

# INFORME DE GESTIÓN 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL NAVIA VARON



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI



# GESTION DIRECTIVA -DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

- Revisión y actualización de los objetivos, metas e indicadores institucionales.
- Realización de encuesta digital a la comunidad educativa, recogiendo información de condiciones y necesidades para afrontar la pandemia y la modalidad aprendizaje en casa.
- Revisión y actualización, permanente y/o transitoria de:
  - ✓ PEI
  - ✓ PMI
  - ✓ POAI
  - ✓ MANUAL DE CONVIVENCIA
  - ✓ SIEE

# GESTIÓN DIRECTIVA - Revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar.

- ✓ Estudio y análisis con los docentes de las tres sedes del manual de convivencia. El cual se ha actualizado acorde con las últimas sentencias y bajo la directriz mayor de la ley 1620 y el decreto 1965. Se han socializado los cambios efectuados para el año lectivo 2022 a los, docentes, estudiantes y comunidad educativa en general. Publicado en la web Institucional [www.rafaelnaviavaron.edu.co](http://www.rafaelnaviavaron.edu.co)



# GESTIÓN DIRECTIVA

## PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Reuniones con el consejo de padres para revisar las condiciones físicas de las sedes y poder orientar lo pertinente a las medidas de bioseguridad para el regreso gradual y progresivo.

Reuniones con la asamblea de padres para informar sobre el protocolo de bioseguridad, establecido para la prestación del servicio en alternancia.

## COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Apoyo a las actividades pedagógicas de promoción y prevención de la buena convivencia, como conversatorios en los grupos, proyectos transversales, entre otros.

Atención y seguimiento de las situaciones tipo III de convivencia y el incumplimiento de las condiciones tipo III, respetando lo establecido en el Manual de Convivencia.

## GESTIÓN DIRECTIVA -MECANISMOS DE COMUNICACIÓN TRABAJO EN EQUIPO.

### MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

- ✓ Se continuó fortaleciendo el trabajo en equipo a través de las reuniones y puesta en marcha de propuestas pedagógicas, administrativas y directivas, por parte de los docentes, administrativos y directivos.

Se continuó con los servicios G Suite con su conjunto de herramientas: correo (...@ietirafaelnaviavaron.edu.co), Drive, classroom, calendario, meet, etc. a través de las cuales se desarrollan los encuentros sincrónicos y la atención asincrónica en la modalidad aprendizaje en casa.

- ✓ Adicional a los medios de comunicación e información convencionales (carteleras, circulares, llamadas telefónicas, avisos, etc.); se continuó con la utilización de la página web y del correo institucional, como medios oficiales de comunicación; lo cual facilitó la recopilación, divulgación y apropiación de la información interna y externa.
- ✓ También se aprovechó la posibilidad de la Gsuite de Google para hacer algunas reuniones virtuales.
- ✓ En casos puntuales, se hizo uso de la herramienta de whatsapp.

✓

# GESTIÓN DIRECTIVA



Página web

[www.ietirafaelnaviavaron.edu.co/](http://www.ietirafaelnaviavaron.edu.co/)



## MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

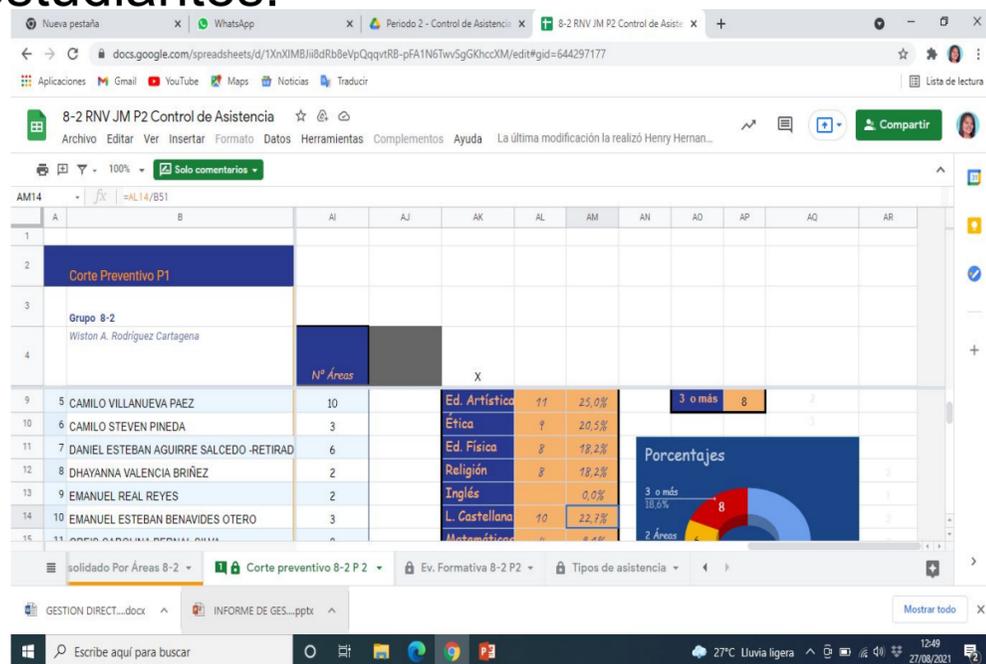
- Mediante el programa de la Alcaldía y la SED Cali ; se continuó con la entrega de la SIMCARD + Modem y algunas SIMCARD con internet para mejorar los mecanismos de comunicación de nuestros estudiantes para aquellos estudiantes que continuaron en aprendizaje en casa
- Se contó con el Periódico Escolar, que ante la situación actual se ha emitido en forma digital, llevando una gran riqueza informativa a la comunidad educativa, enlazada a sus correos electrónicos institucionales. El cual permite por sus múltiples páginas, la participación de estudiantes, padres de familia, directivos, docentes y administrativos.

