



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL CHAMIZÓN"
Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nít. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



Página 1 de 24



CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN
Vereda El Chamizón, Sector de Maracaibo, municipio El Carmen
Yapara2009@hotmail.com - Celular 3107510170



PRESENTACION

El **CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN** asume la complacencia de presentar la Rendición de Cuentas 2025, en Audiencia Pública, el 20 de febrero de 2026

La Rendición de Cuentas es un 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 afirman 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 de ser informada y pedir explicaciones sobre las acciones adelantadas por la administración (Porrás, 2007, como se citó en MEN, 2011)

C.E.R EL CHAMIZON



1. Objetivos

- La Rendición de Cuentas es el proceso en el cual los servidores públicos del **CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN** comunica y explica y argumenta sus acciones a la sociedad (MEN, 2007). La conforma el conjunto de acciones planificadas y su puesta en marcha por el CER con el objeto de informar a la población y/o comunidad acerca de las acciones y resultados producto de su gestión y permite recibir aportes de los ciudadanos para mejorar su desempeño
- **EI CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN** a través de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía tiene como propósito posibilitar mejores condiciones de transparencia, generar confianza entre el personal Directivo, Administrativo (asignado), Docentes y Comunidad en general, para facilitar el Control Social.
- Informar de manera clara y entendible a los diferentes actores (familias, estudiantes, organizaciones sociales, Secretaría de Educación, etc.) sobre diferentes aspectos de la Gestión y aclarar las acciones y decisiones adelantadas, así como el contexto en el cual se desarrollan

2. Alcance

Informar al ciudadano de los procesos implementados y desarrollados en el CER respondiendo por la gestión y la ciudadanía tiene el derecho de ser informada y pedir explicaciones sobre las acciones adelantadas por la administración

La Rendición de Cuentas es un proceso de “doble vía” en el cual el CER tiene 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

Transparencia, responsabilidad, eficacia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y alcances de gestión y desarrollo institucional

3. Equipo y forma de trabajo

De acuerdo con el Acta No. 001 del 16 de enero de 2026 Semanas de Desarrollo Institucional en la Sede Educativa Los Andes, se conformó el equipo de trabajo integrado por:



ASIGNACION DE ROLES PARA RENDICION DE CUENTAS

APOYO LOGISTICO

Conexiones, video Bean, extensiones, micrófonos sonidos

Neftali Sanguino

Luis Eduardo Marriaga

Organización de sillas y escritorios y demás mobiliario

Carlos julio Becerra

Abigail caceres Mogollon

ORGANIZACIÓN E IMPRESIÓN DE TARJETONES ELECTORALES

Kelly Juliana Padilla

APOYO EN LA MANIPULACION DE ALIMENTOS

Marina Garcia

Mary Zambrano

Claudia Garcia

Lucelia Paez

Yaneth Barbosa

RECOLECCION DE FIRMAS

Freddy Husley Uron

Carlos Augusto Salcedo

Angel Salcedo

DECORACION Y ADECUACION DEL ESPACIO

Miriam Amaya Pallarez

Yeny Salcedo

Mary Correa

Wendy Rosana Quintero

Norany Galvis

Rubelina Velez

ENCARGADOS DE ALMUERZO Y REFRIGERIO

Rubelina Velez

Deibe Quintero

CREACION DEL PROGRAMA

Miriam Amaya

Norany Galvis

ADECUACION DEL ESPACIO FINALIZANDO EL EVENTO

Daine Gil

Nini Jubeth abello

Janer Pallarez



Una vez instalado el equipo de Rendición de Cuentas se procedió a seleccionar la fecha, hora y lugar de la Audiencia Pública, que tendría lugar el 20 de febrero de 2026 a las 8:00 de la mañana en la Sede principal El Chamizón.

Segunda reunión con Docentes de Apoyo el 30 de enero 2026, Acta No. 002. En ese día se recoge información para desarrollar la Estrategia de la Rendición de Cuentas.

