



I.E. "INEM" Carlos Arturo Torres Peña

INVITACION

Informe

Vigencia

2025

Rendición de Cuentas

Viernes 28 de noviembre - 2025

8:30 a.m.

Auditorio Sede Central

Luis Eduardo Molina Flórez
Rector





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

INFORME GENERAL DE RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2025

ACTIVIDADES POR GESTIONES INSTITUCIONALES

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

La aplicación de los recursos se realizó atendiendo las necesidades educativas, las acciones de mejoramiento que se plasman en las gestiones de guía 34 del MEN y las establecidas dentro de la entidad territorial y la institución educativa y las contingencias que presenta la planta física debido al deterioro por el tiempo de construcción.

Los recursos que ingresaron durante la vigencia 2025, están consolidados en los informes de la ejecución durante el año, con pagos por \$ 462.949.448; el total de contratos fue de 37; las transferencias de calidad giradas por el municipio para pagos de servicios públicos no fue el suficiente, Giraron \$115.000.000 y el monto total fue de \$146.391.547; los recursos del balance \$75.885.099,23 distribuidos de la siguiente forma, SGP Calidad Gratuidad \$ 23.228,975,48; SGP Calidad Matrícula (Transferencia Municipales) \$ 20.311,780,18; Recursos Propios \$ 32.344.343,57.

la situación permanente de todos los años al inicio de cada año siempre ha sido la falta de recursos en los tres o cuatro primeros meses, impidiendo la oportuna ejecución presupuestal en las cosas básicas de operación

La parte administrativa y organizacional interna se realiza a través de actos formales, resoluciones para la asignación de funciones en cada dependencia y áreas de aprendizaje, las circulares de inicio de clases como las expedidas en el 2025, No 08 a padres y acudientes y 02 a personal directivo, docente y administrativo, las de orden general en circulares orientadoras a la comunidad educativa según las dinámicas que se van presentando para la adecuada prestación del servicio y las de responsabilidades institucionales de cada uno de los funcionarios, además en la estructura operacional establecida en el organigrama institucional que orienta el rol de cada uno de quienes intervienen en los procesos y acciones según sus funciones.

Con fundamento en lineamientos de la secretaria de Educación, los perfiles y tipo de nombramiento, asignamos a los funcionarios administrativos y servicio los tiempos laborales para la atención en cada frente de trabajo, se distribuyen dentro de la planta de cargos entregada y las asignaciones académicas de cada docente que cumplen el perfil en un 100%.

El 100% de los funcionarios adscritos a la institución participan en los procesos de evaluación institucional y planes de mejoramiento, siempre ha existido compromiso de todos los integrantes de cada gestión, cada una de las gestiones esta encabezada por el liderazgo de los 5 coordinadores (Directivos docentes), el rector y el profesional universitario encargado de los procesos administrativos y seguimiento al trabajo del personal administrativo, servicios y de celaduría, cada gestión tiene un equipo de trabajo conformado



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“INEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
 Nit. 800.077.159 - 5

por representantes de estudiantes, acudientes, docentes de todas las sedes, personal de administrativo y de servicios, esto con el fin de que se haga las valoraciones mas objetivas y participativas en el marco de la evaluación institucional y el plan de mejoramiento.

El tiempo dentro de la jornada laboral está establecido desde el inicio de cada año, en concordancia con el numero de jornadas, grupos de estudiantes y los tiempos de permanencia de los alumnos dentro de la institución y que corresponden a la estructura dada por el MEN y que esta en la presente grafica.

TRES (3) TIEMPOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
DE LOS ESTUDIANTES	DE LOS EDUCADORES	DE LA INSTITUCIÓN
Jornada Escolar Intensidades Mínimas en áreas de conocimiento expresadas en horas clase que recibe el estudiante en unidades de tiempo llamados periodo clase + Otras actividades curriculares (recreo)	Jornada Laboral Asignación académica en áreas de conocimiento expresadas en horas efectivas que el docente ofrece a sus estudiantes en unidades de tiempo llamados periodos clase + Actividades curriculares complementarias (recreo)	Calendario Académico Educadores: 40 semanas: actividad académica 5 semanas: planeación institucional 7 semanas: vacaciones y Estudiantes: 40 semanas: actividad académica 12 semanas: receso estudiantil

Cuadro de distribución académica general por sedes y jornadas con sus horarios

SEDE	GRADOS	HORARIO	DESCANSOS	P. CLASE
AMERICAS	Preescolar A 3° primaria	6:45 a.m. A 12:15 p.m.	9:45 a 10:15 a.m.	60 MIN.
PILOTO	Preescolar A 3° primaria	6:45 a.m. A 12:15 p.m.	9:45 a 10:15 a.m.	60 MIN.
RICAURTE	Preescolar A 3° primaria	6:45 a.m. A 12:15 p.m.	9:45 a 10:15 a.m.	60 MIN.
CENTRAL	6° 4° 5°	12:20 p.m. A 6:30 p.m. 12:30 p.m. A 6:00 p.m.	6° de 3:15 a 3:45 p.m. 4° y 5° de 3:45 a 4:15 p.m.	55 MIN. 60 MIN.
CENTRAL	7°, 8°, 9°, 10° 11°	6:20 a.m. A 12:30 p.m.	7° 8° de 9:15 a 9:45 a.m. 9° 10° 11° de 10:10 a 10:40 a.m.	55 MIN. 55 MIN.

En la implementación del plan de mejoramiento año 2024- 2025

- Organización de nuevos espacios pedagógicos de biblioteca, aula kiosco para modalidad de medio ambiente, aula de industrial, y mejoramiento de aulas especializadas por áreas pedagógicas.
- Se realizo mantenimiento de tejados y cielo rasos del bloque uno de la sede central con problemas de filtraciones de agua, permanencia de palomas y otros animales que generaron riesgos de salud a los estudiantes, igualmente en las sedes de primaria con



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

cambio de algunas tejas y arreglo de filtraciones y mantenimiento de sus respectivas redes hidráulicas y sistemas de recolección de aguas lluvias

