INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2024

Información General de la Institución Educativa			
Nombre del Establecimiento Educativo		**# de sedes activas**	**# de sedes inactivas**
INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN		9	0
Municipio	**Localización (Rural/ Urbana)**	**Modalidad**	
GINEBRA	RURAL	Académico – Técnico (comercio) Documentación y registro de operaciones Contables (Electricidad) Instalaciones internas de redes domiciliarias.	
Datos del Rector(a)			
Nombre	**Documento de Identidad**	**Teléfono fijo IE / Celular**	**Correo Electrónico**
MARIA ENITH MENDEZ MAFLA	29.538.752	321-5416843	manuelaginebra@sedvalledelcauca.gov.co

GESTIÓN DIRECTIVA

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

- Planteamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (Qué se viene trabajando en estos aspectos)

MISIÓN: Brindar educación integral, formación técnica y cultural a sus estudiantes, fortaleciendo la convivencia pacífica, la diversidad y la creación de Proyectos de vida basados en valores Éticos y morales que contribuyan al crecimiento integral de toda la comunidad educativa con el fin de responder a las necesidades técnico laborales que requiere el contexto.

VISIÓN: La institución será entre el 2.024 y 2.028 polo de desarrollo a través de la formación con enfoque inclusivo de jóvenes emprendedores en el sector industrial y comercial, hombres y mujeres con principios, éticos, morales y humanistas; capaces de profundizar su formación académica, generar sus propios recursos y empleo en la zona rural del municipio de Ginebra y áreas de desempeño a nivel nacional.

VALORES INSTITUCIONALES: La institución educativa Manuela Beltrán fundamenta su quehacer pedagógico en la concepción humanista, proporcionando la formación integral con base en el respeto la justicia, equidad, tolerancia, libertad, con una perspectiva hacia la excelencia a través del hacer y el saber de los avances científicos y tecnológicos como estrategia básica, respetando y teniendo en cuenta las diferencias individuales y potenciales de los estudiantes haciendo partícipes de una

GESTIÓN DIRECTIVA

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

verdadera democracia, impulsando el desarrollo de la autonomía, y formación integral de ciudadanos responsables del desarrollo de la sociedad.

Estos elementos han sido apropiados parcialmente por la comunidad educativa. Se trabaja con los estudiantes transversalmente con todas las áreas, fomentando la responsabilidad, el trabajo en equipo, y los diferentes valores institucionales.

En articulación con el sena con los programas de las áreas técnicas en contabilidad y electricidad, brindan herramientas a los estudiantes para que puedan tener herramientas una vez se gradúen. Adicional les dan un curso de emprendimiento y manejo de finanzas.

- Liderazgo, planes programas y proyectos con otra entidades o sectores. (alianzas)

Los planes y proyectos se enmarcan en principios de corresponsabilidad y participación relacionados al planteamiento estratégico de la institución y son conocidos por la comunidad educativa. Se trabaja en equipo para articular las acciones.

Actualmente contamos con la articulación con el SENA para los programas Técnico en comercio (documentación y registro de operaciones contables) y técnico en Electricidad (Instalaciones internas de redes domiciliarias), para los estudiantes que empiezan a cursar el grado decimo.

Contamos con articulación con universidad INTEP de Roldanillo que ofrece a los estudiantes las carreras de Técnico en procesos administrativos y Técnico en contabilidad y costos para los estudiantes que empiezan a cursar el grado decimo.

- Aspectos destacados con relación a la dinamización de los Consejos directivos, académico y estudiantil, personeros y contralores estudiantiles.

El consejo directivo es elegido cada año y se reúne cada trimestre o cada que sea necesario, con el fin de hacer seguimiento a los procesos de la institución educativa y tomar decisiones de ser necesario.
El consejo académico se reúne ordinariamente para orientar los procesos de planeación y el seguimiento a las acciones institucionales.
El consejo estudiantil se reúne periódicamente y es reconocido como la instancia de representación de los intereses de todos los estudiantes de la institución. Se realiza la elección del personero y contralor estudiantil y cada uno se desempeña de acuerdo a sus funciones.

- Reconocimientos y logros destacados. Divulgación de buenas prácticas.

La institución realiza los reconocimientos a los logros de los estudiantes, durante su periodo académico.

GESTIÓN DIRECTIVA A continuación, realice la descripción de las gestiones que se han realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
Al finalizar el año lectivo se premia al mejor bachiller, mejor icfes, a los estudiantes que se destacaron por las diferentes actividades que realizaron, a los estudiantes que estudiaron desde el grado cero hasta el grado once sin interrupciones con una medalla de perseverancia.
• Actividades extracurriculares, bienestar de los alumnos.
• Manual de convivencia, comité de convivencia, manejo de conflictos y casos difíciles
La institución revisa periódicamente el manual de convivencia en relación con su papel en la gestión del clima institucional y orienta los ajustes y mejoramientos al mismo. El comité de convivencia se reúne ordinariamente y es reconocido como la instancia encargada de analizar y plantear soluciones a los problemas de convivencia que se presentan en la institución, mediar los conflictos y prevenir situaciones de riesgo y manejar los casos difíciles que se presentan y si es necesario se hace la gestión con otras instituciones. Actualmente la Institución Educativa cuenta con rutas de atención, las cuales están exhibidas en los corredores de cada sede. Rutas de atención, según tipos de situaciones en caso de estudiantes en el piar y talentos excepcionales. Rutas de atención para estudiantes con procesos de inclusión y factores de riesgos psicosocial.

Gestiones de nivel directivo

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión o por qué no se gestionó
¿Adelantó gestiones para la consecución de computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas, etc.?	NO		

Dificultades de la gestión directiva
Se considera que faltan evidencias de los avances en el análisis de la misión, visión y principios institucionales (Actas e informes de seguimiento), falta la evaluación periódica de la articulación de los planes, proyectos y acciones a su planteamiento estratégico. Faltan actas de las reuniones del consejo directivo, registro de asistencia y fotográfico. Se requiere evidenciar el seguimiento al plan de trabajo del consejo académico, la evaluación de los resultados de las acciones del consejo estudiantil para fortalecer su trabajo. Falta un sistema coherente y organizado de estímulos y reconocimientos a los logros de los docentes y estudiante. Se requiere la realización de la programación completa de actividades extracurriculares que propicie la participación de todas las sedes.
Fortalezas de la gestión directiva
Se requiere un programa completo y adecuado de promoción del bienestar de los estudiantes para todas las sedes. Faltan actas de seguimiento e instrumento que evidencie la evaluación de los procesos y sugerencias.

Registro Fotográfico de la gestión directiva	
Actividad: : Ajustes mallas curriculares consejo académico	Actividad: Reunión del Consejo académico para la planeación articulada de las estrategias pedagógicas.
Lugar: Sede principal	Lugar: Sede principal

GESTIÓN ACADÉMICA A continuación, realice la descripción de las gestiones que se han realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
• **Plan de estudios.**
Se cuenta con recursos tecnológicos como: aulas STEAM, sala de sistemas (Bachillerato), impresora 3D, Kits de Arduino, kits de robótica, gafas de realidad virtual, tablets (primaria), circuitos de cámaras
• **Actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con problemas académicos y con necesidades educativas especiales.**
La institución educativa realiza de manera continua la retroalimentación y seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes que no alcanzan a cumplir con los desempeños mínimos esperados por cada periodo. Aquellos estudiantes que a pesar del seguimiento y retroalimentación no lograron los desempeños mínimos esperados, al final de cada periodo se les programa fechas especiales de nivelación. A los estudiantes con necesidades educativas especiales se les realiza actividades de nivelación y apoyo constantes a través de los PIAR y evaluaciones pedagógicas, vinculando la familia en los procesos de enseñanza aprendizaje.
• **Proyectos Pedagógicos Transversales.**
La Institución educativa cuenta con diversos proyectos transversales, entre los cuales están: PRAE, Educación sexual y construcción de ciudadanía, educación económica y financiera, proyecto de vida: "Alas para volar", escuela de padres: "Alianza familia", proyecto de inclusión, estilos de vida saludable, educación vial, PILEO, plan de medios TIC, proyecto de bilingüismo, Proyecto de pruebas saber, proyecto de gestión de riesgos.
• **Proyectos pedagógicos productivos. (Si aplica)**
Se trabajaron proyectos productivos con el apoyo de ASO- GUABAS, en las veredas de Canaima, con la huerta escolar y proyecto de crianza de pollos y huerta escolar en la vereda de Cocuyos, en donde se conto con trabajo mancomunado de estudiantes, docentes y padres, con los recursos obtenidos se invirtió en la compra de nuevos insumos .
• **Enfoque metodológico, estilo pedagógico y evaluación en el aula.**
El modelo pedagógico de la Institución educativa Manuela Beltrán, es social cognitivo, en el cual se busca implementar diversas estrategias pedagógicas y didácticas que contribuyan en la formación integral de los educandos.
• **Seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas.**
Por medio del sistema de notas ciudad educativa se toma asistencia todos los días quedando en línea esta información. Si se detecta que algún estudiante no ha venido sin excusa alguna procedemos a comunicarnos con el acudiente y verificar la situación del estudiante.