# GESTIÓN ACADÉMICA

## SEGUIMIENTO

El seguimiento a los procesos de aprendizaje y a la asistencia de los estudiantes se realizó apoyado por las herramientas tecnológicas. Se continuó con el asistencial, e instrumento de registro académico (evaluación formativa y corte preventivo) en línea.

Se ampliaron los plazos para las actividades de recuperación, dadas las circunstancias por pandemia. Se dispusieron de diversos mecanismos para incluir a todos los estudiantes.



## ACADÉMICO

Se atendieron a los estudiantes de manera sincrónica, asincrónica e híbrido teniendo en cuenta la decisión de cada padre de familia y/o acudiente de enviar o no al estudiante a la presencialidad.

Se realizó el fortalecimiento en la preparación de las pruebas saber, basados en los análisis de los resultados anteriores.

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled "8-1 RNV JM P2 Control de Asistencia". The spreadsheet has columns for student names, subjects, and attendance percentages. A pie chart titled "Porcentajes" is visible, showing a distribution of attendance levels. The data includes:

Nombre	Ed. Artística	Ed. Física	Religión	Inglés	L. Castellano
1 ANDRES FELPE CABRERA GUEVARA	10	11	25,0%	3 o más	8
2 ANDRES FELPE GONZALEZ LOPEZ	3	7	20,5%	3 o más	18,6%
3 ANDRE NATALIA GÓMEZ VEGA	6	8	18,2%	3 o más	22,7%
4 BRUXIA STEVEN VASQUEZ CARRERA	2	8	18,2%	3 o más	22,7%
5 CARLOS ESTEBAN RAMIREZ FRESNEDA	3	10	22,7%	3 o más	22,7%
6 DANIEL ESTEBAN DELGADO HEREDIA	6	8	18,2%	3 o más	22,7%
7 DANNA ISABELLA GALINDO SOLIS	2	0,0%	0,0%	3 o más	22,7%
8 ISABELLA CARVAJAL BARONA	2	8	18,2%	3 o más	22,7%
9 JENNY VERA QUIVERA	2	0,0%	0,0%	3 o más	22,7%
10 JOAN MARTIN HENAO AGUIRRE	3	10	22,7%	3 o más	22,7%
11 JOHANN SEBASTIAN CARDONA VALENCIA	6	8	18,2%	3 o más	22,7%
12 JOSE DANIEL GOMEZ BORRERO	2	8	18,2%	3 o más	22,7%
13 JUAN JOSE LEZARAZO PABON	3	10	22,7%	3 o más	22,7%
14 DANIEL ESTEBAN AGUIRRE SALCEDO -RETIRAD	6	8	18,2%	3 o más	22,7%
15 DHAYANNA VALENCIA BRIÑEZ	2	8	18,2%	3 o más	22,7%
16 EMANUEL REAL REYES	2	0,0%	0,0%	3 o más	22,7%
17 EMANUEL ESTEBAN BENAVIDES OTERO	3	10	22,7%	3 o más	22,7%
18 DANIEL ESTEBAN AGUIRRE SALCEDO -RETIRAD	6	8	18,2%	3 o más	22,7%

# GESTIÓN DIRECTIVA



Desde la Secretaría de Educación Distrital del Municipio de Cali se designó a la Directora de Núcleo Educativo Mayde Perez; con el fin de realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las Instituciones Educativas que iniciaron presencialidad gradual y/o progresiva desde el mes de agosto bajo el modelo de alternancia y garantizar así la óptima prestación del servicio educativo, cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos.



# GESTIÓN DIRECTIVA

Desde la Secretaría de Salud se coordinó la fumigación para la Institución y se atendieron oportunamente los espacios identificados como criaderos potenciales de mosquito. Se realizó la baja de pupitres en mal estado para optimizar espacios .



# GESTIÓN ACADÉMICA



## PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

- Se continuó fortaleciendo el desarrollo de proyectos generando espacios para la formación integral, mediadas por el uso de recursos tecnológicos, en todas las sedes y jornadas.
- Desarrollo de experiencias significativas de aula, favoreciendo la transversalidad de las áreas y los proyectos pedagógicos e institucionales; tales como, proyecto de educación sexual, periódico escolar, medio ambiente, democracia y valores.
- Se continuó fortaleciendo la competencia de los docentes tanto en el uso de las herramientas tecnológicas, como en las estrategias metodológicas
- El proyecto Camino a la U, también generó estrategias para continuar con el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes.
- Se realizó a través del convenio con la universidad Unicatólica el fortalecimiento de la gestión emocional de los estudiantes.
- Se promovió el desarrollo de experiencias significativas de aula, favoreciendo el aprendizaje y la alegría de estudiar donde la integración y la transversalidad son el eje que une las áreas y los proyectos pedagógicos e institucionales.