- Reparación de filtraciones de aguas residuales de baños de la sede central.
- Gestión ante la Alcaldía para la asignación recursos para servicios públicos, material de ayuda pedagógica y tecnología; transferencias que se realizaron durante el año.
- Organización del área administrativa almacén y tesorería redistribución de funciones y sus responsables.
- Actualización del manual interno de contratación según sugerencias de la contraloría municipal y la nueva normatividad vigente.
- Se realizó el proceso de contratación para los recursos enviados en Gratuidad para primera infancia, la compra de material pedagógico, baños y pupitres para las sedes de primaria.
- Mantenimiento de aulas de clase, vidrios ventilación y sistema de alumbrado en todas las sedes.
- Las compras más significativas están representadas en papelería, ferretería, pintura y electricidad, iluminación de espacios y salones, por el uso normal de las instalaciones y el desgaste fue imperativo realizar estos gastos para el buen mantenimiento de la planta física.
- Servicios profesionales de contadora y abogada por los requerimientos permanentes y situaciones a resolver en este orden. se continuaron junto con la actualización del software contable y dar así cumplimiento a todo lo establecido por parte de la contaduría general de la nación.
- También es importante mencionar que durante esta vigencia la institución cumplió y acató lo direccionado por leyes como, la austeridad del gasto, la ley de gratuidad, el manejo del fondo de servicios educativos, Sistema General de Participaciones.
- Para el cumplimiento del plan de mejoramiento en el aspecto de convivencia y ambiente laboral, se realizaron varias actividades, lúdicas, académicas y de ambiente laboral en las semanas de desarrollo institucional, reuniones de áreas y otros espacios con el fin de lograr mejor actitud y compromiso en la consolidación del PEI y de los instrumentos de gestión.

LUIS EDUARDO MOLINA FLOREZ
Líder gestión Administrativa y financiera

2. GESTIÓN DIRECTIVA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: Para el año 2025 se ajustaron los instrumentos institucionales, se socializaron los ajustes al PEI institucional, S.I.E.E. y Manual de convivencia, documentos publicados en la página web de la institución, www.inemtunja.edu.co y socialización pertinente a acudientes y estudiantes en la primera semana de trabajo académico del enero, además se encuentran graficados en el auditorio.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

Se actualizaron los planes de estudio por áreas y se realizaron planes de mejoramiento, además de avanzar para implementación de estrategias para mejorar el aprendizaje en el plan de aula de cada docente, contamos con el grupo de apoyo pedagógico, las ZOE de la alcaldía de Tunja, equipo de inclusión para los planes de ajustes razonables por parte de los docentes (flexibilización). La institución ha revisado y ajustado periódicamente los instrumentos institucionales en función de los nuevos retos externos y de las necesidades de los estudiantes.

GESTION ESTRATEGICA: Liderada por la coordinadora Lida Yanneth Gevara, ajustada e la guía 34 del Men. se evaluaron en las semanas de desarrollo institucional las actividades directivas para establecer su eficiencia y pertinencia. Se cumplió con el impacto de la gestión con el apoyo de toda la comunidad educativa y el gobierno municipal.

Articulación de Planes de proyectos y acciones: Se organizaron equipos de trabajo a lo largo del año para el mejoramiento de los ambientes físicos, los docentes trabajaron por departamentos en la articulación de los planes, proyectos y acciones y se realizaron los cambios y ajustes necesarios.

Uso de información interna y externa para la toma de decisiones: La institución utilizó la plataforma SIEDU Tunja regulada por la alcaldía municipal para la integración de la información de todas las Instituciones Educativas, los correos institucionales, la página web institucional, los correos de cada estudiante, docentes y dependencias, circulares orientadoras de procesos definidos por las autoridades y actos administrativos para el manejo de la información, además empleó los resultados de evaluaciones externas (pruebas SABER y examen de Estado) para elaborar los planes de mejoramiento y programas de trabajo, las acciones colocaron en el presente año la categoría de la institución en nivel A, a nivel nacional.

GOBIERNO ESCOLAR: elegido por los diferentes integrantes de la comunidad educativa en el mes de enero y febrero, los procedimientos de elección están a cargo del proyecto transversal de democracia con el liderazgo del departamento de Sociales. Todos asumieron sus roles y tiempos dentro del calendario y en cumplimiento de sus funciones evidenciaron a través de las actas el desarrollo de las funciones y decisiones, estas fueron operativizadas por el rector y coordinadoras.

Comisión de evaluación y promoción: Se realizaron al finalizar cada período académico se llevaron actas, formatos de seguimiento individual de estudiantes, en el proceso de valoración y seguimiento por niveles para realizar los ajustes en disminución de la mortalidad académica y evitar la repitencia o deserción.

Comité de convivencia: Se reunió mensualmente, es reconocido como la instancia encargada de analizar y plantear soluciones a los problemas de convivencia que se presentan en la institución. Se hicieron 12 reuniones, donde se trataron los casos de convivencia y



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

disciplina institucional, y 2 reuniones utilizadas para la organización de las actividades que contribuyan a la sana convivencia institucional. Se activó la plataforma SIUCE y se subieron 6 casos de embarazo en adolescente.

El consejo estudiantil se conformó con un representante de cada sección elegido democráticamente se tomaron videos y actas de las reuniones , se evidencio falencias en el desempeño de las funciones de este consejo razón por la cual se hará el plan de mejoramiento que permita mejor desempeño en los estudiantes que lideren este consejo.

Personero: Fue elegida en forma democrática en elecciones directas, se protocoliza en el ejercicio con la posesión publica ante los demás compañeros en izada de bandera. Durante el año escolar el personero asistió a las citaciones hechas por la alcaldía municipal, invitaciones de instituciones externas y tuvo un desempeño satisfactorio pese a su baja colaboración con las sedes de primaria.

El consejo de padres de familia realizó sus reuniones y aportes autónomamente, apoyaron en las actividades programadas en pro del mejoramiento institucional.

Trabajo en equipo: Durante el año escolar se contó con la disposición del trabajo en equipo se realizaron las citaciones a reuniones, concejos académicos-convivenciales y directivos y reuniones bimestrales, celebración 53 años.

Reconocimiento de logros: Reconocimiento a los mejores estudiantes bimestralmente, día de la excelencia destacando los proyectos e investigaciones de los docentes.

Identificación y divulgación de buenas prácticas: Se participó en diferentes convocatorias, y hubo publicación de experiencias significativas.

CLIMA ESCOLAR: Pertenencia y participación: Los estudiantes participaron en eventos deportivos, culturales, académicos internos y externos obteniendo varias distinciones.

Ambiente Físico: Son infraestructuras antiguas que cada vez es más difícil mantener y no se encuentran recursos del orden nacional o territorial para mejorarlas, en el momento no se ha logrado que se financie el cerramiento del muro que colapso en el año 2023; el personal para el aseo de las sedes de la institución fue insuficiente por esta razón es complejo el mantenimiento del aseo especialmente en los baños se detecta como una debilidad común en todas las sedes de la institución.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

Inducción a los nuevos estudiantes: El departamento de orientación escolar lideró este proceso a través de diferentes actividades compartidas a los docentes, esta se desarrolla en los primeros 15 días del calendario escolar.

Bienestar del alumnado: Los estudiantes de mayor vulnerabilidad se beneficiaron a través del programa PAE, el servicio de biblioteca, punto vive digital, internet institucional, actividades complementarias danza, teatro, banda y deportes, casetas destinadas a la atención de los estudiantes en sus respectivos descansos.