El equipo de trabajo se reunirá los viernes a evaluar los avances de cada uno de los pasos a seguir dentro del desarrollo de la preparación y puesta en marcha de la Rendición de Cuentas.

4. **Sensibilización**

El equipo de trabajo (Planta de Personal) va a dar a conocer de manera permanente los procesos y avances de la Rendición de Cuentas, socializándolo en talleres, reuniones de padres de familia, asambleas, carteleras dentro del CER y carteleras municipales en todo el perímetro municipal.

5. **Autodiagnóstico**

De acuerdo con la reunión del 30 de enero de 2026, se tomará el nuevo **formato autodiagnóstico v.2** respectivo y se evaluará de manera minuciosa cada uno de los ítems que contiene, de la siguiente manera:

➤ **PLANEAR**

- ✓ Sensibilizar frente al proceso de Rendición de Cuentas: Dialogar y capacitar el equipo de trabajo sobre la rendición de cuentas y la importancia de dar a conocer la información a la comunidad educativa.
- ✓ Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas: Identificar y documentar las debilidades y fortalezas del establecimiento educativo para promover la participación en la implementación de los ejercicios de Rendición de Cuentas con base en la evaluación de los eventos anteriores.
- ✓ Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible, así como de los canales de publicación y difusión existentes. Clasificando la información a partir de los siguientes criterios:
 - La gestión realizada
 - Los resultados de la gestión



- El avance de la garantía de derechos.

Socializar al interior del establecimiento educativo, los resultados del diagnóstico del proceso de Rendición de Cuentas Institucional.

- ✓ Identificar espacios de articulación y cooperación para la Rendición de Cuentas. Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación para articular la intervención en el proceso de rendición de cuentas.

Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación y ejecución de los ejercicios de Rendición de Cuentas.

- ✓ Construir la estrategia de Rendición de Cuentas.
Paso 1. Identificación de los espacios de dialogo en los que la entidad rendirá cuentas.

Asociar las metas y actividades formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) con los derechos que se están garantizando a través de la gestión institucional.

Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, asambleas de padres de familia, etc.

Definir, de acuerdo con el diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de Rendición de Cuentas y el establecimiento educativo durante la vigencia.

Definir, de acuerdo con el diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presencial de Rendición de Cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés que implementará el Establecimiento Educativo.

Clasificar los interlocutores que convocará a los espacios de diálogo para la Rendición de Cuentas, e identificar si están incluidos en al menos una de las actividades e instancias ya identificadas.

Formular los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de Rendición de Cuentas.

- ✓ Construir la estrategia de rendición de cuentas.
Paso 2. Definir la Estrategia para implementar el ejercicio de Rendición de Cuentas
Definir las actividades necesarias para el desarrollo de cada una de las etapas de la estrategia de la rendición de cuentas.



Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en el establecimiento educativo para llevar a cabo los ejercicios de Rendición de Cuentas.

Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, diferenciando si son espacios de diálogo sobre la gestión general del establecimiento educativo o sobre los temas priorizados.

Establecer los canales y mecanismos virtuales que complementarán las acciones de diálogo definidas para temas específicos y para los temas generales.

Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas del establecimiento educativo, en materia de rendición de cuentas.

Definir el componente de comunicaciones para la estrategia de Rendición de Cuentas.

Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en todas las sedes del establecimiento educativo que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.

➤ **EJECUTAR**

- ✓ Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro.

Preparar la información de carácter presupuestal, verificando la calidad de esta. Preparar la información con base en los temas de interés priorizados por la comunidad educativa en la consulta realizada.

Preparar la información sobre el cumplimiento de metas plan de mejoramiento institucional (PMI), con sus respectivos indicadores, verificando la calidad de esta.

Preparar la información sobre las áreas de gestión (Informes, Metas e Indicadores, verificando la calidad de esta.

Preparar la información sobre contratación (Procesos Contractuales y Gestión contractual) verificando la calidad de esta y a los beneficiados.

Preparar la información sobre acciones de mejoramiento de la entidad (planes de mejora) asociados a la gestión realizada, verificando la calidad de esta.