Matricula General (*corte 31 octubre 2024)					
Preescolar	**Primaria**	**Secundaria**	**Media**	**Jóvenes y Adultos**	**Total, Matricula**
60	294	227	111	61	753

Deserción Matricula General (2024)					
Preescolar	**Primaria**	**Secundaria**	**Media**	**Jóvenes y Adultos**	**Total, Matricula**
1	17	20	8	35	81

Matricula Jornada Única (*corte 31 octubre 2024)				
Jornada Única Preescolar	**Jornada Única Primaria**	**Jornada Única Secundaria**	**Jornada Única Media**	**Total Matricula**
NA	NA	NA	NA	NA

Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)			
2021	2022	2023	2024
213	238	214	228

Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)			
2021	2022	2023	2024
C	C	D	D

Criterio	**¿Realizó este tipo de gestión?**	**¿Qué se gestionó?**	**Describa la gestión**
¿Se implementan estrategias de acceso y permanencia diferentes a alimentación escolar y transporte escolar?	Se realiza seguimiento constante de asistencia y posibles	Visitas domiciliarias Llamado a padres	Se realiza constante verificaciones de asistencia, llamado a acudientes y padres en casos de inasistencia, visitas domiciliarias en casos que se

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
	situaciones de deserción		requieran y apoyo con comisaria de familia
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER en su Institución Educativa?	Se realiza de manera constante con los estudiantes de los grados superiores, por medio de llamado a padres y sensibilización con estudiantes	Apoyo y orientación con Elmer Pardo Apoyo de padres	Se realiza convenio con Elmer Pardo, con el fin de realizar el apoyo y orientación a docentes y estudiantes con respecto a la preparación para la presentación de las pruebas saber 11

# Docentes por Áreas				
Áreas de Apoyo para Educación Especial	**Ciencias Económicas y Políticas**	**Ciencias Naturales Física**	**Ciencias Naturales Química**	**Ciencias Naturales y Edu. Ambiental**
0	0	1	1	2
Área Técnica	**Ciencias Sociales**	**Educa. Artística - Artes Plásticas**	**Educa. Artística – Danzas**	**Educa. Artística – Música**
2	2	1	0	0
Educa. Ética y en Valores	**Docente orientador**	**Educa. Física, Recreación y Deporte**	**Educa. Religiosa**	**Filosofía**
1	1	1	1	0
Humanidades y Lengua Castellana	**Idioma Extranjero Frances**	**Tecnología de Informática**	**Idioma Extranjero Ingles**	**Matemáticas**
3	1	2	2	3
Preescolar	**Primaria**	**Total, Planta Docente**	**Total, Coordinadores**	
2	16	40	2	

Observaciones sobre la planta docente

Personal Administrativo (Cantidad)			
Auxiliar Administrativo	**Celador**	**Profesional Universitario**	**Auxiliar de Salud**
Auxiliar Administrativo	**Celador**	**Profesional Universitario**	**Auxiliar de Salud**
1	0	0	0
Conductor Mecánico	**Técnico Operativo**	**Operario Calificado**	**Auxiliar de Servicios Generales**
1	0	0	5
Operario	**Secretario**	**Secretario Ejecutivo**	**Total, Planta Administrativos**

Observaciones sobre la Planta Administrativos

Dificultades de la gestión académica
• Limitaciones presupuestarias • Infraestructuras y espacios físicos con algunas carencias
Fortalezas de la gestión académica
• Permite mejorar la calidad de la educación y el desarrollo de los estudiantes. • Planificación curricular efectiva • Gestión eficiente de los tiempos escolares • Asignación efectiva de los recursos

Registro Fotográfico de la gestión académica	
Actividad: Análisis de resultados de pruebas saber 2024	**Actividad:** planeación grupo de gestión académica
Lugar: Sede principal Manuela Beltrán	**Lugar**: Sede principal Manuela Beltrán