Manejo de conflictos: Se realizaron actividades como talleres, escuelas de padres, acuerdos de aula con estudiantes y padres, encaminadas a fortalecer la convivencia, se cuenta con el proyecto líderes de paz orientado por los docentes de ética y religión.

Manejo de casos difíciles: Se realizó seguimiento periódico por parte de directores de sección, se contó con el acompañamiento de orientación escolar y con el grupo de apoyo de profesionales ZOE de la secretaria de protección social.

RELACIONES CON EL ENTORNO: Familias o acudientes se realizó la atención a padres y/o acudientes a través de las plataformas digitales, página web, auxilios tecnológicos y atención presencial. Se realizaron escuela de padres para cada uno de los niveles.

Autoridades educativas: Durante el año escolar existió comunicación permanente, a través del correo institucional, circulares, resoluciones e invitaciones.

Otras instituciones: Hubo convenios con otras instituciones educativas, como universidades, SENA y bibliotecas.

Sector productivo: Hubo convenios con entidades cercanas que brindan materiales útiles para la institución.

LIDA JANNETH GUEVARA CAMARGO

Líder de Gestión Directiva

3. GESTIÓN ACADÉMICA.

La Coordinación Académica, identificada con las metas institucionales en el año 2022, realizó las siguientes acciones:

Ajustar los procesos y planes institucionales, con miras al mejoramiento continuo y de los resultados de los estudiantes en evaluaciones internas y externas, en respuesta a las necesidades sociales, económicas y culturales del entorno.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

El plan de mejoramiento enfatiza en la revisión de los enfoques metodológicos, los planes de apoyo de áreas y el manejo de estrategias nuevas de enfoque en proyectos para fundamentar los aprendizajes de las competencias fundamentales del plan de estudios., Proyectos de Aula, de Clase, proyectos transversales entre otros.

Se optimizaron y distribuyeron los espacios para la prestación del servicio educativo.

Se organizaron los grupos de docentes integrantes de las Comisiones, comités y se fijaron los criterios de convocatoria, las reuniones se realizaron al finalizar cada período escolar.

Se hizo acompañamiento al Programa Todos a Aprender y Evaluar para Avanzar.

Se Elaboró la Programación y se hizo acompañamiento a las actividades de desarrollo institucional.

Se elaboraron los informes y se diligenciaron las correspondientes plataformas tanto de la Secretaría de Educación Municipal como del Ministerio de Educación Nacional.

Se convocaron nueve reuniones del Consejo Académico, el cual se reúne mensualmente o cuando lo amerite en éste se cuenta con la participación de un docente de cada una de las áreas y sedes de la Institución quienes cumplen con las funciones de Representantes de área y sedes, los docentes una vez finalizada la reunión deben presentar un informe de lo tratado en las mismas a sus compañeros de áreas y sedes. Se elaboraron las correspondientes Actas.

Se realizó la orientación sobre Procesos Vocacionales y se organizaron los correspondientes grupos focalizados para las diferentes modalidades y énfasis brindados en el Pei.

Se hizo acompañamiento a los docentes y estudiantes en el proceso de inscripción y de matrícula en los programas técnicos, se asistió a reuniones y se atendieron las solicitudes hechas por los docentes de las entidades articuladoras.

Se instruyó sobre el uso de la plataforma educativas ya que varios docentes presentaban falencias en el manejo de la misma, de igual manera se utilizaron los resultados para fines de mejoramiento.

Se elaboró la Programación de Actividades de Inicio y Finalización del año académico

Se diligenciaron los documentos requeridos para la Autoevaluación y Plan de Mejoramiento Institucional.

Se Atendió a los Padres de Familia, Estudiantes y Docentes de la Institución, Docentes en formación de las Universidades: UPTC, Juan de Castellanos y UNAD entre otras que requerían alguna información de la Institución.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

Se Participó y se hizo acompañamiento permanente a los procesos de fortalecimiento de los semilleros de investigación.

Se asistió a las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación Municipal para Socialización de resultados pruebas externas (ICFES - SABER).

MIRYAM STELLA CHAPARRO MORALES

Líder y Coordinadora Académica

4. GESTION DE LA COMUNIDAD

- **ACCESIBILIDAD**

Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad que experimentan barreras al aprendizaje y la participación

Existe el equipo idóneo y profesional para la atención a este grupo poblacional. Existen actas de encuentros personales y familiares, así como registros de seguimiento y acompañamiento a grupos por parte de las ZOÉ, orientación escolar y la profesional encargada de este proceso. Existen PIAR para flexibilización curricular de ajustes razonables.

Necesidades y expectativas de los estudiantes

Se realizan charlas de Orientación Vocacional, atención por parte de rector, coordinadoras, orientación escolar, ZOE, docentes, docente de apoyo, psicólogos en formación, trabajadoras sociales y la secretaria de la unidad. Dinámicas de acompañamiento.

Proyectos de vida

Implementación de cartillas, videos, folletos por parte psicólogos en formación, trabajadoras sociales y orientadoras escolares, procesos de exploración vocacional en cada modalidad.

- **PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD**

Escuela de padres

Talleres presenciales, uso de grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas, correo institucional, blogs, página web institucional, asesorías personalizadas de acuerdo con las necesidades de cada estudiante.

Oferta de servicios a la comunidad.

Implementación de folletos explicativos, videos por parte de orientación escolar y grupo de apoyo pedagógico.

Uso de la planta física y de los medios



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

En la Institución se cuenta con diversos espacios de apoyo para la formación pedagógica, tales como: salas especializadas, escenarios deportivos, servicio de restaurante escolar, zonas de esparcimiento al aire libre, entre otros.

Se realizaron algunas actividades de impacto en el entorno educativo, como embellecimiento de parque, con participación de autoridades locales, junta de acción comunal, empresas de servicios públicos y liderada por los estudiantes y docentes de la modalidad de comunicación y medios digitales.

Servicio social estudiantil

Se distribuyeron los grupos de estudiantes por parte del área de orientación escolar y la supervisión de los docentes de modalidad o áreas, estas cumplieron las orientaciones dadas desde el MEN para este tipo de trabajo estudiantil como requisito de graduación.

PREVENCIÓN Y RIESGOS

Prevención de riesgos físicos

- Implementación del proyecto de prevención de riesgos.
- Mantenimiento preventivo de zonas escolares.
- Mantenimiento de las zonas verdes y mobiliario escolar en todas las sedes.
- Limpieza de cuneta parte oriental de la sede Ricaurte.
- A través de la campaña de mejoramiento y embellecimiento a cargo de servicios generales y celaduría, se realiza un plan de mejoramiento y embellecimiento institucional.

