



Institución Educativa Rural Guayabales
Pamplonita –N. de S.- Colombia
CREADO POR DECRETO No 1361 del 05 de octubre de 2021
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN 7159 de 30 de septiembre de 2024
CODIGO DANE 254520000188 NIT. 900199400-2



VERSION:01

Página 1 de 24

ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS



PAMPLONITA, 2026

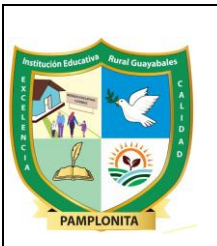


TABLA DE CONTENIDO

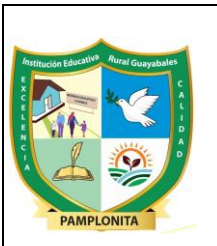
Presentación

1. Objetivos
2. Alcance
3. Equipo y forma de trabajo
4. Sensibilización
5. Autodiagnóstico
6. Definición de espacios rendición de cuentas
 - Audiencia pública
 - Otros (listar y explicar)
7. Definición de Ejes temáticos
8. Recolección, análisis y sistematización de la información
9. Interlocutores
10. Logística
11. Comunicación
 - Divulgación
 - Convocatoria
12. Participación de la comunidad: Propuestas y Preguntas
 - Inscripción y radicación
 - Análisis
 - Respuesta
13. Informes
 - Informe de gestión
 - Informe de ejecución audiencia pública
 - Informe de evaluación estrategia
14. Evaluación
 - Por participantes
 - Por Comité coordinador rendición de cuentas
15. Plan de acción y cronograma



Anexos:

- Agenda de la Audiencia
- Acta Rendición De Cuentas
- Lista De Asistencia
- Circular Docentes, Directivos Y Administrativos
- Audiencia de Rendición De Cuentas Vigencia Año 20xx.
- Evaluación del Evento
- Formato se Preguntas
- Formato Inscripción de Intervención Comunitaria



PRESENTACIÓN

La rendición de cuentas es una estrategia de interlocución entre comunidad y funcionarios públicos, que es utilizada para dar a conocer a la ciudadanía la gestión realizada por las entidades. En el caso de las instituciones educativas, los directivos, docentes y administrativos tiene el deber de dar a conocer a la comunidad en general los diferentes procesos que se desarrollan al interior del Colegio, es un compromiso como ciudadanos colombianos, como servidores públicos y como lo establece la ley garantizar los principios de moralidad, responsabilidad y transparencia en el manejo de los recursos del fondo de Servicios Educativos que contribuyen al mejoramiento continuo y demás procesos fundamentales en una educación de calidad, aunado a ello la comunidad también tiene derecho a que se le dé espacios de participación y respuesta a sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

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).

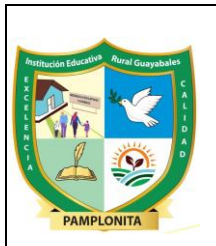
En las orientaciones para la rendición de cuentas en el sector educativo el MEN afirma que la rendición de cuentas es un proceso de “doble vía” en el cual los servidores del Estado tienen la obligación de informar y responder por su gestión, y la ciudadanía tiene el derecho a ser informada y pedir explicaciones sobre las acciones adelantadas por la administración (Porras, 2007, como se citó en MEN, 2011).

Su importancia radica en los principios de claridad y oportunidad de la información a la cual el ciudadano tiene derecho a conocer y que evidencia la ejecución de los recursos y el desempeño de las funciones durante la gestión gubernamental. Rosas (2005) afirma:

El principio de informar a quienes tienen que conocer la ejecución y el desempeño de las funciones gubernamentales representa una de la más importantes responsabilidades que todo oficial de gobierno o servidor de una entidad estatal debe llevar a cabo, ya que lleva consigo de manera intrínseca, la confiabilidad en la estructura del Estado y la fortaleza de sus instituciones. (Rosas, 2005, como se citó en MEN, 2011)

De igual manera, la rendición de cuentas favorece el principio de transparencia establecido en la Ley 1712 de 2014, garantizando que la información llegue a los interesados en los términos establecidos en la mencionada norma, para aclarar las dudas e inquietudes.

