



**CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO (SEDE PRINCIPAL)
Y ANEXO SEDE PIEDRAS BLANCAS**

Aprobado por la ordenanza No 21 del 28 de Noviembre de 1959 y renovado Mediante Resolución No. 11945 de septiembre 9 de 2010, Autorizado para ofrecer los niveles de ED. preescolar y básica primaria.
NIT 811035821-3---DANE 1205001006224

ACTA 006

Fecha	Lugar:	Horario
13-11-2024	Permanente Mazo	8:00 am

ASISTENCIA

Presentes	Ausentes
- Gloria Quintero Hernández – Directora - Martha Castrillón – Docente - Diana Patricia Zapata- Auxiliar Administrativa - Gloria Álzate Vásquez – Rep. Sector Productivo - Paula Agudelo Vanegas – Rep. Ex Alumno - Martin Hernández H- Personero Estudiantil - Sara Grajales Grajales – Representante de los estudiantes. - Kiara Moreno – Rep.zrw Padres de Familia - Estefany Guisao – Docente	- Sandra Bedoya- Rep. Padres de Familia Piedras Blancas. - Xiomara Vasco – Rep. Padres de familia.
	Invitados
	Elizabeth Hincapié Soto. Bibliotecaria

FACILITADORA Gloria Eugenia Quintero Hernández

CONTEXTO DE LA REUNION

Socialización y aprobación de refrendación de Manuales de: Consejo Directivo, Contratación y Tesorería, calendario académico 2025; Cierre de año.

AGENDA

PUNTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Saludo y verificación de asistencia	Gloria Quintero
2	Lectura y aprobación del acta N° 05 del 17 de septiembre del 2024.	Diana Zapata
3	Refrendación de Manuales de contratación para el 2025. Manual del Consejo Directivo – (Acuerdo Directivo 09 del 13 de noviembre de 2024) Manual de la Contratación – (Acuerdo Directivo 10 del 13 de noviembre de 2024) Y Manual de Tesorería - (Acuerdo Directivo 11 del 13 de noviembre de 2024)	Gloria Quintero
4	Socialización y Aprobación del calendario académico 2025 (Acuerdo Directivo 12 del 13 de noviembre de	Gloria Quintero

	Plan Anualizado de Caja (PAC con firmas del Consejo Directivo) Resolución de Liquidación del Presupuesto 2025 - firma sólo la Director(a).	
6	Informes trimestrales a Octubre	Gloria Quintero
7	Contrataciones	Gloria Quintero
8	Sugerencias y Varios: Necesidades 2025	Todos

DESARROLLO

1. Saludo, oración y verificación de asistencia.

La Directora Gloria inicia la reunión con una oración y saludo a los asistentes. Se verifica que hay Quorum para la reunión y toma de decisiones.

2. Lectura del acta Nro. 05 del 17 de septiembre de 2024.

Acta leída por la auxiliar Diana Zapata. Se da lectura al acta y se aprueba por todos los miembros del Consejo Directivo.

Se socializa que la visita de inspección y vigilancia salió bien y se envió el plan de mejoramiento que correspondía a Tesorería y Contador. La Institución tenía todo al día.

La respuesta por parte de la secretaría de educación al derecho de petición por multas a impuestos no pagos de julio.

Se recuerda la información del Presupuesto 2025.

Actividades realizadas a Octubre.

3. Refrendación de Manuales de contratación para el 2025.

Manual del Consejo Directivo – (Acuerdo Directivo 09 del 13 de noviembre de 2024)

Manual de la Contratación – (Acuerdo Directivo 10 del 13 de noviembre de 2024)

Y Manual de Tesorería- (Acuerdo Directivo 11 del 13 de noviembre de 2024)

La directora socializa los acuerdos directivos enunciados y menciona que no tuvieron cambios en el cuerpo del documento, como tal solo se realiza actualización en el número de acuerdo, la fecha y se relaciona el acta del día del hoy por el que se socializa, y aprueban los actos administrativos.

La Directora resume que a partir del 2025 se implementan estos acuerdos.