# GESTIÓN ACADÉMICA



## DISEÑO PEDAGÓGICO CURRICULAR

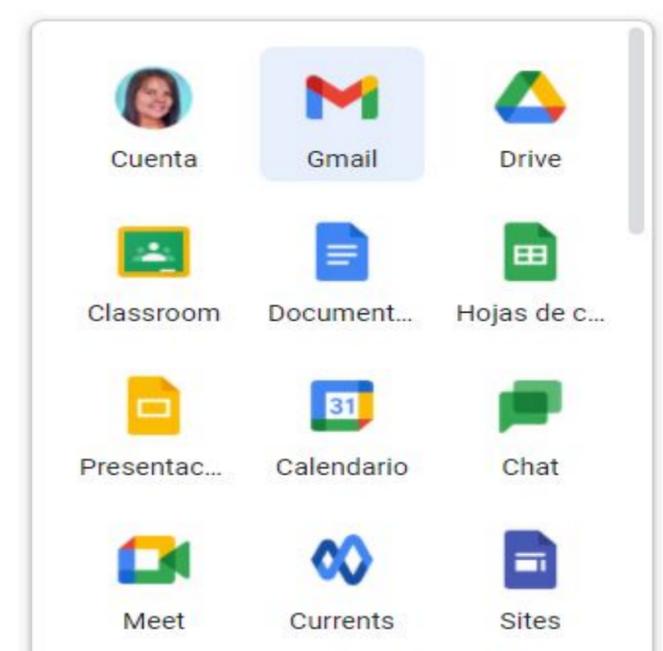
Dada la modalidad de aprendizaje en casa, en las diferentes áreas se ajustó la planeación a partir de la integración de saberes, propendiendo por un aprendizaje contextualizado y significativo, donde los recursos tecnológicos mediaron los procesos de aprendizaje; de igual modo, se afectó la jornada normal escolar, la cual se cursó desde la casa y bajo el esquema de alternancia.

Se consolida el trabajo por guías, desde la plataforma del classroom y las dinámicas de los encuentros; así como el uso y manejo de las herramientas tecnológicas apoyadas en la G suite.

## GESTIÓN DE AULA

La gestión de aula se fortaleció a partir del desarrollo de competencias tecnológicas por parte de los docentes y su manejo de la G suite para aprovechar sus herramientas.

Se diversificaron las estrategias evaluativas, incluyendo las realizadas de manera presencial, de forma asincrónica y en línea..



# GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

## ACCESIBILIDAD

- Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad.
- Se identificaron los estudiantes con dificultades de aprendizaje, para continuar con los esquemas de flexibilización, apuntando a una educación inclusiva.
- Se continuó con el acompañamiento a los niños y niñas que experimentan barreras de aprendizaje, por parte de los docentes y la profesional de apoyo



## SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

En cumplimiento de la resolución 4210 de 1996, con los estudiantes de grado 11° se orientó las formas de trabajar, desde la virtualidad; por ejemplo, en la producción de videos tutoriales que puedan ayudar a la comunidad educativa.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL RAFAEL NAVIA VARÓN**

APRECIACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO EN ÉPOCA DE COVID 19

**LÍDERES RAFAELIANOS**

De conformidad con el artículo 97 de la ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, es obligación de los estudiantes de educación media, durante los dos grados de estudio (10° y 11°), prestar el Servicio Social del Estudiante; servicio que hace parte del currículo y por tanto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo v. requisito

**METODOLOGÍA**

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio que realizarán los estudiantes está enmarcado por las recomendaciones establecidas por el MEN en la circular 21 del 17 de Marzo del 2020, esto implica que las diferentes actividades que se plantean en este proyecto, que como su nombre lo indica requiere de la interacción social, deben ser de tipo virtual con otras personas y de tipo real solamente con las de su entorno familiar inmediato (personas que convivan en la misma casa).

Mientras exista la situación de pandemia por Covid 19, la institución educativa, en aras de salvaguardar la salud de nuestros estudiantes, avalará el servicio social obligatorio, solo de manera virtual.

**LÍNEA EDUCATIVA "enseña o aprende"**

**A. Investigación:** se realiza un trabajo atendiendo a las siguientes especificaciones.

- ✓ Delimitación del problema
- ✓ Elaboración de un estado del arte
- ✓ Delimitación de los objetivos
- ✓ Metodología o plan de acción
- ✓ Comparte en forma de exposición o charla (virtual)
- ✓ Elabora un material tipo folleto o diapositivas

Informa con antelación sobre los momentos en que compartirás la información enviando enlace al tutor del proyecto para que asista, y haz una captura de pantalla para evidenciar cada actividad.

- Nota: el tiempo asignado como horas de labor social será de acuerdo al tema y profundización del mismo determinado por el tutor del proyecto (mínimo 30 horas).