Preparar la información sobre la gestión realizada frente a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por el establecimiento educativo.

- ✓ "Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación "



Actualizar la información en la plataforma enjambre.

Actualizar los canales de comunicación diferentes a la página web, con la información preparada por la entidad, atendiendo a lo estipulado en el cronograma elaborado anteriormente.

Realizar difusión masiva de los informes de Rendición de Cuentas, en espacios tales como: medios impresos; emisoras locales etc.

- ✓ Preparar los espacios de diálogo

Identificar si en los ejercicios de rendición de cuentas de la vigencia anterior, involucró a todos los grupos de valor.

Definir y organizar los espacios de diálogo de acuerdo con los grupos de interés y temas priorizados.

Definir la metodología que empleará el establecimiento educativo en los espacios de diálogo definidos previamente, para ejecutar la estrategia de rendición de cuentas.

- ✓ Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas.

Convocar a través de medios (Cartelera sedes educativas, entre otros) a la comunidad educativa, ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos.

Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de área de gestión y docentes para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.

Convocar a través de medios electrónicos (Facebook, whatsapp, entre otros) a la comunidad educativa, ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo con los espacios de rendición de cuentas definidos.

- ✓ Realizar espacios de diálogo de Rendición de Cuentas.

Efectuar la publicación de la convocatoria y/o invitación a la rendición de cuentas con 30 días de anticipación.

Asegurar el suministro y acceso de información de forma previa a la comunidad educativa, los ciudadanos y grupos de valor convocados, con relación a los temas a tratar en los ejercicios de rendición de cuentas definidos.

Implementar los canales y mecanismos virtuales que complementarán las acciones de diálogo definidas para la rendición de cuentas sobre temas específicos y para los temas



generales.

Diseñar la metodología de diálogo para cada evento de rendición de cuentas que garantice la intervención de la comunidad educativa, los ciudadanos y grupos de interés con su evaluación y propuestas a las mejoras de la gestión.

Publicar el cronograma para la inscripción de propuestas por parte de la comunidad educativa, los ciudadanos y grupos de interés, 30 días antes del evento y se volverá a recordar 15 días antes del evento.

Recibir y analizar las propuestas para abrir el espacio de participación por parte de la comunidad, los ciudadanos y grupos de interés.

Otorgar espacios de participación a la comunidad educativa, los ciudadanos y grupos de interés.

Realizar los eventos de diálogo para la Rendición de Cuentas sobre temas específicos y generales definidos, garantizando la intervención de la comunidad educativa, la ciudadanía y grupos de valor convocados con su evaluación de la gestión y resultados.

Registrar la asistencia de los participantes.

Diligenciar el formato interno de reporte de los resultados obtenidos en el ejercicio.

Publicar el Informe Ejecutivo y las evidencias de la Rendición de Cuentas en la plataforma comunidad virtual enjambre.

Otorgar respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.

➤ **VERIFICAR**

- ✓ Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía.

Aplicar la evaluación de la estrategia rendición de cuentas.

Analizar las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en el espacio de diálogo para la rendición de cuentas.

Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas de gestión, para:

1. Identificar el número de espacios de diálogo en los que se rindió cuentas



2. Grupos de valor involucrados
3. Fases del ciclo sobre los que se rindió cuentas.
4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de Rendición de Cuentas.

Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.

Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron.

Recopilar recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanía a las actividades de capacitación, garantizando la cualificación de futuras actividades.

Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de Rendición de Cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.

Analizar las recomendaciones derivadas de cada espacio de diálogo y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.

Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas, valorando el cumplimiento de las metas definidas frente al reto y objetivos de la estrategia.

➤ **ACTUAR**

- ✓ Establecer acciones de mejora del proceso de Rendición de cuenta.

Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control y cuerpos colegiados los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidas en los ejercicios de rendición de cuentas.

Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.

Elaborar el plan de acción que permita mejorar el proceso de Rendición de Cuentas.

Garantizar la aplicación de mecanismos internos de mejora y atender los requerimientos de la Secretaría de Educación Departamental y control externo como resultados de los ejercicios de Rendición de Cuentas.



