

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO DORIBEL TARRÁ



INFORME DE GESTION Y RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO DORIBEL TARRÁ

- **ENTIDAD TERRITORIAL:** Córdoba
- **MUNICIPIO:** San Andrés De Sotavento
- **DIRECCION:** Corregimiento Cruz Del Guayabo
 - **MODALIDAD:** Técnico Agropecuario
 - **NATURALEZA:** Oficial
 - **CALENDARIO:** A
 - **JORNADA:** Diurna
 - **CARÁCTER:** Mixto
- **RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS:** N°1014 diciembre 21 de 2017
 - **NIVELES:** Preescolar, Básica y Media Técnica
 - **EMAIL:** ee_22367000001901@hotmail.com

¿Qué es rendición de cuentas?

La rendición de cuentas es el proceso en el cual las administraciones públicas del orden Nacional y Territorial y los servidores públicos comunican, explican y argumentan sus acciones a la sociedad (MEN, 2007). La conforma el conjunto de acciones planificadas y su puesta en marcha por las instituciones del Estado con el objeto de informar a la sociedad acerca de las acciones y resultados producto de su gestión y permite recibir aportes de los ciudadanos para mejorar su desempeño.



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, Decreto 4807 de 2011, Decreto 1075 de 2015.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO DORIBEL TARRÁ



INETADOTA
Clase 2006

INFORME DE GESTION Y RENDICION DE CUENTAS

- **Gestión Directiva**
- **Gestión Académica**
- **Gestión de la Comunidad**
- **Gestión Administrativa y Financiera**

GESTION DIRECTIVA



GESTION DIRECTIVA

En la gestión directiva se obtuvieron los siguientes resultados:

- ❑ La institución ha definido su misión, Visión y principios en los cuales se fundamenta el quehacer educativo y es conocida y sentida por los distintos estamentos de la comunidad.**
- ❑ La institución cuenta con los libros reglamentarios, información y la documentación requerida de los estudiantes en los procesos de matrícula.**
- ❑ La institución cuenta con una base de datos que registra la información personal de los estudiantes, padres de familia y acudientes.**
- ❑ La institución hizo un ajuste en el sistema institucional de evaluación escolar en sus criterios, de acuerdo a la situación de la pandemia Covid 19.**

GESTION DIRECTIVA

- ❑ Los planes, proyectos y acciones se enmarcaron en principios de corresponsabilidad, participación y equidad, articulados al planteamiento estratégico de la institución adaptados a la modalidad del trabajo en casa, y se trabajó en equipo para articular las acciones.**
 - ❑ La comisión de evaluación y promoción se reúne oportunamente en el marco de la integración institucional, toma las decisiones pertinentes y apoya la definición de políticas institucionales de evaluación en las diferentes sedes, niveles y grados.**

GESTION DIRECTIVA

- ❑ El consejo académico se reúne ordinariamente y cuenta con el aporte activo de todos sus miembros. Allí se toman decisiones sobre los procesos pedagógicos y se hace seguimiento sistemático al plan de trabajo, para asegurar su cumplimiento.**
- ❑ La institución utiliza diferentes medios de comunicación, previamente identificados, para informar, actualizar y motivar a cada uno de los estamentos de la comunidad educativa en el proceso de mejoramiento institucional. Reconoce y garantiza el acceso a los medios de comunicación, ajustados a las necesidades de la diversidad de la comunidad educativa.**

GESTION DIRECTIVA

- La institución realiza un intercambio fluido de información con las autoridades educativas en el marco de la política definida, lo que facilita la ejecución de las actividades y la solución oportuna de los problemas.**
- Las alianzas con el sector productivo tienen objetivos y metodologías claras para apoyar el desarrollo de competencias en los estudiantes y se promueven procesos de seguimiento y evaluación periódicos.**

GESTION ACADEMICA



GESTION ACADEMICA

- ❑ La institución educativa cuenta con planes de áreas adecuados a los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.**
- ❑ La institución adecuó la estrategia pedagógica del trabajo en casa para garantizar el proceso educativo de los estudiantes en medio de la pandemia del COVID19, utilizando varias estrategias según las necesidades de los estudiantes, guías académicas físicas, WhatsApp, etc.**
 - ❑ Los docentes organizaron el plan de estudios con los aprendizajes prioritarios y que fueran de fácil comprensión para los estudiantes y padres de familia, en cada área y periodos académicos en el desarrollo de la modalidad del trabajo en casa.**