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A continuación, realice la descripción de las gestiones que se han realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
• Proceso de matrícula, archivo académico y boletines de calificaciones.
1. El proceso de matrícula se realiza conforme a la resoluciones y calendarios expedidos por la secretaria de educación departamental. 2. Cada estudiante tiene su respectiva ficha de matrícula con todos los documentos en regla. 3. Los boletines se manejan por la plataforma de ciudad educativa que permite tener una información en tiempo real a la comunidad educativa.
• Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios.
SEDE INMACULADA CONCEPCION 1. Se realizó ampliación de techo en la zona de restaurante escolar y cambio de algunas tejas dañadas. 2. Adecuación de la cocina (cambio de enchape en el mesón, arreglo de humedad en las paredes, estuco y pintura, organización de letreros). 3. Se instalaron vidrios en los salones de la Sede Inmaculada concepción 4. Se realizo la adecuación de la sala de profesores en la sede Miguel Antonio Caro. 5. De acuerdo al plan de mantenimiento que se gestionó en el último trimestre se procede a la organización de pisos en un salón y corredores de la sede Manuela Beltrán.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A continuación, realice la descripción de las gestiones que se han realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
• Adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos.
Se realiza mantenimiento a las impresoras cada año.
• Inducción, formación y capacitación, apoyo a la investigación, bienestar del talento humano.
Gobernación del valle y actividades para el bienestar con Comfenalco valle.
• Evaluación del desempeño, convivencia y manejo de conflictos.
La evaluación anual para profesores y directivos es un proceso transparente y objetivo, en el cual se presentan las evidencias de nuestro que hacer diario, con registro fotográfico anexo.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección para personal de la institución educativa y estudiantes?			

Resumen Estado de Ingresos y Gastos – 31 de diciembre de 2024	
Total, Ingresos	**$91.590.857,00**
Total, Egresos	**$97.516.676,68**
Diferencia	**$ 5.925.819,68**

Análisis sobre el manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos, atendiendo el artículo 2.3.1.6.3.19 del decreto 1075 de 2015.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos se dio cumplimiento de lo siguiente:
1. Se publicó en la página web institucional, así como en cartelera, el informe de ejecución de recursos.
2. Al inicio de la vigencia fiscal, se envió a la Secretaría de Educación del Valle del Cauca copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo para la vigencia 2024.
3. Se publicó periódicamente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados.
4. En febrero de 2024 se realizó la audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada durante la vigencia anterior.

Proyectos de Infraestructura			
Nombre del Proyecto	**Fuente de Recursos**	**Estado**	**Cuantía**
Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	SGP	EJECUTADO	$8.550.000
Compra de materiales de ferretería para mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes sedes.	SGP	EJECUTADO	$33.3090.950
Pintura de muros sedes Manuela Beltrán e inmaculada concepcion.	SGP	EJECUTADO	$4.988.000

Dificultades de la gestión Administrativa y Financiera
En la gestión administrativa y financiera de la institución educativa se presentan dificultades que impactan en su funcionamiento y en la calidad de los servicios ofrecidos, tal como la falta de recursos financieros para cubrir todos sus gastos operativos, debido a los altos costos en el mantenimiento de la infraestructura en las diferentes sedes y el difícil acceso a la tecnología, dado su ubicación en la zona rural.
Fortalezas de la gestión Administrativa y Financiera

Las principales fortalezas que se presentan en la institución educativa y que ayudan a contribuir significativamente al buen funcionamiento y sostenibilidad de la institución son:

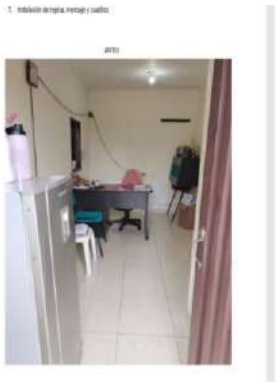
1. La planificación a largo plazo permite prever las necesidades futuras y gestionar los recursos de manera más eficiente.
2. La capacidad de elaborar presupuestos realistas y detallados, así como de realizar un seguimiento continuo de los ingresos y egresos
3. La utilización de los recursos de manera eficiente, garantizando que el dinero se destine a áreas prioritarias como la mejora educativa, infraestructura y desarrollo de proyectos institucionales.
4. Cumplimiento oportuno con todos los requerimientos contables y financieros sobre el manejo del FSE a la Gobernación del Valle

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	
Actividad: ADECUACION DE COCINA	Actividad: RAMPA PARA NIÑO CON NECESIDADES ESPECIALES
Lugar: INMACULADA CONCEPCION	Lugar: INMACULADA CONCEPCION

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	

Actividad: ARERGLO FACHADA PINTURA	Actividad: AMPLIACION DE TECHO DEL COMEDOR
Lugar: INMACULADA CONCEPCION	Lugar: INMACULADA CONCEPCION

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	
Actividad: INSTALACION DE PENDÓN	Actividad: ADECUACION DE PARQUE INFANTIL
Lugar: INMACULADA CONCEPCION	Lugar: INMACULADA CONCEPCION

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	
	
Actividad: CAMBIO DE LLAVES DE LAVAMANOS	Actividad: ADECUACION DE OFICINAS DE RECTORIA Y COORDINACION
Lugar: INMACULADA CONCEPCION	Lugar: INMACULADA CONCEPCION

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	
Actividad: ARREGLO DE HUMEDAD EN PAREDES, ESTUCO Y PINTURA EN LA SALA DE SISTEMAS, ARREGLO DE MESAS	Actividad: PINTURA SALA DE CONTABILIDAD
Lugar: SEDE PRINCIPAL	Lugar: SEDE PRINCIPAL

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	
Actividad: ADECUACION DE COCINA DONDE LA IE AYUDO CON MATERIALES CERAMICA CEMENTO Y VARILLA	Actividad: PINTURA DE SALONES
Lugar: JOAQUIN C. TORRES	Lugar: SEDE PRINCIPAL MANUELA BELTRAN

Registro Fotográfico de la gestión Administrativa y Financiera	
Actividad: ADECUACION DE COCINA DONDE LA IE AYUDO CON MATERIALES CERAMICA CEMENTO Y VARILLA	Actividad: ADECUACION DE COCINA DONDE LA IE AYUDO CON MATERIALES CERAMICA CEMENTO Y VARILLA
Lugar: JOAQUIN C. TORRES	Lugar: JOAQUIN C. TORRES

GESTIÓN COMUNITARIA A continuación, realice la descripción de las gestiones que se han realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
• Atención educativa a grupos poblacionales pertenecientes a grupos étnicos.
La institución educativa atiende a estudiantes de grupos étnicos de la cabildo indígenas presentes en el municipio de Ginebr, garantizando el derecho de educación y el reconocimiento de de su pensamiento de cosmovisión y cultural.
• Oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil
La institución educativa es oferente de la planta física para ser usado en cualquier momento de tiempo, por lo que se oferta en las tardes las técnicas de electricidad, contabilidad y sistemas, en jornada de la noche se imparte la educación por ciclos para adultos mediante el programa de talentos. El servicio social estudiantil ha sido un proyecto de atención a necesidades de entidades externas a la institución educativa que programan sus líneas de acción coherentes con las planteadas por los proyectos pedagógicos obligatorios internos.
• Participación de estudiantes y padres de familia (Escuela de padres, asamblea y consejo de padres, asociación de padres de familia)
Los padres de familia han tenido una participación poco activa, sin embargo los padres de familia que asisten lo hacen de manera muy oportuna y asertiva en pro de las mejoras institucionales. Además, se cuenta con un consejo de padres más no con la conformación de la asociacion de padres de familia.
• Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.
Mediante los programas de escuela de padres, programas de atención y prevención del hospital municipal de Ginebra, proyectos de prevención de riesgos de seguridad, se hacen mapas de diagnostico de los riesgos y actividades de la semana ANDINA para resguardar la identidad y derechos de los niño, niñas y adolescentes.
• Proyectos sociales y comunitarios
Se realiza cada año la celebración del día de la familia, se realizó el proyecto de gestores ambientales en conservación de la cuenca del río guabas. Se realiza ayudas de alimentos no perecederos a familias de escasos recursos. Se realiza conmemoración eucarística por los miembros de la comunidad educativa fallecidos.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?			

Dificultades Gestión Comunitaria
Una de las mayores dificultades es la documentación puntual por capítulos de los diferentes componentes y su componentes de la gestión comunitaria.
Fortalezas Gestión Comunitaria
La existencia de un grupo de comisión para supervisión de las diferentes actividades y metas propuestas en el PMI.

Registro Fotográfico Gestión Comunitaria	
Actividad: prevención de suicidio	Actividad: simulacro nacional
Lugar: sedes de la ie manuela beltran	Lugar: sede principal manuela beltran

Actividad: CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA	Actividad: Feria ambiental
Lugar: COLISEO DE COSTA RICA	Lugar: Municipio de Ginebra

SECRETARIA DE EDUCACION DPTAL
GINEBRA
RECT

ESP. MARIA ENITH MENDEZ MAFLA
RECTORA