



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

1.0 IDENTIFICACION GENERAL-2021

INSTITUCION EDUCATIVA: INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN

1.1 DATOS DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL:

Dirección: Km 16 vía A Cúcuta

Barrio: Vereda Rosablanca

Teléfono: No hay

Municipio: Floridablanca

Correo Electrónico: colduarte@gmail.com N° DANE: 268276000040

Zona: Urbana _____ Rural x Rector (a): Pedro Juan Chona Rico

1.2 COBERTURA DE ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y GRUPOS:

- **ESTUDIANTES:**

Pre-escolar: 44 Básica Primaria 218 Básica Secundaria: 163 Media: 38 Ciclos CLEI: _____ Ciclos Normal: _____ TOTAL: 463

- **DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:**

Directivos: 3 Docentes: 27 Administrativos: 3 Apoyo: _____

- **NUMERO DE GRUPOS POR NIVEL EDUCATIVO:**

Pre-escolar: 5 Básica Primaria 25 Básica Secundaria: 7 Media: 2 Ciclos CLEI: _____ Ciclos Normal: _____ TOTAL: 39

2.0 EVALUACION POR AREAS DE GESTION



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1 GESTION DIRECTIVA

2.1.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

“Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)”

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	<i>Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada.</i>			x		<i>Ajuste de un plazo para cumplir la visión institucional.</i>
	<i>Metas institucionales.</i>		x			<i>Metas en el PEI</i>
	<i>Conocimiento y apropiación del direccionamiento.</i>			x		<i>Carteles , charlas , conversatorios en los grupos virtuales con los estudiantes</i>
	<i>Política de integración de personas con capacidades disímiles o diversidad cultural.</i>				x	<i>Actas de comisión de evaluación, informes de valoración.</i>
	TOTAL		0	1	2	1
GESTIÓN ESTRATEGICA	<i>Liderazgo</i>				x	<i>Actas de consejos académico y directivo</i>
	<i>Articulación de planes, proyectos y acciones.</i>				x	<i>Planes, proyectos, actas de consejo directivo y gobierno escolar.</i>
	<i>Estrategia pedagógica.</i>				x	<i>Ajustes en los planes de área.</i>
	<i>Uso de Información (interna y externa) para la toma de decisiones.</i>			x		<i>Análisis de resultados de pruebas externas.</i>
	<i>Seguimiento y autoevaluación.</i>			x		<i>Formatos de auto evaluación, actas de consejo directivo.</i>
TOTAL		0	0	2	3	
GOBIERNO ESCOLAR	<i>Consejo Directivo.</i>				x	<i>Actas de consejo directivo</i>
	<i>Consejo Académico.</i>				x	<i>Actas de consejo académico</i>
	<i>Comisión de Evaluación y Promoción.</i>				x	<i>Actas de comisiones de promoción y evaluación.</i>



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

	<i>Comité de Convivencia.</i>				x	<i>Actas de comité de convivencia.</i>
	<i>Consejo Estudiantil.</i>			x		<i>Actas de consejo estudiantil.</i>
	<i>Personero Estudiantil.</i>			x		<i>Actas de consejo académico directivo, estudiantil y comité de convivencia.</i>
	<i>Asamblea de Padres de Familia.</i>			x		<i>Actas de conformación de Asamblea de padres.</i>
	<i>Consejo de Padres de Familia.</i>		x			<i>Actas de conformación del consejo de padres</i>
	TOTAL	0	1	3	4	
PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
CULTURA INSTITUCIONAL	<i>Mecanismos de comunicación.</i>				x	<i>Cartas, actas y correos electrónicos.</i>
	<i>Trabajo en equipo.</i>			x		<i>Actas de reunión de consejo académico.</i>
	<i>Reconocimiento de logros.</i>			x		<i>Actas de izada de banderas, diplomas y medallas otorgados a estudiantes.</i>
	<i>Identificación y divulgación de buenas prácticas.</i>			x		<i>Actas de microcentros y jornadas pedagógicas.</i>
	TOTAL	0	0	3	1	
CLIMA ESCOLAR	<i>Pertenencia y participación.</i>				x	<i>Actas de izada de bandera, registros en el observador del estudiante e informes académicos.</i>
	<i>Ambiente físico.</i>	x				<i>Registro fotográfico.</i>
	<i>Inducción a los nuevos estudiantes.</i>			x		<i>Actas de reunión con nuevos padres de familia y estudiantes, video de inducción.</i>
	<i>Motivación hacia el aprendizaje.</i>				x	<i>Actas de consejo académico.</i>
	<i>Manual de convivencia.</i>				x	<i>Manual de convivencia</i>