La Institución Educativa Rural Guayabales presenta la estrategia empleada para implementar la audiencia de rendición de cuentas, liderada por un equipo de trabajo comprometido con el éxito del proceso, en ella se establece la forma de trabajo, los objetivos, el alcance, las diferentes etapas enmarcadas en el ciclo PHVA donde se plantean las actividades a desarrollar en cada etapa, establecimiento del cronograma, responsable de cada actividad, recursos requeridos, identificación y selección de la información a presentar en la audiencia, estructura de la presentación, diseño de formatos e instrumentos para la recolección de la información, diseño de instrumento de evaluación



tanto de la audiencia como de la estrategia, para lograr así garantizar el espacio de participación y diálogo entre institución educativa y comunidad

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Elaborar la estrategia empleada para implementar la rendición de cuentas de la Institución Educativa Rural Guayabales, del municipio de Pamplonita, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el MEN, el Departamento Nacional de Planeación y la SED de Norte de Santander para que se fomenten espacios de interlocución directa entre la Institución y la comunidad educativa, con el fin de promover buenas prácticas que favorece los principios de transparencia, buen gobierno, eficiencia y eficacia.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Los objetivos para tal fin, de acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación –DNP, son:

- Fortalecer el sentido de lo público
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad. (DAFP, 2005)

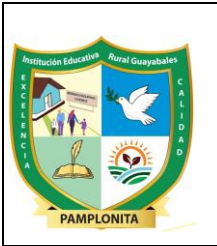
2. ALCANCE

Para la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas en la Institución Educativa Rural Guayabales, es necesario que la Rectora y líderes de Gestión, así como sus equipos de trabajo, con base en el autodiagnóstico, establezcan las metas que se pretende alcanzar con la implementación de esta estrategia, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

2.1. PRINCIPIOS RECTORES EN LA INSTITUCIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Para que el proceso de Rendición de Cuentas en la Institución Educativa Rural Guayabales, sea exitoso, se deben verificar los siguientes principios como condiciones iniciales del mismo:

- El compromiso de la Institución con la comunidad educativa.
- La existencia de un sistema de información consolidado.



- El seguimiento y evaluación permanente a los planes y proyectos.
- El reconocimiento de la diversidad de actores.
- La honestidad y la confianza de la comunidad Educativa.
- El compromiso con el cumplimiento de las competencias y funciones de la Institución Educativa, así como de lo planeado en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- Una clara identificación de los grupos de interés de la Institución Educativa.
- La promoción permanente de la participación de los miembros de la comunidad.
- La permanente divulgación de información de interés oportuna, confiable, suficiente, disponible y de fácil comprensión.

2.2. ¿A QUIÉN SE DEBE RENDIR CUENTAS? – GRUPOS DE INTERÉS, CIUDADANÍA EN GENERAL

- Comunidad educativa: estudiantes, padres de familia y/o acudientes, egresados, docentes, directivos docentes, administrativos y gobierno escolar.
- Ciudadanos, organizaciones sociales y económicas con quienes se tiene responsabilidad social por el bienestar general (ONG), veedurías ciudadanas.
- Aliados estratégicos del sector productivo, educativo, gubernamental y social.
- Organismos de control como la procuraduría y la contraloría al ser autoridad disciplinaria y fiscal de la administración.

2.3. ¿SOBRE QUÉ SE DEBE RENDIR CUENTAS?

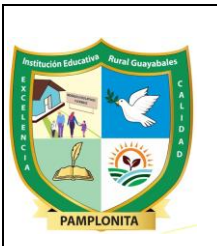
De acuerdo con el Manual Orientador de Rendición de Cuentas de establecimientos educativos oficiales de municipios no certificados de Norte de Santander, emanado por la SED en el año 2022, entre los temas y aspectos relevantes a informar se encuentran:

- Ejecución del presupuesto de ingresos y de gastos o apropiaciones de la Institución educativa.
- Estados financieros.
- Cumplimiento de objetivos y metas propuestos en el Plan Operativo Anual y el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Cumplimiento de metas de programas y proyectos institucionales.
- Informe de cada una de las áreas de gestión institucional.
- Indicadores donde se muestre cifras de impacto
- Procesos y gestión contractual.
- Impacto de la gestión sobre la población del sector o el territorio.

3. EQUIPO Y FORMA DE TRABAJO

El equipo líder está conformado por:

- Rectora: Belsi Yadira Jaimes Peláez



- Pagadora: Astrid Magaly Sarmiento Toscano
- Contador:
- Líder de Calidad:
- María Angélica Mendoza
- Líderes de Gestiones:
Gestión Administrativa y Financiera: Yenny Villamizar Rincón
Gestión Académica: Mary Vega Mogollón
Gestión Directiva: Jeanette Ruíz Sánchez
Gestión Comunitaria: Nidia Rene Gáfaró Rojas

Forma de trabajo:

Una vez identificados los líderes que pueden conformar el equipo encargado de diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas se realiza la sensibilización, compromiso y capacitación, teniendo en cuenta que el principal líder es la Rectora del Establecimiento Educativo.

4. Sensibilización:

Se abrirá espacios de diálogo además de mensajes internos, plegables entre otros, para lograr llegar a los funcionarios que hacen parte de la Institución Educativa, con el propósito de hacer entender que como funcionarios públicos tenemos el deber y la responsabilidad de hacer parte activa del proceso de rendición de cuentas.

La Secretaría de Educación será la encargada de capacitar al equipo líder institucional, con el propósito de que adquiera las competencias requeridas para liderar el proceso de rendición de cuentas.

