



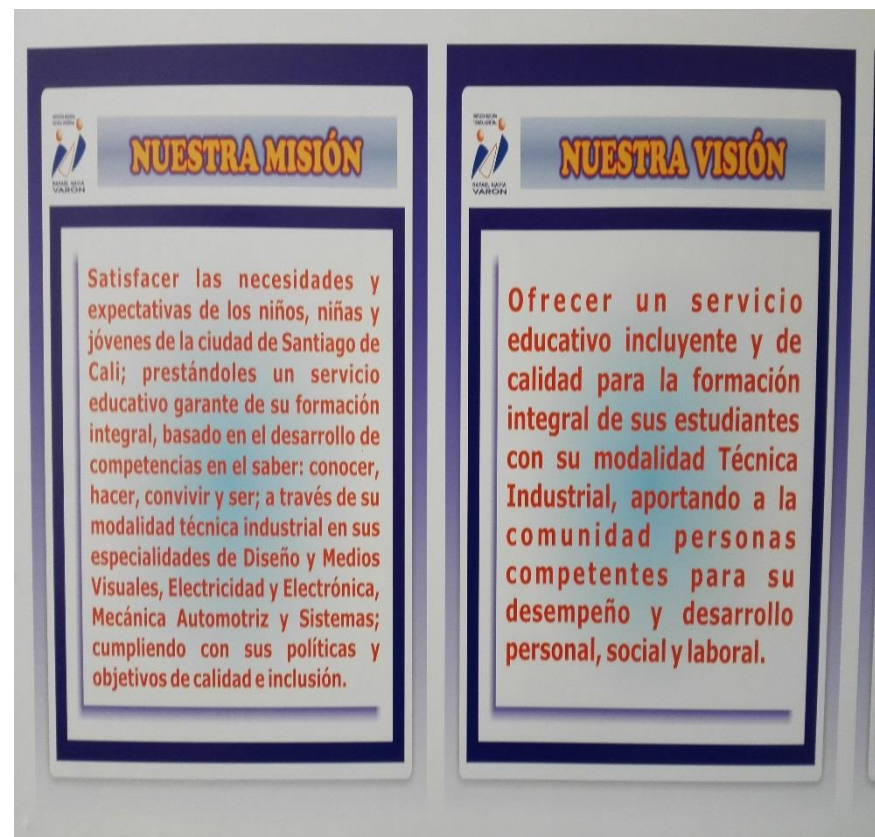
# INFORME DE GESTION 2017

RENDICION DE CUENTAS SEGUNDO SEMESTRE  
2017 IE RAFAEL NAVIA VARON



# GESTION DIRECTIVA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

- La visión y la misión son incluyentes favoreciendo la diversidad y la calidad etnocultural de la población. Se socializa y comunica a toda la comunidad educativa.
- Las metas Institucionales tienen seguimiento a través de los indicadores, informes a entes de control y son evaluables en los seguimientos de planes.





# GESTION DIRECTIVA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL



- Política de integración de personas con capacidades disímiles o diversidad cultural. La Institución ha acogido los casos que se presentan con afecto y profesionalidad sin contar con personal especializado de apoyo. Se ha solicitado a la SEM – Sub- Calidad Educativa.

# GESTION DIRECTIVA GESTION ESTRATEGICA

- Liderazgo.
- Articulación de planes-proyectos y acciones
- Estrategia pedagógica (análisis con comité- PEI)
- Uso de información interna y externa para toma de decisiones ( Atención desde cada gestión para dar cumplimiento a los mandatos legales y la prestación del servicio)
- Seguimiento y autoevaluación



# GESTION DIRECTIVA GOBIERNO ESCOLAR

- Consejo directivo
- Consejo académico
- Comisión de evaluación y Promoción
- Comité de convivencia
- Consejo estudiantil- contralor estudiantil
- Personero estudiantil
- Asamblea de padres de familia
- Elegidos con forme a la normatividad vigente y en la oportunidad requerida.