**B. Acompañamiento escolar a docentes en actividades de tipo académico.**

- El estudiante debe contar con habilidades técnicas y uso de TIC.
- Elegir un docente de la Institución de la jornada contraria o de la misma jornada que no interfiera el horario normal de sus encuentros.
- Colaborar en el uso de herramientas TIC antes y durante el encuentro del docente.
- Refuerza estos conocimientos y documenta la actividad con capturas de pantalla, audios

Página 1 / 2

LÍNEAS DE ACCIÓN

# GESTIÓN DE LA COMUNIDAD



## RUTA DE LA FAMILIA

Estrategia para entregar diferentes elementos para la formación integral de los estudiantes enfocados en cuatro ejes: aprendamos: se trabaja la parte de las emociones y el aprendizaje en general; leamos juntos, pausa activa y esparcimiento en familia.

Se realiza ruta para trabajar durante la semana donde se incluyen elementos necesarios, tales como fichas de aprendizaje y vídeos de refuerzo.

### RUTA DE LA FAMILIA - FAMILY PATH No 5 Grado Primero -First grade. Maestras -Teachers Pilar González Casas y Maricel Gutiérrez Pérez FMI

Semanas del 5 al 16 de Abril del 2021 - Weeks from April 5 to 16, 2021

MARICEL GUTIÉRREZ PERÉZ 22 DE JUNIO DE 2020 20:34

#### LUNES - MONDAY 5

##### FELIZ INICIO DE SEMANA - HAPPY START OF THE WEEK

¡DESARROLLA SIEMPRE LA PASIÓN Y LA CURIOSIDAD POR APRENDER. SI LO HACES JAMÁS DEJARAS DE CRECER!  
Mis niños y niñas: Les damos la bienvenida a una nueva semana cargada de conocimiento y diversión.

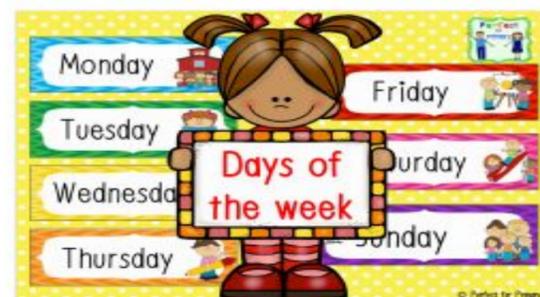
##### NOVEDADES PARA TENER EN CUENTA:

1. HORARIO DE CLASE: Aumento en el horario de clase.
- GRADO PRIMERO JORNADA DE LA MAÑANA -Maestra Pili  
HORA: 10:00 am a 12:45 pm
- GRADO PRIMERO JORNADA DE LA TARDE -Maestra Maricel

Martes y Jueves:  
Hora: 2:00 pm a 4:45 pm  
Miércoles:  
Hora: 1:15 pm a 3:30 pm

2. uso del diccionario y la cartilla de Lenguaje
3. Antes de los encuentros los estudiantes deberán tener la fecha escrita en el cuaderno que corresponda según la ruta de la familia.
4. Lectura de la Ruta de la familia.
5. Continuidad con el proyecto de Bilingüismo: escritura de los días de la semana en inglés en la ruta de la familia, videos y material de apoyo de comandos en inglés.

Recordemos...



#### MARTES - TUESDAY 6

##### ENCUENTRO SINCRÓNICO

Muy buenos días mis niños y niñas. Recuerdan que actividad tenemos para hoy??? pues el día de hoy vamos a realizar las exposiciones de las pinturas que hicimos sobre las vacaciones de Semana Santa. Recordemos los horarios de cada jornada:  
Primero JM:  
hora: 10:00 am  
Primero JT:  
Hora: 2:00 pm  
El enlace para el encuentro se estará enviando a los correos institucionales y whatsapp grupal.

Andrés Marino Osorio Herrera 1h

### FAMILY LEARNING ROUTE No. 8- GRADE 4JM- P2/ RUTA DE APRENDIZAJE EN FAMILIA N° 8- GRADO 4JM- P2

Week 15-16 August 30 to September 10 /2021 Prepared: Ph.D. Andrés Marino Osorio Herrera