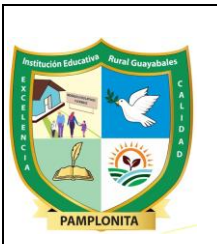
5. Autodiagnóstico

El equipo líder se encargará de elaborar el autodiagnóstico de rendición de cuentas, para ello se implementará el formato excel dado por la Secretaría de Educación Departamental, el cual permite realizar la evaluación del proceso de rendición de cuentas y ubicar la Institución Educativa según corresponda en alguno de los tres niveles propuestos inicial, consolidación o perfeccionamiento, ya ubicados en uno de estos niveles se deberá elaborar el plan de acción con el propósito de establecer las estrategias para mejorar y/o fortalecer el proceso de rendición de cuentas. Se requiere que al realizar el autodiagnóstico se tome y se analice la información real con el fin de establecer una ruta de mejora acorde con la realidad.

6. Definición de espacios rendición de cuentas

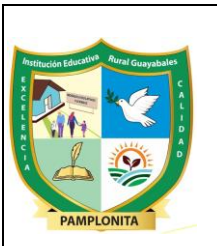
- Audiencia pública: Para la realización de la Audiencia se utilizarán los espacios institucionales
- Otros (listar y explicar)

7. Definición de Ejes temáticos:



Teniendo en cuenta las sugerencias del documento “Orientaciones Rendición de Cuentas Establecimientos Educativos Oficiales Municipios no Certificados Norte de Santander” página 8, se toman los ejes temáticos e indicadores, que se tendrá en cuenta para la realización de la audiencia de rendición de cuentas institucional.

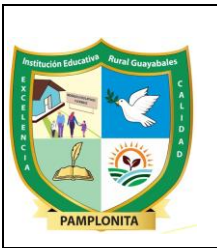
| Énfasis de Política Educativa | Nombre del indicador | Descripción de indicadores | Forma Cálculo o pregunta a responder | Periodicidad para medir indicadores |
|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------------|
| Cierre de brechas | Porcentaje de estudiantes beneficiados con gratuidad (1) | Mide la participación porcentual de estudiantes matriculados en el establecimiento educativo oficial beneficiados con gratuidad . | $\frac{\text{Número total de alumnos Matriculados beneficiados con gratuidad}}{\text{número total de alumnos matriculados}} \times 100$ | Semestral |
| | Porcentaje de estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables que son beneficiarios de algún programa de permanencia (2) | Estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables que son beneficiarios de algún programa de permanencia como los de alimentación y/o transporte entre otros, en los establecimientos educativos oficiales. | Estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables que son beneficiarios de algún programa de permanencia como los de alimentación y/o transporte entre otros, en los establecimientos educativos oficiales. | Semestral |
| | Porcentaje de alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados | Mide la participación porcentual de estudiantes con necesidades especiales matriculados en el establecimiento educativo oficial. | $\frac{\text{Número total de alumnos con Necesidades especiales escolarizados}}{\text{total de niños en edad escolar con necesidades especiales}} \times 100$ | Semestral |
| | Tasa de deserción intra anual en preescolar básica y media | Mide el número de alumnos que una vez se han matriculado en un grado escolar de la Básica o Media, abandonan el estudio antes de finalizar el año lectivo. | $\frac{\text{Alumnos que desertan antes de finalizar el año lectivo}}{\text{Alumnos matriculados en el año lectivo}} \times 100$ | Anual |
| Calidad | Porcentaje de Educadores participando en el plan de formación | Mide el porcentaje de educadores que participan en el plan de formación de docentes que busca mejorar sus competencias. | $\frac{\text{Número de educadores que participa en prácticas en el plan de formación de docentes para el desarrollo de competencias básicas}}{\text{total de educadores de EE oficial}} \times 100$ | Semestral |
| | Porcentaje de padres | Mide el porcentaje de | $\frac{\text{Número total de padres de familia}}{\text{Número total de padres de familia}}$ | Semestral |



| | | | | |
|--------------------------|---|--|---|------------|
| | de familia que participan en actividades programadas por el Establecimiento educativo. | padres de familia que participan en las Actividades programadas por El establecimiento educativo. | que participan en actividades programadas x100 número total de padres de familia de la Institución | |
| Innovación y Pertinencia | Número de estudiantes promedio por computador en el Establecimiento educativo | Mide el total de PC, reportados por el establecimiento educativo en relación con la matrícula total por establecimiento validada por el Ministerio de Educación Nacional a través del sistema de información de la Resolución 166. | Número de estudiantes matriculados en el EE Total de computadores educativos en funcionamiento en el EE | Semestral |
| | Porcentaje de matrícula con acceso a internet | Mide el porcentaje de la matrícula conectada a internet en relación con la matrícula total del EE validada por el Ministerio de educación Nacional. | Número total de alumnos del establecimiento que se benefician con acceso a internet x100 Número total de alumnos matriculados en el EE | Semestral |
| | Porcentaje de ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios educativos por concepto de gasto | | Pagos ejecutados x100 recursos totales | Trimestral |
| | Porcentaje de cumplimiento del Plan de mejoramiento institucional | PAMPLONITA | Número de acciones de mejoramiento cumplidas x100 números de acciones de mejoramiento programadas | Semestral |

