



## Institución Educativa "Manos Unidas"

RECONOCIMIENTO OFICIAL SEGÚN RES. N° 01 DE ENERO 21/2005.  
AMPLIACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN MEDIA  
SEGÚN RES No 2381 DE MAYO 06/2011  
NÚCLEO EDUCATIVO N° 7. NIT.900006897-1

Pereira, 25 de enero de 2016

Doctora

**PAULA ANDREA MONTOYA HERNÁNDEZ**

Directora Administrativa de la Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas Docentes de la Secretaría de Educación del municipio  
Ciudad

**Asunto:** Solicitud Personal Profesional de Apoyo y Administrativo. Institución Educativa Manos Unidas.

Cordial saludo,

De la manera más comedida solicito a su despacho, su gentil gestión con el fin de asignar a la Institución Educativa Manos Unidas, el personal docente y administrativo, que con carácter urgente es requerido para el apoyo a la buena gestión educativa, en la que nos encontramos comprometidos.

Sea lo primero, indicarle que la Institución se encuentra ubicada en el barrio el Danubio, Comuna Villa Santana, con un población altamente vulnerable. Así mismo, cuenta con cuatro (4) sedes y el Programa de Educación para Adultos los días sábados, lo que hace necesario para su buen funcionamiento completar la planta de cargos con el recurso humano que a continuación me permito solicitar:

NECESIDAD ACTUAL CARGO	EN REEMPLAZO DE	MOTIVO DE RETIRO	FECHA DE RETIRO DE LA INSTITUCIÓN
Secretaria Académica	Mary Edén Villa Grisales	Trasladada a I.E. Las Brisas por enfermedad	Agosto de 2015
Secretaria Académica	Sandra Liliana Puerta González	Renunció por embarazo de alto riesgo	Octubre de 2015
Tesorero	María Elena Pulgarín Serna	No ingresó este año 2016	Laboró hasta Nov. 28 de 2015
Bibliotecario	No se ha tenido este cargo.		
Orientador Escolar	Mónica Yulieth Estacio Romero	Renunció al contrato.	14 de Noviembre de 2014.

La Institución ha venido creciendo, en programas, cobertura y buena imagen, lo cual depende fundamentalmente de la calidad del servicio que se preste al usuario y que

Barrio: El Danubio, Comuna Villa Santana  
Tel: 3162115 E-mail: [manosunidaspereira@gmail.com](mailto:manosunidaspereira@gmail.com)



## *Institución Educativa "Manos Unidas"*

RECONOCIMIENTO OFICIAL SEGÚN RES. Nº 01 DE ENERO 21/2005.  
AMPLIACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN MEDIA  
SEGÚN RES Nº 2381 DE MAYO 06/2011  
NÚCLEO EDUCATIVO Nº 7. NIT.900006897-1

pretendemos seguir logrando, con el apoyo de la Alcaldía y en especial de la Secretaría de Educación de Pereira.

Para el año 2015, la Secretaría de Educación, definió la asignación de un (1) Orientador Escolar, dos (2) Secretarías Académicas y un (1) Auxiliar Administrativo, equipo que permitiría mejorar los sistemas pedagógicos y de información, garantizando calidad en el servicio e información de calidad, oportuna y organizada, lamentablemente no fue posible su realización. El Orientador Escolar renunció en el año 2014 y nunca se reemplazó y finalizando el año las dos (2) secretarías se enfermaron y tuvieron que retirarse de la Institución, sin ser hasta la fecha reemplazadas. La Tesorera terminó contrato en diciembre de 2015 y a la fecha no tenemos reemplazo, retardando todos los procesos de contratación, compras y pagos, incluidos los servicios públicos.

Esta situación nos ha llevado a que parte de los procesos operativos sean atendidos por los Directivos, quienes hemos descuidado la atención de calidad para nuestros Estudiantes, Docentes y suministrado información que puede ser de regular, por no decir mala calidad, afectado el proceso de acompañamiento, liderazgo académico y en fin calidad en el servicio que nos corresponde.

Mil gracias por su gentil colaboración y atención.

Comedidamente,

**MARIA CRISTINA MURILO MEJÍA**  
Rectora

*Pereira - Risaralda*



<b>Clasificación</b>	Petición ó Tutela		
<b>Fecha de radicación:</b>	26 de enero de 2016	<b>Número de radicado:</b>	3125
<b>Tipo de documento:</b>	DERECHOS DE PETICION	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	MARIA CRISTINA MURILLO MEJIA		
<b>Descripción o asunto:</b>	SOLICITUD DE PERSONAL	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