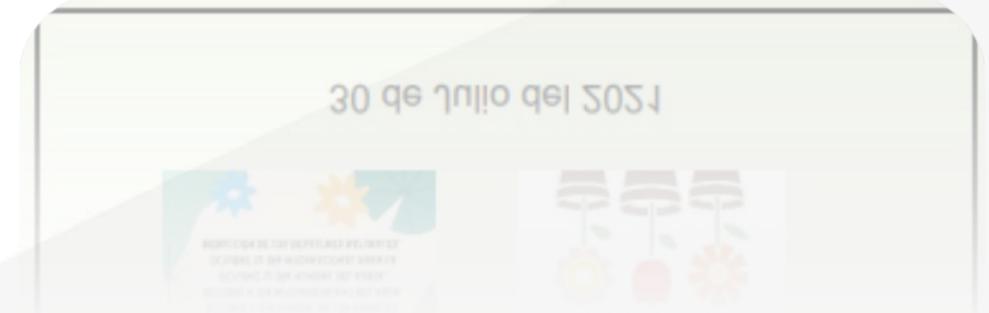
GREETINGS- SALUDOS	WEEK:15: AUGUST 30 TO SEPTEMBER 3	WEEK 16: SEPTEMBER 6 TO 10-EN CONSTRUCCION- POSIBLE MODIFICACIONES	FAMILY MOMENTS	RECOMMENDATIONS
<p>TEXTO EJE: LOS CINCO GUANTES</p>	<p>MONDAY / LUNES: AUGUST 30- AULA HIBRIDA</p>	<p>MONDAY / LUNES: SEPTEMBER 6- AULA HIBRIDA</p>	<p>ACTIVE BREAKS / PAUSAS ACTIVAS</p> <p>YouTube</p> <p>PAUSA ACTIVA PARA NIÑOS</p> <p>Sigamos combatiendo durante este 2º periodo el sedentarismo NO TODO PUEDE SER ser estar sentado en el computador o celular, recuerda todos los días</p>	<p>COEXISTENCE AGREEMENTS IN THE MEETINGS / ENCOUNTERS</p> <p>1. Conectarse puntualmente a los encuentros.</p>

# GESTIÓN DE LA COMUNIDAD



## PROYECTOS Proyecto PRAE – PGIRS:

- En forma virtual se participó en las capacitaciones municipales.
- Participación en las actividades de escuela saludable.
- Sensibilizar a los estudiantes tanto en la bioseguridad como en el manejo y uso adecuado del alcohol, jabón y de los tapabocas quirúrgicos (disposición final de los mismos).
- Sensibilizar a los estudiantes para el manejo de productos reutilizables y demás residuos sólidos de acuerdo al código nacional.
- Colectación de botellas plásticas y tapas (vehículos y artefactos).
- Con la participación de los estudiantes de IEMI se concientiza a los estudiantes frente a las contribuciones e importación e la siembra de plantas proyecto semillitas para conocer más sobre temas como materia. Energía, alimentos energéticos y medicinales por la pandemia no se pudo continuar como se venía realizando.
- Participación en las actividades de escuela saludable



# GESTIÓN DE LA COMUNIDAD



## PROYECTOS Camino a la U

- Talleres integrados de comprensión de lectura de Tercero a Once, con apoyo del plan lector.
- Feria de las Universidades.
- Convenio con la facultad de psicología de la UNICATOLICA, para acompañamiento con los estudiantes.
- Trabajo interdisciplinario de las áreas para preparar a los estudiantes de once, a la presentación de la prueba saber

## Proyecto periódico escolar:

- Se continuó con el periódico virtual, a partir de la G SUITE.
- Se continuó con el club del periódico escolar de estudiantes.
- Actividades desde las diferentes áreas para producir textos que puedan ser publicados.
- Generar un tema especial para cada periódico y alrededor de él realizar esa edición.
- Distribución del periódico virtual.
- Homenaje a la bandera, de forma virtual, permitiendo la participación de las familias

# GESTIÓN DE LA COMUNIDAD



## PROYECTOS Educación Sexual:

- Realización de talleres y charlas con profesionales de la salud para los diferentes grados, desde la primaria hasta el bachillerato.
- Se asignan los horarios, los grupos y las temáticas a trabajar en las sedes de primaria, Francisco Montes Idrobo y Panamericana, bachillerato jornadas mañana y tarde.
- Charlas con SÍ MUJER, Temas tratados: feminismo, machismo, derechos humanos, sexismo, derechos sexuales y reproductivos, salud sexual y reproductiva, examen de autocuidado, embarazo en adolescencia, maternidad libre y elegida, violencia de género y violencias sexuales.
- Alimentación de la página del proyecto de educación sexual:

## PROYECTOS Recreación y tiempo libre

- Se realizó el día lúdico deportivo con actividades de integración y recreación para los estudiantes.
- 

## Democracia

- Seguimiento al cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de sus pares, en aras de garantizar el compromiso con un entorno seguro para todos.

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA

Se continuó con el servicio de suministros y servicios (Software, Papelería y útiles de oficina, Equipos y suministros de fotocopiado) para que la oficina académica pueda administrar la información de los estudiantes y se expidan certificados, listados, informes, registros de los mismos a las partes interesadas.



## ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La Secretaria de Educación tiene contrato para el suministro de refrigerios escolares y se organizó y se entregaron de conformidad al lineamiento de la SEM

# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## TALENTO HUMANO

- Con respecto a la competencia desde el área administrativa y financiera a la fecha se han reportado a la SEM los permisos, incapacidades, horas extras conforme a los soportes allegados a la oficina de tesorería.
- Se cuenta con el personal administrativo y docente con cargo de acuerdo al perfil.

Se brindaron los elementos de bioseguridad para cada puesto de trabajo.

## 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 ejecutó lo programado en las herramientas de planeación financiera: plan operativo anual de inversiones (POAI), plan anual de adquisiciones (PAA) y plan anual mensualizado de caja (PAC).

Las acciones y compromisos frente al presupuesto, la contabilidad, la contratación y la tesorería son realizadas con oportunidad dando cumplimiento a la normatividad vigente.