GESTION ACADEMICA

- ❑ La institución garantizó la reproducción y entrega de guías académicas a todos los estudiantes en un 100%.**
- ❑ El puntaje máximo de las pruebas saber 11 – 2020 fue 289 puntos, 10 estudiantes lograron sacar un promedio entre 250 y 289 puntos.**
 - ❑ Puntaje a nivel departamental de las instituciones educativas fue de: 199 puntos.**
- ❑ La institución educativa ocupó el séptimo lugar en las pruebas a nivel municipal.**

GESTION ACADEMICA

□ El puntaje de las áreas evaluadas por el Icfes fue el siguiente:

Lectura critica: 41,00 puntos

Ciencias naturales: 41,00 puntos

Matemática: 38,57 puntos

Ingles: 38,20 puntos

Ciencias sociales: 37,63 puntos

GESTION DE LA COMUNIDAD



GESTION DE LA COMUNIDAD

- ❑ Se establecieron canales de comunicación con las familias, a través de la radio, WhatsApp, redes sociales, las cuales participaron activamente en las actividades académicas de sus hijos garantizando la apropiación de los aprendizajes orientados por los docentes.**
- ❑ Se estableció un convenio interinstitucional entre la Alcaldía municipal, el Departamento y la Institución para la entrega de las raciones alimentarias como complemento y beneficio a todo los estudiantes para un buen desarrollo en el desempeño académico.**
- ❑ Se efectuó la entrega de informes académicos por periodo a los padres de familia para que conocieran el desempeño de sus hijos en la Institución educativa.**

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- El proceso de matrícula se realizó de manera ágil y oportuna, permitiendo la organización de los procesos pedagógicos.**
 - Se matricularon 1.412 estudiantes.**
- Se encuentra organizado de manera física un archivo institucional con las hojas de vida del personal y de los estudiantes.**
- Los boletines de calificaciones se entregaran de manera física en los 4 periodos académicos establecidos y un informe académico final.**

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ❑ La Contabilidad está disponible de manera oportuna con todos sus soportes ya que cuenta con un software financiero.**
 - ❑ La institución presenta los informes financieros a las autoridades competentes de manera apropiada y oportuna. (SIFSE - Ministerio de Educación Nacional, Secretaria de Educación Departamental, Secretaria de Educación Municipal, Contraloría Departamental de Córdoba).**
- ❑ Estos son parte del proceso de control y sirven para la toma de decisiones y además se realizan seguimiento al manejo de los recursos.**