Prevención de riesgos Psicosociales

- Seguimiento por parte de orientación escolar y personal de apoyo a los casos especiales (bajo rendimiento académico, estudiantes de inclusión, y comportamiento).
- Participación oportuna por parte de los profesionales de apoyo expertos en procesos de inclusión y la ZOE.
- La institución ofrece programas de prevención contando con convenios interinstitucionales que atienden las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa, con la recepción de profesionales o docentes en formación de instituciones como la UNAD, SENA, la U. Juan de Castellanos, UPTC y la UNIBOYACÁ; en diferentes ramas del conocimiento como psicología, derecho, y diferentes licenciaturas.

Programas de seguridad

Se realizan algunas capacitaciones de seguridad vial (proyecto transversal), seguridad informática y uso correcto de la internet a cargo del personal de la policía de infancia y adolescencia, personería y defensoría.

Revisión de indumentaria de seguridad y salud de trabajo teniendo en cuenta la norma (recarga de extintores, señalización de los espacios institucionales, y adecuación de



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“INEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

botiquines).

Organización base de datos de los estudiantes a cargo de cada director de sección, para la creación de la carpeta documental de emergencia,

MYRIAM LUCIA AGUDELO

Líder y Coordinadora De Convivencia

5. PROYECTOS PEDAGOGICOS TRANSVERSALES

a. PROYECTO DE MOVILIDAD ESCOLAR

- Capacitaciones a cargo de la oficina de tránsito municipal.
- gestión ante secretario del interior para la señalización y control vial en las zonas escolares de las 4 sedes.
- Diseño de estrategias pedagógicas para la seguridad vial.

b. PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR COLEGIO INEM CARLOSARTURO TORRES: AMBIENTE, TERRITORIO Y CIENCIA.

❖ LÍNEA FORMACIÓN INVESTIGATIVA

- Documento PRAE con plan de acción para la vigencia 2025.
- Fortalecimiento del semillero de investigación AMCI a través de su agenda de participación en las convocatorias regionales y los reconocimientos obtenidos en la REDCOLSI y la UMCITI.

❖ LÍNEA COLEGIO VERDE

- Consolidación de la estrategia “Más reciclaje, menos basura, más saludable nuestro planeta a través de la acción colegio verde que implica el reciclaje en todas las dependencias institucionales”.
- Biohuerto escolar en la sede Central, Sede piloto y Américas.
- Talleres didácticos de formación educativa-ambiental en gestión integral de residuos sólidos, huella hídrica, biodiversidad de Boyacá y cambio climático.
- Mantenimiento del Bosque Urbano para cerca viva resiembra de Eugenia.

❖ LÍNEA PROYECCIÓN COMUNITARIA

- Visita a la exposición Ecosistemas en Boyacá y salidas pedagógicas en las diferentes sedes para reconocer la diversidad biológica del departamento de Boyacá.
- Organización de la Feria de la Ciencia: maloka INEMITA -INEM.
- Participaron en los encuentros y concursos de representación de la institución como CUENTERITOS DEL MALMO, en la defensa del medio ambiente.

c. RECREACIÓN Y DEPORTES Y UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“INEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

- ❖ Programación juegos deportivos y recreativos
 - Banquitas, microfútbol, baloncesto, voleibol y fútbol organizado en todos los bimestres con estudiantes de diferentes edades, docentes y administrativos
 - Danzas con estudiantes de todas las edades durante todo el año.

d. PROYECTO EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y FORMACIÓN DE LÍDERES COMPROMETIDOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Sensibilización y motivación del proceso democrático.
- Elección e inscripción de candidatos al Gobierno Escolar.
- Análisis y estudio de hojas de vida de los candidatos.
- Campaña y jornada electoral.
- Participación en el proyecto “voto estudiantil”.
- Simulación electoral “Voto estudiantil 2025” concejos municipales de las juventudes.

e. PROYECTO PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA EN EDUCACIÓN COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO

- Desarrollo de actividades (Incluyendo proyectos en donde se integraron a estudiantes de inclusión y de otras modalidades)
 - Feria de comercio y emprendimiento programada para el mes de octubre.
 - Se retomó el proyecto Huerta Escolar y se integra desde el Semillero de Investigación

PROYECTO DE SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA PESCC 2022

- ❖ Hilo conductor primaria: Valoración de sí mismo.
- ❖ Hilo conductor secundaria: Construcción de ambientes de respeto.
- ❖ Capacitación con padres de familia: Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo.
- ❖ Participación de la Semana Andina (Realizada a manera de feria en forma lúdica):
 - Reconocimiento de la diversidad y uso de lenguaje adecuado en sexualidad.
 - Reconocimiento de los derechos sexuales y reproductivos.
 - Capacitación sobre métodos anticonceptivos y de protección.
 - Activación de rutas en caso de violencia sexual.

f. PLAN ESCOLAR PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO (PEGR)

- ❖ Plan Escolar de emergencia, apoyado por SEM, (oficina de Salud y seguridad en el trabajo y Cruz Roja)
- ❖ Socialización y actualización de las brigadas de atención en emergencias.
- ❖ Inventario de elementos de primeros auxilios en cada sede.
- ❖ Recopilación de protocolos de atención en caso de emergencias.
- ❖ Actualización directorio de emergencias.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA
“NEM” CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
Nit. 800.077.159 - 5

ANA YEBER PEREZ AGUDELO

Líder de proyectos pedagógicos transversales

Con atención.

LUIS EDUARDO MOLINA FLOREZ
Rector



AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

INSTITUCION EDUCATIVA MEDIA DIVERSIFICADA

INEM

CARLOS ARTURO TORRES PEÑA

• MARCO NORMATIVO

1. C.N. Participación en el control del poder político artículo 40, así como del derecho a vigilar la gestión pública, artículo. Artículos 2, 74 y 209 y 270 Normativas generales para su aplicación desde 1993

2. Ley 87 de 1993 Crea el Sistema de Control Interno, estableciendo que este debe incluir procedimientos para rendir cuentas de la gestión administrativa y garantizar la eficacia y eficiencia de los recursos públicos.

3. Ley 489 de 1998. Promueve la participación ciudadana y establece la rendición de cuentas como una obligación de las entidades públicas, incluyendo instancias de información a la comunidad.

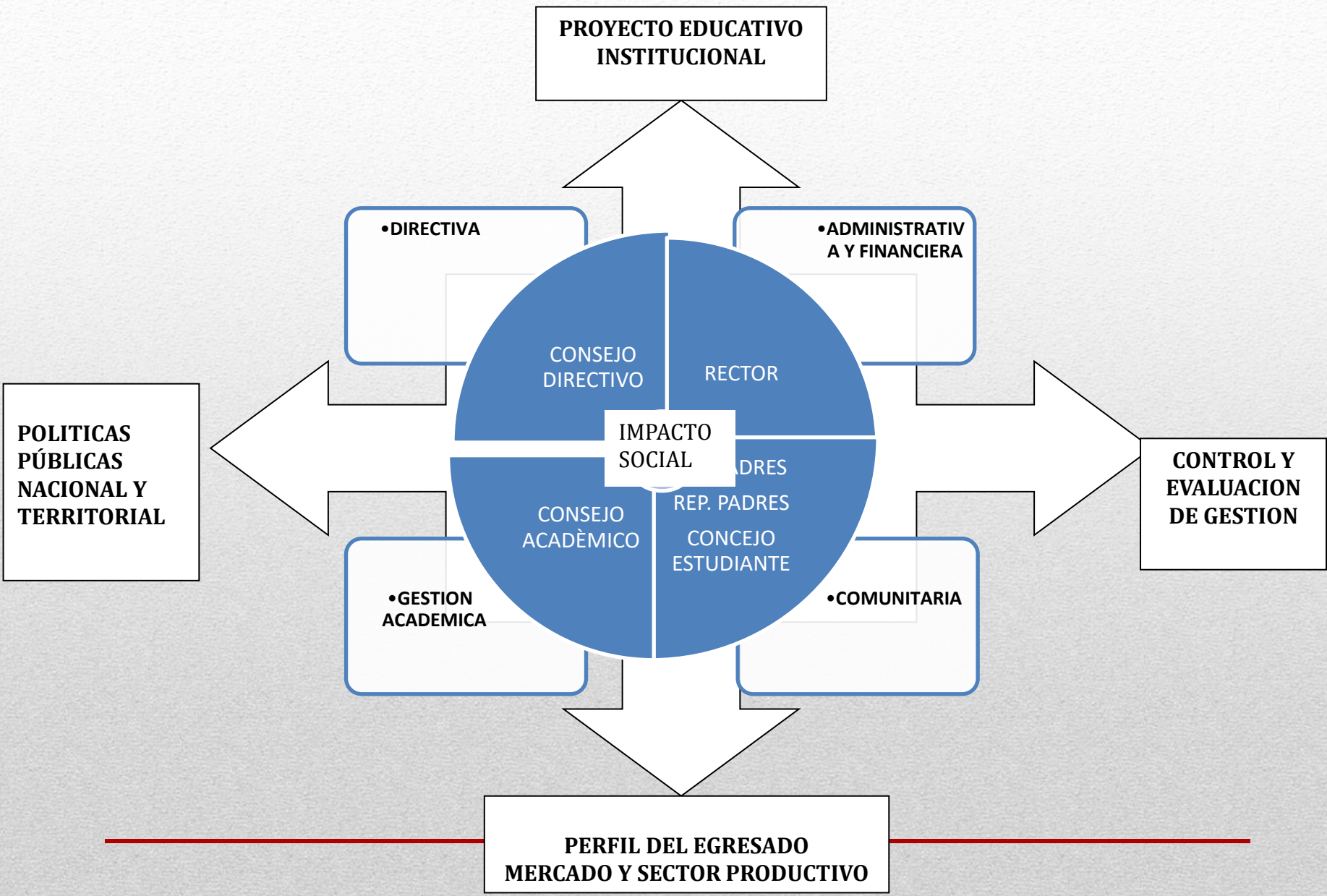
4. Ley 850 de 2003. Reconoce el papel de las veedurías ciudadanas, que actúan como mecanismos de control social para evaluar la rendición de cuentas de los servidores públicos.

5. Ley 1757 de 2015. Es la Ley de Participación Ciudadana, que refuerza la obligación de las entidades públicas de rendir cuentas de manera periódica, clara y accesible.

Introduce la obligatoriedad de realizar audiencias públicas de rendición de cuentas para fomentar la transparencia y la confianza ciudadana

6. DECRETO 230 DE 2021 marzo 02 por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

GRAFICO DE GESTION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS





GESTIONES INTEGRADAS

**GESTION
DIRECTIVA**

El liderazgo y el
mantenimiento de la
misión y la visión

**GESTION
ACADEMICA**

El Aprendizaje de
los estudiantes

**GESTION
ADMINISTRATIVA**

El uso óptimo y
eficiente de los
recursos

**GESTION DE
COMUNIDAD**

Las relaciones de
convivencia y con el
entorno.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA





ESTRATEGIA

TACTICA

OPERACIONAL (Tareas)

QUIEN	QUE	ÁREAS	ADMÓM FINANCIERA	PEDAGOGÍA	COMUNIDAD
DIRECTIVAS	Establece los lineamientos y parámetros que orientan el quehacer institucional en cada uno de sus miembros de trabajo.	Velar por la ejecución del plan de estudios, el enfoque metodológico, los recursos materiales y tecnológicos para el desarrollo del aprendizaje.	Garantizar unas condiciones óptimas en la calidad del servicio, tanto a nivel de docentes como de planta física	Pedagogía del dialogo(Subiría), trabajo cooperativo y pedagogía del amor (San Leonardo) reconocimiento de logro a través de los semilleros de talento	Padres de familia, comunidad educativas, otras instituciones y sector productivo de la zona.
COORDINACIÓN	Gestiona y se encarga de los procesos de diseño del currículo, prácticas pedagógicas conforme al PEI y seguimiento académico a los docentes	Organizar las actividades pedagógicas y espirituales de la institución educativa para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus competencias.	Brindar una prestación de servicios complementarios que apoyen la formación integral de los estudiantes, para mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias.	Estrategias didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos Transversales y actividades de nivelación por periodo para el afianzamiento de los conocimientos	Atención a poblacionales de la tercera edad con necesidades especiales necesidades y expectativas de los estudiantes mediante los proyectos de vida.
DOCENTES	Generar ambientes apropiados que favorezcan el desarrollo de los estudiantes, mediante un aprendizaje y una sana convivencia entre todos los integrantes de la institución	Crear estrategias didácticas, metodologías de trabajos extra-clase que ayuden la enseñanza – aprendizaje de los estudiantes y favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes	Garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo.	Seguimiento a los estudiantes información a padres de familia a través de Cibercolegios, comunicados y agenda escolar de los resultados académicos, la inasistencia de los estudiantes, evaluaciones y actividades de recuperación	Escuela de padres y pastoral, servicios a la comunidad mediante el uso de la institución para pastoral, eucaristía y servicio social con los niños del sector



PASOS PARA EL MEJORAMIENTO

Etapa	Pasos
Autoevaluación	<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de los instrumentos de gestión a partir del PMI2. Evaluación de cada una de las áreas de gestión3. Ajustes para el 2026 de Jornada Única y media4. Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento
Elaboración del plan de mejoramiento	<ol style="list-style-type: none">1. Formulación de objetivos2. Formulación de metas3. Definición de indicadores4. Definición de actividades y de sus responsables5. Elaboración del cronograma de actividades6. Definición de los recursos necesarios para la ejecución del plan de mejoramiento7. Divulgación del plan de mejoramiento a la comunidad educativa
Seguimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema de seguimiento en todas las gestiones C.C.I. Institucional2. Revisión del cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento3. Evaluación del plan de mejoramiento4. Comunicación de los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento



DESARROLLO INSTITUCIONAL

Autoevaluación

1. Evaluación de gestiones y procesos incorporados
2. Estrategias de seguimiento y redireccionamiento.
3. Establecimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento.
4. A partir del informe de inspección y vigilancia, ajuste a los 3 instrumentos básicos de gestión PEI. SIEE. MANUAL DE CONVIVENCIA.

Elaboración del plan de mejoramiento

1. Distribución de grupos de gestión y seguimiento
2. Definición de actividades y de sus responsables.
3. Elaboración del cronograma de actividades.
4. Divulgación del plan de mejoramiento a la comunidad educativa

Seguimiento

1. A cargo de los líderes de gestión, Inspección y vigilancia S.E.M., Control Interno de Gestión, Contraloría.
 2. Cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento por líderes de gestión.
 3. Evaluación del plan de mejoramiento por la comunidad educativa.
 4. Comunicación de los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento
-



¿Qué es la
contratación
estatal?



Es cualquier contrato
que se celebra con el
Estado, para prestar
un servicio o vender un
bien entre personas
Jurídicas o naturales.



Marco
Legal



ESPECIAL

Ley 1474 de 2011
Decreto 4170 de 2011
Decreto Ley 0019 de 2012
Ley 1437 de 2011
Ley 1712 de 2014
Decreto 103 de 2015
CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DEL 1991

GENERAL


Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Decreto 1082 de 2015

EXCEPCIONAL FSE

Ley 715 de 2001
Decreto 4791 de 2008
Decreto 4807 de 2011
Decreto 1075 de 2015
Manual interno de
contratación de



Principios de la contratación

- 
1. Principio de Transparencia, Artículo 24 ley 80/93
 2. Principio de Economía, Artículo 25 ley 80/93
 3. Principio de Responsabilidad, Artículo 26 ley 80/93
 4. Principio de Ecuación Contractual, Artículo 27 ley 80/93
 5. Principio de selección Objetiva, Artículo 28 ley 80/93
 6. Principios del Artículo 209 C.P. de Colombia: Publicidad Eficacia, Eficiencia, Planeación, Igualdad, Moralidad.
 7. Principios del Art. 3 Dcto 01 1984: Economía, Eficiencia, Celeridad, contradicción)



Pasos para elaborar contratos inferiores a 20 SMMLV

#1

Seleccionada la cotización se pasa al visto bueno del ordenador del gasto para pasarlo a almacén

#2

Almacén organiza una carpeta con los siguientes documentos

- Cotizaciones dos o tres según el manual de contratación interna.
- Registro de la cámara de comercio
- Rut
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la empresa
- Pago de para-fiscales (planilla pila) actualizada donde pague salud, pensión, y riesgos
- Antecedentes procuraduría
- Antecedentes controlaría
- Antecedentes policivos

#3

Solicitud de disponibilidad presupuestal en pagaduría

#4

Elaboración de estudios previos que debe contener lo siguiente:

- La descripción de la necesidad
- La descripción del objeto a contratar
- Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
- El análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- La justificación de los factores de selección.
- El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.
- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.

#5

Elaboración del contrato





#6

Elaboración oficio de designación de supervisión del contrato

#7

Acta de iniciación del contrato

#8

Expedición del registro presupuestal por parte de pagaduría

#9

Elaboración de la orden de suministro oficina de almacén

#10

Se reciben y registran los bienes o servicios en almacén junto con el informe de supervisión del contrato

#11

Se elabora egresos de acuerdo a la solicitudes requeridas .

#12

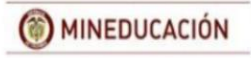
Pagaduría realiza el pago del valor del contrato junto con el informe de supervisión que debe ser recibido a satisfacción

#13

Pagaduría elabora el acta de liquidación del contrato

#14

Se archiva la carpeta.



SIFSE

Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos

Ingreso SIFSE

Tipo de Usuario:

Usuario:

Contraseña:

[Recuperar Contraseña](#)

[Crear Usuario Fondo](#)



ACTIVIDADES PARA RESALTAR

PERSONAL VINCULADO 2025

- DOCENTES 1278 81, EN PERIODO DE PRUEBA 3, DOCENTES 2277 35.
- DOCENTES PROVISIONALES 14
- DOCENTES DIRECTIVOS 6.
- ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS 17
- SERVICIOS DE PERSONAL EXTERNOS 9

PLANTA FISICA

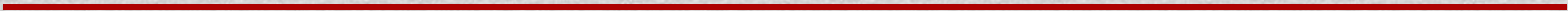
- DOTACION DE AULA ESPECIALIZADA AUDITORIO, PARA DESARROLLOS COMUNICACIONALES Y EXPERESION CORPORAL Y ACTIVIDADES VARIAS.
 - CONSTRUCCION DE AULA AMBIENTAL KIOSCO
 - ADECUACION Y DOTACION DE 6 AULAS PARA PRIMERA INFANCIA EN LAS TRES SEDES DE PRIMARIA
 - MEJORAMIENTO AULA DE COMPUTO P.V.D. Y AULA DE INFORMATICA.
-



ACTIVIDADES PARA RESALTAR

- **LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE TECHOS POR INVACION DE AVES CON EL RESPECTIVO CAMBIO DE LOS TECHOS BAJOS DE BLOQUE UNO Y CAMBIO DE REFLECTORES DE SALONES Y PASILLOS.**
 - **MEJORAMINETO DE CANCHA DE FUTBOL Y ESPACIOS SEDE PILOTO (ACCION DE DOCENTES Y PADRESDE LA SEDE)**
 - **ADQUISISION DE EQUIPO DE SONIDO PARA PATIO CENTRAL DE SEDE PILOTO (RECURSOS DE PADRES DE FAMILIA EN RIFA)**
 - **DOTACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES POR VALOR APROXIMADO DE DE 50 MILLONES DE PESOS “Ministerio de Cultura programa “sonidos para la construcción de paz”**
 - **ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL BUENTRATO Y RELACIONES INTERPERSONALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCION.**
 - **RACIONALIZACION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS EXISTENTES.**
 - **SE FORTALECIEROSN LOS PROCESOS DE IDENTIDAD, PERTINANCIA Y COLABORACION EN TODOS LAS GESTIONES.**
 - **CON EL ENTORNO SE REALIZO INTERVENCION ENVELLECIMIENTO Y PINTADO DEL PARQUE FRENTE A LA SEDE CENTRAL (LIDERO LA MODALIDAD DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES) CON PARTICIAPCION DE URBASER, POLICIA DE TRANSITO, JUNTA DE ACCION COMUNAL Y UN CONCEJAL**
 - **AMPLIACION DE CONVENIOS CON UNIVERSIDADES EN EL MARCO DE LAS ARTICULACIONES. UPTC, JUAN DE CASTELLANOS, UNAD, SANTO TOMAS.**
-

UNIDAD ADMINISTRATIVA





Actividades Principales

- Coordinación de los procesos administrativos.
 - Coordinación de los procesos Contractuales de la Institución.
 - Coordinación personal Administrativo.
 - Coordinación del personal operativo. (Servicios y Celaduría).
 - Ser Gestor, Canalizador y Facilitador de procesos.
-



Procesos Administrativos

- Supervisión de procesos en todas las dependencias.
 - Identificación de necesidades de cada una de las dependencias.
 - Simplificación de procesos y procedimientos, Mejorando tiempos de ejecución.
 - Mejoramiento de los procesos comunicativos entre las dependencias.
 - Implementación de un sistema de gestión participativo y propositivo.
 - Coordinación del personal Operativo. (Servicios y Celaduría).
 - Diagnostico e identificación de las necesidades físicas de la institución con la formulación de planes de acción para el mejoramiento.
 - Recopilación de información para la elaboración de manuales de proceso y procedimientos de las actividades administrativas.
 - Plan de mejoramiento para la atención al usuario externo.
-



Procesos Contractuales

- **Procedimiento contractual.**
 - **Manual de Contratación bajo la modalidad de Régimen Especial.**
 - **Identificación clara de las etapas del procedimiento contractual , simplificando actividades , asignado responsables, actividades y tiempos de ejecución.**
 - **Elaboración de formatos para los procesos contractuales estandarizando los procedimientos y disminuyendo tiempos de elaboración y mejorando la calidad de la información.**
 - **Estandarización de contratos que permiten mejorar la planeación y ejecución presupuestal.**
 - **Contratos Firmados en el año 95% de los programados en el plan de mejoramiento y compras, además reportados en SIA y SIGCE.**
-



Procesos de Manejo del Talento Humano

- Organización de funciones y de jornadas laborales.
 - Sistema de gestión y comunicación participativa y propositiva.
 - Mejora de los canales internos de comunicación.
 - Distribución para el acompañamiento permanente a las actividades curriculares y extracurriculares.
 - Estructuración del plan de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
 - Estandarización de procesos y cargas laborales.
 - Organización adecuada de Almacén e Inventarios
-



APOYO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

- **Apoyo ZOE- Inclusión- Calidad – P.T.A.**
 - **Apoyo al programa Sonidos Para la Construcción de Paz**
 - **Giro de los recursos para Terminar el cerramiento provisional del muro caído.**
 - **Estudios previos para construcción de nuevo muro al Fondo Nacional de Construcciones Escolares MEN. Por valor de 500 millones por parte del Concejo Municipal.**
 - **Acompañamiento para los procesos contractuales, en los ajustes de manuales institucionales, contratación, convivencia, Manual de funciones.**
 - **Acompañamiento en las actividades institucionales y de proyección en la comunidad.**
-



ASPECTOS A MEJORAR

PEDAGOGICOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Apropriación por cada integrante de la comunidad educativa de las orientaciones Institucionales **de manera proactiva en concordancia con los instrumentos de gestión. Apunta a la actitud individual.**
 - Apropriación efectiva del S.I.E.E. y M. C. en correspondencia con el P.E.I. especialmente con la **intervención oportuna de procesos, aplicación unificada y seguimiento.**
 - De convivencia escolar, **compromiso y atención de las situaciones y faltas de acuerdo a las rutas de atención y seguimiento en el observador.**
 - Ambiente laboral, **en las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo, la identidad institucional,** sentido de pertinencia y colaborativo para con el cumplimiento de la filosofía institucional.
-



ASPECTOS A MEJORAR

- **Motivación a los padres de familia, Acudientes y estudiantes por apropiarse por lo menos el Manual de convivencia, observador del alumno y S.I.E.E. así como las rutas de atención y de las instancias para la adecuada atención y cumplimiento de las garantías de manera oportuna.**

Conocer y apropiarse los indicadores de gestión que se deben atender durante las actividades institucionales y contribuir al los planes de mejoramiento.

Mejorar las estrategias para motivar a los estudiantes y acudientes elegidos al consejo estudiantil y de padres de familia, personero, contralor, delegados a comités, de actuar activamente en bien de sus representados- NO puede seguir siendo solo un ejercicio electoral sin resultados.



PRESUPUESTO VIGENCIA 2025.





Temas a tratar.

- ▶ 1 – Presupuesto de ingresos.
- ▶ 2 – Presupuesto de gastos.





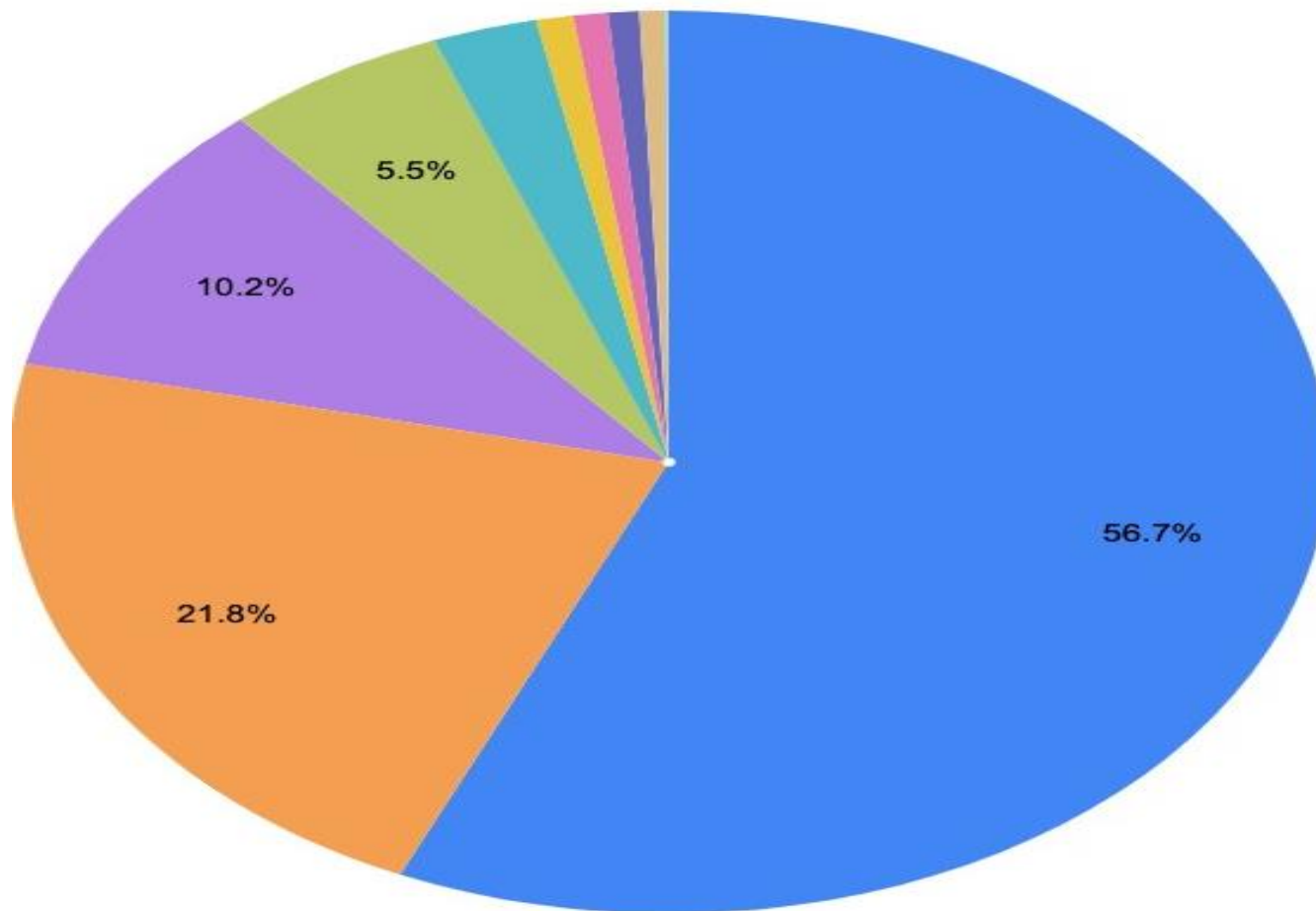
1. Presupuesto de Ingresos Vigencia 2025.

Concepto	Valor (\$)	% del total
Recursos del balance	54,218,561.19	10.23%
Resolución 0611 (gratuidad)	300,491,949	56.70%
Resolución 0359 (internet estudiantes)	3,375,347	0.64%
Resoluciones 00550, 0628, 0843 (servicios públicos)	115,754,788	21.84%
Resolución 1378 (kit robótica)	4,000,000	0.75%
Arrendamiento papelería escolar	4,500,000	0.85%
Arrendamiento tienda escolar	29,000,000	5.47%
Constancias y certificados	13,579,720	2.56%
Otros ingresos	4,865,000	0.92%
Rendimientos financieros	388,859	0.07%



1. Presupuesto de Ingresos Vigencia 2025.

INGRESOS VIGENCIA 2025



- Resolución 0611 (gratuidad) 56.70%
- Resoluciones 00550, 0628, 0843 21.84%
- Recurso del balance 10.23%
- Arrendamiento tienda escolar 5.47%
- Constancias y certificado 2.56%
- Otros ingresos 0.92%
- Arrendamiento papelería escolar 0.85%
- Resolución 1378 (kit robótica) 0.75%
- Resolución 0359 (internet estudiantes) 0.64%
- Rendimientos financieros 0.7%

TOTAL
530.174.224



1. Presupuesto de Ingresos Vigencia 2025

\$530,174,224.19





2. Presupuesto de Gastos 2025.





Servicios Públicos 2025.

SERVICIO PUBLICOS	VALOR
Acueducto y Alcantarillado	62.909.598
Empresa de Energía	61.876.860
Colombia Telecomunicaciones Movistar	8.756.627
Colombia mas Tv , Internet I.E INEM.	11.408.455
Gás Natural Fenosa - 800007813 5	336.430



Total

144.985.183



Valor contratos 2025.

**37 Contratos en la
Vigencia 2025**

**Valor Total =
\$ 306.416.901**





2. Otros gastos Presupuesto 2025

#	RUBROS	PRESUPUESTO DEFINITIVO
1	CAJA MENOR.	1,000,000
2	COMISION BANCARIA	1.344.668
3	RESOLUCIONES OTROS.	4.070.961

Total : 6.415.629





PRESUPUESTO VIGENCIA 2024.

#	PRESUPUESTO	
1	Presupuesto de Ingresos	530,174,224.19
2	Presupuesto Ejecutado	457.817.713,00
	Saldo Noviembre 2025.	72.356.511,19





ENTES DE CONTROL











Tesorería I.E.

Gracias.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Categoría	Contratos incluidos (ejemplos)	Valor aproximado
 Servicios	Conectividad e Internet, asesoría jurídica externa, contaduría pública, soporte Google Workspace, mantenimiento de sistemas, instructor banda marcial, instructor teatro	66.000.000
 Suministros	Combustible, materiales de aseo, pinturas y accesorios, chapas, elementos eléctricos, ferretería, baterías sanitarias	55.000.000
 Pedagógicos	Rally matemático, elementos pedagógicos (si quedan fuera de Primera Infancia)	25.569.398
 Mantenimiento	Plomería y reparación hidráulica, lavado y desinfección de tanques, materiales para infraestructura (policarbonato, PVC, techos), mantenimiento de bombas y sistemas hidroneumáticos	59.798.994
 Primera Infancia	Mobiliario primera infancia, material pedagógico para primera infancia	32.750.000
 Formación Integral	Material didáctico para piso, impresora 3D, robótica	36.598.600

Total General: \$ 306.416.901

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Categoría	Funciones principales
Gestión administrativa	Organización de procesos internos, control de procedimientos, elaboración y actualización de manuales y documentos institucionales.
Manejo de personal	Supervisión y coordinación de funcionarios, asignación de tareas, control de asistencia y apoyo en procesos de contratación y seguimiento del desempeño.
Gestión de contratos y compras	Elaboración, revisión y seguimiento de contratos de servicios y suministros; planificación y ejecución de adquisiciones de bienes y materiales.
Control y cumplimiento	Presentación de informes periódicos a entes de control, seguimiento a obligaciones legales y normativas, asegurando transparencia y trazabilidad.
Mantenimiento y logística	Coordinación de trabajos de mantenimiento, adecuación de espacios, distribución de materiales y recursos en las sedes de la institución.
Apoyo a la gestión institucional	Garantizar la correcta operación de la institución mediante el soporte logístico, administrativo y organizativo necesario para el funcionamiento eficiente.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Gracias.