# GESTION DIRECTIVA CULTURA INSTITUCIONAL

- Mecanismos de comunicación (Página web

<http://ietirafanava.wix.com/rafanava>

[www.ietirafaenaviavaron.edu.co](http://www.ietirafaenaviavaron.edu.co) (en construcción)

Wiki docentes, Rafanavaplaneaciónacadémica. wikispace.com  
Wiki de Calidad Calidadrafanava.wikispace.com.BLOG  
egresados. Periódico escolar

- Trabajo en equipo
- Reconocimiento de logros ( Estímulos a alumnos, docentes, administrativos, a la Entidad por su buen nombre)
- Identificación y divulgación de buenas prácticas ( Pruebas saber- ISC )

# GESTION DIRECTIVA CLIMA ESCOLAR

- Pertenencia y participación (de todos los integrantes de la comunidad educativa en todos los proyectos, ejemplo – NOCHE DE LAS LUCES X 2017, EXPO TECNICA 2017 etc.
- Ambiente físico ( Mantenimientos a planta física reducidos por los recursos, pero no se ve afectada la prestación del servicio educativo con las acciones que se toman a resolver lo de mas urgencia.
- Inducción a los nuevos Estudiantes, Motivación hacia el Aprendizaje, Manual de convivencia actualizado , actividades extra – curriculares, bienestar del alumno, manejo de conflictos y casos difíciles ( Ruta de atención) .



# GESTION DIRECTIVA RELACIONES CON EL ENTORNO

- Padres de familia ( comité de proyección a la comunidad, en cada sede horario de atención a padres, día de la familia)
- Autoridades educativas ( SEM \_ MEN )
- Otras instituciones ( Convenio firmado con UNICATOLICA para practicas de estudiantes de trabajo social apoyo casos difíciles) etc.





# GESTION ACADEMICA

## DISEÑO PEDAGOGICO CURRICULAR

- Plan de estudios ( Inclusión en planes de área y aula proyectos TITA y PTA)
- Enfoque metodológico ( Comité pedagógico- lineamientos de comité calidad)
- Recursos para el aprendizaje ( Con recursos de Gratuidad educativa en 90% y 10% de propios)
- Jornada escolar
- Evaluación ( Registros de evaluación estudiantes SIE, EAP,EAD y la institucional analizada en comunidad)



# GESTION ACADEMICA PRACTICAS PEDAGOGICAS

- Planes de área, proyectos transversales como: noche de las luces, escuela para padres, camino a la U, educación sexual, medio ambiente.
- Reuniones entre pares para coordinar aportes y acuerdos para el desarrollo de las tareas escolares
- El proyecto Tit@ se está utilizando por parte de la comunidad, pero aún requiere de ajustes para su mejoramiento.



# GESTION ACADÉMICA

## GESTION DE AULA

- Se ha implementado unas estrategias de seguimiento que han dado resultados en la interacción en el aula.
- Los docentes estudian permanentemente las mallas curriculares y los planes de área en la planeación de sus clases.
- Se articulan las experiencias del trabajo pedagógico al modelo del proyecto educativo institucional.
- Los procesos de evaluación son continuos y sometidos a seguimiento institucional



# GESTION ACADÉMICA SEGUIMIENTO ACADÉMICO

- Planes de mejoramiento Institucional, de área y de aula  
Planes de aula, y de área, Formatos de registro Seguimiento y control a planes de Área y de Aula. Resultados pruebas SABER. Plan del Área.
- Plan de mejoramiento de área y de aula. Resultados por parte del ICFES de las pruebas de grados 3º, 5º, 9º y 11º, Simulacros. Olimpiadas Matemáticas. Supérate, Visitas a universidades.
- Evaluación Formativa, Formatos de registro de asistencia diaria y llegadas tarde, Coordinación Planillas de docentes. Circulares, comunicaciones diversas con padres de familia. Ruta académica y de Convivencia. SIE.
- EAP semestrales, Evaluación formativa, Comités de acompañamiento escolar, Valoraciones por periodos, Actividades de Mejoramiento Académico, Actividades de refuerzo durante el periodo.
- Seguimiento a egresados: Comité proyección a la comunidad, Comité Camino a la U, Comité de calidad. Encuentro de egresados. Charlas motivacionales – experiencias egresados a estudiantes grado once. Base de datos egresados, redes sociales como medio de comunicación. Vinculación de egresados a eventos institucionales. Encuentro anual de egresados



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYO A LA GESTION ACADEMICA

- **Proceso de matrícula:** Se consolidó la matrícula de estudiantes de la Institución en el año en 1807 alumnos.
- **Los archivos académicos y boletines de Calificaciones:** son conservados atendiendo a la ley general de archivo y a la TRD aprobada para las Instituciones Educativas de Santiago de Cali.
- Se cuenta con el proveedor de servicios informáticos para la consolidación y reporte de información de estudiantes.
- Se modificó el procedimiento de matrícula con atención según cronograma establecido por la SEM. Y se plantea para el 2018 tener el 90% de la matrícula en el mes de diciembre de 2018 para subsanar los inconvenientes presentados en el primer año de cambio de procedimiento



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA

- **Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física:** La Institución a medida del ingreso de los recursos de la Gratuidad educativa realiza mantenimientos a la planta física Consistente en revisión de techos, baterías sanitarias, pinturas parciales en las sedes, mantenimiento de canales de aguas lluvias, swingla, reparaciones eléctricas, cerrajería, etc
- **Adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje.** En el II Semestre del año 2017 se legalizaron contratos de suministros de papelería, aseo, eléctricos, litografía, para terminar año lectivo y desarrollo de los proyectos institucionales.
- **Suministros, dotación y mantenimiento de equipos.** Se cuenta con personal idóneo contratado para el soporte técnico y mantenimiento de equipos de cómputo y redes, y equipos de fotocopiado, se realizó dotación de muebles y enseres para estudiantes, 9 mesas para taller de mecánica con donación realizada por el almacén si.



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- La Secretaria de Educación tiene convenio para el suministro de refrigerios preparados para básica secundaria y media técnica y cubrimiento total a Preescolar, y básica primaria preparados en las mismas sedes.
- Cafetería: Se cuenta con las concesiones de espacios para tiendas escolares en las tres sedes con el fin de complementar los servicios requeridos por estudiantes y comunidad educativa en general las cuales son supervisados, y que cuenten con la debida manipulación de alimentos para el suministro. Solo un concesionario de espacio dejo cuenta por pagar en balance por \$769.000.00 la cual se registró con el soporte en cuentas por cobrar. La SEM entregara en el año 2018 espacio adecuado para restaurante escolar en sede RNV



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TALENTO HUMANO

- Los perfiles del personal docente y administrativo determinado por la ley y los manuales es seleccionado por el ente central, quien programa la inducción y re inducción, la asignación académica con forme a la formación con ejercicio propuesto por el MEN – SEM , la Evaluación de los docentes 1278 registrada en el aplicativo y la de los administrativos reportada con forme a las directrices de la SEM . Estímulos a docentes y administrativos por su experiencia y dedicación, reporte de novedades para pagos en oportunidad .





## GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYO FINANCIERO Y CONTABLE

- El Consejo Directivo, el Rector, y el personal Administrativo, teniendo en cuenta las facultades atendió las necesidades educativas; para ello Se consolidaron las Herramientas de planeación financiera: Plan operativo anual de inversiones (POAI), Plan anual de adquisiciones (PAA) el cual fue reportado y ajustado con forme a la normatividad vigente a la página del SECOP, y Plan anual mensual izado de caja (PAC).
- Con Resoluciones de los meses de febrero y mayo transfiriendo \$164.692.506.oo.



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFORMES A ENTES DE CONTROL

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL - DIAN – GOBERNACION DEL VALLE – MUNICIPIO DE CALI entre otros.

Los informes han sido reportados con forme a los cronogramas y requerimientos establecidos mostrando la ejecución de los recursos del Fondo de servicios educativos con transparencia para que la comunidad conozca de las actuaciones de la Institución.

Proceso de rendición de los sujetos vigilados a las Contralorías. Constitución Política art. 272; Ley 42 de 1993 arts. 3, 4, 8, 9 y 65; Ley 1753 de 2015 art. 159.) y

SIA-SIFSE-SECOP-SEM-DIAN-GOBERNACION DEL VALLE-MUNICIPIO DE CALI

# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## INFORMES A ENTES DE CONTROL

La Institución Educativa RAFAEL NAVIA VARON ejecuto el presupuesto de Ingresos en el año 2017 \$ 214.948.190.77:

### INGRESOS 97%

|                          | PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017 |                     |                   |                   |
|--------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
|                          | Presupuesto inicial          | Aprobado definitivo | recaudo total     | Recaudo pendiente |
| tasas                    | \$ 1.500.000,00              | \$ 1.500.000,00     | \$ 1.426.500,00   | \$ 73.500,00      |
| Transferencias           |                              |                     |                   |                   |
| MEN                      | \$ 167.591.381,00            | \$ 167.591.381,00   | \$ 164.692.506,00 | \$ 2.898.875,00   |
| Municipio                |                              | \$ 3.960.000,00     | \$ 3.960.000,00   | \$ -              |
| Otros ing.No Tributarios | \$ 20.570.000,00             | \$ 20.570.000,00    | \$ 18.470.000,00  | \$ 2.100.000,00   |
| Recursos Balance         | \$ 23.447.658,77             | \$ 23.447.658,77    | \$ 23.159.904,77  | \$ 287.754,00     |

# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## INFORMES A ENTES DE CONTROL

### DETALLE DE LOS GASTOS

GASTOS 87%

\$191.890.250.00

|                          | PRESUPUESTO DE GASTOS 2017 |                     |                  |                  |
|--------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|------------------|
|                          | Presupuesto inicial        | Aprobado definitivo | Ejecucion        | Saldo            |
| Gastos de personal       | \$ 41.262.688,00           | \$ 46.588.094,00    | \$ 46.580.000,00 | \$ 8.094,00      |
| Gastos generales         |                            |                     |                  |                  |
| Adquisicion de bienes    | \$ 26.362.000,00           | \$ 27.000.000,00    | \$ 26.293.147,00 | \$ 706.853,00    |
| Adquisicion de servicios | \$ 65.525.498,77           | \$ 63.022.092,77    | \$ 58.471.820,00 | \$ 4.550.272,77  |
| Mant.infraestructura     | \$ 70.570.000,00           | \$ 59.570.000,00    | \$ 36.417.650,00 | \$ 23.152.350,00 |
| Dotacion                 | \$ 5.388.853,00            | \$ 21.408.133,00    | \$ 21.407.633,00 | \$ 500,00        |

# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## CONTRATACION

| objeto   | valor            | contratista                              |
|--|------------------|--|
| Honorarios contador publico                        | \$ 2.800.000,00  | NANCY SUAREZ                             |
| Prestacion de servicios de apoyo                   | \$ 2.750.000,00  | ANDERSON JOHAN ALZATE                    |
| Uso portal educativo estudiantes                   | \$ 3.750.000,00  | ZETI SISTEMAS DE INFORMACION SAS         |
| Suministro papelería                               | \$ 2.000.000,00  | PATRICIA ESPAÑA CORREA                   |
| Certificación de SGC                               | \$ 7.140.000,00  | BVQI COLOMBIA LTDA                       |
| Suministro recargas de toner                       | \$ 1.500.000,00  | TINTAS Y TINTAS                          |
| Suministro productos aseo y cafetería              | \$ 3.000.000,00  | TODO ASEO INSTITUCIONAL                  |
| Suministro papelería                               | \$ 3.000.000,00  | PATRICIA ESPAÑA CORREA                   |
| Suministro elementos ferretería                    | \$ 3.000.000,00  | SENEY ZUNIGA                             |
| Mantenimientos fotocopiadoras                      | \$ 2.000.000,00  | RICARDO TROCHEZ GARCIA                   |
| Honorarios contador publico                        | \$ 14.980.000,00 | NANCY SUAREZ                             |
| Prestacion de servicios de apoyo                   | \$ 14.710.000,00 | ANDERSON JOHAN ALZATE                    |
| Mantenimiento equipos de aire A.                   | \$ 1.520.000,00  | JOSE FREDY MAHECHA OSPINA                |
| Mantenimiento de techos                            | \$ 2.000.000,00  | ALVEIRO RIVAS ZAPATA                     |
| Alquiler sala teatro                               | \$ 2.210.000,00  | TEATRO ENRIQUE BUENAVENTURA              |
| Mantenimiento Impresoras                           | \$ 1.000.000,00  | ALBEIRO DE JESUS MONTOYA CANO            |
| Actualizacion SAV ASCII                            | \$ 1.572.000,00  | ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS SAS  |
| Suministro papelería                               | \$ 11.000.000,00 | PATRICIA ESPAÑA CORREA                   |
| Compra venta elementos de sonido                   | \$ 2.700.000,00  | VENTO SAS                                |
| Mant. Equipos computo                              | \$ 9.000.000,00  | JULIAN LONDOÑO ZAPATA                    |
| Servicios litograficos                             | \$ 7.000.000,00  | JORGE TULIO PEREZ                        |
| hosting alojamiento y posicionamiento pagina web   | \$ 550.000,00    | MEDIOS CREATIVOS AGENCIA DIGITAL SAS     |
| Licenciamiento uso de portal zeti                  | \$ 4.164.000,00  | ALBEIRO GARCIA ZUNIGA                    |
| Mantenimientos a planta fisica                     | \$ 7.600.000,00  | LUIS ALBERTO JOVEL SALAS                 |
| compra venta instrumentos musicales                | \$ 2.784.500,00  | JOHN ALEXANDER ARTEAGA                   |
| Mantenimiento planta fisica panamericana           | \$ 5.176.500,00  | TECNOALUVIDRIOS DEL VALLE SAS            |
| Compra venta de muebles                            | \$ 10.950.000,00 | ALFREDY CRESPO CALERO                    |
| Mantenimeintos a planta fisica                     | \$ 3.100.000,00  | CARLOS ALBERTO SILVA BUSTOS              |
| Suministro elementos electricos                    | \$ 6.000.000,00  | ARCENIO LAMUS CASTAÑO                    |
| Prestacion de servicios de eventos                 | \$ 9.829.000,00  | SANDRA JAEL PRADA JURADO                 |
| prestacion de servicios transportse                | \$ 2.730.000,00  | TRANSPACOL                               |
| Prestacion de servicios mant fotocopiadoras        | \$ 3.730.000,00  | RICARDO TROCHEZ GARCIA                   |
| Suministro elementos de ferretería                 | \$ 6.000.000,00  | SENEY ZUNIGA DE OCHOA                    |
| Honorarios resignificar manual de convivencia      | \$ 3.800.000,00  | CORPORACION EDUCATIVA ATENEA CONSULTORES |
| Realizar recargas de extintores                    | \$ 1.660.000,00  | MYRIAM ROJAS LARA                        |
| Compra repuestos elementos de computo              | \$ 4.775.000,00  | ONLINE TECHNOLOGY SAS                    |
| Suministro de elementos de aseo y cafetería        | \$ 1.000.000,00  | TODO ASEO INSTITUCIONAL HOGAR SAS        |
| Baterias taller de mecanica                        | \$ 9.044.000,00  | GILBERT O MANTILLA RUBIO                 |
| Compra messas taller de mecanica                   | \$ 3.239.000,00  | ALFREDY CRESPO CALERO                    |
| Mantenimientos varios menores aplanas fisica       | \$ 6.200.000,00  | CARLOS FERNEY RODRIGUEZ SANTOFIMIO       |
| Compra elementos de electricidad para Expo tecnica | \$ 847.600,00    | NINFA ESTER VARGAS PINO                  |

# GESTION A LA COMUNIDAD ACCESIBILIDAD

- Se implementan las directrices de la SEM en cuanto a diferentes grupos poblacionales.
- Expectativas de estudiantes. Se cuenta con la encuesta de satisfacción y por parte de los docentes se realizan las direcciones de grupo, acompañamiento de los estudiantes y evaluaciones formativas



# GESTION A LA COMUNIDAD

## PROYECCION A LA COMUNIDAD

- Escuela familiar, ESCUELA DE PADRES
- Servicio social estudiantil, INTERNO
- Participación y convivencia. Toda la comunidad educativa se involucra en los proyectos . Las familias participan de la dinámica de la institución a través de actividades y programas como: Plan gestor. Participación en actos culturales. participación en los procesos institucionales



# GESTION A LA COMUNIDAD PREVENCION DE RIESGO

- Manejo de las basuras, vigilancia permanente en los descansos, normas de seguridad en toda la Institución, en caso de accidentes los estudiantes son remitidos a COMEDICA y deben asistir con sus acudiente.
- Selección de Brigadistas, capacitación a Brigadistas y docentes, Realizamos Simulacros, señalética, extintores, timbre sirena, carteleras informativas, los brigadistas colaboran en horas del descanso.







# GRACIAS

Carlos Hidalgo Bolaños  
Rector  
[carlos.hidalgo@cali.gov.co](mailto:carlos.hidalgo@cali.gov.co)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI



@alcaldiadecali



/alcaldiadecali



/AlcaldiadeCaliTV