Documentar las buenas prácticas del establecimiento educativo en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y sistematizarlas como insumo para la formulación de nuevas estrategias de rendición de cuentas.

6. Definición de espacios Rendición de Cuentas.

Los espacios de participación se realizarán de forma permanente, en la sede Educativa Tierra Azul en consejo de docentes y consejo académico, en la oficina de dirección, en los consejos directivos, en las sedes educativas cuando se realiza las entregas de boletines por grado.

7. Definición de Ejes Temáticos:

NOMBRE DEL INDICADOR PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2025, GESTION DIRECTIVA				
Énfasis de Política Educativa	Nombre del Indicador	Descripción de indicadores	Forma Calculo o pregunta a responder	Periodicidad para medir indicadores
	Porcentaje de estudiantes beneficiados con gratuidad (1)	Mide la participación porcentual de estudiantes matriculados en el establecimiento educativo oficial beneficiados con gratuidad	$\frac{\text{Número total de alumnos matriculados beneficiados con gratuidad (195)}}{\text{Número total de alumnos matriculados (195)}} \times 100$ <p>= el 100% de alumnos matriculados en 2025 beneficiados.</p>	Anual





Cierre de brechas	Porcentaje de estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables que son beneficiarios de algún programa de permanencia	Estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables que son beneficiarios de algún programa de alimentación y/o transporte entre otros, en los establecimientos educativos oficiales	<ul style="list-style-type: none"> PROGRAMA PAE ALIMENTACIÓN TIPO ALMUERZO ESCOLAR 2025 $\frac{\text{Número total de alumnos matriculados (195)}}{\text{Número total de alumnos PAE TIPO ALMUERZO (195)}} \times 100$ <p>= 89,56% de alumnos beneficiados</p>	Anual
	Porcentaje de alumnos con necesidades educativas especializadas	Mide la participación porcentual de estudiantes con necesidades educativas especiales matriculados en el establecimiento educativo oficial	<ul style="list-style-type: none"> PROGRAMA PAE RACIÓN INDUSTRIALIZADA $\frac{\text{Número total de alumnos matriculados (195)}}{\text{Número total de alumnos PAE RACIÓN INDUSTRIALIZADA (29)}} \times 100$ <p>= el 10,43% de alumnos beneficiados</p>	Anual
	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	<ul style="list-style-type: none"> NUMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS EN UN GRADO ESCOLAR QUE ABANDONAN EL ESTUDIO ANTES DE FINALIZAR $\frac{\text{Número total de alumnos matriculados()}}{\text{Número total de alumnos RETIRADOS (3)}} \times 10$ <p>= el 1.07% de alumnos RETIRADOS en 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> TAZA DE REPITENTES – DESERTORES Y RETIRADOS $\frac{\text{Número total de alumnos matriculados()}}{\text{Número total de alumnos. Repitentes, desertores, retirados (34)}} \times 100$ <p>= el 12,23% de alumnos en 2025</p>	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	<p>24 educadores que participan en prácticas en el plan de formación de docentes para el desarrollo de competencias básicas</p> $\frac{\text{24 educadores de EE oficial}}{\text{24 educadores de EE oficial}} \times 100$ <p>= el 100% de educadores que participan</p>	Anual
----------------	--	---	--	--------------

Porcentaje de padres de familia que participan en actividades programadas por el Establecimiento educativo	Mide el porcentaje de padres de familia que participan en las Actividades programadas por El establecimiento educativo	<p>195 padres de familia que participan en actividades programadas</p> $\frac{\text{195}}{\text{número total de padres de familia (195)}} \times 100$ <p>= el 93,10% de padres participan en las actividades programadas</p>	Anual
---	---	--	--------------





Modelo de Gestión	Formación Integ ral \$38.640.822		
	Primera Infan cia \$25.348.956		
	Rendimientos financieros \$709.769		
	Certificados y constancias de estudios exalumnos \$9.972		
	Superávit recursos de gratuidad \$1.220.053 Superávit de recursos propios \$20.644		
	GESTION DIRECTIVA Vinculación de la Asamblea de Padres de Familia a las reuniones periódicas	$\frac{4 \text{ acciones de mejoramiento cumplidas}}{4 \text{ acciones de mejoramiento programadas}} \times 100$ = el 100% de acciones cumplidas por S.E	Trimestral
	Gestión de la consecución de la conectividad para la motivación hacia el aprendizaje	$\frac{2 \text{ acciones de mejoramiento cumplidas}}{6 \text{ acciones de mejoramiento programadas}} \times 100$ = el 33.3% de acciones cumplidas	Mensual
	GESTION ACADEMICA Plan de mejoramiento al Plan de Estudios (Area y de Aula)	$\frac{2 \text{ acciones de mejoramiento cumplidas}}{4 \text{ acciones de mejoramiento programadas}} \times 100$ = el 50% de acciones	Mensual
	Seguimiento a los procesos académicos durante el año (evaluaciones y planes de mejoramiento)	$\frac{3 \text{ número de acciones de mejoramiento cumplidas}}{4 \text{ número de acciones de mejoramiento programadas}} \times 100$ = el 75% de acciones cumplidas El 75% de las acciones se cumplieron: Adquisición de las herramientas y materiales didácticos requeridos para las diferentes áreas del conocimiento.	Trimestral
	Porcentaje de cumpliment o del plan de mejoramient o		



		Canales de comunicación más funcionales	<p>El 31% de los padres de familia y/o acudidos estuvieron integrados y fueron conocedores del proceso y avance académico de sus hijos, así como del manejo de la Plataforma Web Colegios,</p> <p>os,</p> <p>junto con la orientación y asesoría brindada por el docente titular y/o profesor de área.</p> $\frac{195 \text{ estudiantes informados}}{195 \text{ estudiantes matriculados}} \times 100$ <p>= el 100% de estudiantes informados</p>	Mensual
			<p>Se conformaron grupos de estudiantes y padres de familia, gracias a la caracterización de estos a través de escuelas de padres por</p>	Trimestral

		<p>Atención a grupos poblacionales</p> <p>y/o vulnerables</p>	<p>parte del Departamento de Orientación, los cuales se reunieron periódicamente y se caracterizaron por llevar a cabo sesiones encaminadas al rescate de las buenas costumbres en el hogar, el manejo de la convivencia en el aula de clases y la organización de su proyecto de vida.</p> $\frac{17 \text{ grupos organizados (sedes educativas)}}{20 \text{ sedes educativas}} \times 100$ <p>= el 77,27% de grupos de padres de familia y estudiantes (sedes educativas) que participaron</p>	
--	--	---	---	--

8. Recolección, análisis y sistematización de la información

Recolección, análisis y sistematización de la información. El docente Neftali Sanguino Hernández, delegado por el equipo de Rendición de Cuentas se encargará de recolectar la información con los diferentes responsables, así como la Docente Orientadora Norany Eliza Galvis

La recolección de la información se realizará cada tres (3) meses para ir actualizando la base de datos, cuántos estudiantes con NEE, cuántos están vinculados al servicio de internet gratuito y computadores, al Programa de Alimentación Escolar y cuantos han sido trasladados, desertores y reprobados con el formato de Eficiencia Interna 2025.

Se solicitará periódicamente a través de oficios a la Secretaria de Educación y al Ministerio de Educación Nacional, el servicio de internet para que se aumente el porcentaje de conectividad ofrecido a los estudiantes y docentes.



Se realizarán más escuelas de padres, para capacitar a los acudientes/cuidadores a través de la Docente Orientadora.

En Consejo Directivo se ira tomando información acerca de las ejecuciones presupuestales, cuanto ingresa al CER por recursos de gratuidad y cuanto se gasta.

Las capacitaciones a docentes serán solicitadas a la Secretaria de Educación Departamental.

9. Interlocutores

El Director Rural y el equipo de Rendición de Cuentas identificaran los interlocutores que estuvieron aliados y consideran que deben rendir un informe de su cooperación al CER, ellos son:

- Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal Vigencia 2024- Zudy Belen Quintero
- Salud Pública Municipal – Doctora Lucy Mora Pérez
- Secretaria de Cultura y Recreación y Deporte – Señora Verónica Patricia García Peinado.
- Programa Alimentación Escolar – Johana Figueroa
- Subdirectiva ASINORT El Carmen – presidente Freddy Husley Uron
- Consorcio Grupo Santander – Trabajadora Social
- Fundación Barco – Interconexión ISA Sogamoso – La Loma

10. Logística

- ✓ Dentro de la programación a desarrollar se tocarán los siguientes puntos:

Agradecemos a quienes asistirán por su presencia y participación en el proceso de rendición de cuentas.

Presentación del Moderador - secretario de la Audiencia Pública, elegido por el Equipo de Rendición de Cuentas, el tendrá la función de administrar los tiempos de las intervenciones dentro del desarrollo de la Audiencia Pública y elaborar las conclusiones.

Oración al creador y reflexión de vida.

Entonación de los himnos de la República de Colombia.

Presentación de los Líderes de los Equipos de Gestión y su función de la Audiencia Pública. Las gestiones por áreas: Directiva, Académica, Administrativa-financiera y de la Comunidad, son 4 pilares fundamentales para el buen funcionamiento y desarrollo institucional. Informe de las gestiones por área.



Se dará a conocer las ejecuciones presupuestables de ingresos y egresos, a cargo de la pagadora del CER.

Intervención del Directora Rural YANETH PALLARES RAMÍREZ.

Lectura y presentación de propuestas-preguntas de los asistentes de la audiencia, por el moderador del evento.

Conclusiones generales del evento por el Moderador – secretario del evento.

Evaluación de la Audiencia Pública.

- ✓ 4 personas se encargarán de dar la bienvenida a los invitados que se presenten, registrar asistencia, entregar la encuesta de evaluación del evento, estos estarán ubicados a la entrada del lugar, ubicados en escritorios y con la papelería a disposición.

1 docente tomara todas las evidencias fotográficas.

Sonido, video beam, silletería, mesas.

Actas de Consejo de Docentes, Consejo de Padres, Consejo Directivo y demás espacios donde se realicen periódicamente la recolección de la información y rendición de cuentas parciales durante todo el año escolar.

Formato para la inscripción de propuestas.

Formato de encuesta de Evaluación de la Audiencia Pública.

11. Comunicación

Se diseñara la publicación con todos los datos que se requieren, fecha, hora, lugar, con colores visibles y emblemas llamativos, de igual manera se informó a la Secretaria de Educación a través del SAC, se fijara la publicación en carteleras ubicadas en carteleras de las sedes educativa rurales, a través de wasap, por medio de información de los Docentes a estudiantes y a padres de familia en reuniones, Facebook y demás redes sociales, de igual manera en espacios de encuentros con la comunidad educativa.

12. Participación de la comunidad



Los formatos establecidos para la Audiencia Pública serán publicados en la página Facebook Institucional y de esta manera sean asequibles a toda la comunidad, de esta manera podrán revisar, analizar y tomar la decisión de desarrollarlas y participar en los procesos.

12.1. Formato para la inscripción de propuestas

CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN
FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS

Recomendación: los hechos sobre los cuales se va a pronunciar deben estar relacionados con los temas definidos para la Audiencia Pública.

Consecutivo: _____

Lugar de la Audiencia: _____

Fecha de la Audiencia: _____

¿Actúa en forma personal? Si _____ No _____

Si marcó si, escriba su nombre _____

Si marcó no, escriba el nombre de la organización que representa: _____

1. Describa su propuesta, recomendación, observación o sugerencia:

2. Documentos que adjunta a la propuesta:

3. Nombre y firma de quien entrega:

4. Nombre y firma de quien recibe:

 Nombres y Apellidos

 Nombre y Apellidos



Firma

Firma

12.2. Formato de encuesta de evaluación de la Audiencia Pública

Nombre y Apellidos _____

C.C. _____ de _____

Personal: Si _____ No _____ Entidad: _____

1. Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera:
 - a. Bien organizada
 - b. Regularmente organizada
 - c. Mal organizada
2. La explicación inicial sobre el procedimiento de las intervenciones en la Audiencia Pública fue:
 - a. Clara
 - b. Confusa
3. La oportunidad de los asistentes inscritos para opinar durante la Audiencia Pública fue:
 - a. Igual
 - b. Desigual
4. El tema de la audiencia pública fue discutido de manera:
 - a. Profunda
 - b. Moderadamente profunda
 - c. Superficial
5. ¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?
 - a. Por aviso publico
 - b. Prensa u otro medio de comunicación
 - c. A través de la comunidad
 - d. Boletín
 - e. Página web
 - f. Invitación directa

6. La utilidad de la Audiencia Pública como espacio para la participación de la



ciudadanía en la vigilancia de la gestión pública es:

- a. Muy grande
 - b. Grande
 - c. Poca
 - d. Muy poca
7. Después de haber tomado parte en la Audiencia Pública, considera que su participación en el control de la gestión pública es:
- a. Muy importante
 - b. Importante
 - c. Sin importancia
8. ¿Considera necesario continuar con la realización de Audiencia Pública para el control de la gestión pública?
- a. Si
 - b. No

13. Informes

13.1. Informe de Gestión

Dentro de este informe mostraremos el componente financiero, las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos, estado de tesorería, cuentas por pagar, pólizas, contratos y evidencias de lo realizado realizados.

El equipo de Gestión y Calidad mostrara los informes de: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y financiera y Gestión Comunitaria.

Informe de Gestión por parte de la Dirección Rural.