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



## ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS RECURSOS

Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física:

- Provisión de servicios y bienes tales como: Contador, Abogado, todo, mantenimiento de equipos cómputo y redes, fotocopiadoras, insumos de ferretería y eléctricos, aseo y bioseguridad, modulo facturación electrónica y operador electrónico, obra en techos de salones.
- Se realizó mantenimiento hidráulicos, baterías sanitarias, de iluminación, poda de pasto; adecuaciones menores como también en las tres sedes, la limpieza de ventiladores y también la generación del protocolo de bioseguridad.
- Se ofició a la SEM sobre la necesidad de envío de personal de servicios generales por reemplazo y Revisión de las condiciones de salud .
- El MEN giró los recursos de gratuidad vigencia 2021, recursos de FOME para mantenimiento y adecuaciones en baterías sanitarias.
- Se ofició al ente central para apoyo técnico de ingeniería y/o arquitectura para trabajos en planta física, ampliación de megas para conectividad, personal de servicios generales para adelantar protocolo bioseguridad, poda de árboles que afectan seguridad y que deben ser intervenidos por DAGMA.

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS RECURSOS

Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física:

- Se realizó el aseo con personal de planta y/o contratado por la SEM.
  - Se contó con contratista para trabajos menores en planta física.
  - Mantenimientos equipos de cómputo, compra de accesorios para Instalación de nuevas cámaras de seguridad donadas.
  - Se contó con suministros de papelería, aseo y de bioseguridad para el normal funcionamiento.
  - Se organizaron los salones para tener el número de pupitres, según el aforo.
- Contrato de mantenimientos grandes a planta física.
  - Adquisición de 6 computadores portátiles, dos para cada sede.
  - Mantenimiento equipos de aire acondicionados, dispensadores de agua tipo fuente, extintores.
  - Servicios de litografía

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Se realizaron mantenimientos menores a la planta física de techos, goteras, canales, bajantes, baterías sanitarias, mantenimientos eléctricos menores, mantenimientos de puertas, ventanas, ventiladores, sillas.



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



## Insumos para la Bioseguridad



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## EJECUCIÓN CONTRACTUAL 2021



INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NAVIA VARON				
NIT. 805.027.641-9				
RELACION DE CONTRATOS 2021				
NO. DEL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	VALOR	OBJETO
4143,068,26,001-2021	NANCY SUAREZ PERDOMO	1-2-2021	3,000,000.00	CONTADOR
4143,068,26,002-2021	JESENIA ROJAS MUÑOZ	1-2-2021	2,700,000.00	ABOGADO
4143,068,26,003-2021	COMERCIALIZADORA DE PORTALES EDUCATIVOS SAS	4-2-2021	6,645,000.00	PORTAL DE NOTAS
4143,068,26,004-2021	JULIAN LONDOÑO ZAPATA	25-2-2021	5,400,000.00	MANTENIMIENTO COMPUTADORES-CAMARAS Y OTROS
4143,068,26,005-2021	DISTRIBUIDOR FERRETERO SAS	25-2-2021	5,900,000.00	ELEMENTOS FERRETERIA Y ELECTRICOS
4143,068,26,006-2021	JOSE RAUL PABON PATIÑO	25-2-2021	8,000,000.00	OPERARIO TRABAJOS VARIOS
4143,068,26,007-2021	ABKA COLOMBIA SAS	15-3-2021	5,000,000.00	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORAS
4143,068,26,008-2021	FABIO GARZON DAZA	13-4-2021	21,999,998.00	CIELORASO ELECTRICIDAD
4143,068,26,009-2021	JESENIA ROJAS MUÑOZ	6-4-2021	10,800,000.00	ABOGADA
4143,068,26,010-2021	INSUMOS CLEAN HOUSE SAS	26-4-2021	10,000,000.00	ELEMENTOS ASEO Y BIOSEGURIDAD
4143,068,26,011-2021	NANCY SUAREZ PERDOMO	3-5-2021	8,000,000.00	CONTADOR
4143,068,26,012-2021	PYMESONLINE S.A.S.	14-6-2021	5.149.500.00	MANTENIMIENTO COMPUTADORES-CAMARAS Y OTROS
4143,068,26,013-2022	ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S.	22-6-2021	2,545,000.00	SOFTWARE FINANCIERO
4143,068,26,014-2023	SOLUCIONES WEB SERVICE S.A.S.	25-6-2021	974,000.00	FACTURADOR ELECTRONICO
4143,068,26,017-2021	DISTRIBUIDOR FERRETERO FERROGANGAS SAS	16-07-2021	15,700,000.00	ELEMENTOS FERRETERIA Y ELECTRICOS
4143,068,26,018-2022	JOSE RAUL PABON PATIÑO	16-7-2021	10,000,000.00	OPERARIO TRABAJOS VARIOS
4143,068,26,019-2021	COMERCIALIZADORA DE PORTALES EDUCATIVOS SAS	04-08-2021	5,115,000.00	PORTAL DE NOTAS
4143,068,26,020-2022	JOSE FREDY MAHECHA OSPINA	6-8-2021	4,720,000.00	MANTENIMIENTO EQUIPOS AIRES
4143.068.26.021-2021	PYMES ON LINE SAS	13-09-2021	19,189,700.00	COMPRA EQUIPOS COMPUTO-ANTENAS Y OTROS
4143,068,26,022-2021	VENTURELLO DISTRIBUCIONES SAS	8-9-2021	8,400,000.00	COMPRA DE 30 VENTILADORES
4143,068,26,025-2021	REDOX COLOMBIA SAS	6-9-2021	4,156,075.00	SILLAS Y MESAS
4143.068.26.026-2021	EDGAR RAMON MONTENEGRO CASTRILLON	11-10-2021	24,985,093.00	ADECUACION BAÑOS TRANSICION Y PATIO ARAUCARIA PANAMERICANA - VENTANALAES RAFAEL NAVIA Y FMI- REJA SALON TRANSICION FMI
4143,068,26,027-2021	GERMAN DIDACIO PERALTA PARDO	26-10-2021	5,000,000.00	LITOGRAFIA
4143.068.26.028-2021	ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S.	03-11-2021	4,629,000.00	SOFTWARE FINANCIERO
4143,068,26,029-2021	EXTINTORES Y SEGURIDAD DE OCCIDENTE / MYRIAM ROJAS LARA	18-11-2021	828,000.00	EXTINTORES

# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



CUMPLIENTO A LA RESOLUCION 2184 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2019



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



CAMBIO CIELO FALSOS BIBLIOTECA Y SALONES ELECTRICIDAD

# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Limpieza y desinfección de la sede Panamericana



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Cambio cielo falso de la Biblioteca



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Limpieza y desinfección de la sede Panamericana.

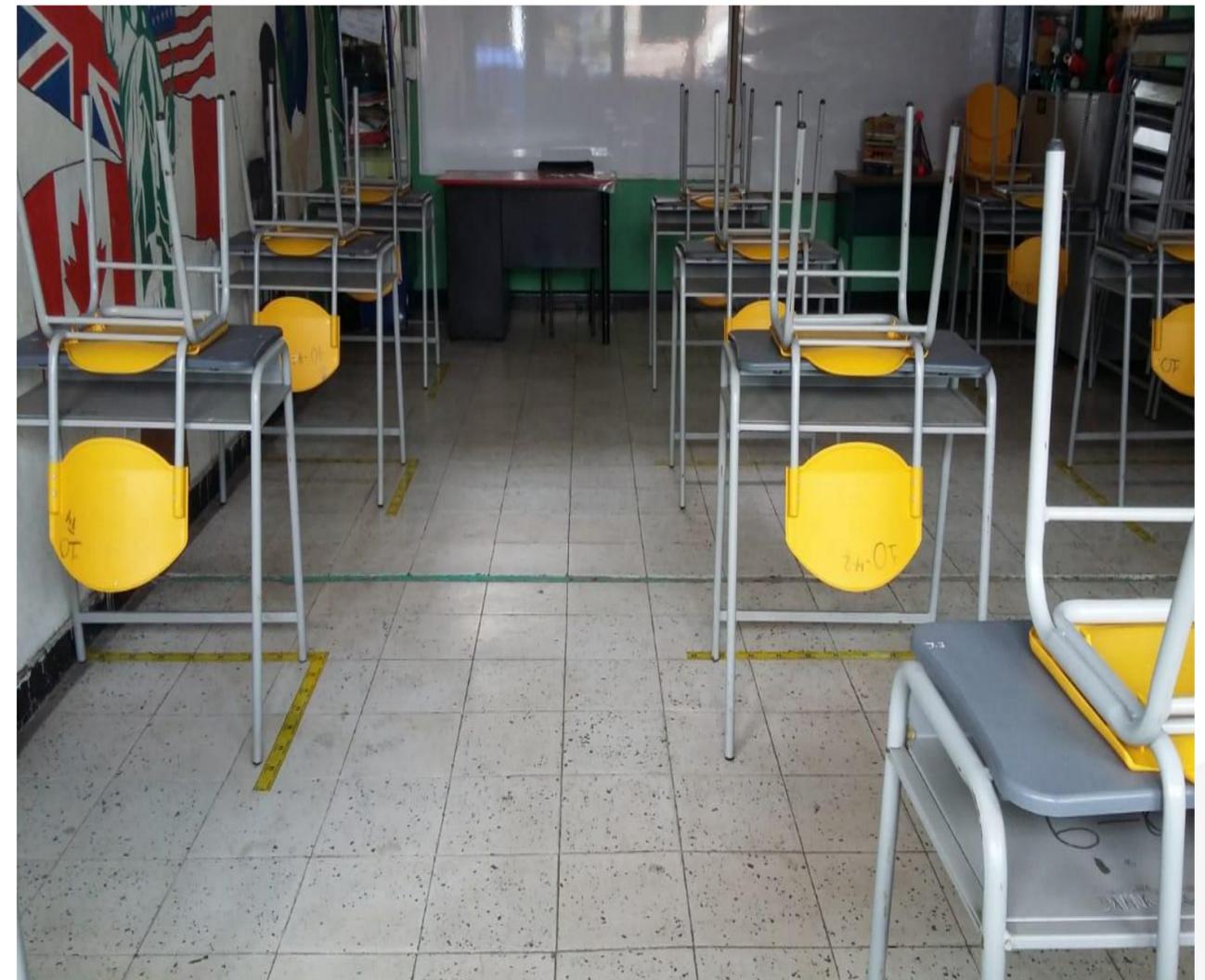


# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