4. Socialización y Aprobación del calendario académico 2025 (Acuerdo Directivo 12 del 13 de noviembre de 2024).

Se da lectura al acuerdo de calendario académico en relación a fechas importantes para el 2025 para su posterior firma.

5. Socializar y aprobar las herramientas conexas al presupuesto 2025 (Acuerdo Directivo 13 del 13 de noviembre de 2024)

Se socializa para aprobación y firma el acuerdo 13 del 13 de noviembre de 2024. La directora menciona que ésta es como la aprobación como tal ligada al presupuesto 2025 y los siguientes documentos fueron presentados en el presupuesto que se radicó el 30 de julio de 2024.

- Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI con firmas del Consejo Directivo)
- Plan Anual de Adquisiciones (PAA con firmas del Consejo Directivo)
- Plan Anualizado de Caja (PAC con firmas del Consejo Directivo)

La directora informa sobre la liquidación del presupuesto 2024, que este se hace con la radicación de los informes a diciembre 31 del presente año, menciona este requisito pero la resolución como tal la firma solo ella.

Resolución de Liquidación del Presupuesto 2025 - firma sólo la Director(a).

6. Informes trimestrales a Octubre.

Socialización de informe ejecución presupuestal correspondiente al mes de SEPTIEMBRE presentado a la unidad de financiera.

Se socializa la validación del III Trimestre en donde presentamos la siguiente novedad: También se evidenció la siguiente situación, a la cual el Establecimiento Educativo Permanente Mazo debe dar respuesta en el término de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de esta comunicación:

Se observa que a septiembre 30 de 2024 aún se tienen valores pendientes de cancelar por concepto Estampilla para la Justicia Familiar del mes de julio 31 de 2023 ya que no se consignaron al Distrito de Medellín oportunamente. Le recordamos que la retención por este concepto que se haga en un mes debe cancelarse en el siguiente mes en que se efectúo la deducción, además el no cancelar los valores oportunamente acarrea sanciones y el Centro Educativo está incurriendo en éstas.

La Directora quiere que quede en acta que el procedimiento para el pago de los impuestos será de la siguiente manera, por correo enviado por el secretario de educación el 12 de noviembre, menciona que se está escalando la solicitud a manos de los encargados internamente.

El Contador Rubén envía informe de validación del III Trimestre presentado a la Secretaría de Educación subsanando lo pendiente.

Ejecución presupuestal correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024

REPORTE GASTOS PRESUPUESTALES									
Ítem Establecimiento	Año	Trimestre	Fuente de Ingreso	Item Detalle	Presupuesto inicial	Presupuesto definitivo	Compromisos	Obligaciones	Pagos
205001006224	2024	3	33	7	0	100000	0	0	0
205001006224	2024	3	2	7	3356327	3356327	220002	0	0
205001006224	2024	3	32	7	0	0	0	0	0
205001006224	2024	3	2	18	0	0	0	0	0
205001006224	2024	3	2	15	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000
205001006224	2024	3	32	15	0	0	0	0	0
205001006224	2024	3	32	16	0	0	0	0	0
205001006224	2024	3	2	20	1000000	2268000	2224373	1125000	1125000
205001006224	2024	3	32	26	0	0	0	0	0
205001006224	2024	3	2	26	1000000	3110158	0	0	0
205001006224	2024	3	1	7	0	0	0	0	0
205001006224	2024	3	33	18	0	17468	0	0	0
205001006224	2024	3	32	20	0	1135127	1135127	0	0

La directora aclara la importancia de estar enterados de toda la información financiera del CE, revisar la página web y estar en las reuniones para estar al día con todos los procesos del CE y la ejecución de todos los gastos.

La directora añade a esta información que todos estos documentos se encuentran radicados en la secretaria de educación, estos informes están publicados en Página Web, cartelera institucional, además se envían a los papás por medio de los grupos de Whatsapp.

7. Procesos de contratación 2024. (informe de contratos ejecutados a octubre de 2024)

La directora socializa el informe de contratación para esta reunión informando que se ejecutó casi el 100% del presupuesto. Todas las contrataciones están realizadas y publicadas en la Página WEB.