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INGRESOS

- ❑ OPERACIONALES
- ❑ DE TRANSFERENCIAS
- ❑ RECURSOS DE CAPITAL

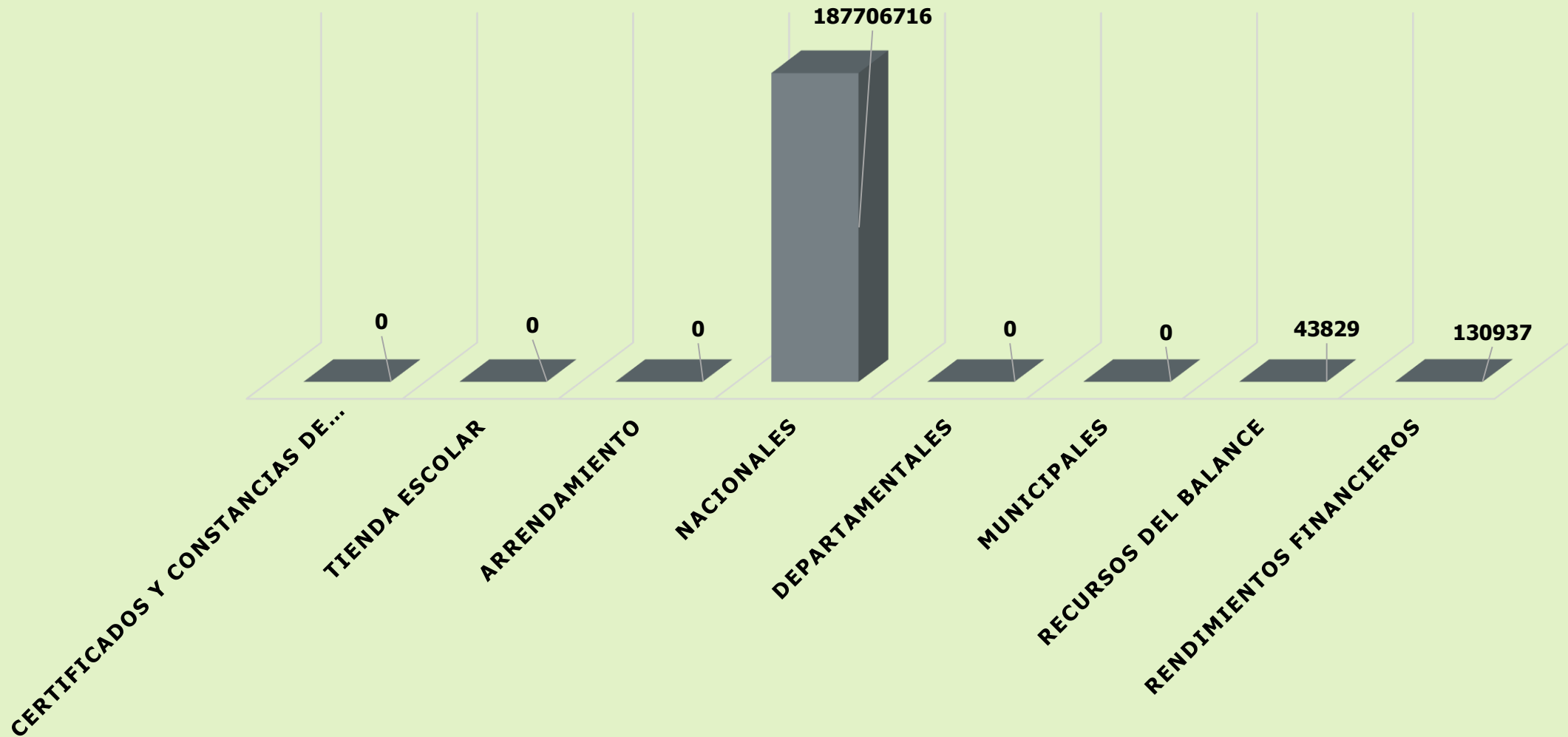
GASTOS

- ❑ DE FUNCIONAMIENTO
- ❑ DE INVERSIÓN

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INGRESOS AÑO 2020

INGRESOS AÑO 2020



INGRESOS AÑO 2020

■ RECURSOS DEL BALANCE

SALDO INICIAL A ENERO 01 AÑO 2020

\$43.829

INGRESOS AÑO 2020

■ TRANSFERENCIAS GRATUIDAD – SGP

\$187.706.716

INGRESOS AÑO 2020

■ **GRATUIDAD EDUCATIVA**

\$137.817.399

■ **AYUDA COVID 19**

\$49.889.317

INGRESOS AÑO 2020

- INTERESES FINANCIEROS**

\$130.937

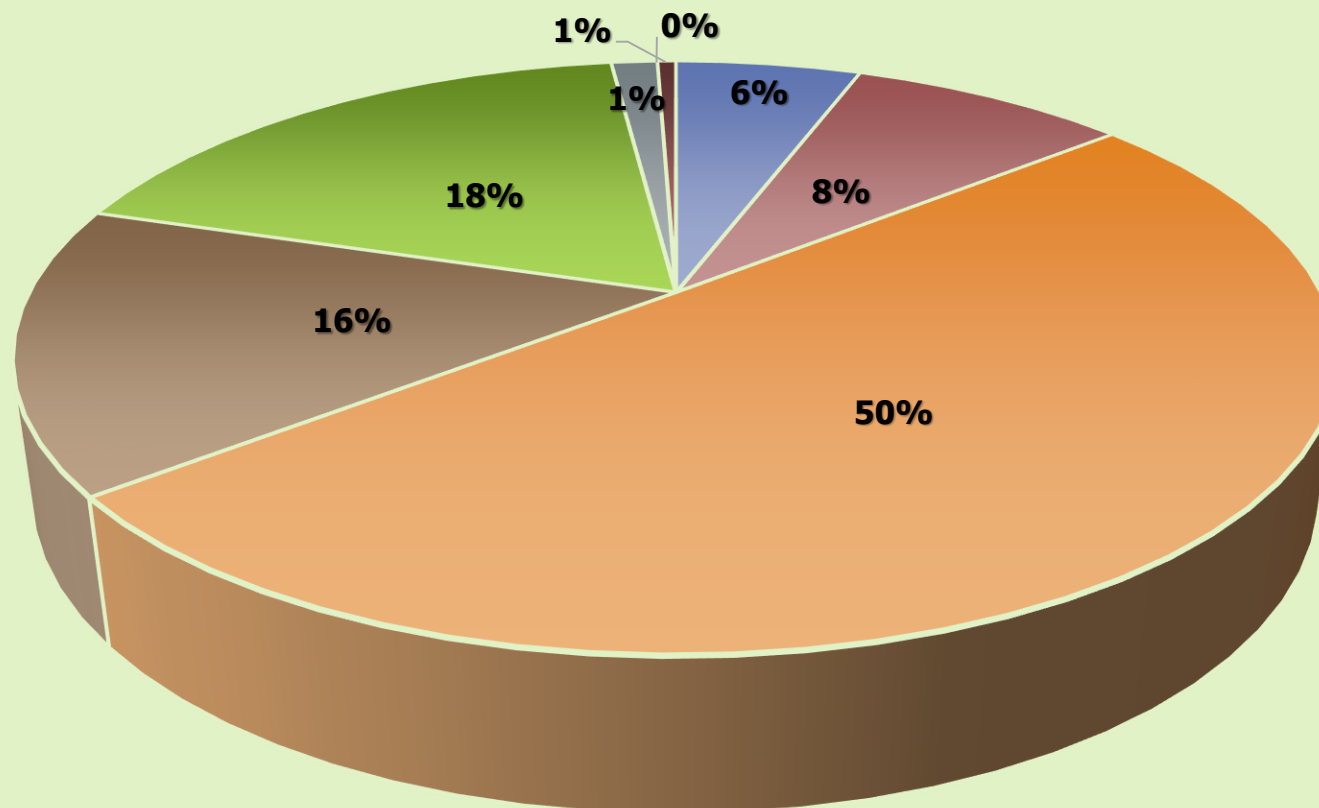
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**GASTOS E INVERSIONES
AÑO 2020**

GASTOS E INVERSIONES AÑO 2020

- DE FUNCIONAMIENTO**
 - DE INVERSION**

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSIONES



- Contratación de Servicios técnicos y profesionales
- Adquisición de bienes de consumo duradero
- Adquisición de bienes de consumo final
- Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones
- Impresos y publicaciones
- Primas por Seguros
- Gastos financieros
- Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales

GASTOS E INVERSIONES AÑO 2020

☐ COMPRA DE EQUIPOS

\$15.050.000

- ✓ **COMPRA DE UNA FOTOCOPIADORA RICOH.**
- ✓ **COMPRA DE UN TABLERO ACRILICO Y 4 ABANICOS KDK.**
- ✓ **COMPRA DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL RICOH 5002.**
- ✓ **COMPRA DE 8 MESAS VANIPLAX, 40 SILLAS, 2 REFLECTORES.**

REGISTROS FOTOGRAFICOS COMPRA DE EQUIPOS



REGISTROS FOTOGRAFICOS COMPRA DE EQUIPOS



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

□ **SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES** **\$10.000.000**



- ✓ **SON LOS RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR DE LA INSTITUCIÓN, CON EL FIN DE PREPARAR, REALIZAR Y PRESENTAR LOS INFORMES FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL DURANTE EL AÑO 2020.**

REGISTROS FOTOGRAFICOS SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

☐ MATERIALES Y SUMINISTRO

\$90.105.000

- ✓ **CON ESTOS RECURSOS SE COMPRARON: SUMINISTRO DE MATERIAL DIDACTICO Y PEDAGOGICOS DE 8 GUIAS PARA ESTUDIO EN CASA DE LOS ESTUDIANTES DE LA IE Y SUS SEDES PARA MITIGAR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19 SEDE PRINCIPAL Y SUS SEDE. (ASUMIDO POR LA SEDE PRINCIPAL)**
- ✓ **SUMINISTRO DE PAPELERIA EN GENERAL, RESMAS DE PAPEL, BOLSAS DE MANILA, TONER, ELEMENTOS DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, CARETAS, ANTIBACTERIALES, TAPABOCAS Y SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERIA Y ELECTRICOS SEDE PRINCIPAL.**

REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

☐ MATERIALES Y SUMINISTRO

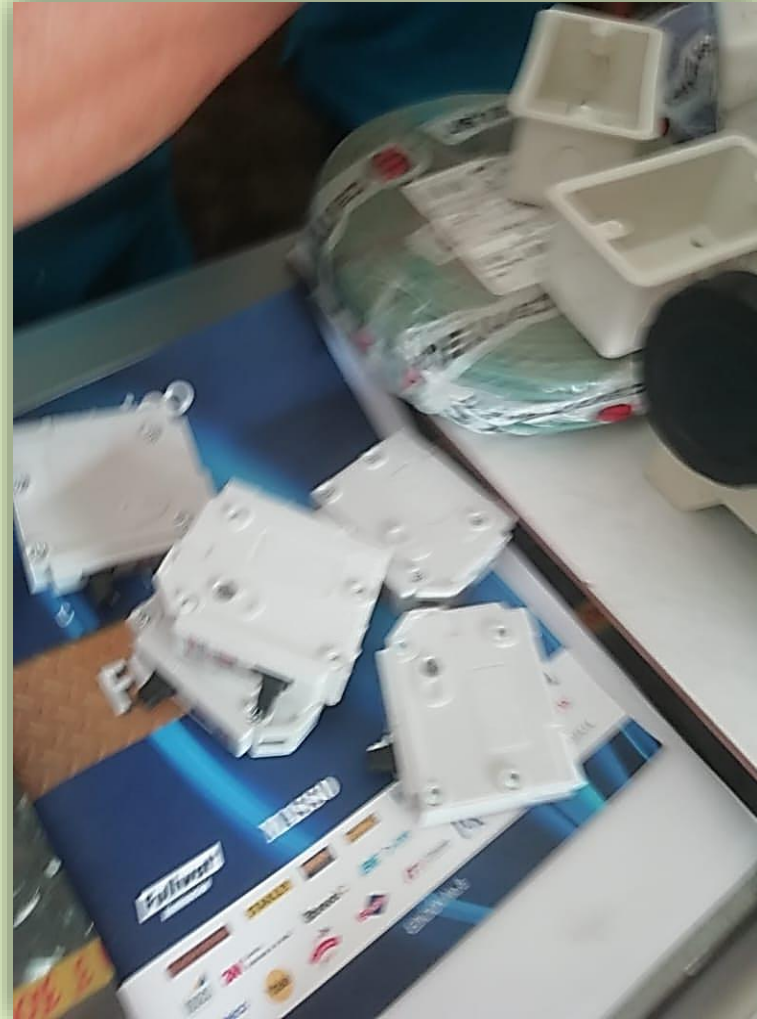
\$90.105.000

- ✓ SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERIA Y ELECTRICOS SEDE PATIO BONITO SUR.**
- ✓ SUMINISTRO DE 23 KIDS ESCOLARES, PAPELERIA EN GENERAL PARA ESTUDIANTES DE SANTA ISABEL SUR.**
- ✓ SUMINISTRO DE 35 KIDS DIDACTICOS Y PEDAGOGICOS PARA LA SEDE LOS GAVIRIAS.**
- ✓ SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL GRADO PRIMERO EN LA SEDE PRINCIPAL.**
- ✓ SUMINISTRO DE 54 KIDS ESCOLARES PARA EL TRABAJO EN CASA PARA MITIGAR LA EMERGENCIA DEL COVID 19 SEDE LOS CORREAS.**

REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



REGISTROS FOTOGRAFICOS MATERIALES Y SUMINISTROS



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

☐ MANTENIMIENTO

\$27.930.700

✓ MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA SEDE PRINCIPAL.

✓ MANTENIMIENTO DE UNA PUERTA, MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA, RECOLECCION DE ESCOMBROS Y ASEO DEL PATIO EN LA SEDE DIVIDIVI.

✓ MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y LICENCIA DE HOSTING DE SOFTWARE CONTABLE.

✓ MANTENIMIENTO, ADECUACION Y REMODELACION DEL KIOSCO ESCOLAR Y PINTURA EN LA SEDE PATIO BONITO SUR.

✓ MANTENIMIENTO, ADECUACION Y LIMPIEZA DE LA GRANJA INSTITUCIONAL.

✓ MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VENTILADORES, AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIONES ELECTRICAS E ILUMINACION EXTERNA SEDE PRINCIPAL.

REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



REGISTROS FOTOGRAFICOS MANTENIMIENTO



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

□IMPRESOS Y PUBLICACIONES

\$32.666.000

- ✓ **IMPRESIÓN FULL COLOR GUIAS PEDAGOGICAS PARA ESTUDIANTES DEL GRADO TRANSICION.**
- ✓ **IMPRESIÓN DE GUIAS PEDAGOGICAS PARA ESTUDIO EN CASA DE LOS ESTUDIANTES DE LA IE Y SUS SEDES PARA MITIGAR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19.**
- ✓ **SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE GUIAS PEDAGOGICAS.**
 - ✓ **IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO.**
- ✓ **IMPRESIÓN DE BOLETINES PARA 1.400 ESTUDIANTES EN LOS 4 PERIODOS ACADÉMICOS, MAS UN QUINTO BOLETIN FINAL.**

REGISTROS FOTOGRAFICOS EVENTOS IMPRESOS Y PUBLICACIONES


1 DE 28

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO
DORIBEL TARRA
SAN ANDRES DE SOTOVENTO - CRUZ DEL GUAYABO

Decreto 1000 de 2015 de la Secretaría de Educación Departamental, mediante Resolución N° 0742 de 23 de Diciembre 2015, para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica y la Resolución N° 011311 del 20 Septiembre 2012 que entrega a los establecimientos educativos "Doribel Tarra, Páramo Dumbo Sur, El Dumbo, Los Cuervos, San Carlos y Santa Isabel"

CÓDIGO DANE: 2207000019 NIT N° 812 002174 CÓDIGO ICFES: 10242 NÚCLEO EDUCATIVO

CARTILLA DE APRENDIZAJE EN CASA N° 1



GRADO TRANSICION

Nombre del estudiante: _____

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO DORIBEL TARRÁ

SEDE PATIO BONITO

Candelaria Echeverría Martínez

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO
DORIBEL TARRA
SAN ANDRES DE SOTOVENTO - CRUZ DEL GUAYABO

Decreto 1000 de 2015 de la Secretaría de Educación Departamental, mediante Resolución N° 0742 de 23 de Diciembre 2015, para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica y la Resolución N° 011311 del 20 Septiembre 2012 que entrega a los establecimientos educativos "Doribel Tarra, Páramo Dumbo Sur, El Dumbo, Los Cuervos, San Carlos y Santa Isabel"

CÓDIGO DANE: 2207000019 NIT N° 812 002174 CÓDIGO ICFES: 10242 NÚCLEO EDUCATIVO

MEZCLA DE COLORES

 +  = 

 +  = 

 +  = 

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO
DORIBEL TARRA
SAN ANDRES DE SOTOVENTO - CRUZ DEL GUAYABO

Decreto 1000 de 2015 de la Secretaría de Educación Departamental, mediante Resolución N° 0742 de 23 de Diciembre 2015, para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica y la Resolución N° 011311 del 20 Septiembre 2012 que entrega a los establecimientos educativos "Doribel Tarra, Páramo Dumbo Sur, El Dumbo, Los Cuervos, San Carlos y Santa Isabel"

CÓDIGO DANE: 2207000019 NIT N° 812 002174 CÓDIGO ICFES: 10242 NÚCLEO EDUCATIVO

uno



1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1



www.edufichas.com

Nombre: _____

Los números



dos

2	2	2	2	2	2	2
2	2	2	2	2	2	2
2	2	2	2	2	2	2



www.edufichas.com

REGISTROS FOTOGRAFICOS EVENTOS IMPRESOS Y PUBLICACIONES



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

☐ SEGUROS

\$2.500.000

✓ SUMINISTRO DE UNA POLIZA GLOBAL DE SEGUROS PARA EL MANEJO DE RECURSOS DE GRATUIDAD – SGP.



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

☐ EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y CIENTIFICOS.

\$1.000.000

✓ PROYECTO DE HORNAMENTAZION DE HORTALIZAS SEDE LOS GAVIRIAS.

REGISTROS FOTOGRAFICOS EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y CIENTIFICOS



REGISTROS FOTOGRAFICOS EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y CIENTIFICOS



GASTOS FUNCIONAMIENTO AÑO 2020

☐ GASTOS FINANCIEROS.

\$0

COMISIONES

4*1.000

IVA

NOTAS DEBITOS



INFORME DE GESTION Y RENDICION DE CUENTAS A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

TOTAL INGRESOS

AÑO 2020:

\$187.837.653

TOTAL GASTOS E INVERSION

AÑO 2020:

\$187.805.195

SALDO BANCO A 31 DE DICIEMBRE

AÑO 2020:

\$76.287

CONCLUSIONES

**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPENDIÓ TOTALMENTE DE LAS
TRANSFERENCIAS QUE HACE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
NACIONAL EN LA VIGENCIA 2020**



GRACIAS

LUIS CESAR PATERNINA ROYETT
RECTOR