8. Recolección, análisis y sistematización de la información

El equipo líder de rendición de cuentas institucional, junto a los líderes de gestión se encargará de recolectar, seleccionar la información requerida y necesaria para la audiencia, posteriormente se organizará según los ejes temáticos e indicadores, se analizará la situación de la política educativa ofertada y se procederá a sistematizar para la presentación del informe.



9. Interlocutores

Los encargados de presentar el informe a la comunidad educativa será el equipo líder de rendición de cuentas y los líderes de gestión institucional.

Equipo de calidad: Cierre de Brechas
Calidad
Innovación y pertinencia
Modelo de Gestión

Equipo de gestión Directiva.

Equipo de gestión Académica.

Equipo de gestión Administrativa y Financiera

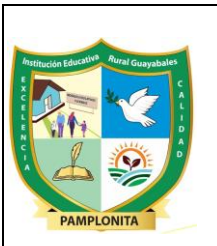
Equipo de gestión Comunidad.

Presentación del informe de ejecución presupuestal estará a cargo de la rectora de la institución.

10. Logística

A través de circular interna se informará a la planta de personal la realización de la audiencia y los compromisos con la misma.

| ACTIVIDAD | RESPONSABLES | COMPROMISO |
|---|---|---|
| Moderadores | Edison Carrillo | Solicitar la agenda, tiempos, responsables y lo que requieran para la ejecución del evento. |
| Ponentes Equipo de Calidad Gestión Directiva Gestión Académica Gestión Administrativa y financiera Gestión Comunitaria Informe Presupuestal | María Angelica Mendoza Jeannette Ruiz Mary Vera Jenny Villamizar Nydia Rene Gáforo Belsi Yadira Jaimes | Los ponentes entregaran sus presentaciones a la Docente María Angélica Mendoza, con el propósito de consolidar un solo documento de exposición. |
| Disposición del ambiente | Nancy Stella Contreras Patricia Berbesí Jully Jaimes | Dejar arreglado un día antes el espacio. (Sillas, sonido, video beam, pantalla, portátil, atril, decoración, mesa principal) |
| Himnos y manejo de equipos tecnológicos. | Lorenzo Leal | Dejar listo un día antes el Himno de Colombia y el Himno de la Institución. |
| Oración Reflexión | Alix Yaneth Jaimes | |
| Toma de asistencia | Gabriel Moncada Peña | Alistar un día antes del evento, formatos de asistencia, lapiceros, mesas y sillas y garantizar la firma de la totalidad de los asistentes. |



| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Respuestas a preguntas de los asistentes. | William Parada | Un día antes dejar listo el formato y lapiceros. Estar pendientes de entregar y recibir el formato entre los asistentes que lo diligencien y entregarlo al maestro de ceremonia. |
| Control de Tiempos | Edgar Ramírez | Elaboración de Paletas de color rojo, naranja y amarillo. Garantizar el control de tiempo según lo estipulado. |
| Refrigerios | Gladys Contreras Carlos Vera | Compra del refrigerio y alistar el espacio para la entrega. Garantizar la entrega el día del evento. |
| Acta y registro digital del evento | Magaly Sarmiento Javier Cabeza | Preparar con anterioridad el formato establecido por la institución para la toma del acta y hacer la lectura de la misma en el tiempo establecido en la agenda. |

11. Comunicación

- Divulgación: con un mes de antelación se estará informando a la comunidad en general el día, hora y lugar de la audiencia de rendición de cuentas institucional.
- Convocatoria:

12. Participación de la comunidad: Propuestas y Preguntas

- Inscripción y radicación: Este proceso de debe realizar mínimo 15 días hábiles antes de la fecha de la audiencia. Se dispondrá de un formato institucional para la inscripción y radicación de propuestas de intervención comunitaria que se radicará en la oficina de pagaduría (secretaría), de la institución.
- Análisis: el equipo líder de rendición de cuentas, estudiará cada propuesta y seleccionará las que harán parte de la audiencia.
- Respuesta: se dará respuesta a cada una de las propuestas radicadas, dando las indicaciones para la presentación.

13. Informes

- Informe de gestión: Cada equipo responsable de la presentación del informe por gestión, se encargará de elaborarlo según los parámetros establecidos.
- Informe de ejecución audiencia pública: Terminada la audiencia de rendición de cuentas el equipo líder se encargará de elaborar un informe ejecutivo del evento.



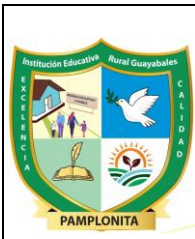
- Informe de evaluación estrategia: El equipo responsable de la evaluación del evento se encargarán de realizar el informe de la evaluación de la estrategia.

14. Evaluación

- Por participantes: los asistentes contarán con un formato que les permitirá evaluar el evento.
- Por Comité coordinador rendición de cuentas: Con los insumos suministrados por el equipo encargado de evaluación el comité coordinador del evento realizará el informe respectivo.

15. Plan de acción y cronograma Rendición de cuentas

| ETAPA | ACTIVIDAD | FECHA | RESPONSABLE |
|----------------------|--|-------------------------|--|
| Alistamiento | Definición del equipo interno de trabajo | 09/01/2026 | Rectora: Belsi Yadira Jaimes Peláez |
| | Sensibilización e invitación a docentes de la IE a comprometerse y ser parte activa del proceso y presentación de la rendición de cuentas. | 09/01/2026 | Rectora: Belsi Yadira Jaimes Peláez |
| | Asistencia técnica y acompañamiento a equipo de rendición de cuentas de parte de planeación SED | xx/xx/2026 | Denis Celín Mendoza Gamboa (Funcionaria SED) |
| | Realizar la evaluación final de estrategia rendición de cuentas 2026 y publicar en la plataforma ENJAMBRE | 12/03/2026 | Equipo de rendición de cuentas. |
| Diseño y preparación | Diligenciar Autodiagnóstico y plan de acción de la rendición de cuentas 2025, según formato dado por la SED. | 12/03/2026 | Rectora: Belsi Jaimes y Equipo de rendición de cuentas. |
| | Elaboración de la estrategia de rendición de cuentas 2026 | 09/01/2026 | Rectora: Belsi Jaimes y Equipo de Rendición de cuentas. |
| | Socialización, a Docentes, de Autodiagnóstico y avances de Estrategia de rendición de cuentas 2026 | 09/01/2026 | Rectora: Belsi Jaimes y Equipo de rendición de cuentas. |
| | Divulgación de la audiencia pública a comunidad educativa: Publicación de convocatoria en la página institucional, puesta de carteles informativos en cada sede, entrega de volantes informativos en la asamblea de padres | 23/01/2026 – 23/02/2026 | Rectora: Belsi Jaimes y Equipo de rendición de cuentas, docentes y administrativos |
| | Publicación de la agenda y mecanismos | 09/01/2026 – | Equipo de rendición de |



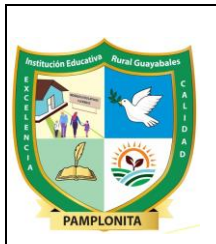
Institución Educativa Rural Guayabales
 Pamplonita –N. de S.- Colombia
CREADO POR DECRETO No 1361 del 05 de octubre de 2021
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN 7159 de 30 de septiembre de 2024
CODIGO DANE 254520000188 NIT. 900199400-2



VERSION:01

Página 12 de 24

| | | | |
|--|---|-------------------------|---|
| | de participación. | 10/02/2026 | cuentas |
| | Apertura de inscripción y radicación de propuestas de intervención comunitaria a la audiencia pública en Rectoría. | 11/01/2026 – 16/02/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Análisis y respuesta a las propuestas radicadas. | 17/01/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Recolección, análisis y sistematización de la información, elaborando informe de gestión y presupuestal con resumen en diapositivas de presentación | 14/01/2026 – 12/02/2026 | Rectora: Belsi Yadira Jaimes Peláez Pagadora: Astrid Magaly Sarmiento Toscano Contador: Líder de Calidad: María Angélica Mendoza Líderes de Gestiones: Gestión Administrativa y Financiera: Jenny Villamizar Gestión Académica: Mary Vega Gestión Directiva: Jeanette Ruíz Sánchez Gestión Comunitaria: Nidia Rene Gáparo Rojas |
| | Preparación de logística para evento de audiencia pública | 14/01/2026 – 25/02/2026 | Equipo de rendición de cuentas y docentes. |
| Ejecución /Realización del evento | Instalación de la audiencia de rendición de cuentas | 26/02/2026 | Rectora |
| | Presentación del informe de gestión del año 2025. | 26/02/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Responder a preguntas de la comunidad asistente al evento | 26/02/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Evaluación del evento. | 26/02/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Elaboración y lectura de acta del evento | 26/02/2026 | Secretaria de la IE |
| Seguimiento y evaluación | Recepción y envío de respuestas a las preguntas que surgen luego de la audiencia | 02/03/2026 – 11/03/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Elaborar un informe ejecutivo del evento de rendición de cuentas. | 02/03/2026 – 11/03/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Publicación del Informe de la Rendición de cuentas 2023 | 16/03/2026 | Equipo de rendición de cuentas |
| | Elaboración de plan de mejora producto de la evaluación de la rendición de cuentas. | 31/03/2026 | Equipo de rendición de cuentas |



Anexos:

AGENDA AUDIENCIA PUBLICA VIGENCIA 20XX

En el Municipio de Pamplonita, siendo las XXX a.m. del día XX de febrero de 20XX, se dará inicio a la audiencia de rendición de cuentas vigencia 20XX, de la Institución Educativa Rural Guayabales para la cual se convocó e invito a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con el siguiente orden del día:

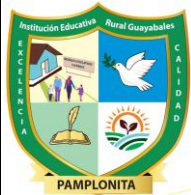
1. Himno Nacional. Tiempo 2 minutos.
2. Himno a la Institución Educativa. Tiempo 2 minutos.
3. Reflexión a cargo de la docente. Tiempo 5 minutos.
4. Verificación de la asistencia.
5. Instalación de la audiencia pública de rendición de cuentas, saludo de bienvenida y explicación del procedimiento de la misma, a cargo de la Rectora XXX.
6. Presentación del informe de gestión, año 20XX. Tiempo máximo por ponente 10 minutos.

Equipo de calidad: Cierre de Brechas
Calidad
Innovación y pertinencia
Modelo de Gestión

Equipo de gestión Directiva.
Equipo de gestión Académica.
Equipo de gestión Administrativa y Financiera
Equipo de gestión Comunidad.

7. Presentación del informe de ejecución presupuestal de enero 01 hasta diciembre 31 de 20XX a cargo de la Rectora XXXX. Tiempo de 5 a 10 minutos
8. Espacio de respuestas a preguntas de la comunidad o asistentes. Tiempo 30 minutos
9. Evaluación general del evento. Tiempo de 15 minutos
10. Lectura del acta del evento “Audiencia Pública 20XX”. Tiempo 10 minutos
12. Clausura de la audiencia pública.

ACTA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 20XX



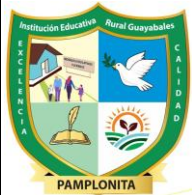
| | | | | | |
|----------------|--|-------------------|--|---------|----|
| ASUNTO | | | | | |
| Lugar | | | | ACTA N° | |
| | | | | DD | MM |
| Hora de Inicio | | Hora Finalización | | FECHA | |

OBJETIVOS DE LA AUDIENCIA

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.
6. Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Himno Nacional.
2. Himno a la Institución Educativa
3. Reflexión
4. Verificación de la asistencia.
5. Instalación de la audiencia pública de rendición de cuentas, saludo de bienvenida y explicación del procedimiento de la misma, a cargo de la Rector(a) XXX
6. Presentación del informe de gestión, año 20XX.
 Equipo de calidad: Cierre de Brechas
 Calidad
 Innovación y pertinencia
 Modelo de Gestión
- Equipo de gestión Directiva.
- Equipo de gestión Académica.
- Equipo de gestión Administrativa y Financiera
- Equipo de gestión Comunidad.
7. Presentación del informe de ejecución presupuestal de Enero 01 hasta Diciembre 31 de 20XX a cargo de la Rectora XXXX
8. Espacio de respuestas a preguntas de la comunidad o asistentes.
9. Evaluación general del evento.
10. Lectura del acta del evento “Audiencia Pública 20XX”.
11. Clausura de la audiencia pública.



Institución Educativa Rural Guayabales
 Pamplonita –N. de S.- Colombia
 CREADO POR DECRETO No 1361 del 05 de octubre de 2021
 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN 7159 de 30 de septiembre de 2024
 CODIGO DANE 254520000188 NIT. 900199400-2

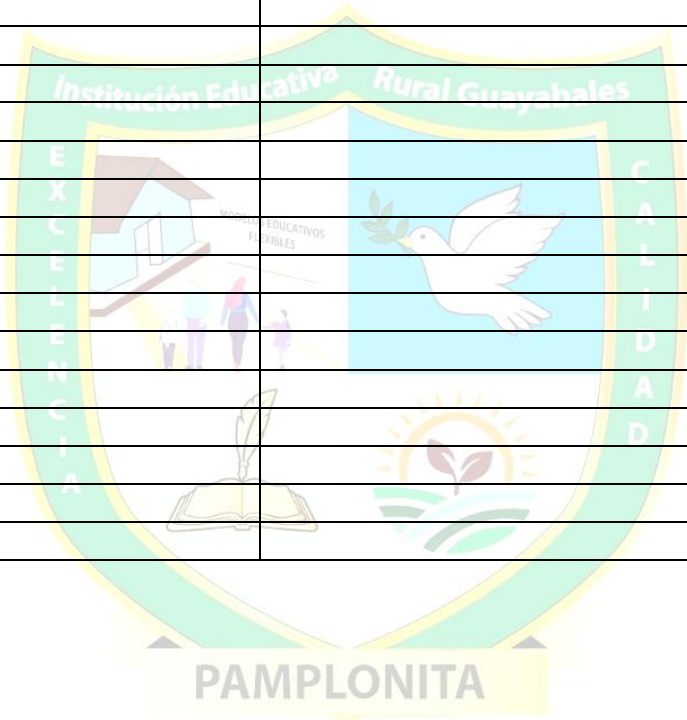


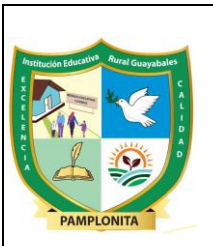
VERSION:01

Página 19 de 24

LISTA DE ASISTENCIA

| No | Nombre y Apellidos | Entidad/Cargo | Cédula | Teléfono |
|----|--------------------|---------------|--------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |





CIRCULAR DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS

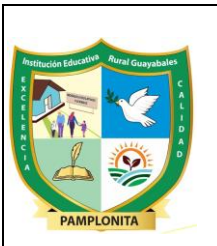
AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA AÑO 2025.

La Institución Educativa Rural Guayabales del Municipio de Pamplonita, se permite informar al cuerpo directivo, docente y administrativo del plantel, que el próximo 26 de febrero de 2026 se realizará la AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS vigencia año 2025.

La suscrita rectora de la Institución Educativa, en uso de sus facultades legales y considerando, que es un deber la organización y ejecución de una audiencia pública de rendición de cuentas, como un espacio de participación democrático en donde se evidencia los valores de la responsabilidad, honestidad y la transparencia en el manejo de los recursos y en donde personas naturales o jurídicas que conforman la comunidad educativa se reúnen en un acto público para intercambiar información y rendir explicaciones sobre el manejo del Fondo de Servicios y demás procesos de la ruta de mejoramiento de la I.E.

Para el éxito del proceso se ha distribuido las responsabilidades entre los funcionarios de la institución:

| ACTIVIDAD | RESPONSABLES | COMPROMISO |
|--|--|---|
| Moderadores | Edixon A. Carrillo Torres | Solicitar la agenda, tiempos, responsables y lo que requieran para la ejecución del evento. |
| Ponentes Equipo de Calidad Gestión Directiva Gestión Académica Gestión Administrativa y financiera Gestión Comunitaria Informe Presupuestal | María Angelica Mendoza Jeanette Ruiz Sánchez Mary I. Vera Mogollón Yenny Villamizar Rincón Nydia R. Gáfarro Rojas Belsi Yadira Jaimes | Los ponentes entregaran sus presentaciones a la Docente María Angélica Mendoza, con el propósito de consolidar un solo documento de exposición. |
| Disposición del ambiente | Nancy Stella Contreras Patricia Berbesí Jully Jaimes Ramírez | Dejar arreglado un día antes el espacio. (Sillas, sonido, video beam, pantalla, portátil, atril, decoración, mesa principal) |
| Himnos y manejo de equipos tecnológicos. | Lorenzo Leal Buitrago | Dejar listo un día antes el Himno de Colombia y el Himno de la Institución. |
| Oración Reflexión | Alix Yaneth Jaimes | |
| Toma de asistencia | Gabriel Moncada Peña | Alistar un día antes del evento, formatos de asistencia, lapiceros, mesas y sillas y garantizar la firma de la totalidad de los asistentes. |



Institución Educativa Rural Guayabales
Pamplonita –N. de S.- Colombia
CREADO POR DECRETO No 1361 del 05 de octubre de 2021
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN 7159 de 30 de septiembre de 2024
CODIGO DANE 254520000188 NIT. 900199400-2



VERSION:01

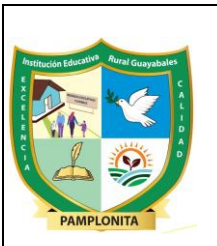
Página 21 de 24

| | | |
|---|---|--|
| Respuestas a preguntas de los asistentes. | William Parada Jaimes | Un día antes dejar listo el formato y lapiceros. Estar pendientes de entregar y recibir el formato entre los asistentes que lo diligencien y entregarlo al maestro de ceremonia. |
| Control de Tiempos | Edgar Enrique Ramírez | Elaboración de Paletas de color rojo, naranja y amarillo. Garantizar el control de tiempo según lo estipulado. |
| Refrigerios | Gladys Contreras Carlos Vera Arias | Compra del refrigerio y alistar el espacio para la entrega. Garantizar la entrega el día del evento. |
| Acta y registro digital del evento | Magaly Sarmiento Toscano Javier Omar Cabeza | Preparar con anterioridad el formato establecido por la institución para la toma del acta y hacer la lectura de la misma en el tiempo establecido en la agenda. |

Se agradece de antemano su participación en este evento.

BELSI YADIRA JAIMES PELAEZ
RECTORA

PAMPLONITA



EVALUACIÓN DEL EVENTO

Actividad: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025

Responsable: _____

Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____

Evaluator: _____

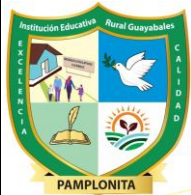
| | | | | | | |
|-----------|----------|----------------|----------------|----|------------|------|
| Directivo | Docentes | Administrativo | Padres familia | de | Estudiante | Otro |
|-----------|----------|----------------|----------------|----|------------|------|

Evalúe la actividad realizada teniendo en cuenta la siguiente escala de valoración

- 4 = Excelente/ Alta
- 3 = Buena/ Mediana
- 2 = Regular/ Poca
- 1 = Deficiente/ Ninguna
- N.A. = No aplica



| ASPECTOS | VALORACIÓN | | | | |
|--|------------|---|---|---|------|
| | 4 | 3 | 2 | 1 | N.A. |
| 1. LOGÍSTICA | | | | | |
| Espacio en el cual se desarrolló el evento | | | | | |
| Cantidad de horas empleadas para la actividad | | | | | |
| Recursos empleados en el desarrollo de la audiencia | | | | | |
| 2. COHERENCIA Y PERTINENCIA | | | | | |
| Logro de los objetivos propuestos | | | | | |
| La actividad desarrollada cumplió con las expectativas | | | | | |



Institución Educativa Rural Guayabales
 Pamplonita –N. de S.- Colombia
CREADO POR DECRETO No 1361 del 05 de octubre de 2021
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN 7159 de 30 de septiembre de 2024
CODIGO DANE 254520000188 NIT. 900199400-2

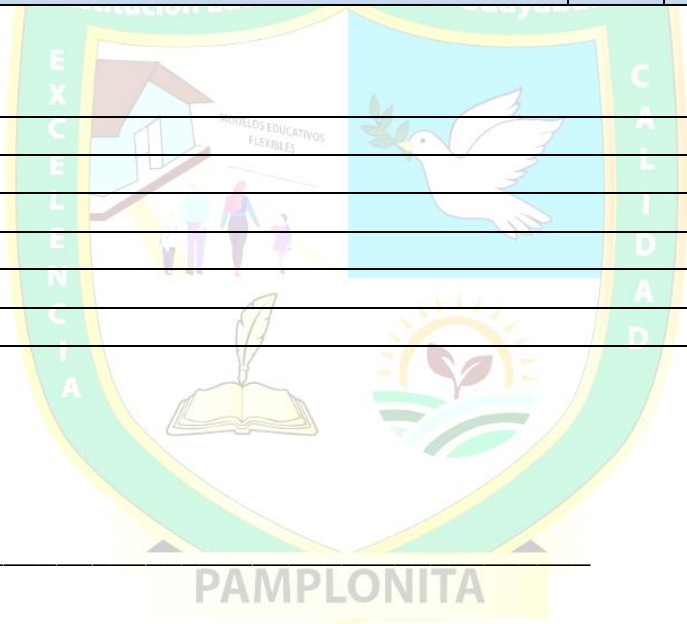


VERSION:01

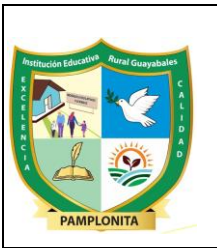
Página 23 de 24

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Pertinencia de la temática | | | | | |
| Importancia de la actividad realizada a nivel institucional | | | | | |
| 3. <i>PONENTE</i> | | | | | |
| Dominio de la temática | | | | | |
| Claridad en la solución de inquietudes | | | | | |
| Didáctica y metodología empleada | | | | | |
| <i>Calificación general de la actividad</i> | | | | | |

| | |
|----------------------|--|
| <i>SUGERENCIAS :</i> | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



FIRMA



Institución Educativa Rural Guayabales
 Pamplonita –N. de S.- Colombia
 CREADO POR DECRETO No 1361 del 05 de octubre de 2021
 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN 7159 de 30 de septiembre de 2024
 CODIGO DANE 254520000188 NIT. 900199400-2



VERSION:01

Página 24 de 24

FORMATO DE PREGUNTAS AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

NOMBRE _____ C.C. _____ TELEFONO(S) _____ DIRECCION _____ PREGUNTA ¿ _____

 _____?

FORMATO DE INSCRIPCION DE INTERVENCION COMUNITARIA

NOMBRE DE QUIENES INTERVIENEN

1. _____ C.C. _____
2. _____ C.C. _____
3. _____ C.C. _____
4. _____ C.C. _____

OBJETIVO DE LA INTERVENCION:

TEMA A TRATAR:

TIEMPO SOLICITADO

MATERIAL DE APOYO

ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA (N)