Se detalla en el cuadro toda la información.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	VALOR	INSUMO O SERVICIO	ESTADO
JOHN JAIRO DUQUE BOTERO	\$ 994,999.72	La mano de obra para para pintar la fachada del Centro educativo, lugar por donde los niños ingresan diariamente,	PAGO
HENAO HERNANDEZ SONIA EUGENIA	\$1.249.700	por necesidad de mantenimiento de la fachada de la sede principal del C. E. Permanente Mazo, se requiere contratar por el rubro de Mantenimiento de infraestructura educativa, la mano de obra para pintura de la fachada de la escuela	PAGO
HENAO HERNANDEZ SONIA EUGENIA	\$220.000	Por vencimiento de recarga de extintores, se hace necesaria la recarga de estos implementos para garantizar la seguridad de la comunidad del Centro Educativo Permanente Mazo y Anexo C.E Piedras Blancas	PAGO
HENAO HERNANDEZ SONIA EUGENIA	\$3.112.200	Por terminación de existencias se hace necesaria la adquisición de implementos de aseo, papelería y dotación de oficina para el Centro Educativo Permanente Mazo y Anexo C.E Piedras Blancas.	PAGO
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRANSPORTES TRASANCOOP	\$3.099.000	Prestación de servicio de transporte para los estudiantes, para la salida pedagógica y recreativa del día 22 de octubre de 2024. Hora de salida: 7:30 a.m. Hora de regreso: 6:30 p.m.	PENDIENTE DE PAGO

Enlace para consulta: [INFORMES 2024 – CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO Y ANEXO C.E. PIEDRAS BLANCAS \(cepermanentemazo.edu.co\)](https://cepermanentemazo.edu.co) y los respectivos edictos de fijación. [Edictos 2024 – CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO Y ANEXO C.E. PIEDRAS BLANCAS \(cepermanentemazo.edu.co\)](https://cepermanentemazo.edu.co)

8. Informes y varios:

Visita de Inspección y vigilancia 3 de octubre de 2024. Después de realizada la visita quedó como plan de mejoramiento la presentación de unos soportes por parte del Tesorero y Contador, quedaron recomendaciones para las próximas reuniones de Consejo Directivo como lo es la presentación del informe de ejecución más detallado como se presenta en el punto 6.

Inauguración Biblioteca 22 de noviembre.

Entrega de Símbolos y reconocimiento al personal del Centro Educativo. Eucaristía. 26 de noviembre.

Despedida de grados: 28 de noviembre.

Entrega de notas 0° a 4°: Noviembre 29. 8:00 am

Grados 5°: Diciembre 2 a las 10:00 am Se gestionó el espacio en Sapiencia y ya fue aprobado. Se envió carta para solicitar donaciones de flores para el día de los grados.

Necesidades 2025:

Multifuncional para oficina administrativa.

3 sillas ergonómicas con rueda para dirección, administración y biblioteca.

Letrero de marcación de ambos Centros Educativos para entrada principal.

Escritorios nuevos para docentes.

Closet con llave para guardar computadores de salones.

Mantenimiento:

Mobiliario administrativo y puertas.

Siendo las 9:30 am se da por terminada la reunión.

Para constancia firman:

Gloria Eugenia Quintero H

Gloria Eugenia Quintero H
Directora Rural

Marta D. Castrillón

Marta Castrillón
Rep. Docentes Mazo

Estefany Guisao Macías

Estefany Guisao Macías
Rep. Docentes Piedras Blancas

Gloria Alzate

Gloria Alzate Vásquez
Rep. Sector Productivo

Kiara Juliette Moreno Caicedo

Kiara Juliette Moreno Caicedo
Rep. Padres de Familia

Xiomara Vasco Restrepo

Xiomara Vasco Restrepo
Rep. Padres de familia

Paula Andrea Agudelo

Paula Agudelo Vanegas
Rep. Exalumno

Sandra Bedoya 43 903 150

Sandra Bedoya
Rep. Padres de Familia Piedras Blancas

Sara Grajales Grajales

Sara Grajales Grajales
Representante de los estudiantes.

Martin Hernández Hincapié

Martin Hernández Hincapié
Personero