13.2. Informe de Ejecución

Objetivos logrados

Alcance

Planeación de la Audiencia Publica

Audiencia Publica

Presentación de propuestas por los participantes y preguntas

Conclusiones por el moderador

Aplicación de la encuesta de evaluación



Firma de asistencia a la Audiencia Publica

Evidencias fotográficas de la Audiencia Publica

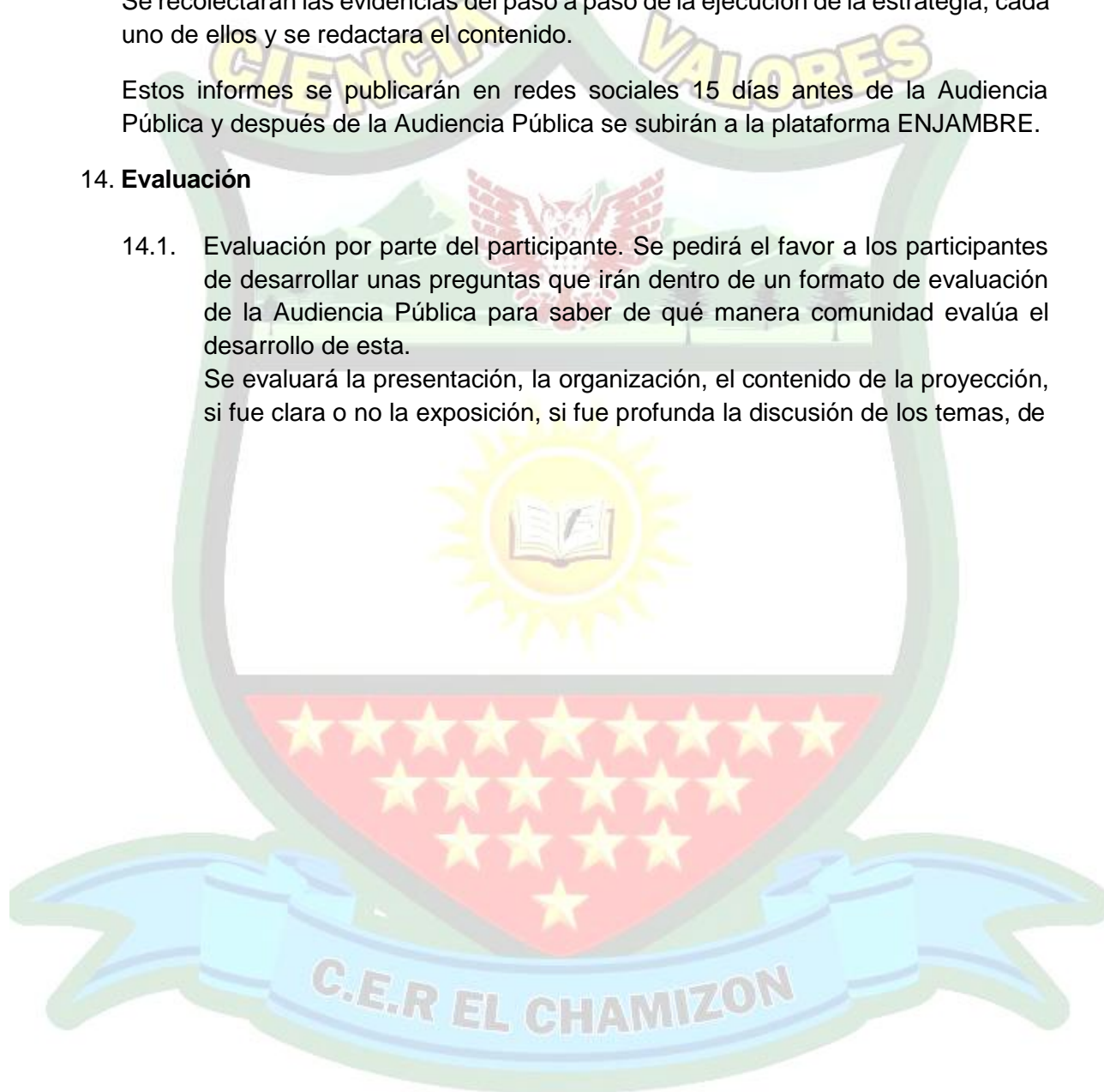
Se recolectarán las evidencias del paso a paso de la ejecución de la estrategia, cada uno de ellos y se redactara el contenido.

Estos informes se publicarán en redes sociales 15 días antes de la Audiencia Pública y después de la Audiencia Pública se subirán a la plataforma ENJAMBRE.

14. Evaluación

14.1. Evaluación por parte del participante. Se pedirá el favor a los participantes de desarrollar unas preguntas que irán dentro de un formato de evaluación de la Audiencia Pública para saber de qué manera comunidad evalúa el desarrollo de esta.

Se evaluará la presentación, la organización, el contenido de la proyección, si fue clara o no la exposición, si fue profunda la discusión de los temas, de





qué manera se enteró el participante que había una rendición de cuentas, si la comunidad tiene participación en la vigilancia en la gestión pública y por último se le pregunta al ciudadano si cree necesario continuar con las Audiencias Públicas para el control de la Gestión Pública.

Se realizará un muestreo de algunos de los presentes, a quienes se les aplicara la encuesta evaluativa, se tomaron los datos obtenidos y por último se analizará de acuerdo con las respuestas dadas por la comunidad.

- 14.2. Evaluación por parte del equipo de trabajo. Se evaluará si la publicación de la invitación a la Audiencia Pública se realizó con el tiempo de antelación requerido para lograr asistencia de la comunidad, si se realizaron las invitaciones a tiempo y a las personas que intervienen como actores del desarrollo educativo, el proceso de alistamiento y logística ¿funciono? ¿O no funciono? De los invitados cuantos asistieron al evento. ¿De qué manera se puede aumentar la participación ciudadana a estos eventos? ¿Qué estrategia se podría implementar para que la comunidad se interese en este tema?

15. Plan de Acción

Se implementarán acciones de mejora y de esta manera continuar el fortalecimiento de la estrategia del Plan de Mejora Institucional PMI.

Se elaboraron, socializaron, se implementaron y se pusieron en marcha el plan de acción con las metas institucionales.

C.E.R EL CHAMIZON