



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO



ESTRATEGIA DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS EN AUDIENCIA PUBLICA- VIGENCIA 2024

RESPONSABLE: DIRECTOR RURAL

CENTRO EDUCATIVO RURAL EL PARAMO
2025

E-MAIL: Sedesruralesparamo@gmail.com
Vereda el Páramo – Santiago o Cel 3206383922



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



INTRODUCCION

La rendición de cuentas es un proceso permanente mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control. Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

Por consiguiente, El Centro Educativo Rural El Páramo, entiende que la rendición de cuentas constituye un ejercicio fundamental de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno, que permite fortalecer la confianza de la comunidad educativa y demás partes interesadas en la gestión institucional. Por esta razón este proceso no se limita a un evento único, sino que forma parte de una cultura de apertura informativa, diálogo permanente e incentivos que favorece la participación ciudadana en el control de la gestión pública.

La presente estrategia establece los lineamientos para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024, definiendo objetivos, alcance, actividades de preparación, divulgación, ejecución y evaluación, en cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de transparencia y participación.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



OBJETIVO GENERAL

Implementar un proceso efectivo de rendición de cuentas mediante audiencia pública que garantice el derecho de la comunidad educativa y demás partes interesadas a conocer, comprender y evaluar la gestión institucional del Centro Educativo Rural el Páramo, promoviendo la transparencia, el diálogo y la participación ciudadana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Informar públicamente sobre la gestión realizada por Centro Educativo Rural el Páramo vigencia 2024, presentando resultados, logros, dificultades y retos en las cuatro gestiones institucionales: directiva, académica, administrativa y financiera, y comunitaria.
2. Explicar y justificar las decisiones tomadas durante el período, especialmente aquellas relacionadas con la ejecución de recursos, implementación de proyectos estratégicos y respuesta a necesidades de la comunidad educativa.
3. Incorporar las propuestas y observaciones de la comunidad educativa en la planeación institucional, como mecanismo de mejoramiento continuo y respuesta a las necesidades y expectativas identificadas.
5. Fortalecer la cultura de rendición de cuentas en la institución, promoviendo la transparencia, la participación y la corresponsabilidad en la gestión educativa.



ALCANCE DE LA RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas abarcará la gestión institucional realizada durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, incluyendo:

- Gestión Directiva: Direccionamiento estratégico, gobierno escolar, cultura institucional, clima escolar y relaciones con el entorno.
- Gestión Académica: Diseño curricular, prácticas pedagógicas, gestión de aula, seguimiento académico, resultados de aprendizaje y evaluación.
- Gestión Administrativa y Financiera: Administración de recursos financieros, físicos y tecnológicos, gestión del talento humano, servicios complementarios y apoyo a la gestión académica.
- Gestión Comunitaria: Participación y convivencia, inclusión, proyección a la comunidad y prevención de riesgos.

La audiencia pública se dirigirá a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia) y demás partes interesadas (autoridades educativas, entidades aliadas, comunidad local), quienes podrán participar de manera presencial o virtual, según las modalidades establecidas.

Dando cumplimiento a la norma según el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad. Literal 4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera.

INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

El informe de rendición de cuentas constituye el documento base para la audiencia pública y será elaborado por el director Rural con aportes de todas las áreas institucionales. Este informe contendrá:

Contenido del Informe

- 1.Presentación general: Mensaje del rector, contexto institucional y metodología de la rendición de cuentas.
- 2.Cumplimiento de metas: Nivel de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional, con indicadores cuantitativos y cualitativos.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



3. Gestión por áreas: Resultados detallados de cada una de las cuatro gestiones institucionales, incluyendo:

- Objetivos planteados
- Acciones desarrolladas
- Resultados obtenidos
- Dificultades enfrentadas
- Retos para el próximo período

4. Ejecución presupuestal: Detalle de ingresos y gastos, nivel de ejecución, inversiones realizadas y gestión de recursos adicionales.

5. Contratación: Información sobre procesos contractuales realizados, modalidades, objetos y valores.

6. Conclusiones y proyecciones: Síntesis de logros, dificultades y proyecciones para la siguiente vigencia.

Proceso de Elaboración.

1. Recolección de información: Cada área y dependencia aportará la información correspondiente a su gestión, con evidencias verificables.

2. Consolidación y análisis: El Equipo de docente consolidará y analizará la información, verificando su coherencia, pertinencia y suficiencia.

3. Redacción del informe: Elaboración del documento final en lenguaje claro, conciso y comprensible para todos los públicos.

4. Validación: El informe será revisado y aprobado por el rector y el Consejo Directivo antes de su publicación.

5. Publicación preliminar: El informe se publicará con al menos 15 días de anticipación a la audiencia pública para conocimiento de la comunidad.

ACTIVIDADES DE DIVULGACION

Para garantizar una amplia participación en la audiencia pública de rendición de cuentas, se implementarán las siguientes estrategias de divulgación:



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



Antes de la Audiencia

1.Publicación de convocatoria: Se publicará la convocatoria a la audiencia pública con al menos 30 días de anticipación, a través de:

- Carteleras informativas en todas las sedes
- Circulares a padres de familia
- Emisora comunitaria local y parroquia

Difusión del informe preliminar:

El informe de rendición de cuentas se publicará con 15 días de anticipación en sedes educativas por medios físicos.

Campaña de expectativa: Se realizará una campaña de expectativa que incluirá:

- Mensajes clave sobre la importancia de la participación
- Infografías sobre los principales logros institucionales
- Videos cortos con testimonios de la comunidad educativa
- Preguntas orientadoras para motivar la participación

Invitaciones personalizadas: Se enviarán invitaciones personalizadas a:

- Representantes del gobierno escolar
- Autoridades educativas municipales y departamentales
- Entidades aliadas y cooperantes
- Líderes comunitarios
- Medios de comunicación locales

Durante la Audiencia:

1.Transmisión en vivo: La audiencia será transmitida en vivo a través de:

- Emisora comunitaria local (fragmentos clave)

2.Registro audiovisual: Se realizará registro fotográfico y de video para documentación y posterior difusión.

3.Relatoría en tiempo real: Se compartirán los puntos clave de la audiencia en redes sociales en tiempo real.

Después de la Audiencia:

1.Publicación de memorias: Se publicará un documento de memorias que incluirá:



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



- Presentaciones realizadas
- Registro de asistencia
- Preguntas formuladas y respuestas ofrecidas
- Compromisos adquiridos

Difusión de resultados: Se difundirán los principales resultados y compromisos a través de:

- Boletín informativo institucional
- Infografías en redes sociales
- Carteleros informativos
- Reuniones de socialización con estamentos del gobierno escolar

REGLAMENTACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA

Para garantizar el desarrollo ordenado, participativo y efectivo de la audiencia pública de rendición de cuentas, se establece la siguiente reglamentación:

Convocatoria

- 1.Acto administrativo: La audiencia pública será convocada mediante resolución rectoral, donde se establecerá fecha, hora, lugar, modalidad (presencial/virtual/mixta) y agenda a desarrollar.
- 2.Plazo de convocatoria: La convocatoria se realizará con mínimo 30 días calendario de anticipación a la fecha de realización.
- 3.Medios de convocatoria: Se utilizarán los medios institucionales disponibles para tal fin (carteleros, circulares, redes sociales) para garantizar amplia difusión.

Inscripción de Participantes

- 1.Inscripción previa: Los interesados en intervenir durante la audiencia deberán inscribirse previamente a través de:
 - Formulario en línea disponible en la página web institucional
 - Formato físico disponible en secretaría de la institución
 - Correo electrónico institucional
- 2.Plazo de inscripción: La inscripción estará habilitada desde la publicación de la convocatoria hasta 5 días hábiles antes de la audiencia.
- 3.Información requerida: Los participantes deberán indicar:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO



- Nombre completo
- Documento de identidad
- Estamento que representa (estudiante, docente, padre de familia, otro)
- Tema o pregunta que desea abordar
- Datos de contacto (correo electrónico, teléfono)

Desarrollo de la Audiencia

1.Moderación: La audiencia contará con un moderador designado por el Equipo de Calidad, quien será responsable de:

- Presentar la agenda
- Controlar los tiempos de intervención
- Organizar las preguntas y comentarios
- Garantizar el orden y respeto durante el evento

2.Intervenciones:

- Cada intervención tendrá una duración máxima de 3 minutos
- Las preguntas deberán ser claras y concisas
- Se priorizarán las intervenciones previamente inscritas
- Se garantizará la participación de representantes de todos los estamentos

3.Respuestas:

- Las respuestas serán ofrecidas por el rector o los directivos responsables de cada área
- Se responderán todas las preguntas formuladas, ya sea durante la audiencia o posteriormente por escrito
- El tiempo de respuesta será de máximo 5 minutos por pregunta.

Orden y respeto:

- Se garantizará un ambiente de respeto y cordialidad
- No se permitirán agresiones verbales o personales
- El moderador podrá interrumpir intervenciones que se desvíen del tema o excedan el tiempo asignado.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



Registro y Documentación.

1. Acta: Se elaborará un acta detallada de la audiencia, que incluirá:

- Desarrollo de la agenda
- Principales temas tratados
- Preguntas formuladas y respuestas ofrecidas
- Compromisos adquiridos
- Conclusiones

2. Registro audiovisual:

Lista de asistencia: Se llevará registro detallado de los asistentes, tanto presenciales como virtuales.

PREPARACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La preparación para la audiencia pública de rendición de cuentas incluye las siguientes actividades:

Conformación del Equipo Organizador

1. Equipo base: Conformado por:

- Rector (líder del proceso)
- Representante del área administrativa y financiera
- Representante del área académica
- Representante del área de comunicaciones
- Representante de los docentes
- Representante de los estudiantes
- Representante de los padres de familia

2. Roles y responsabilidades:

- Coordinación general: Rector
- Elaboración del informe: Representantes de áreas
- Logística: Área administrativa
- Comunicación y divulgación: Área de comunicaciones
- Relatoría y documentación: Docentes designados

Cronograma de Preparación.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Conformación del equipo organizador	Rector	27/01/2025	27/01/2025
Recolección de información por áreas	Líderes de área	28/01/2025	15/01/2025
Consolidación y análisis de información	Equipo de Calidad	15/02/2025	06/02/2025
Elaboración del informe preliminar	Equipo de Calidad	12/02/2025	12/02/2025
Revisión y aprobación del informe	Rector y Consejo Directivo	13/02/2025	13/02/2025
Publicación del informe preliminar	Área de comunicaciones	14/02/2024	14/02/2025
Diseño de presentación y material audiovisual	Área de comunicaciones	17/02/2025	20/02/2025
Convocatoria e inscripción de participantes	Secretaría	21/02/2025	24/02/2025
Preparación logística	Área administrativa	26/02/2025	27/02/2025
Realización de la audiencia pública	Todo el equipo	28/02/2025	28/02/2025
Elaboración y publicación de memorias	Equipo de Calidad	06/03/2025	06/03/2025
Evaluación del proceso	Equipo de Calidad	11/03/2025	11/03/2025

Aspectos Logísticos

1.Espacio físico:

- Patio Salón con capacidad para 100 personas
- Adecuación con sonido, proyección y conectividad para transmisión
- Señalización y accesibilidad para personas con movilidad reducida

2.Recursos tecnológicos:

- Equipo de sonido con micrófonos inalámbricos
- Proyector y pantalla
- Computadores para presentación y registro

**E-MAIL: Sedesruralesparamo@gmail.com
Vereda el Páramo – Santiago o Cel 3206383922**



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO



- Conexión a internet de respaldo

3. Material de apoyo:

- Presentación audiovisual principal
- Formatos para preguntas y evaluación
- Programa impreso de la audiencia
- Resumen ejecutivo del informe para asistentes

Personal de apoyo:

- Equipo de registro y acreditación
- Soporte técnico audiovisual
- Relatores y documentadores
- Personal de logística y atención a asistentes.

GRUPOS DE VALOR Y DE INTERÉS

La identificación y caracterización de los grupos de valor y de interés es fundamental para garantizar una participación representativa y efectiva en la rendición de cuentas. Se han identificado los siguientes grupos:

Grupos de Valor (Beneficiarios directos)

1. Estudiantes:

- Representantes de todos los niveles educativos (preescolar, primaria, secundaria y media)
- Personero estudiantil y contralor escolar
- Representantes de consejo estudiantil
- Líderes de proyectos y grupos institucionales

2. Padres de familia y acudientes:

- Miembros del Consejo de Padres
- Representantes de la Asociación de Padres de Familia
- Padres delegados por grados y sedes
- Padres de estudiantes con necesidades educativas especiales

3. Docentes y directivos docentes:

- Coordinadores de sede y académicos



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



- Representantes al Consejo Directivo
- Líderes de proyectos institucionales

4. Personal administrativo y de servicios:

- Pagaduría
- Personal de apoyo

Grupos de Interés (Partes interesadas)

1. Entidades gubernamentales:

- Secretaría de Educación Municipal y Departamental
- Alcaldía Municipal
- Personería Municipal
- Contraloría Departamental

2. Entidades aliadas:

- Casa de la Cultura

3. Organizaciones comunitarias:

- Juntas de Acción Comunal
- Asociaciones culturales y deportivas
- Organizaciones juveniles
- Líderes comunitarios

4. Medios de comunicación:

- Emisora comunitaria
- Párroco
- Canales de comunicación digital

Estrategias Diferenciadas de Participación

Para garantizar la participación efectiva de los diferentes grupos, se implementarán estrategias diferenciadas:

1. Para estudiantes:

- Preparación previa en dirección de grupo



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO



- Participación a través de representantes por grados
- Espacio específico para intervenciones de personero y contralor

2. Para padres de familia:

- Socialización previa en reuniones de padres
- Formularios simplificados para preguntas y propuestas
- Horario accesible para la audiencia
- Opciones de participación virtual para zonas rurales

3. Para docentes y administrativos:

- Participación en la preparación del informe
- Espacio para presentación de logros por áreas
- Mecanismos de retroalimentación previa

4. Para entidades externas:

- Invitaciones personalizadas con información específica
- Espacio protocolario para intervenciones

AGENDA A DESARROLLAR DURANTE LA AUDIENCIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La audiencia pública de rendición de cuentas se desarrollará siguiendo la siguiente agenda:

Información General

- Fecha: 28 de febrero de 2025
- Hora: 8:00 a.m. a 12:00 a.m.
- Lugar: Patio Salón Sede Principal el Paramo

Agenda Detallada

1. Acreditación y registro de asistentes (7:30 a.m. - 8:00 a.m.)
 - Registro de asistentes presenciales
 - Entrega de material informativo y formato de evaluación
2. Apertura y bienvenida (8:00 a.m. - 8:15 a.m.)
 - Himno Nacional e Himno de Santiago
 - Palabras de bienvenida del Rector
 - Presentación de la mesa principal



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



- Explicación de la metodología de la audiencia

3. Contextualización (8:15 a.m. - 8:25 a.m.)

- Presentación del marco normativo de la rendición de cuentas
- Objetivos de la audiencia
- Reglas de participación

4. Presentación del informe de gestión (8:25 a.m. - 10:30 a.m.)

- Gestión Directiva (30 minutos)
- Gestión Académica (30 minutos)
- Gestión Administrativa y Financiera (30 minutos)
- Gestión Comunitaria (30 minutos)

5. Receso (10:30 a.m. - 10:45 a.m.)

- Refrigerio para asistentes
- Recopilación de preguntas adicionales

6. Espacio de diálogo y participación (10:55 a.m. - 11:15 a.m.)

- Presentación de preguntas formuladas previamente
- Respuestas por parte del equipo directivo
- Intervenciones de asistentes inscritos
- Respuestas a preguntas formuladas durante la audiencia

7. Conclusiones y compromisos (11:15 p.m. - 11:30 p.m.)

- Síntesis de temas tratados
- Presentación de compromisos adquiridos
- Anuncio de mecanismos de seguimiento

8. Evaluación y cierre (11:30 p.m. - 12:00 m.)

- Invitación a diligenciar formato de evaluación
- Palabras de agradecimiento y cierre

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para garantizar la efectividad y mejora continua del proceso de rendición de cuentas, se implementará un sistema de seguimiento y evaluación que incluye:

Evaluación de la Audiencia Pública



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL PÁRAMO"
MUNICIPIO DE SANTIAGO**



1. Evaluación por los participantes:

- Aplicación de formato de evaluación a todos los asistentes (presenciales)
- Aspectos a evaluar: organización, claridad de la información, oportunidad de participación, respuestas ofrecidas, cumplimiento de expectativas
- Escala de valoración: 1 a 5, con espacio para observaciones y sugerencias

2. Indicadores de participación:

- Número de asistentes presenciales vs. convocados
- Porcentaje de participación por estamentos
- Número de intervenciones y preguntas formuladas
- Porcentaje de preguntas respondidas durante la audiencia.

Análisis de contenido:

- Temas de mayor interés según preguntas formuladas
- Nivel de satisfacción con las respuestas ofrecidas
- Principales propuestas y sugerencias recibidas
- Compromisos adquiridos durante la audiencia.

Seguimiento a Compromisos

1. Matriz de compromisos:

- Elaboración de matriz con compromisos adquiridos durante la audiencia
- Asignación de responsables y fechas de cumplimiento
- Definición de indicadores de seguimiento

2. Mecanismo de seguimiento:

- Conformación de comité de seguimiento con participación de diferentes estamentos
- Reuniones trimestrales de verificación de avance
- Retroalimentación a responsables de compromisos

3. Rendición de cuentas permanente:

- Boletines informativos sobre cumplimiento de compromisos
- Espacios de diálogo en reuniones de gobierno escolar
- Actualización de información en carteleras institucionales



Evaluación de la Estrategia

1. Autoevaluación del equipo organizador:

- Reunión de evaluación posterior a la audiencia
- Análisis DOFA del proceso
- Identificación de lecciones aprendidas
- Formulación de recomendaciones para futuros ejercicios

2. Indicadores de efectividad:

- Nivel de cumplimiento del cronograma establecido
- Calidad y oportunidad del informe de rendición de cuentas
- Efectividad de las estrategias de convocatoria y divulgación
- Representatividad de la participación
- Calidad del diálogo establecido

3. Plan de mejoramiento:

- Elaboración de plan de mejoramiento para futuros ejercicios
- Incorporación de lecciones aprendidas
- Fortalecimiento de capacidades del equipo responsable

Informe Final de Evaluación

Al finalizar el proceso, se elaborará un informe final de evaluación que incluirá:

1. Resultados de la evaluación por parte de los participantes
2. Síntesis de temas tratados y compromisos adquiridos
3. Estado de cumplimiento de compromisos a la fecha del informe
4. Lecciones aprendidas y recomendaciones
5. Plan de mejoramiento para el siguiente ejercicio

Este informe será presentado al Consejo Directivo y publicado en los medios institucionales para conocimiento de toda la comunidad educativa.