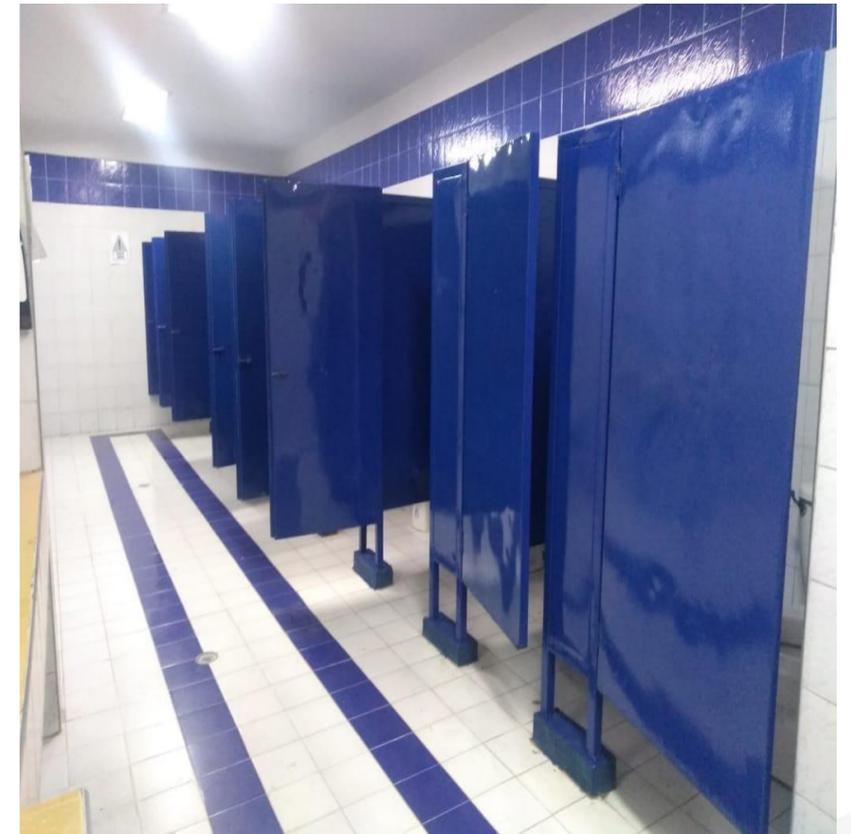
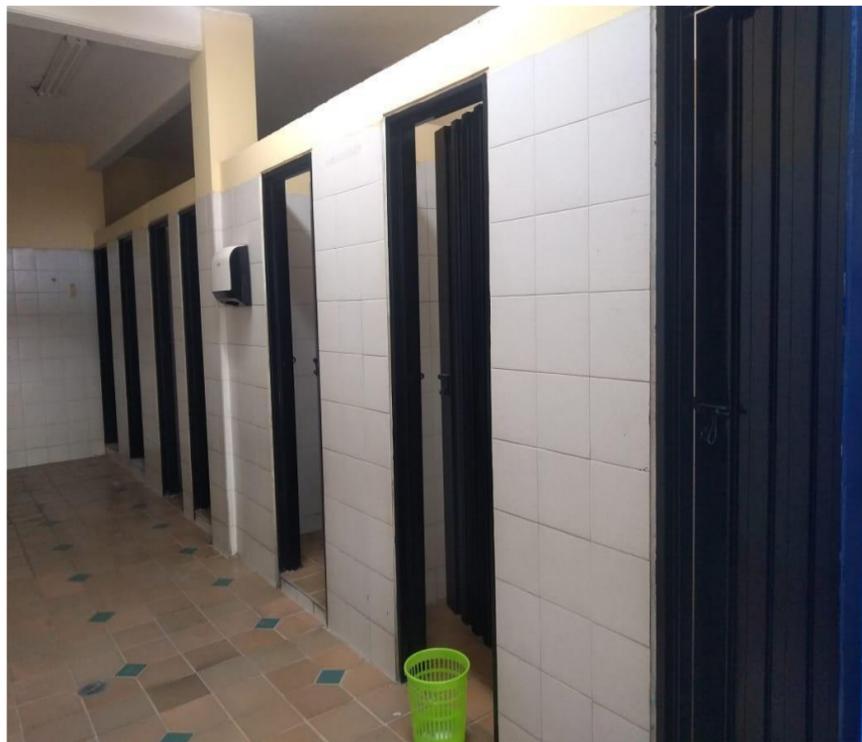
Señalización parcial en salones en cumplimiento con la resolución 777.

Ajustes de techos



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Adecuacion baterias  
sanitarias



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Entrega Simcard + Modem



Trabajo con miras a la alternancia



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



## Alternancia



# EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



## Alternancia



# Gracias por su atención



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI