



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

### INFORME DE GESTIÓN 2024

<b>Establecimiento</b>	<b>Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo</b>	<b>Municipio</b>	<b>Ocaña</b>
<b>Dirección</b>	KDX 180-200 Sgto. Pueblo Nuevo	<b>Cod. DANE</b>	254498000691
<b>Página Web</b>	<a href="http://cer-pueblonuevo-sed-nsa.ie.edu.co">cer-pueblonuevo-sed-nsa.ie.edu.co</a>	<b>Celular</b>	3176986002
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com">cerpueblonuevo2005@hotmail.com</a>	<b>Personal</b>	<a href="mailto:besotoar@gmail.com">besotoar@gmail.com</a>

#### Presentación

#### 1. Objetivos

**1.1. General:** Garantizar la transparencia y la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas del CER Pueblo Nuevo, presentando los logros, avances y uso de los recursos, con el fin de fortalecer la confianza, la gestión institucional y la mejora continua en beneficio de la comunidad.

#### 1.2. Específicos:

- ☞ **Garantizar la transparencia** en la gestión administrativa y financiera del CER Pueblo Nuevo.
- ☞ **Fomentar la participación ciudadana** en la evaluación y seguimiento de las acciones ejecutadas.
- ☞ **Presentar los logros y avances** alcanzados durante el período evaluado.
- ☞ **Identificar oportunidades de mejora** para fortalecer la gestión institucional.
- ☞ **Rendir informe sobre el uso de los recursos** y el cumplimiento de metas y objetivos.
- ☞ **Promover la confianza y la legitimidad** entre la comunidad y la administración.
- ☞ **Facilitar el acceso a la información pública**, garantizando el derecho de la comunidad a conocer el desempeño institucional.

#### 2. Alcance

El proceso de rendición de cuentas del CER Pueblo Nuevo abarca la presentación detallada de la gestión institucional durante el período evaluado (año 2024), incluyendo los logros, avances y uso de los recursos financieros, administrativos y operativos.

Este proceso involucra a la comunidad educativa, autoridades, actores sociales y ciudadanos interesados, garantizando el acceso a la información y promoviendo la participación activa en la evaluación y seguimiento de la gestión.

Asimismo, el alcance comprende la identificación de oportunidades de mejora para fortalecer la eficiencia, la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios educativos y administrativos del CER Pueblo Nuevo.

#### 3. Equipo y forma de trabajo

El proceso de rendición de cuentas en el CER Pueblo Nuevo se desarrolla de manera colaborativa y participativa, integrando a los diferentes actores clave de la institución para garantizar una gestión transparente y efectiva.



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

- ☞ **El Equipo de Calidad del Centro** es responsable de coordinar y supervisar el proceso, asegurando que la información presentada sea clara, precisa y alineada con los principios de mejora continua.
- ☞ **Los Equipos de Gestión** aportan información detallada sobre las acciones ejecutadas en sus respectivas áreas, contribuyendo con datos relevantes sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y la administración de los recursos.
- ☞ **El Consejo Directivo** participa activamente en la validación de la información, brindando su perspectiva sobre el impacto de la gestión y asegurando que las decisiones tomadas respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- ☞ **La pagadora y la contadora** tienen un rol fundamental en la consolidación de los informes financieros, garantizando la precisión en la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos y la correcta administración presupuestaria.

Este trabajo se desarrolla de manera articulada mediante reuniones periódicas, recopilación de información, análisis de resultados y presentación de informes, fomentando la transparencia y la participación de todos los actores involucrados.

#### **4. Sensibilización**

La rendición de cuentas es un pilar fundamental para fortalecer la transparencia, la confianza y la participación activa de la comunidad en la gestión del CER Pueblo Nuevo. A través de este proceso, se garantiza el derecho de todos los ciudadanos a conocer cómo se administran los recursos y qué avances se han logrado en beneficio de la educación. La participación de la comunidad es clave para evaluar, proponer mejoras y contribuir a una gestión más eficiente y responsable. Juntos, podemos construir una institución más sólida, comprometida con la calidad y el bienestar de todos.

**5. Autodiagnóstico:** Ver anexo Autodiagnóstico 2024

#### **6. Definición de espacios rendición de cuentas**

La rendición de cuentas se llevará a cabo en diferentes espacios diseñados para garantizar la participación y el acceso a la información.

- ☞ **Audiencia pública:** Es el espacio principal donde se presentará el informe de gestión ante la comunidad educativa y demás actores interesados. Se fomentará la interacción, permitiendo preguntas y propuestas.
- ☞ **Otros espacios:** Se implementarán canales adicionales para fortalecer la socialización y el acceso a la información, incluyendo reuniones informativas, plataformas digitales como Webcolegios, grupos de WhatsApp y redes sociales del Centro. Estos medios permitirán una comunicación más amplia y efectiva, fomentando la participación activa de la comunidad.

#### **7. Definición de Ejes temáticos**

Los ejes temáticos guiarán la presentación y el análisis del proceso de rendición de cuentas, abordando aspectos clave como la gestión administrativa y financiera, la gestión directiva, la gestión académica y la gestión comunitaria. A través de estos ejes, se expondrán los avances alcanzados, el cumplimiento de metas, la transparencia en el uso de los recursos y la participación activa de la comunidad, ofreciendo una visión integral de la gestión institucional.



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

Los ejes temáticos específicos son:

1. **Cierre de Brechas:** Estrategias implementadas para reducir las desigualdades en el acceso y calidad educativa, asegurando igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.
2. **Innovación y Pertinencia:** Enfoques y prácticas innovadoras adoptadas para responder a las necesidades del contexto y garantizar una educación relevante para la comunidad.
3. **Calidad:** Evaluación de la calidad educativa, abordando el desempeño académico, la formación integral de los estudiantes y el fortalecimiento de la enseñanza.
4. **Modelo de Gestión:** Análisis del modelo organizativo y administrativo adoptado, su efectividad y las mejoras implementadas para optimizar los procesos.
5. **Equipos de Gestión:** Descripción de los equipos de trabajo involucrados en la gestión y su rol en la toma de decisiones, ejecución de proyectos y mejora continua.
6. **Logros:** Presentación de los principales logros alcanzados en términos de metas educativas, administrativas y comunitarias durante el periodo de gestión.
7. **Registro Fotográfico:** Documentación visual que complementa la información presentada, mostrando eventos, actividades y momentos clave que reflejan el trabajo realizado.

Estos ejes ofrecerán una perspectiva clara y completa del desempeño institucional y facilitarán la reflexión sobre áreas de mejora y próximos pasos.

### **8. Recolección, análisis y sistematización de la información**

En el proceso de rendición de cuentas, se recopilaron datos clave provenientes de los diferentes equipos de trabajo, informes financieros, reportes de gestión y evaluaciones internas. Esta información incluyó tanto los logros alcanzados como las áreas que requerían mejora. A medida que se recopilaron los datos, se realizó un análisis detallado para asegurar su precisión, relevancia y coherencia con los objetivos establecidos. Posteriormente, se sistematizó la información, organizándola de manera clara y estructurada para facilitar su comprensión.

La sistematización también garantizó que toda la información fuera accesible y estuviera disponible para su presentación ante la comunidad, promoviendo la transparencia y la participación en el proceso de rendición de cuentas. Además, se aseguró que todos los datos fueran comprensibles para los distintos públicos, utilizando herramientas visuales como gráficos, tablas y resúmenes ejecutivos cuando fue necesario.

### **9. Interlocutores**

Los interlocutores fueron los actores clave que facilitaron la comunicación durante el proceso de rendición de cuentas. Estos actores desempeñaron un papel fundamental en garantizar que la información fuera clara, precisa y accesible para todos los involucrados. Entre los interlocutores principales se incluyeron los directivos, quienes lideraron el proceso y se encargaron de coordinar las actividades relacionadas con la rendición de cuentas. También estuvieron presentes los representantes del Consejo Directivo, quienes participaron activamente en la validación de los informes y en la toma de decisiones estratégicas.



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

La comunidad educativa fue otro interlocutor esencial, ya que tuvo la oportunidad de expresar sus inquietudes, comentarios y sugerencias sobre la gestión realizada, promoviendo una participación activa en el proceso. Además, la pagadora y la contadora fueron piezas clave, ya que proporcionaron la información financiera necesaria, asegurando que el uso de los recursos fuera transparente y conforme a las normativas vigentes.

Otros actores estratégicos, como los coordinadores de áreas específicas y miembros de la comunidad externa, también jugaron un papel importante en facilitar el flujo de información y en promover un diálogo abierto y constructivo. Estos interlocutores contribuyeron a crear un ambiente de confianza, promoviendo la participación activa de todos los sectores involucrados y garantizando la transparencia y efectividad del proceso.

### **10. Logística**

Se diseñó un plan logístico detallado para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de rendición de cuentas, teniendo en cuenta todos los aspectos que garantizaran la fluidez y efectividad del evento.

Este plan incluyó la selección del lugar (Sede Junín), eligiendo un espacio adecuado y accesible para todos los participantes, de manera presencial.

Se definió la fecha y hora más convenientes (jueves 27 de febrero de 2025 a las 08:00 a.m., para asegurar la mayor participación posible, tomando en cuenta las disponibilidades de los actores clave como los directivos, miembros del Consejo Directivo, docentes y la comunidad educativa. Además, se estableció la modalidad del evento, fue presencial, garantizando que todas las personas pudieran participar.

La disposición de los recursos tecnológicos fue otro aspecto crucial; se aseguraron de que las herramientas necesarias para la transmisión (proyectores, sistemas de sonido, conexión a internet estable, ) estuvieran disponibles y en buen estado.

Además, se organizó la distribución de materiales necesarios para la socialización de la información, presentaciones digitales y otros recursos visuales que facilitaban la comprensión de los datos. También se aseguró la correcta preparación de los documentos, gráficos y tablas que se utilizarían en las exposiciones, para que la información fuera clara, precisa y fácilmente entendible por todos los asistentes.

El plan logístico no solo se centró en la organización del evento, sino también en la coordinación de los tiempos y recursos humanos, para que cada etapa del proceso se ejecutara de manera eficiente, maximizando la participación, la transparencia y el impacto de la rendición de cuentas.

### **11. Comunicación**

Para asegurar que la comunidad esté informada sobre la rendición de cuentas, se implementará una



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

estrategia de comunicación efectiva.

- **Divulgación:** Se emplearon diversos medios para garantizar la amplia difusión de la información, tales como carteles, redes sociales, plataforma académica y grupos de WhatsApp. Estos canales permitirán compartir de manera efectiva los detalles clave del evento, asegurando que todos los miembros de la comunidad educativa y otros interesados tengan acceso a la información relevante.
- **Convocatoria:** Se llevará a cabo una invitación formal con suficiente antelación para garantizar que todos los interesados puedan asistir y participar activamente en el evento. La convocatoria incluirá detalles claros sobre la fecha, hora, lugar y modalidad del evento, promoviendo la asistencia y fomentando la implicación de la comunidad en el proceso de rendición de cuentas.

### 12. Participación de la comunidad: Propuestas y Preguntas

Se habilitaron mecanismos para que la comunidad pueda presentar inquietudes y sugerencias, promoviendo una mayor interacción y compromiso en el proceso de rendición de cuentas.

- **Inscripción y radicación:** Se hizo la promulgación para que los participantes registraran sus preguntas o propuestas antes del evento, lo cual facilitaba la organización y el análisis previo de las inquietudes.
- **Análisis:** Las preguntas y sugerencias recibidas serían revisadas y organizadas para ofrecer respuestas claras y adecuadas durante el evento.
- **Respuesta:** Se brindarían respuestas oportunas y detalladas a las inquietudes planteadas, asegurando el seguimiento adecuado. Sin embargo, en esta ocasión, no se recibieron propuestas ni preguntas por parte de la comunidad antes ni durante el evento, lo que permitió constatar la claridad y efectividad del evento en cuanto a la transmisión de la información. A pesar de la falta de preguntas, se recibieron elogios y palabras de agradecimiento por parte de los docentes, padres de familia y la supervisora de educación, quienes destacaron la forma en que se había adelantado el proceso y la claridad con la que se presentó la información.

### 13. Informes

Para documentar el proceso de rendición de cuentas, se elaborarán los siguientes informes:

- **Informe de gestión:** Presenta los resultados alcanzados y el cumplimiento de metas en el período evaluado.
- **Informe de ejecución de la audiencia pública:** Resume el desarrollo del evento, la participación de los asistentes y las principales conclusiones.
- **Informe de evaluación de la estrategia:** Analiza la efectividad del proceso de rendición de cuentas y plantea oportunidades de mejora. (Ver todo esto en el acta que se realizó y los otros documentos anexos).

### 14. Evaluación

El proceso de rendición de cuentas será evaluado desde diferentes perspectivas para medir su impacto y eficacia.

- **Por participantes:** Se aplicarán encuestas o cuestionarios para conocer la percepción de la



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

comunidad sobre el evento y la información presentada.

- **Por Comité Coordinador de Rendición de Cuentas:** Se realizará un análisis interno para identificar logros y aspectos a mejorar en futuras rendiciones de cuentas.

### 15. Plan de acción y cronograma

Se elaboró un plan de acción detallado que incluyó las actividades, los responsables y los tiempos asignados para cada fase del proceso de rendición de cuentas, garantizando así su correcta ejecución y el cumplimiento de los plazos establecidos. Este plan permitió coordinar de manera eficiente todas las etapas del proceso, asegurando que se llevaran a cabo según lo previsto y facilitando el seguimiento continuo para su éxito.

Actividad	Responsable	Fecha/Plazo	Observaciones
1. Planificación del evento	Comité Coordinador de Rendición de Cuentas	1 de febrero 2025	Definir lugar, fecha, modalidad y logística.
2. Preparación de materiales y recursos	Equipo de Gestión, Contadora, Pagadora	15 de febrero 2025	Elaboración de presentaciones, gráficos, informes.
3. Convocatoria formal	Comité Coordinador, secretaria	15 de febrero 2025	Envío de invitaciones a la comunidad educativa.
4. Diseño de la agenda y temario	Dirección del Centro	20 de febrero 2025	Definir los ejes temáticos, cronograma.
5. Divulgación de la información	Departamento de Comunicación	18 de febrero 2025	Publicar en redes sociales, carteles, WhatsApp.
6. Inscripción y registro de propuestas	Secretaría, Equipo de Calidad	20-25 de febrero 2025	Recoger propuestas y preguntas de la comunidad.
7. Revisión y análisis de propuestas	Comité Coordinador, Equipos de Gestión	26 de febrero 2025	Análisis de propuestas y organización.
8. Ejecución de la Audiencia Pública	Comité Coordinador, Directivos, Comunidad	27 de febrero 2025, 08:00 a.m.	Presentación de la información ante la comunidad.
9. Respuestas a preguntas y propuestas	Directivos, Equipos de Gestión, Comunidad	27 de febrero 2025	Respuestas durante el evento.
10. Evaluación y retroalimentación	Comité Coordinador, Participantes	28 de febrero 2025	Aplicación de encuestas y evaluación interna.
11. Elaboración de informes	Comité Coordinador, Equipo de Calidad	5 de marzo 2025	Informe de gestión, ejecución y evaluación.
12. Comunicación de resultados finales	Departamento de Comunicación	10 de marzo 2025	Resumen de la rendición de cuentas a la comunidad.



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

### **Cronograma:**

<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>
1 de febrero 2025	Planificación del evento (logística, recursos).
15 de febrero 2025	Preparación de materiales, convocatoria formal.
18 de febrero 2025	Divulgación (carteles, redes sociales, WhatsApp).
20 de febrero 2025	Inscripción y radicación de propuestas.
25 de febrero 2025	Revisión y análisis de propuestas.
27 de febrero 2025	Ejecución de la audiencia pública.
28 de febrero 2025	Evaluación y retroalimentación.
5 de marzo 2025	Elaboración de informes (de gestión, ejecución y evaluación).
10 de marzo 2025	Comunicación de resultados finales a la comunidad.

### **Recursos Necesarios:**

#### **1. Humanos:**

- ☞ Comité Coordinador de Rendición de Cuentas.
- ☞ Equipos de Gestión.
- ☞ Directivos y Consejo Directivo.
- ☞ Equipo de Comunicación y Secretaría.
- ☞ Pagadora y Contadora.
- ☞ Participación de la comunidad educativa.

#### **2. Materiales:**

- ☞ Proyectors, pantallas, y equipos de sonido.
- ☞ Carteles y flyers para promoción.
- ☞ Material de presentación (informes, gráficos, tablas).
- ☞ Formularios para encuestas y retroalimentación.

#### **3. Tecnológicos:**

- ☞ Conexión a Internet estable para transmisión si es necesario.
- ☞ Plataformas de comunicación digital (Webcolegios, WhatsApp, redes sociales).
- ☞ Sistema de registro de preguntas y propuestas.



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

### **Anexos**



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO		
GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL		
OFICIOS		
Código	Fecha	Versión

CERP. 019

Ocaña, febrero 14 de 2025

Señores secretaria de Educación Departamental  
Atn. CARMEN ELENA NAVARRO. Supervisora.  
Ocaña.

**Referencia:** Invitación al Acto de Rendición de Cuentas

Reciban un cordial saludo.

En nombre del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, el Director, los docentes, me permito extenderles una cordial invitación al acto de **Rendición de Cuentas** correspondiente al período 2024. Este acto se llevará a cabo en la siguiente fecha y lugar:

- **Día:** Jueves 27 de febrero de 2025
- **Hora:** 08:00 a.m.
- **Lugar:** Sede Junín

Para nosotros, como comunidad educativa, es un honor contar con su presencia, ya que sus aportes y participación nos ayudan a crecer como familia y fortalecer nuestros procesos.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos contar con su valiosa presencia en este evento.

Atentamente,

  
BELISARIO SOTO AREVALO. Pbro.  
Director

Recibido:   
17/02/2025  
9:30 a.m.



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

	<b>CENTRO EDUCATIVO RURAL</b>		
	<b>PUEBLO NUEVO</b>		
	GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL		
	OFICIOS		
	Código	Fecha	Versión

CERP. 019

Ocaña, febrero 14 de 2025

Señora  
LILIANA CASTILLA  
Contadora CER Pueblo Nuevo.  
Ocaña.

**Referencia:** Invitación al Acto de Rendición de Cuentas

Reciban un cordial saludo.

En nombre del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, el Director, los docentes, me permito extenderles una cordial invitación al acto de **Rendición de Cuentas** correspondiente al periodo 2024. Este acto se llevará a cabo en la siguiente fecha y lugar:

- **Día:** Jueves 27 de febrero de 2025
- **Hora:** 08:00 a.m.
- **Lugar:** Sede Junín

Para nosotros, como comunidad educativa, es un honor contar con su presencia, ya que sus aportes y participación nos ayudan a crecer como familia y fortalecer nuestros procesos.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos contar con su valiosa presencia en este evento.

Atentamente,

BELISARIO SOTO AREVALO. Pbro.  
Director

17/02/2025



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

	CENTRO EDUCATIVO RURAL		
	PUEBLO NUEVO		
	GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL		
	OFICIOS		
	Código	Fecha	Versión

CERP. 019

Ocaña, febrero 14 de 2025

Señores secretaria de Educación Municipal  
Atn. **DOILER SANJUAN**. Secretario.  
Ocaña.

**Referencia:** Invitación al Acto de Rendición de Cuentas

Reciban un cordial saludo.

En nombre del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, el Director, los docentes, me permito extenderles una cordial invitación al acto de **Rendición de Cuentas** correspondiente al período 2024. Este acto se llevará a cabo en la siguiente fecha y lugar:

- **Día:** Jueves 27 de febrero de 2025
- **Hora:** 08:00 a.m.
- **Lugar:** Sede Junín

Para nosotros, como comunidad educativa, es un honor contar con su presencia, ya que sus aportes y participación nos ayudan a crecer como familia y fortalecer nuestros procesos.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos contar con su valiosa presencia en este evento.

Atentamente,

**BELISARIO SOTO AREVALO**. Pbro.  
Director

R/ María Fernanda Álvarez  
17/02/25.  
08:55 a.m.

Oficios

Página 1 de 1



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



### CENTRO EDUCATIVO RURAL PUEBLO NUEVO

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

OFICIOS

Código

Fecha

Versión

**CERP. 019**

Ocaña, febrero 14 de 2025

Señor Padre/Madre de familia: AIDED MORENO

Sede: PUEBLO NUEVO

Ocaña.

**Referencia:** Invitación al Acto de Rendición de Cuentas

Reciban un cordial saludo.

En nombre del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, el Director, los docentes, me permito extenderles una cordial invitación al acto de **Rendición de Cuentas** correspondiente al período 2024. Este acto se llevará a cabo en la siguiente fecha y lugar:

- **Día:** Jueves 27 de febrero de 2025
- **Hora:** 08:00 a.m.
- **Lugar:** Sede Junin

Para nosotros, como comunidad educativa, es un honor contar con su presencia, ya que sus aportes y participación nos ayudan a crecer como familia y fortalecer nuestros procesos.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos contar con su valiosa presencia en este evento.

Atentamente,

  
**BELISARIO SOTO AREVALO. Pbro.**  
Director



Oficios

Página 1 de 1



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

	<b>CENTRO EDUCATIVO RURAL</b>		
	<b>PUEBLO NUEVO</b>		
	GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL		
	OFICIOS		
Código	Fecha	Versión	

**CERP. 019**

Ocaña, febrero 14 de 2025

Señor Padre/Madre de familia:

OMAIDA ARIAS

Ocaña.

**Referencia:** Invitación al Acto de Rendición de Cuentas

Reciban un cordial saludo.

En nombre del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, el Director, los docentes, me permito extenderles una cordial invitación al acto de **Rendición de Cuentas** correspondiente al período 2024. Este acto se llevará a cabo en la siguiente fecha y lugar:

- **Día:** Jueves 27 de febrero de 2025
- **Hora:** 08:00 a.m.
- **Lugar:** Sede Junín

Para nosotros, como comunidad educativa, es un honor contar con su presencia, ya que sus aportes y participación nos ayudan a crecer como familia y fortalecer nuestros procesos.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos contar con su valiosa presencia en este evento.

Atentamente,

**BELISARIO SOTO AREVALO. Pbro.**  
Director

*Recibi  
Omaida Arias  
febrero 20 de 2025*

Oficios

Página 1 de 1



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

	CENTRO EDUCATIVO RURAL		
	PUEBLO NUEVO		
	GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL		
	OFICIOS		
	Código	Fecha	Versión

**CERP. 019**

Ocaña, febrero 14 de 2025

Señor Padre/Madre de familia: Ana María Rincón L.  
Sede: JUNIN

**Referencia:** Invitación al Acto de Rendición de Cuentas

Reciban un cordial saludo.

En nombre del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, el Director, los docentes, me permito extenderles una cordial invitación al acto de **Rendición de Cuentas** correspondiente al período 2024. Este acto se llevará a cabo en la siguiente fecha y lugar:

- **Día:** Jueves 27 de febrero de 2025
- **Hora:** 08:00 a.m.
- **Lugar:** Sede Junín

Para nosotros, como comunidad educativa, es un honor contar con su presencia, ya que sus aportes y participación nos ayudan a crecer como familia y fortalecer nuestros procesos.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos contar con su valiosa presencia en este evento.

Atentamente,

**BELISARIO SOTO AREVALO, Fbro.**  
Director

RECIBIDO 25 Febrero/2025  
HORA 12  
FIRMA  
Ana Maria Rincón L. 201020

Oficios

Página 1 de 1



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.  
DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1  
Ocaña, Norte de Santander

**GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL**  
**SOLICITUD DE RETIRO**

	<b>Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo</b>
GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL ASISTENCIA A RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024	

LISTADO DE ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS-VIGENCIA 2024						
Fecha	Día	27	Mar	Febrero	Año	2023
Hora	Inicio	08:00 a.m.		Finalización	11:00 a.m.	
Tema	Acto de Rendición de Cuentas vigencia 2024					
Realizada por	Dr. Belisario Soto Arevalo, Ph.D. Director					
Empresa o Entidad	Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo					
Lugar	CER PUEBLO NUEVO-Sede: JUNIN			Origen	Interno	

No.	Identificación	Apellidos y Nombre	Cargo	Firma
1.	88280996	HAVARRA ALVAREZ SAID	DOCENTE	
2.	1.091.694.441	Joremy Cardenas Plazano	Docente	
3.	1090986772	Adriana Meneses Pedrosa	Docente	
4.	13.165.616	WILSON CARMONA GONZALEZ	Docente	
5.	37334633	Ingrid Nevada Arias Pérez	Docente	
6.	88281060	Nelson W. Ortiz Ortiz	Docente	
7.	37315859	HILDA MARIA AREVALO BARRAZA	DOCENTE	
8.	37320560	Maria Elgenira Barbosa	Docente	
9.	37180486	Pacheco Pacheco Jany Hilit	Docente	
10.	7090987780	José Reinel Pérez Bayona	Docente	

	<b>Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo</b>
GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL ASISTENCIA A RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024	

LISTADO DE ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS-VIGENCIA 2024						
Fecha	Día	27	Mar	Febrero	Año	2023
Hora	Inicio	08:00 a.m.		Finalización	11:00 a.m.	
Tema	Acto de Rendición de Cuentas vigencia 2024					
Realizada por	Dr. Belisario Soto Arevalo, Ph.D. Director					
Empresa o Entidad	Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo					
Lugar	CER PUEBLO NUEVO-Sede: JUNIN			Origen	Interno	

No.	Identificación	Apellidos y Nombre	Cargo	Firma
1.	88132350	Pérez Sanchez Oscar	Docente	
2.	37323724	Georgina Poncevanda Manjate	Docente	
3.	5.459.924	Durán Ariosta Aristides	Docente	
4.	37322981	Rugante Martinez Diana?	Docente	
5.	37331680	Ribón Sánchez Eliana Astud	Docente	
6.	37326386	Arias Ramirez Claudia Maria	Docente	
7.	37325409	Rodriguez Rojas Astrid T.	Docente	
8.	5249289	Alejandra Ramirez Jairo	Docente	
9.	37321769	SYERAD YANILE PLATA C.	DOCENTE	
10.	88142078	Rizo Quintana Yany Alonso	Docente	



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO

	<b>Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo</b>
GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL ASISTENCIA A RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024	

LISTADO DE ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS-VIGENCIA 2024						
Fecha	Día	27	Mes	Febrero	Año	2023
Hora	Inicio	08:00 a.m.		Finalización	11:00 a.m.	
Tema	Acto de Rendición de Cuentas vigencia 2024					
Realizada por	Dr. Belisario Soto Arevalo, Pbro. Director					
Empresa o Entidad	Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo					
Lugar	CER PUEBLO NUEVO-Sede: JUNIN			Origen	Interno	

No.	Identificación	Apellidos y Nombre	Cargo	Firma
1.	37.223029	Rosas Ligia	Acudiente	Ligia ROSAS.
2.	13176099	Rodriguez Alina	Acudiente	ALINA RODRIGUEZ
3.	15891484	Abul Sanchez ferny	Acudiente	F A
4.	27853172	Lenny Marcela Carrasco	Acudiente	Lenny Marcela Carrasco
5.	37338594	Nidia Castilla	Acudiente	Nidia castilla
6.	13360895	Flato Alina	Acudiente	Alina Flato
7.	1091652571	Madalinda Pérez	Acudiente	Madalinda Pérez
8.	88285494	Julian Prada Claro	Acudiente	Julian Prada Claro
9.	1001669833	CARLOS ALBERTO JIMENEZ JIMENEZ	Acudiente	Jimenez
10.	1092176206	Yusney Rincón Yusney	Acudiente	Yusney Quintero

	<b>Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo</b>
GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL ASISTENCIA A RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024	

LISTADO DE ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS-VIGENCIA 2024						
Fecha	Día	27	Mes	Febrero	Año	2023
Hora	Inicio	08:00 a.m.		Finalización	11:00 a.m.	
Tema	Acto de Rendición de Cuentas vigencia 2024					
Realizada por	Dr. Belisario Soto Arevalo, Pbro. Director					
Empresa o Entidad	Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo					
Lugar	CER PUEBLO NUEVO-Sede: JUNIN			Origen	Interno	

No.	Identificación	Apellidos y Nombre	Cargo	Firma
1.	21352121	Rincón Lisamara Ana ferny	Acudiente	Lisamara Rincón
2.	29314860	Navarro Tallas Carmen Elena	Acudiente	Carmen Navarro
3.	37312007	Barrera de Mejía Carlos Emilio	Acudiente	Carlos Barrera
4.	37333002	Castillo Navarro Liliana	Acudiente	Liliana Castillo
5.	88149102	Belisario Soto P. Pbro	Director	Belisario Soto
6.	37338054	Guzmán Margarita	Acudiente	Margarita Guzmán
7.	1091633017	Helia Deyana Contreras	Acudiente	Helia Contreras
8.	1105474437	Sosa Lucia Herrera	Acudiente	Sosa Lucia
9.	1091659412	Jeffreyth Sánchez	Acudiente	Jeffreyth Sánchez
10.	37120300	Arias Anaisha	Acudiente	Anaisha Arias



Unión, Ciencia y Trabajo



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



Centro Educativo Rural

Pueblo Nuevo

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL  
ASISTENCIA A RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024

### LISTADO DE ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS-VIGENCIA 2024

Fecha	Día	27	Mes	Febrero	Año	2025
Hora	Inicio		08:00 a.m.	Finalización		11:00 a.m.
Tema	Acto de Rendición de Cuentas vigencia 2024					
Realizada por	Dr. Belisario Soto Arevalo, Pro. Director					
Empresa o Entidad	Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo					
Lugar	CER PUEBLO NUEVO-Sede: JUNIN			Origen	Interno	

No.	Identificación	Apellidos y Nombre	Cargo	Firma
1.	88281555	Gonzalez Freddy	Acudiente	Freddy González
2.	107294768	Morales Aide	Acudiente	Ayda Moreno
3.	1092185895	Ailyn Sofía Moreno	Estudiante	Ailyn Sofía Moreno
4.	9716288	Victor Julio Flores	Acudiente	Victor Julio Flores
5.	1091630378	Sandy Barbosa	Acudiente	Sandy Barbosa
6.	5970486	Juguelina Urdaneta	Acudiente	Juguelina Urdaneta
7.	97323620	Rosales Novalba	Docte.	Novalba Rosales
8.	13177682	Jhon Franco	Periodista	Jhon Franco
9.	104168628	Mario Cardenas	Periodista	Mario Cardenas
10.	1007913000	Guerreiro Rodriguez Juliana	Acudiente	Juliana Guerrero Rodriguez



Centro Educativo Rural

Pueblo Nuevo

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL  
ASISTENCIA A RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024

### LISTADO DE ASISTENCIA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS-VIGENCIA 2024

Fecha	Día	27	Mes	Febrero	Año	2025
Hora	Inicio		08:00 a.m.	Finalización		11:00 a.m.
Tema	Acto de Rendición de Cuentas vigencia 2024					
Realizada por	Dr. Belisario Soto Arevalo, Pro. Director					
Empresa o Entidad	Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo					
Lugar	CER PUEBLO NUEVO-Sede: JUNIN			Origen	Interno	

No.	Identificación	Apellidos y Nombre	Cargo	Firma
1.	5469840	Arias Emil	Acudiente	Emil Arias J
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



Unión, Ciencia y Trabajo



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

CIRCULARES

### CIRCULAR 005 DE 30 DE ENERO DE 2025

Para	Comunidad Educativa Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo
De	Pbro. Belisario Soto Arévalo. Pbro.
Asunto	Convocatoria Audiencia Pública Rendición de Cuentas Año 2024

El Centro Educativo Rural Pueblo Nuevo, de Ocaña, se permite convocar a toda la comunidad educativa, para efectos de participar en la **AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**, del año 2024, que se hará bajo los siguientes parámetros:

#### 1. DEFINICIÓN

“La rendición de cuentas es el proceso en el cual las administraciones públicas del orden Nacional y Territorial y los servidores públicos comunican, explican y argumentan sus acciones a la sociedad” (MEN, 2007). La conforma el conjunto de acciones planificadas y su puesta en marcha por las instituciones del Estado con el objeto de informar a la sociedad acerca de las acciones y resultados producto de su gestión y permite recibir aportes de los ciudadanos para mejorar su desempeño.

#### 2. FINALIDAD

Responder ante la comunidad educativa por la obligación de garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y los proyectos presentados.

#### 3. OBJETIVOS

1. Fortalecer el sentido de lo público.
2. Recuperar la legitimidad para la Instituciones educativas.
3. Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
4. Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
5. Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la comunidad educativa, trascendiendo el esquema de que ésta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.

#### 4. MARCO LEGAL

Constitución Política, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1994, Directiva Ministerial No. 22 del 21 de julio de 2010.

#### 5. PERIODICIDAD

El decreto 4791 de 2008 establece que, para lo relacionado con la gestión de los Fondos de Servicios Educativos, los establecimientos educativos deberán realizar una audiencia pública a más tardar el último

*Unión, Ciencia y Trabajo*



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



## Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

CIRCULARES

día de febrero de cada año, previa convocatoria a la comunidad educativa. No obstante, si el establecimiento educativo lo considera pertinente, podrá realizar más de una audiencia al año (MEN, 2010). Dado que la rendición de cuentas va más allá de lo relacionado con el manejo de los recursos y en particular de los Fondos de Servicios Educativos, la Institución Educativa hará este proceso con periodicidad semestral, en el cual se aborden tanto los aspectos financieros como los demás temas relacionados con la gestión del establecimiento y sus resultados frente a la prestación del servicio educativo.

### 6. EJES TEMÁTICOS E INDICADORES

Los ejes temáticos, temas e indicadores serán:

EJES TEMÁTICOS	INDICADORES
Cierre de Brechas	Porcentaje de estudiantes beneficiados con gratuidad
	Porcentaje de estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables que son beneficiarios de algún programa de permanencia
	Porcentaje de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales escolarizados
	Tasa de deserción intra anual en Preescolar, Básica primaria
Calidad	Porcentaje de docentes participando en el plan de formación
	Porcentaje de padres de familia que participan en actividades programadas por la Institución Educativa
Innovación y pertinencia	Número de estudiantes promedio por computador en la Institución Educativa
	Porcentaje de matrícula con acceso a Internet
Modelo de Gestión	Porcentaje de ejecución de los recursos del FOSE por concepto de gasto
	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional PMI

### 7. PUNTOS CLAVE

Con base en los indicadores anteriores, las preguntas fundamentales que el director deberá estar en capacidad de responder a la comunidad educativa son: *¿Qué se logró?*, *¿Cómo se logró?*, *¿Qué se gastó?*, *¿Cómo se gastó?* y *¿Qué se proyecta a futuro en la Institución Educativa?*

### 8. MECANISMOS

**Alistamiento Institucional.** El equipo integrado encargado de preparar la información a socializar de manera concisa y clara, estará conformado por:

1. El Director, coordina el equipo integrado.
2. Asesor Contable, organiza la información contable.
3. Tesorero Pagador, prepara la información contable a socializar.
4. Líderes de los equipos de Gestión, presentan el porcentaje de cumplimiento del PMI.

*Unión, Ciencia y Trabajo*



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



## Centro Educativo Rural “PUEBLO NUEVO”

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

CIRCULARES

**Identificación de interlocutores.** La Institución Educativa convocará a la Audiencia a los siguientes interlocutores: *Consejo Directivo, Asociaciones de estudiantes, Docentes y Directivos Docentes, Gobierno Escolar, Sector Productivo, Actores que interfieren en la cofinanciación de Proyectos Educativos, Autoridades Educativas y Autoridades Municipales.*

**Divulgación y capacitación.** Cartelera, plataforma académica, circular, invitaciones.

### Organización logística.

**Lugar:** CER PUEBLO NUEVO. Sede JUNIN

**Fecha:** Jueves 27 de febrero de 2025

**Duración:** 8:00 a.m. a 09:30 a.m.

**Número de invitados y personas esperadas en la convocatoria:** se espera la asistencia de 40 personas.

**Moderador:** el director de la institución educativa actuará como moderador de la audiencia pública de rendición de cuentas y tendrá las siguientes funciones:

1. Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la audiencia.
2. Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas.
3. Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.
4. Evitar que la Audiencia se convierta en un debate.
5. Hacer que las intervenciones sean sobre el tema que se trata, y en el caso de las organizaciones, sobre la propuesta y/o evaluación radicada.
6. Presentar las conclusiones de la audiencia.

**Reglamento de la audiencia:** las reglas fundamentales de la audiencia son:

1. Tiempo de las intervenciones: cada participante dispondrá de dos (2) minutos para su intervención.
2. Número de intervenciones: se permitirá un máximo de diez (10) intervenciones en la última parte de la audiencia.
3. No se permiten aplausos en ningún momento de la audiencia.
4. La audiencia es un espacio informativo entre la comunidad y la entidad y no un escenario de debate.
5. Todas las intervenciones y preguntas serán documentadas y a las que no se pueda dar respuesta en el desarrollo de la audiencia se responderán en un máximo de quince (15) días con posterioridad a la misma.

**Convocatoria.** La convocatoria se realizará a través de los estudiantes, padres de familia, y la fijación de la misma en la página web institucional y en lugares visibles dentro de la Institución Educativa.

**Inscripción y radicación de propuestas.** Las organizaciones o personas que conforman la comunidad educativa, definidas como interlocutoras, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en la oficina de secretaría de la institución educativa, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales.

*Unión, Ciencia y Trabajo*



*Unión, Ciencia y Trabajo*



## **Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

SOLICITUD DE RETIRO



## **Centro Educativo Rural "PUEBLO NUEVO"**

Decreto 0252 de Abril 12 de 2005.

DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1

Ocaña, Norte de Santander

GESTION DIRECTIVA - CULTURA INSTITUCIONAL

CIRCULARES

La Institución Educativa dará respuesta a las organizaciones o personas el día de la audiencia pública. Las propuestas se deberán presentar en el formato que defina la Institución Educativa y como máximo se recibirán dos (2) hojas por propuesta. Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas, de acuerdo con el reglamento establecido.

**Análisis de las propuestas recibidas.** El equipo de alistamiento organizará, analizará y preparará las respuestas ante las propuestas recibidas de parte de organizaciones y personas de la comunidad educativa en general, las cuales deberán resolverse durante la audiencia pública.

De todas maneras, tanto las propuestas de las organizaciones y de las personas que integran la comunidad educativa, como las respuestas de la institución, se publicarán en la cartelera de institucional y estarán disponibles en la oficina de la secretaria del colegio.

**Realización de la audiencia.** La audiencia pública será presidida siempre por el director, acompañado por el grupo de alistamiento institucional. La audiencia se desarrollará en cuatro momentos:

**Intervención del Director.** En este espacio el señor Director como Representante de la institución y responsable ante los miembros de la comunidad educativa por la prestación del servicio público de educación preescolar, básica primaria, secundaria y media técnica, expone los logros dificultades y retos de la Institución Educativa.

**Intervención de asistentes.** En la que uno o varios asistentes exponen sus propuestas y el director les da respuesta.

**Intervención de la comunidad educativa,** En la que éstos expresan sus inquietudes.

**Cierre.** En el que se exponen las conclusiones del evento.

**9. Medios de divulgación y comunicación.** Carteleras, oficio a líderes de la comunidad educativa, contadora, autoridades municipales, consejo directivo, consejo de padres de familia, consejo de estudiantes.

BELISARIO SOTO AREVALO. Pbro.  
Director

*Unión, Ciencia y Trabajo*



*Unión, Ciencia y Trabajo*