	0
2.2.2	Adquisición de bienes de consumo final	002	2.350.000	8.549.962	0	0	0	10.899.962	10.893.500	10.893.500	10.893.500	10.893.500
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	005	0	466.470	0	0	0	466.470	426.000	426.000	426.000	426.000
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	002	8.700.000	0	0	0	0	8.700.000	3.191.500	3.191.500	3.191.500	3.191.500
2.2.6	Comunicación y Transporte	002	200.000	0	0	0	200.000	0	0	0	0	0
2.2.9	Seguros	002	250.000	0	0	285.500	0	535.500	535.500	535.500	535.500	535.500
2.3	OTROS GASTOS GENERALES		700.000	0	0	0	85.500	614.500	0	0	0	0
2.3.2	Eventos Culturales, Deportivos y Científicos	002	700.000	0	0	0	85.500	614.500	0	0	0	0

	TOTAL EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS		15.400.00 0	9.409.7 0 34		285.500	285.500	24.809.73 4	18.346.50 0	18.346.500	18.346.500	18.346.500

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

Nit: 900277402-1

BALANCE GENERAL

A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

1	ACTIVOS	150.786.097
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	6.596.634
1105	CAJA	11.388
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	6.585.246
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	137.780.463
1640	EDIFICACIONES	107.400.000
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	995.000
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	23.385.463
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	6.000.000
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	6.409.000
1705	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES EN CONSTRUCCIÓN	6.409.000
2	PASIVOS	133.400
24	CUENTAS POR PAGAR	133.400
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	133.400
3	PATRIMONIO	150.652.697
31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	150.652.697
3105	CAPITAL FISCAL	143.155.933
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	7.496.764

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

Nit: 900277402-1

ESTADO DE LA ACTIVIDAD CONOMICA FINANCIERA Y SOCIAL

A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

4	INGRESOS	24.343.264
44	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	24.249.962
4408	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	24.249.962
48	OTROS INGRESOS	93.302
4802	FINANCIEROS	93.302
5	GASTOS	16.846.500
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	16.846.500
5108	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	1.800.000
5111	GENERALES	15.046.500
E.A.E.F.S	EXCEDENTES	7.496.764

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA

Nit: 900277402-1

COMPROBANTES DE EGRESO

VIGENCIA 2020

Numero	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor \$
000001	26/02/2020	PAGO MANTENIMIENTO DE SILLAS.	ELADIO MANUEL GOMEZ OSORIO , CC/Nit. 11151667	426.000
000002	11/03/2020	PAGO DIAN MES DE FEBRERO	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN , CC/Nit. 800197268	26.000
000003	11/05/2020	PAGO ABONO 50% DEL CONTRATO ASESORÍAS ESPECIALIZADAS CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES Y ELABORACIÓN DEL INFORME A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INFORME SIFSE VIGENCIA 2020.	FUNDACION ACCION CARIBE , CC/Nit. 900403202	900.000
000004	22/05/2020	PAGO SUMINISTRO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON 5190, RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO Y TINTAS EPSON 544 ORIGINAL.	CENIA CENETH MANCHEGO MARTINEZ, CC/Nit. 26038774	1.504.000
000005	28/05/2020	PAGO SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO.	GINA JOHANA AVILA CORREA, CC/Nit. 35117586	284.000
000006	23/06/2020	PAGO DIAN MES DE MAYO	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN , CC/Nit. 800197268	137.000
000007	19/08/2020	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA.	GINA JOHANA AVILA CORREA, CC/Nit. 35117586	575.000
000008	9/09/2020	PAGO SUMINISTRO DE POLIZA DE MANEJO PARA EL CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA.	LA PREVISORA S. A COMPAÑIA DE SEGUROS , CC/Nit. 860002400	535.500
000009	16/09/2020	PAGO ABONO 25% DEL CONTRATO ASESORÍAS ESPECIALIZADAS CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES Y ELABORACIÓN DEL INFORME A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INFORME SIFSE VIGENCIA 2020.	FUNDACION ACCION CARIBE , CC/Nit. 900403202	450.000

000010	15/10/2020	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA, TINTAS Y LOGISTICA DE ENTREGA DE GUIAS.	GINA JOHANA AVILA CORREA, CC/Nit. 35117586	639.000
000011	20/10/2020	PAGO DIAN MES DE SEPTIEMBRE	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN , CC/Nit. 800197268	50.000
000012	18/11/2020	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA, TINTAS Y LOGISTICA DE ENTREGA DE GUIAS.	GINA JOHANA AVILA CORREA, CC/Nit. 35117586	839.000
000013	25/11/2020	PAGO SUMINISTRO DE DOS VOLCOS DE ARENA.	VICTOR SEGUNDO SIMANCA RUBIO, CC/Nit. 11152496	800.000
000014	25/11/2020	PAGO SUMINISTRO DE DOS PUERTAS METALICAS.	VICTOR SEGUNDO SIMANCA RUBIO, CC/Nit. 11152496	680.000
000015	27/11/2020	PAGO ABONO 50% DEL MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DE LA UNIDAD SANITARIA.	ELADIO MANUEL GOMEZ OSORIO , CC/Nit. 11151667	1.595.750
000016	30/11/2020	PAGO ABONO 40% DEL SUMINISTRO DE MODULOS DE INGLES AMAZING 1,2,3,4,5,6,7,8 PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES.	OSCAR MANUEL CONDE PADILLA, CC/Nit. 1067924963	746.120
000017	30/11/2020	PAGO 25% FINAL ASESORÍAS ESPECIALIZADAS CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES Y ELABORACIÓN DEL INFORME A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INFORME SIFSE VIGENCIA 2020.	FUNDACION ACCION CARIBE , CC/Nit. 900403202	450.000
000018	1/12/2020	PAGO SUMINISTRO DE MADERA PARA ADECUACION DE BAÑOS.	VICTOR SEGUNDO SIMANCA RUBIO, CC/Nit. 11152496	890.800
000019	3/12/2020	PAGO SUMINISTRO DE 30 BULTOS DE CEMENTO.	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ, CC/Nit. 80757429	750.000
000020	3/12/2020	PAGO SUMINISTRO DE 30 BULTOS DE CEMENTO.	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ, CC/Nit. 80757429	762.600
000021	3/12/2020	PAGO SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERIA Y PARA LA CONSTRUCCION	CIRO DAVID MEZA RODRIGUEZ, CC/Nit. 80757429	711.500
000022	4/12/2020	PAGO SUMINISTRO DE PAPELERIA	GINA JOHANA AVILA CORREA, CC/Nit. 35117586	502.500
000023	7/12/2020	PAGO ABONO 30% DEL SUMINISTRO DE MODULOS DE INGLES AMAZING 1,2,3,4,5,6,7,8 PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES.	OSCAR MANUEL CONDE PADILLA, CC/Nit. 1067924963	559.590
000024	14/12/2020	PAGO SUMINISTRO DE TEXTOS PARA LECTURA.	GUSTAVO VERGARA MARTINEZ , CC/Nit. 78713996	435.000
000025	18/12/2020	PAGO 30% FINAL DEL SUMINISTRO DE MODULOS DE INGLES AMAZING 1,2,3,4,5,6,7,8 PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES.	OSCAR MANUEL CONDE PADILLA, CC/Nit. 1067924963	559.590

RENDICION DE CUENTAS AÑO 2020



FIRMAS DEL ACTA DE RENDICION DE CUENTA AÑO 2020

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA DICIEMBRE 11 DE 2020	
OBJETIVOS: - Socializar las propuestas sobre el retorno a clases en la vigencia 2021 bajo la modalidad de alternancia. - Rendir cuentas de la ejecución del presupuesto teniendo en cuenta la emergencia sanitaria presentada por la enfermedad coronavirus COVID 19.	
FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Sindis Hernandes	cristian marian Jet alejandro
Olga M. Peña Agamez	Reiner y Ruth Sofia Ruiz
Eunice urango	Ni Alejandro y Jarol
Alis Peña	Vanessa Alejandra Yostin
Marys Plaza	Sharol Vega Libian Tania Fabian
Maí	
Neidy Montiel Gonzalez	Andrea Carolina Montiel Angel
Yenis Ramos Benavides	Jesus Ramos Jose Ramos
Eder Pizarro	Durula Pizarro
Loz Paris Rodriguez	Darlis Arguello Paimar Ar
Ledis Perez	Andres Arguello
Ledis Perez	Yicela Perez
Nevis Perez	Brayan Ivan Valeria
Carmen Vega	Juanesteban Montiel
Olga Gavia	Daniela Yuliza Ramo Victor
Isabel Ruiz	Camilo Gonzales Ruiz
Lelis Perez	Silberto, Sebastian, Jonathan, Jorge Luis Belinda Ruiz.
Patricia Arrieta	Sebastian Arguello
Vanessa Perez	Melki Perez Yuled Zuleta
DEBI Raul Macea Plaza	BRITTANY Oliveros
Shirley Plaza	Fear Jhaan
Betsy Hurtado	Camila Diaz, Luz Elena, Daniel.
Taliana Hoyos	Katerin Angela
Betsy Hurtado	Juan Pablo Diaz.

CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA
ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA
DICIEMBRE 11 DE 2020

OBJETIVOS: - Socializar las propuestas sobre el retorno a clases en la vigencia 2021 bajo la modalidad de alternancia.
- Rendir cuentas de la ejecución del presupuesto teniendo en cuenta la emergencia sanitaria presentada por la enfermedad coronavirus COVID 19.

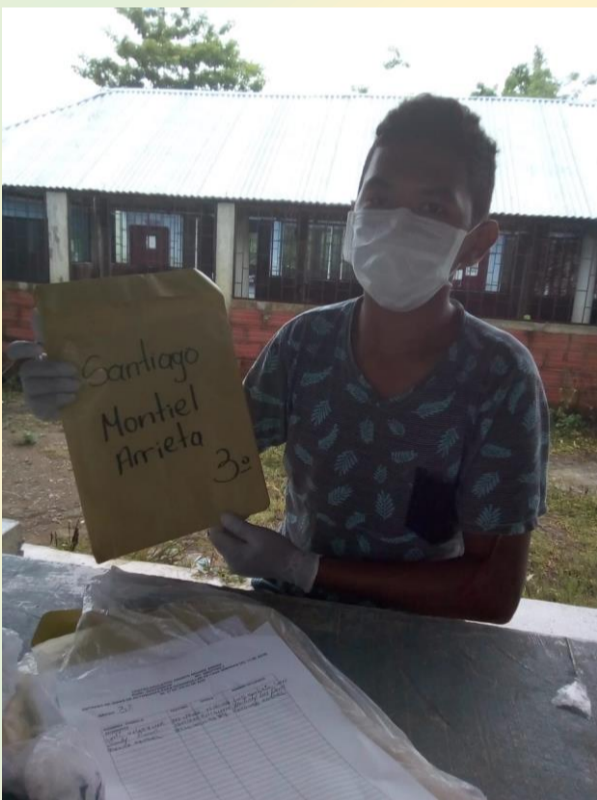
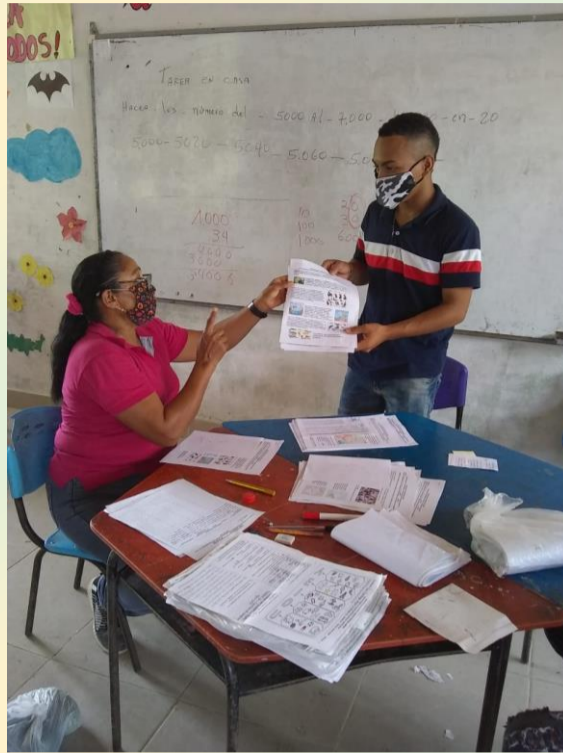
FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Verónica Ruiz	Verónica Ruiz
Carlos Ruiz	Carlos Ruiz
Diego Ruiz	Diego Ruiz
Dellis González	Carlo González Sharit
Edith Herrera	Santiago Nisperuza
Esilda Arrieta	Esilda Rosa Arrieta
Dina Arrieta	Adriana Angel
Gloria Ramos	Moises Montiel
Kelys Montiel	Emmanuel Montiel
Yerlis Alvarez	Nelson Montiel
Ana Luz Arrieta	Ana Arrieta
Harlon González	Harlon González
Difredo Uray B.	Lawson Uray
Karen Arrieta Aleman	Charit ruata Carol Victor Arrieta
Miguel Chamorro	Luis Daniel Jose Chamorro
Amoray Plaza	Elisabet Noheми Rosa Amoray Plaza
Ana Luz canchila m	Ana Luz canchila
Enilth Montiel	Enilth Montiel
Liliz Camacho Luca	Liliz Camacho Luca
Rosa Arrieta	Rosa Arrieta
Evel Baquero	Sergio Luis Lorena Sofia
Amelia Arrieta	Veronica Arrieta
Erica Urayo	Yoheliz Arrieta Sindi dia
Margarita Angel Galeano	Margarita Angel
Elilbia Perez	Elilbia Perez
Rubiel Perez	Rubiel Perez
Etis Ramos	Etis Ramos
Carmen Perez	Carmen Perez

GASTOS PARA TODAS LAS SEDES

MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS

COMPRA PAPELERIA Y SUMINISTROS PARA ENTREGA DE GUIAS DE APRENDIZAJE



CENTRO EDUCATIVO ARROYO GRANDE ARRIBA SEDE "SANTA ELENA"
 DANE: 223678000140 NIT: 900277402-1

ENTREGA DE GUIAS DE ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN CASA SEMANAS DEL 20 DE ABRIL AL 4 DE MAYO DE 2020

GRADOS: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
NOMBRES PADRES O ACUDIENTES	NOMBRE ESTUDIANTE
Herlan Montiel	ARLY JOSE DOMININ
Herlan Montiel	DOMININ
NIMLY MENDOZA	IVIS ESTIVAN MONTIEL
NIMLY MENDOZA	PAUL MONTIEL
NIMLY MENDOZA	BREBE MONTIEL
DARLYS MONTIEL	SEBASTIAN CAVADIA
VIMS MARIQUEZ	STEFANY MONTIEL VALENTINA
VICIA MARTINEZ	ANDREA MARTINEZ
Nelson Montiel	YULIA ALVAREZ
KARINA MARIQUEZ	CRISTALY Y TALVA
LES ESTELA ESCOBAR	JUAN ESTEBAN
LUISA VERGARA	IVAN ALMARZA
JHIZ COMAÑO	DABRILL
MARLENE CANCHILA	MARCELO PENEL
ENILETH MONTIEL	JUAN CANCHILA
" "	ENILETH CANCHILA
" "	EDER CANCHILA
" "	JURANIS CANCHILA
" "	JULENIS CANCHILA
ENILETH MONTIEL	EDER CANCHILA
MARILUS MEDINA	ANIS - ENLIZ
NIMIA SANBARRA	SARA SANBARRA

**DOTACION DE MATERIAL DIDACTICO PARA TRABAJO EN CASA
TRANSPORTE DE MERCANCIAS**



OBRAS Y MANTENIMIENTOS POR SEDE EN EL 2020

**AMPLIACION DE UNIDAD SANITARIA EN LA SEDE PRINCIPAL COMO PREPARACION PARA EL
RETORNO A CLASES MEDIANTE EL MODELO DE ALTERNANCIA**



FERREPINTURAS CM
 NIT. 80757428-4 NO RESPONSABLE DE IVA ADMINISTRADOR: CLAUDIA ESQUIVIA
 Venta de: Materiales para la Construcción, Hierro, Cemento, Arena, Bloques, Tintillas, Selladores, Thinner, Laca Automotiva, Poliuretanos, Materiales para Ebanistería: Triplex, Madeflez, Mdf, Tablet y mucho más.
 BARRIO SAN ISIDRO · CIENAGA DE ORO · CÓRDOBA CEL. 300 805 9015

DÍA: 02 MES: 12 AÑO: 2020 **FACTURA DE VENTA** 0304

SEÑOR(ES): Fredy Simancá => 32155918797
 NIT. _____
 DIRECCIÓN: E.D Arroyo Grande Arriba

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
30	Bulto Cemento	25.000	750.000
30	varilla 3/8 C	8.000	240.000
25	varilla 1/4	3.500	87.500
2K	Alambre negro	5.500	11.000
2 pz	Puntilla 2" 1/2	2.700	5.400
1 pz	Puntilla 1"	3.700	3.700
10	laminat eternit # 6	23.000	230.000
5	Caballote	27.000	135.000
40	Ganchos (Amarré)	250	10.000
10	Amarré	250	2.500
6	codos 3"	3.500	21.000
2	Rejillas 3"	6.500	13.000
1	T 3"	4.500	4.500
1	Pegante PVC grande	5.000	5.000
2	Tubo 3"	27.000	54.000
1	4 3"	5.500	5.500
3	Clave Control 1/2	3.500	10.500

SON: _____

FIRMA COMPRADOR: _____ FIRMA VENDEDOR: _____
 C.C. No. _____ C.C. No. _____

Esta factura de Venta se asimila en todos sus efectos a la Letra de Cambio según el Artículo 774 del Código de Comercio

FERREPINTURAS CM
 NIT. 80757428-4 NO RESPONSABLE DE IVA ADMINISTRADOR: CLAUDIA ESQUIVIA
 Venta de: Materiales para la Construcción, Hierro, Cemento, Arena, Bloques, Tintillas, Selladores, Thinner, Laca Automotiva, Poliuretanos, Materiales para Ebanistería: Triplex, Madeflez, Mdf, Tablet y mucho más.
 BARRIO SAN ISIDRO · CIENAGA DE ORO · CÓRDOBA CEL. 300 805 9015

DÍA: 02 MES: 12 AÑO: 2020 **FACTURA DE VENTA** 0305

SEÑOR(ES): Fredy Simancá
 NIT. _____
 DIRECCIÓN: E.D Arroyo Grande Arriba

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
4	Tubo 1"	14.000	56.000
6	codo 1"	2.500	15.000
3	Tubo 2"	30.000	90.000
1	T 2"	3.000	3.000
4	codo 2"	2.500	10.000
1	Reduccion 2" a 1"	3.000	3.000
1	Clave Paso 1"	6.500	6.500
2	union 1"	1.500	3.000
1	Tubo 1"	14.000	14.000
4	Candados Pequeños	5.000	20.000
1	Candado grande	15.000	15.000
	<u>fleje \$</u>	<u>350.000</u>	
			<u>1</u>
			<u>2.224.100</u>

SON: _____

FIRMA COMPRADOR: Ciro Mesa FIRMA VENDEDOR: _____
 C.C. No. 3135308628 C.C. No. _____

Esta factura de Venta se asimila en todos sus efectos a la Letra de Cambio según el Artículo 774 del Código de Comercio