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

						<i>aprobado por el consejo directivo.</i>
	<i>Actividades extracurriculares.</i>			x		<i>Planes de trabajo y proyectos.</i>
	<i>Bienestar del alumnado.</i>			x		<i>PAE y contrato de transporte.</i>
	<i>Manejo de conflictos.</i>				x	<i>Actas de comité de convivencia.</i>
	<i>Manejo de casos difíciles.</i>				x	<i>Actas de comité de convivencia, consejo directivo y de comisiones de evaluación y promoción.</i>
TOTAL		1	0	3	5	
RELACIONES CON EL ENTORNO	<i>Padres de familia.</i>				x	<i>Actas de asistencia a reuniones y citaciones.</i>
	<i>Autoridades educativas.</i>			x		<i>Actas de reuniones con personal de la secretaría de educación, mensajes de correo electrónico y cartas.</i>
	<i>Otras instituciones.</i>			x		<i>Convenio con el SENA.</i>
	<i>Sector productivo.</i>	x				<i>Restablecimiento del convenio con CENICAFE o la Finca La Esperanza.</i>
	TOTAL		1	0	2	1
TOTAL AREA DIRECTIVA						

2.1.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA DIRECTIVA-2021

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.	0	1	2	1
GESTION ESTRATEGICA	0	0	2	3
GOBIERNO ESCOLAR	0	1	3	4
CULTURA INSTITUCIONAL	0	0	3	1



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

CLIMA ESCOLAR	1	0	3	5
RELACIONES CON EL ENTORNO	1	0	2	1
TOTAL VALORACION AREA DIRECTIVA	2	2	15	15
	5.88%	5.88%	44.11%	44.11%

2.1.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA DIRECTIVA-2021

La mayoría de los componentes que se encuentran con valoración 3 se da por la falta de evaluación y plan de mejoramiento en los diversos procesos. Para tal fin se deben definir los mecanismos e instrumentos necesarios. Se solicita jornadas pedagógicas institucionales (Todas las sedes) con el fin de tener el tiempo para realizar las evaluaciones y seguimiento.

Se desarrollaron algunas actividades de las cuales no hay evidencias físicas.

Hay dos sedes de primaria (E y H) tienen factores de riesgo.

2.1.4 AREA DE GESTION DIRECTIVA: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN 2021

DEBILIDADES	FORTALEZAS
Es necesario integrar el equipo de trabajo de primaria y bachillerato en la autoevaluación, planteamiento de acciones de mejora y proyectos que propendan el bienestar institucional.	Se garantiza la inclusión de la población con necesidades educativas especiales.
Hace falta vincular la institución con el sector productivo.	Los planes de área se adaptan, ajustan y adecuan a las necesidades de la institución y a la virtualidad.
Es necesario formalizar y sistematizar la evaluación de actividades extracurriculares que se realizan en la Institución, elaborar los planes de mejora de los mismos.	Los entes de gobierno escolar están debidamente conformados y responden a sus funciones.
La información externa en algunas oportunidades no llega a tiempo a la persona indicada.	El horizonte institucional se está bien definido y se realizan los respectivos ajustes de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

En la sede A el consejo de padres se conforma pero no funciona durante el año.	Los resultados de los estudiantes en las pruebas externas son satisfactorios a nivel municipal y nacional.
La sede E no cuenta con los espacios adecuados para la recreación.	<i>Se muestra sentido de pertenencia por parte de los miembros de la comunidad educativa.</i>
Algunas sedes de primaria se encuentran en amenaza de riesgo estructural y geológico.	Se da un manejo adecuado a los conflictos y casos difíciles según la legislación vigente y el manual de convivencia de la institución.
Los estudiantes no tienen seguro estudiantil y se les ofrece el servicio por medio de la Junta de Padres de Familia y no lo adquieren.	Los padres de familia asisten a las citaciones y reuniones convocadas por el colegio.

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2022	<p>Es necesario realizar acta y formalizar la evaluación de actividades extracurriculares y demás procesos.</p> <p>Se requiere la vinculación de la institución con el sector productivo.</p> <p>Es indispensable que los estudiantes adquieran el seguro estudiantil obligatorio.</p> <p>Garantizar la realización de jornadas pedagógicas según cronograma.</p> <p>Gestionar ante la alcaldía la atención inmediata en riesgo de accidentes.</p>
-------------------------------------	--

2.2 GESTION ACADÉMICA

2.2.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

"Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)"

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
DISEÑO PEDAGOGICO	<i>Plan de estudios.</i>				x	<i>Planes de estudio actualizados, planes de clase,</i>



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

(CURRICULAR)						diseño de PIAR y guías de PIAR adaptadas a la presencialidad y virtualidad hasta el 06 de julio 2021.
	<i>Enfoque metodológico.</i>			x		PEI, Planes de estudio.
	<i>Recursos para el aprendizaje.</i>			x		Fotocopias Guías de aprendizaje impresas.
	<i>Jornada escolar.</i>				x	Horarios, asignación de carga académica, chats de clases hasta el 06 de julio 2021.
	<i>Evaluación.</i>				x	Actas del consejo académico, actas de comisión y evaluación, boletines.
	TOTAL	0	0	2	3	
PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	<i>Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales.</i>				x	Formato de opciones didácticas, planes de clase, planes de área, proyectos transversales, guías de aprendizaje adaptadas para trabajar en casa hasta el 06 de julio de 2021.
	<i>Estrategias para las tareas escolares.</i>				x	Formato de política de tareas, horarios de clase virtual hasta el 06 de julio de 2021 y actas de Consejo Académico, PIAR y guías de PIAR
	<i>Uso articulado de los recursos para el aprendizaje.</i>			x		Formato de préstamo de los recursos.
	<i>Uso de los tiempos para el aprendizaje.</i>				x	Horarios, planes de clase y áreas, cronograma.
	TOTAL	0	0	3	1	
GESTION DE AULA	<i>Relación pedagógica.</i>				x	PEI, planes de clase, planes de área , proyectos



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

SEGUIMIENTO ACADÉMICO						<i>transversales, registros de llamadas y chats de WhatsApp (hasta el 07 de julio), correos con retroalimentación.</i>
	<i>Planeación de clases.</i>				x	<i>PEI, planes de clase, planes de área, guías de aprendizaje en casa.</i>
	<i>Estilo pedagógico.</i>				x	<i>PEI, planes de clase, planes de área, proyectos transversales.</i>
	<i>Evaluación en el aula.</i>				x	<i>PEI, planes de clase, planes de área , planillas de registro académico, actas de comisión y evaluación, correos y chats de WhatsApp(hasta el 07 de julio de 2021), SIE, actas de Consejo académico.</i>
	TOTAL	0	0	0	4	
SEGUIMIENTO ACADÉMICO	<i>Seguimiento a los resultados académicos.</i>				x	<i>Actas de comisión y evaluación, informes académicos, informe de análisis de resultados de pruebas externas.</i>
	<i>Uso pedagógico de las evaluaciones externas.</i>			x		<i>Planes de área, informe de análisis de resultados de pruebas externas.</i>
	<i>Seguimiento a la asistencia.</i>				x	<i>Registro de asistencia , planillas virtuales de asistencia.</i>
	<i>Actividades de recuperación.</i>				x	<i>Registros académicos en la plataforma virtual, correos, nivelaciones en físico y virtuales.</i>



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

	<i>Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje.</i>				x	<i>Adaptaciones curriculares a estudiantes con NEE. Diagnóstico de estudiantes con NEE. PIAR y guías de PIAR</i>
	<i>Seguimiento a los egresados.</i>		x			<i>Plataforma virtual.</i>
	TOTAL	0	1	1	4	
TOTAL AREA ACADEMICA						

2.2.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA ACADEMICA-2021

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
DISEÑO PEDAGOGICO (CURRICULAR)	0	0	2	3
PRACTICAS PEDAGOGICAS	0	0	3	1
GESTION DE AULA	0	0	0	4
SEGUIMIENTO ACADEMICO	0	1	1	4
TOTAL VALORACION AREA ACADEMICA	0	2	5	12
	0%	10.52%	26.31%	63.15%

2.2.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA ACADEMICA-2021

La institución cuenta con planes de área y clase que son actualizados y adaptados según las necesidades de la comunidad educativa y las exigencias de las autoridades educativas.

Los resultados de las pruebas externas muestran buen desempeño de los estudiantes.

2.2.4 AREA DE GESTION ACADEMICA: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021.

DEBILIDADES	FORTALEZAS
Es necesario mejorar la participación de los egresados en las	El plan estudio y clases de es articulado y coherente y se encuentra en constante proceso de retroalimentación y ajustes.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

actividades institucionales.	
Se hace pertinente socializar un análisis completo de los resultados de las pruebas externas.	Se cumple con la jornada escolar.
	La institución revisa periódicamente su política de evaluación y realiza los ajustes pertinentes.
	Se realiza control del ausentismo y se implementan los ajustes pertinentes.
	Constante análisis y ajustes al SIE.
	Rediseño de guías para el trabajo en casa y presencial.
	Comunicación más cercana con los acudientes y conocimiento del contexto de los estudiantes.

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2022	<p>Se requiere realizar un plan de acción tendiente a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes repitentes.</p> <p>Convocar a los egresados a participar en actividades institucionales.</p> <p>Dotar las aulas con un videobeam fijo, parlantes y computador.</p> <p>Mantenimiento de la fotocopiadora a color.</p> <p>Garantizar la conectividad.</p>
-------------------------------------	---

2.3 GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.3.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

"Frente a cada Componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)"



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
APOYO A LA GESTION ACADEMICA	<i>Proceso de Matricula.</i>				X	Con la implementación de la matrícula digital, los alumnos realizaron virtualmente el proceso de pre-matricula y se legalizaron las matrículas al momento de la clausura y la entrega de boletines finales.
	<i>Archivo académico.</i>				X	El archivo se encuentra debidamente organizado y foliado.
	<i>Boletines de calificaciones.</i>				X	La expedición de boletines se ha realizado a tiempo y de forma correcta con la implementación de la nueva plataforma digital.
	TOTAL		0	0	0	3
ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA Y DE LOS RECURSOS	<i>Mantenimiento de la planta física.</i>		X			Se realiza ocasionalmente y ante la presencia de eventos de daños a infraestructura debido a que los recursos de la institución no alcanzan para implementar un programa de mantenimiento preventivo dentro de sus gastos.
	<i>Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física.</i>			X		Se organiza por parte del comité de embellecimiento y ornato jornadas de embellecimiento con los estudiantes.
	<i>Seguimiento al uso de los espacios.</i>			X		Se encuentran los índices de alumnos por cada salón en la sede A, obtenidos de acuerdo a la norma técnica.
	<i>Adquisición de los recursos para el aprendizaje.</i>			X		Formato de solicitudes y necesidades de los docentes.
	<i>Suministros y dotación.</i>			X		Formato de solicitudes y necesidades del personal de servicios generales.
	<i>Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje.</i>	X				Facturas y contratos de reparación de equipos.
	<i>Seguridad y protección.</i>		X			Mapa de riesgos.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

	TOTAL	1	2	4	0	
ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	<i>Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología).</i>		X			Contratos de transporte y PAE.
	<i>Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.</i>				X	Exámenes diagnósticos – Registros SIMAT
	TOTAL	0	1	0	1	

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
TALENTO HUMANO	<i>Perfiles.</i>			X		Hojas de vida
	<i>Inducción.</i>			X		Autoevaluación institucional
	<i>Formación y capacitación.</i>	X				Actas de asistencia a capacitaciones.
	<i>Asignación académica.</i>				X	Horarios de clases
	<i>Pertenencia del personal vinculado.</i>			X		Actas y archivo fotográfico
	<i>Evaluación del desempeño.</i>			X		Resultados evaluaciones docentes
	<i>Estímulos.</i>	X				Política de estímulos docentes.
	<i>Apoyo a la investigación.</i>	X				Política de apoyo a investigación.
	<i>Convivencia y manejo de conflictos.</i>		X			Acta de resolución de conflictos.
	<i>Bienestar del talento humano.</i>	X				No hay programa de bienestar del personal vinculado.
	TOTAL	4	1	4	1	
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	<i>Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE).</i>				X	Presupuesto general del colegio
	<i>Contabilidad.</i>				X	Informes contables
	<i>Ingresos y gastos.</i>				X	Informes contables
	<i>Control Fiscal.</i>				X	Informes contables
		TOTAL	0	0	0	4
						X

2.3.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.-2021

“Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración”



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
APOYO A LA GESTION ACADEMICA	0	0	0	3
ADMINISTRACION DE LA PLANA FISICA Y DE LOS RECURSOS	1	2	4	0
ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	1	0	1
TALENTO HUMANO	4	1	4	1
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	0	0	0	4
TOTAL VALORACION AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	3	3	11	9
	11.53%	11.53%	42,3%	34,61%

2.3.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2021

En el año 2021 realizó la inversión en la actualización de la plataforma tecnológica para el manejo de la información del alumnado, el sistema de boletines y la plataforma de notas.

Sin embargo, aún se necesitan implementar mejoras en lo relacionado a las acciones preventivas, tanto en la infraestructura como en las herramientas y equipos con la respectiva asignación de los recursos destinados.

También se requiere implementar estrategias de estímulos, bienestar y apoyo a la investigación.

2.3.4 AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021

DEBILIDADES	FORTALEZAS
La institución no cuenta con programa de mantenimiento preventivo de la planta física en todas las sedes, por falta de recursos económicos. Sin embargo se hace Gestión ante la SEM e Infraestructura para las sedes.	Los informes y registros contables y financieros se encuentran debidamente actualizados.
Todas las sedes no cuentan con predios debidamente legalizados ante la alcaldía municipal, lo que impide la Inversión	El talento humano de la institución es idóneo para la ejecución de la labor docente.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

en el arreglo de las mismas.	
No se cuenta con estrategias de estímulos, bienestar y apoyo a la investigación por falta de recursos La institución no cuenta un panorama de riesgos actualizado para todas sus sedes.	En el 2021 se socializo las convocatorias para entrega de PAE Se identificaron en la institución los estudiantes con NEE y se realizó el respectivo registro en el SIMAT. La institución realiza programa de mantenimiento preventivo de equipos de acuerdo a las solicitud de las sedes.
El transporte escolar no abarca todas las zonas de influencia de la institución	La implementación de las nuevas plataformas tecnológicas en la institución ha permitido mejorar en los tiempos de respuesta de las solicitudes de la comunidad educativa.
	La publicación de los informes contables y financieros de la institución se encuentra en la Plataforma institucional.

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2022	<p><i>Se requiere adaptar el espacio físico para organizar el archivo central de la institución pero no se cuenta con dicho espacio; aunque se ha solicitado a la SEM la construcción de salones y/o ampliación de los mismos. Se tiene la digitalización de los documentos con un 60% con el fin de dar cumplimiento a ley de archivo.</i></p> <p>El diseño e implementación de programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura, se solicitan a la SEM y/o a Infraestructura, mediante oficios y otros medios pero no son atendidos; (la construcción de salones), (techado de cancha de basketbol), (arreglo de cielo raso en la sede B entre otros); lo cuales no pueden incluirse en el presupuesto de gastos de la institución; debido a que los recursos son muy escasos y con destinación específica.</p> <p>Para Mejorar los estímulos, reconocimientos y actividades de bienestar del talento humano del personal que está en la institución, docentes, administrativos y servicios generales, se debe atender y socializar los eventos programados por la entidad dominadora, la cual es la responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionada a la ejecución de políticas de personal.</p> <p>La información contable y financiera del colegio se encuentra actualizada y publicada en la</p>
-------------------------------------	---



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

plataforma web institucional, y en todas las SIAS (Sia Observa), (Sia Misional), (Secop) informes financieros a la SEM.

2.4 GESTION A LA COMUNIDAD

2.4.1 MATRIZ PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS

“Frente a cada componente marque con una X la valoración que corresponda de 1 a 4 y al final en el TOTAL registre con números la cantidad de X que tiene cada columna de la escala de Valoración (1, 2,3 y 4)”

PROCESO	COMPONENTE	VALORACION				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
ACCESIBILIDAD	<i>Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad.</i>				x	<i>Registro SIMAT</i>
	<i>Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos.</i>				x	<i>Registro SIMAT</i>
	<i>Necesidades y expectativas de los estudiantes.</i>			x		<i>Diagnóstico del contexto institucional. Actas de Gobierno Escolar.</i>
	<i>Proyectos de vida.</i>			x		<i>Proyectos transversales, articulación con el SENA. Bitácoras de proyecto social. Acompañamiento y motivación para presentar las pruebas ICFES. Acompañamiento a la Feria de Universidades 1.</i>
	TOTAL	0	0	2	2	
PROYECCION A LA COMUNIDAD	<i>Escuela familiar.</i>				x	<i>Asistencia a escuela de padres.</i>
	<i>Oferta de servicios a la comunidad.</i>		x			<i>Formato de entrega y recepción de actividades de guías en los diferentes puntos asignados</i>



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

						Mensajes enviados por directores de grupo para fomentar el autocuidado durante la pandemia
	Uso de la planta física y de los medios.		x			Cartas de solicitud de préstamo de las instalaciones.
	Servicio social estudiantil.			x		Formato de control de cumplimiento de horas de servicio social. Murales y video elaborados por estudiantes para el servicio social obligatorio. Curso del SENA (movilidad segura) Formación vial con la ANI.
	TOTAL	0	2	1	1	
PARTICIPACION Y CONVIVENCIA	Participación de los estudiantes.			x		Actas de comité y consejo estudiantil.
	Asamblea y consejo de padres de familia.		x			Acta de conformación de asamblea de padres. Actas de consejo directivo.
	Participación de las familias.			x		Registro de asistencia a reuniones y citaciones a padres.
	TOTAL	0	1	2	0	
PREVENCION DE RIESGOS	Prevención de riesgos físicos.			x		Proyecto de prevención de riesgos. Actividad de identificación de riesgos físicos en casa dirigida por el proyecto de riesgos y desastres.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

						<i>Guías de educación de educación física de undécimo de 2021</i> <i>Actas de COPAS</i>
	<i>Prevención de riesgos psicosociales.</i>			x		<i>Proyecto de educación sexual.</i> <i>Registro de asistencia de escuela de padres.</i> <i>Atención a las necesidades de la comunidad educativa atendiendo a las orientaciones dadas por el MEN durante la pandemia.</i> <i>Promoción y prevención al tabaquismo compartido con los estudiantes de bachillerato por parte de los estudiantes de undécimo grado.</i>
	<i>Programas de seguridad.</i>	x				<i>Proyecto de prevención de riesgos.</i>
	TOTAL	1	0	2	0	
TOTAL PROCESOS AREA COMUNIDAD						

2.4.2 MATRIZ DE REGISTRO GENERAL DEL AREA DE GESTION A LA COMUNIDAD 2021

"Transcriba con números la cantidad de X que obtuvo cada Proceso en la escala de Valoración"

PROCESO	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
ACCESIBILIDAD	0	0	2	2
PROYECCION A LA COMUNIDAD	0	2	1	1
PARTICIPACION Y CONVIVENCIA	0	1	2	0
PREVENCION DE RIESGOS	1	0	2	0
TOTAL VALORACION AREA DE GESTION A LA COMUNIDAD.	1	3	7	3



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

7.14%	21.42%	49.98%	21,42%
-------	--------	--------	--------

2.4.3 ANALISIS DE LA VALORACIÓN DEL ÁREA DE GESTION A LA COMUNIDAD 2021

Se evidencia falta de servicios a la comunidad.
 Se requiere de mayor apoyo de las instituciones municipales para el proyecto de prevención de desastres.
 Mantener el plan de intervenciones colectivas para la prevención de factores de riesgos psicosociales.

2.4.4 AREA DE GESTION A LA COMUNIDAD: IDENTIFICACION DE DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ASPECTOS POR MEJORAR EN EL 2021

DEBILIDADES	FORTALEZAS
No se ha socializado el programa de prevención de riesgos, seguridad y atención de desastres.	Se garantiza, el acceso, permanencia, evaluación y promoción de la población vulnerable.
No hay oferta de servicios a la comunidad.	Prevención y atención oportuna de riesgos psicosociales.

ASPECTOS POR MEJORAR EN 2022	Socializar el programa de prevención de riesgos, seguridad y atención de desastres.
-------------------------------------	---

3.0 MATRIZ GENERAL INSTITUCIONAL 2021

Para obtener el perfil general de la institución, los resultados de cada una de las áreas de gestión deberán trasladarse al siguiente cuadro. De esta manera podrá visualizarse el estado global de la institución.

AREAS DE GESTION	VALORACION			
	1	2	3	4
GESTION DIRECTIVA	2	2	15	15



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

GESTION ACADEMICA	0	2	5	12
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0	3	11	9
GESTION DE LA COMUNIDAD	1	3	7	3
TOTAL VALORACION AREAS DE GESTION	3	10	38	39
	3.33%	33,3%	42.2%	43.33%

3.1 ANALISIS GENERAL DE VALORACION DE LAS AREAS DE GESTION ESCOLAR 2021

La gestión que mejor valoración presenta es la académica dado que los procesos relacionados con la misma están en constante proceso de evaluación y actualización. Sin embargo, el Instituto Duarte Alemán quedo en el año 2021, quedo clasificado en el 6 mejor colegio oficiales de Floridablanca por gestión administrativa cumplimiento en el indicador de gestión tanto en el componente de permanencia como el de calidad, y el reporte oportuno de la información en el Simat, de que trata el capítulo 3. Art. 13 del decreto 319 de febrero de 2020.

Por otra parte, la institución necesita a la gestión comunitaria dada la carencia de ofrecimiento de servicios socioculturales los cuales deben desarrollar un profesor técnico de servicios a la comunidad (PTSC) aunque se presta un adecuado servicio en citación a padres de familia, a casos de comité de convivencia, a escuela de padres, celebraciones del día del niño, eventos deportivos, prestación de salud y belleza, interacción en eventos religiosos, celebración de eucaristías, celebración de la familia, imposición de la ceniza ente otras. Como la institución tiene la modalidad agropecuaria se buscara la manera de interactuar y trabajar con los estudiantes en la parte agrícola y pecuaria.

4.0 PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO POR AREA DE GESTION PARA EL AÑO 2022

N°	AREA DE GESTION	DEFINICION DE PRIORIDADES DE MEJORAMIENTO.
1	DIRECTIVA	1. Es indispensable que los estudiantes adquieran el seguro estudiantil. 2. Se requiere la vinculación de la institución con el sector productivo. 3. Es necesario realizar acta y formalizar la evaluación de actividades extracurriculares y del servicio social obligatorio.
2	ACADEMICA	1. Se requiere realizar un plan de acción tendiente a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes repitentes. 2. Es necesario mejorar la participación de los egresados en las actividades institucionales.



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

3	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar el diseño e implementación de planes y programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura de la ciudadela Duarte Alemán, a los entes como planeación educativa y secretaria de infraestructura para que sea incluidos en el presupuesto de la alcaldía para arreglar y adecuar las sedes de acuerdo a las necesidades requeridas. Por cuanto el presupuesto del plantel solo tiene destinación específica para las necesidades de funcionamiento de la Ciudadela para elevar la calidad de educación de los estudiantes para mejorar el nivel educativo2. Solicitar programas de bienestar e incentivos que interactúen con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados al servicio de la institución (docentes, administrativos y de servicios generales que elabora en el plantel.3. Seguir manteniendo actualizada la información contable y financiera del colegio en la página web y los entes de control dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014.4. <i>Se reitera mediante oficios las solicitudes a las oficinas de planeación educativa y la secretaria de infraestructura la necesidad existente de adecuar espacios para el archivo central y tablas de retención documental de la institución y seguir con la digitalización de los documentos con el fin de que repose una copia digital de respaldo de los mismos.</i>
4	COMUNIDAD	<ol style="list-style-type: none">1. Actualizar el contexto de la comunidad educativa.2. Volver a solicitar a la oficina de riesgos y desastres realizar simulacros de riesgos y prevención a posibles eventualidades que se puedan presentar.3. Definir el proyecto de servicio social de los estudiantes, como practica hacia la comunidad la cual deben realizar los grados 10° y 11°, como aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo dl proceso educativo para socializarlo y realizar el respectivo seguimiento con el fin de adquirir experiencia.

PEDRO JUAN CHONA RICO
FIRMA – RECTOR

FECHA: 28 de Febrero de 2021.

APROPIACION INICIAL SGP	\$ 45,967,182
ADICION FOME	\$ 50,015,690

RENDICION DE CUENTAS 2021

RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE	MES	No. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	VALOR DE CONTRATO
OTROS GASTOS POR ADQUISICION	SGP	MARZO	001	MARIA CRISTNA AGREDO SUAREZ	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO DUARTE ALEMAN	\$4,000,000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SGP	MARZO	002	ARNOLD JAVIER PEÑARANDA CHACON	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO Y CARGUE DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA EDUCATIVA DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$7,584,000
MANTENIMIENTO	SGP	MARZO	003	ECOSONLINE S.A.S	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO, ACTUALIZACION, DEL SOFTWARE CONTABLE EN LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, PRESUPUESTO, ALMACEN, ACTIVOS FIJOS Y CONTRATOS DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$1,530,000
SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIO INMOBILIARIO Y SERVICIOS LEASING SEGUROS	SGP	ABRIL	004	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	LA ADQUISICION DE POLIZAS DE SEGURO DE DAÑOS PARA AMPARAR TODOS LOS BIENES Y ENSERES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	\$3,019,977
MATERIALES Y SUMINISTRO	SGP	ABRIL	005	MAARLI DUBEYI CASTILLO CASTRO	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA	\$4,213,206
MATERIALES Y SUMINISTRO	SGP	MAYO	006	CONSTRUIR SAS	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO (Ambientador garrafa,Balde,Churrasco para baño,Escoba,Escobilla para bajar telaraña, Jabon en polvo kilo, Limpido galon, Limpiones,Papeleras para baño,Recogedor,Rollo de toalla de papel absorbente, Sabra,Tiner galon,Trapero,Varzol garrafa)	\$1,305,000
MANTENIMIENTO	SGP	JUNIO	007	ETELCOM INGENIRIA SAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TABLETS DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$5,000,000
MANTENIMIENTO	SGP	JULIO	008	ETELCOM INGENIRIA SAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LÓGICO SISTEMA CCTV (12 CÁMARAS ENTRE PTZ Y FIJAS – DVR – PANTALLA DE MONITOREO) SEDE PRINCIPAL DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$2,967,182
MANTENIMIENTO	SGP	JULIO	009	DARIO ANDRES TORRES SARMIENTO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE 15 IMPRESORAS Y INCLUIDAS LAS TINTAS QUE SE REQUIERAN DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$1,600,000
SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIO INMOBILIARIO Y SERVICIOS LEASING SEGUROS	SGP	JULIO	010	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	LA ADQUISICION DE POLIZAS DE SEGURO DE DAÑOS PARA AMPARAR TODOS LOS BIENES Y ENSERES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA".	\$374,850
SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIO INMOBILIARIO Y SERVICIOS	SGP	AGOSTO	011	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	ADQUISICION DE POLIZA DE MANEJO GLOBAL	\$1,622,513
MANTENIMIENTO	SGP	SEPTIEMBRE	012	INDUSTRIAS ESCOLARES Y DE OFICINAS S.A.S	PRESTACION DE SERVICIOS DE ADECUACIONES LOCATIVAS DE LA DEPENDENCIA DE SECRETARIA	\$2,741,760
COMPRA EQUIPO MOTOBOMBAS	FOME	SEPTIEMBRE	013	DERLYS MARIA DE LA CRUZ MERCADO	COMPRVENTA DE ELECTROBOMBAS Y OTROS ELEMENTOS PARA APOYO QUE SOPORTEN EL SUMINISTRO DE AGUA PARA LA SEDE B "ALTOS DE SAN JOSE" DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN EN CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	\$16,235,006

PRESTACION DE SERVICIOS	FOME	SEPTIEMBRE	014	REPRESENTACIONES DASAN S.A.S	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO TÉCNICO REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MEJORAMIENTO INSTALACION DE SERVICIO TRES ELECTROBOMBAS Y OTROS ELEMENTOS DE FONTANERIA QUE SOPORTAN EL SUMINISTRO DE AGUA EN LA SEDE B "ALTOS DE SAN JOSE "DEL INSTITUTO GUSTAVO DUARTE ALEMÁN EN CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	\$12,010,994
MATERIALES Y SUMINISTRO	FOME	SEPTIEMBRE	015	FERRETERIA EL CASTILLO SAS	ADQUISICION DE UNIDADES SANITARIAS SEDE A	\$6,050,000
MANTENIMIENTO	SGP	OCTUBRE	016	JORGE ENRIQUE ARISMENDI ARISMENDI	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$897,097
MANTENIMIENTO	SGP	OCTUBRE	017	DARIO ANDRES TORRES SARMIENTO	PRESTACION DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH 305 DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$1,140,000
MANTENIMIENTO	SGP	OCTUBRE	018	INDUSTRIAS ESCOLARES Y DE OFICINAS S.A.S	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LA DEPENDENCIA DE LA RECTORIA DE LA SEDE PRINCIPAL	\$2,051,560
MATERIALES Y SUMINISTRO BIOSEGURIDAD- RECURSO FOME	FOME	OCTUBRE	019	TECNILAB SANTANDER S.A.S	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA CIUDADELA GUSTAVO DUARTE ALEMAN PARA PREVENCIÓN DEL COVID 19	\$5,567,000
MATERIALES Y SUMINISTRO RECURSO -FOME	FOME	OCTUBRE	020	EL PORTAL DE LA CONSTRUCCION Y CONSULTORIA SAS	COMPRAVENTA DE MATERIALES DE ADECUACIONES Y REPARACIONES MENORES DE LAS SEDES DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN EN CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	\$5,567,000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SGP	NOVIEMBRE	021	CARLOS HUMBERTO MUTIS GONZALEZ	COMPRAVENTA DE DIPLOMAS Y OTROS PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN Y SUS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS	\$1,000,000
MATERIALES Y SUMINISTRO	SGP	NOVIEMBRE	022	MISCELANEA Y PAPELERIA PIEDECUESTA S.A.S	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS PARA EL INSTITUTO GUSTAVO DUARTE ALEMAN Y SUS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS	\$1,250,000
MATERIALES Y SUMINISTRO	SGP	NOVIEMBRE	023	LA LIMPIEZA LTDA	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO REQUERIDOS PARA EL INSTITUTO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$1,250,000
MATERIALES Y SUMINISTRO	SGP	NOVIEMBRE	024	CITEPRODAGRO S.A.S	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN Y SUS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS	\$1,587,658
MATERIALES Y SUMINISTRO BIOSEGURIDAD- RECURSO FOME	FOME	NOVIEMBRE	025	HAKAN SAS	ADQUISICION DE CONTENEDOR Y PUNTO ECOLOGICO REQUERIDOS PARA EL INSTITUTO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$2,363,620
MATERIALES Y SUMINISTRO	FOME	NOVIEMBRE	026	HAKAN SAS	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS PARA LA REPOSICION CONSERVACION Y REPARACION DEL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN	\$2,222,070
GASTOS FINANCIEROS	SGP	DICIEMBRE			GASTOS FINANCIEROS DELA VIGENCIA 2021	\$148,154
TOTAL GASTOS						\$ 95,298,647.00
TOTAL INGRESOS						\$ 96,122,136.00
SUPERAVIT PARA EL 2022						\$ 823,489.00