

## **ADQUISICION DE SERVICIOS Y HONORARIOS**

- Servicios profesionales de asesoría contable, financiera y presupuestal.
- Servicios profesionales de apoyo jurídico y contratación.
- Servicio de acompañamiento y apoyo en el uso de las diferentes plataformas.
- Servicio de acompañamiento y apoyo en el diseño, documentación e implementación del sistema de calidad.
- Servicio de asistencia técnica preventiva y correctiva de los equipos de cómputo.
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental, inventarios y administrativa.
- Prestación de servicios apoyo al área administrativa del P.F.C.
- Servicios profesionales de asesoría pedagógica del P.F.C.
- Prestación de servicios apoyo administrativo, salvamento y mantenimiento de la piscina.
- Prestación de servicios apoyo administrativo, mantenimiento de la planta física de la institución.
- Prestación de servicios por mensajería.
- Servicio de telefonía e internet, área administrativa y demás sedes.
- Servicio de vigilancia y monitoreo de alarmas.
- Licenciamiento portal de servicios educativos para notas de estudiantes.
- Licenciamiento del programa contable ASCI 2018.
- Servicios profesionales de ARL para los estudiantes del P.F.C.

## **ADQUISICION DE ACTIVOS**

- Adquisición de 3 armarios programa de inglés.
- Adquisición de 1 archivador de cuatro gavetas para la rectoría.
- adquisición de 33 sillas universitarias para bachillerato sede central.

- Adquisición de 30 sillas tipo auditorio para el P.F.C.
- Adquisición de 30 sillas tubo redondo para mesas TITA del PFC.
- Adquisición de 2 gabinetes rack 4UD para guardar los DVR.
- Compra de puertas para los baños del P.F.C.
- Adquisición de un computador de mesa para la Pagaduría.
- Compra de 87 metros de adoquín para el sendero.
- Compra de 8 archivadores de 4 gavetas para la secretaria académica.

## **ACTIVIDADES PEDAGOGICAS**

- Apoyo logístico proyecto “tiempo libre día deportivo” para los estudiantes de la institución.
- Compra de medallas y trofeos proyecto “tiempo libre”.
- Apoyo logístico proyecto “tiempo libre” intercolegiados.
- Pago inscripción de los estudiantes semillero de ciencias UNIVALLE.
- Compra de lapiceros marcados nombre de la sede para premiaciones.
- Alquiler de sonido.

## **SERVICIOS DE TRANSPORTE**

- Servicio de transporte de los alumnos a las diferentes salidas pedagógicas.
- Servicio de transporte de muebles y encerados desde las diferentes sedes.

# RECTORIA

FEBRERO 28 DE 2019

Preguntas escribir a:

[institucional@ienormalsfarallonescali.edu.co](mailto:institucional@ienormalsfarallonescali.edu.co)

## ADQUISICION DE SUMINISTROS

- Suministro de materiales de ferretería para el mantenimiento y reparación de estructuras, baños y techos de la institución.
- Suministro de compra y recarga de tóner y tintas para fotocopiadoras e impresoras de las coordinaciones y oficinas de la institución.
- Suministro de químicos para el mantenimiento de la piscina.
- Suministro de elementos periféricos para la reparación de equipos de cómputo.
- Suministro de materiales eléctricos para el mantenimiento y reparación de la parte eléctrica de la institución.
- Suministro de implementos de aseo.
- Suministro de implementos de papelería.
- Suministro de papelería.
- Compra de 140 kits para los docentes.
- Suministro de material deportivo para bachillerato y el P.F.C.
- Compra de CDS para la entrega del manual de convivencia.

## MANTENIMIENTO

- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
- Mantenimiento de soldadura rejas de seguridad, sillas de escritorios tita y puertas de baños.
- Mantenimiento y reparación de techos, baños, puertas y canales en la institución.
- Mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Servicio de instalación de chapas en puertas y de dos salones y biblioteca.
- Reparación y mantenimiento de las líneas y central telefónica.
- Reparación y mantenimiento de redes.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y fotocopiadoras.
- Mantenimiento y adecuación de la parte interna de la biblioteca.

- Adecuación de espacio para la elaboración de los baños del P.F.C.

## IMPRESOS Y PUBLICACIONES

- Elaboración de diplomas y actas de grado para los graduandos de once.
- Elaboración de diplomas y actas de grado para los graduandos del P.F.C.
- Elaboración de duplicados de diplomas y actas de grado para egresados y otras instituciones.
- Servicio de fotocopias de documentos de la institución.
- Elaboración de carnets de estudiantes del PFC.
- Elaboración de pendones informativos del proceso de matrículas para cada una de las sedes.
- Elaboración de pendón tipo cortina para el P.F.C.
- Elaboración de volantes publicidad del P.F.C.
- Elaboración de carpetas.
- Elaboración de los libros de asistencia y observador del alumno de toda la institución.
- Elaboración de fichas de matrícula.
- Elaboración de 1.600 carnets en PVC y chip de seguridad para los estudiantes.

# INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI

## INFORME GESTION FINANCIERA 2018



ELABORO Y DISEÑO: JUAN BAUTISTA GOMEZ SANCHEZ  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO