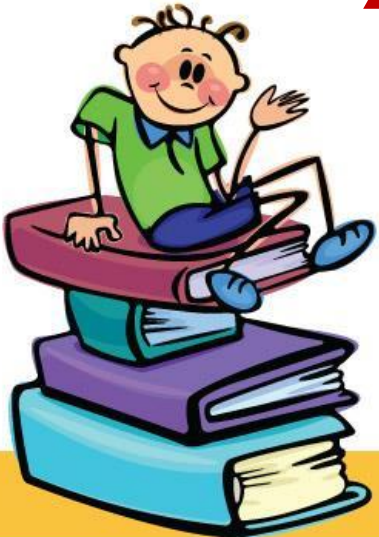


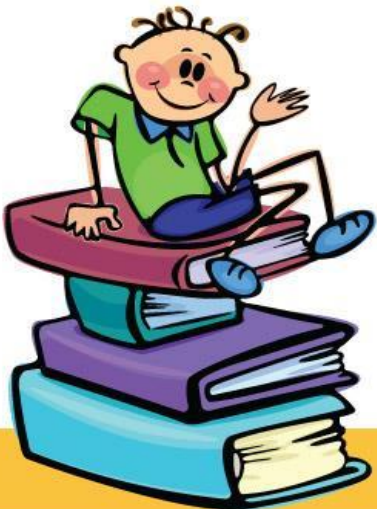
*CENTRO EDUCATIVO  
NUEVA ESTRELLA  
Municipio de Tuchin*

# **RENDICION DE CUENTAS AÑO LECTIVO 2020**

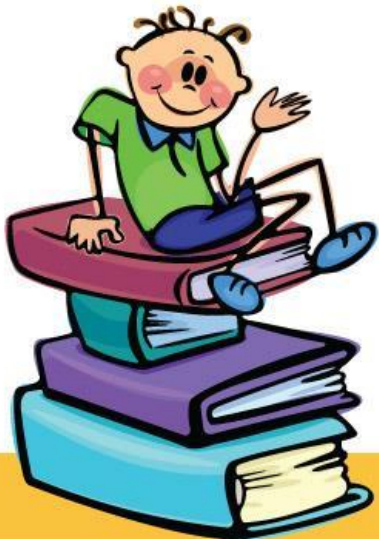


# ***INFORMACION GENERAL***

## ***AÑO LECTIVO 2020***



CARGO	No. DE CARGOS
Director	1
Coordinadores	0
Docentes	17
Administrativos	0



# INFORMACION GENERAL

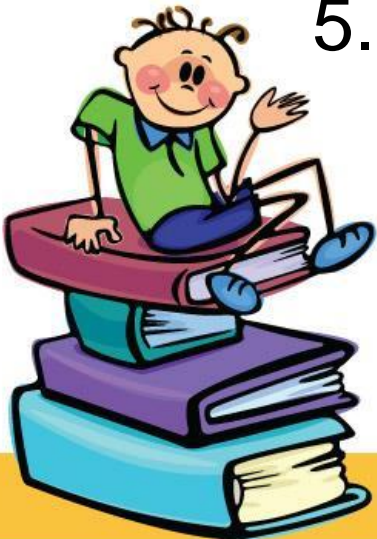
## MATRICULA 2020

SEDE	No. DE ESTUDIANTES
Nueva Estrella	164
Carretal	198
TOTAL ESTUDIANTES	362



# ANALISIS POR GESTIONES

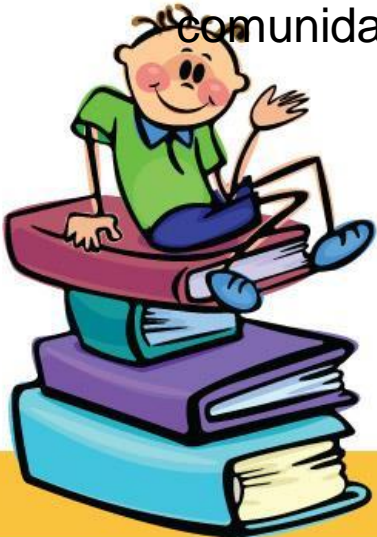
1. Qué se logró.
2. Cómo se logró.
3. Qué se gastó.
4. Cómo se gastó.
5. Qué se proyecta a futuro en el establecimiento educativo.



# GESTION DIRECTIVA

## FORTALEZAS

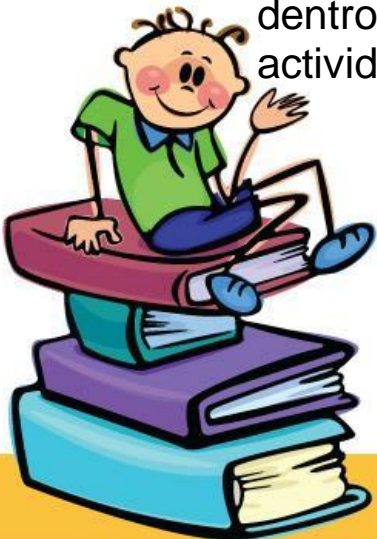
1. Se continúa realizando con satisfacción la implementación del Programa Todos Aprender, a pesar de la difícil situación que se vive actualmente con la proliferación virus covi - 19
2. El nuevo software (MIS INFORMES) para el manejo de la información institucional, es un avance significativo en nuestro ordenamiento interno.
3. El trabajo por gestiones desde la gestión de calidad, permite una mayor y mejor participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.



# GESTION DIRECTIVA

## FORTALEZAS

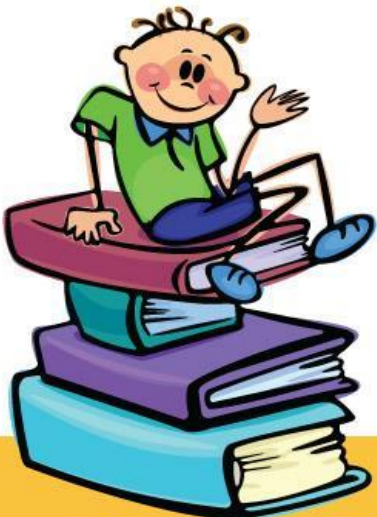
4. Por medio del diagnóstico institucional realizado por Gestión de Calidad, se han realizado ajustes en toda la estructura y dinámica de la institución, tal es el caso de la política institucional establecida luego de priorizar las necesidades; de la re significación del Horizonte institucional y toda la reorganización curricular, atendiendo a la nueva planeación.
5. Los canales de comunicación han mejorado en forma continua en cada uno de los procesos y subprocesos institucionales.
6. Se consolidó el Sistema de Gestión de Convivencia Escolar.
7. Se hizo despliegue del Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario.
- 8. Se sistematizaron todas las experiencias significativas que se desarrollan dentro del CENEC, con el fin de evidenciar los logros obtenidos en dichas actividades.



# GESTION DIRECTIVA

## FORTALEZAS

9. Se logró significativo avance en los componentes del Programa Todos A Aprender, con dotación de libros de matemáticas y lenguaje para educación inicial grados 1°, 2°, 3° y lenguaje para 4° y 5°.
9. Se logró a través de la administración municipal los recursos para la reubicación de la sede principal distribuidos en dos bloques, los cuales se dará inicio en los próximos meses del año 2021





# GESTION DIRECTIVA

## OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

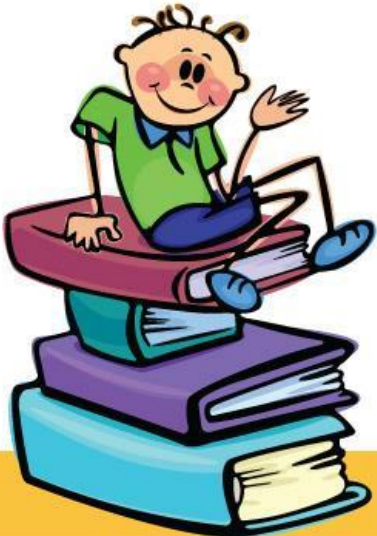
1. Continuar con la operativización del Comité de Convivencia para el acompañamiento en la solución de problemas.
2. Hacer extensivo el horizonte institucional a toda la comunidad educativa mediante estrategias metodológicas que permitan dar conocimiento y apropiación del mismo.
3. Hacer despliegue masivo del Manual de Convivencia.
4. Dar viabilidad práctica a todas las decisiones tomadas en cada uno de los órganos del gobierno escolar.
5. Aplicar la política de estímulos a estudiantes, docentes y padres de familia.
6. Crear, ejecutar y liderar un proyecto pedagógico basado en experiencias significativas que nos conlleve a minimizar el bajo rendimiento académico en los estudiantes del Centro Educativo Nueva Estrella.



# GESTION DIRECTIVA

## OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

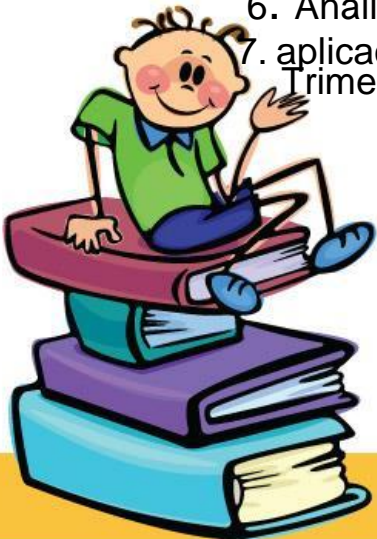
7. Continuar buscando alianzas con los diferentes sectores y aliados estratégicos para el apoyo de los procesos institucionales.
8. Contribuir a la creación y a dar funcionalidad y participación a los entes de gobierno, tanto Asociación como junta de Padres de familia.
9. Desarrollar y aplicar el proceso de inducción a estudiantes y docentes nuevos.
10. Dar operatividad y aplicabilidad en todos los campos a la organización y planeación desarrollada por Gestión de Calidad.



# GESTION ACADEMICA

## FORTALEZAS

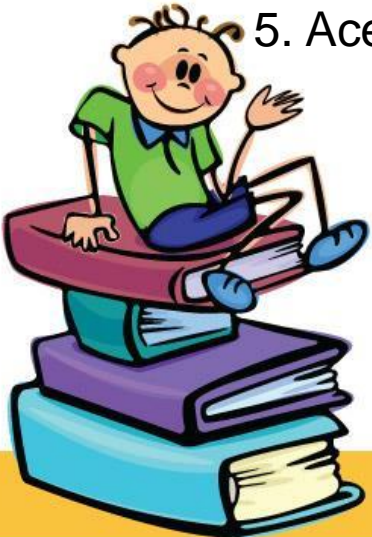
1. Re significación curricular general. Interés de los docentes por innovar y aplicar propuestas metodológicas y nuevas acciones didácticas, con parámetros desde Gestión de Calidad, teniendo en cuenta la metodología empleada durante la pandemia del covi-19
2. Nuevos formatos de Planeación para las áreas, y redefinición de planeación de aula.
3. Reorganización de todos los planes de estudio, mallas curriculares y adecuación desde las competencias y desempeños, teniendo en cuenta la posible alternancia educativa.
4. Actualización de los esquemas de seguimiento y control de asistencia.
5. Organización del P.E.I. por gestiones.
6. Análisis de las pruebas internas y externas.
7. aplicación del modelo a distancia a través de guías pedagógicas a partir del segundo Trimestre del año escolar 2020



# GESTION ACADEMICA

## OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

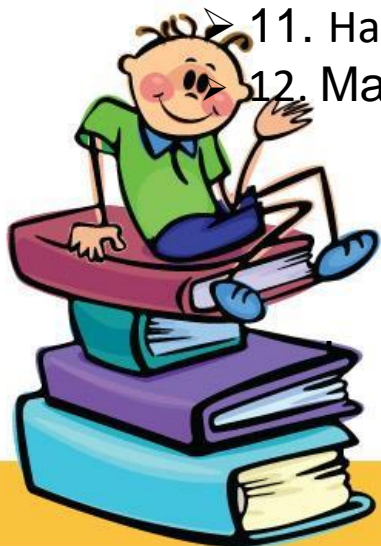
1. Dar funcionalidad a los diferentes comités y órganos del consejo directivo
2. Continuar buscando recursos y apoyo ante las entidades gubernamentales y no gubernamentales, para el mejoramiento continuo de la gestión.
3. Velar por el cumplimiento, seguimiento y control del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes (SIEPE).
4. Continuar buscando mejorar el desempeño en las pruebas Saber.
5. Acercarnos al trabajo interdisciplinario.



# GESTION ACADEMICA

## OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

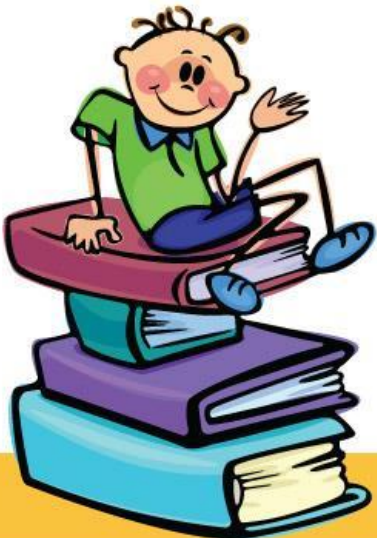
6. Fomentar la transversalidad de los proyectos obligatorios.
7. Reestructurar la operatividad de los Comités de Área.
8. Redefinición de opciones didácticas, y de una política institucional para estudiantes con dificultades académicas.
9. Actualización de formatos para todos los subprocesos de la gestión de acuerdo a lo estipulado por gestión de calidad.
10. Adecuado análisis de resultados externos para el Mejoramiento académico.
11. Hacer mayor seguimiento a los egresados, manteniendo una comunicación
12. Mayor capacidad y deseo para acercarnos a la educación virtual.



# GESTION COMUNITARIA

## FORTALEZAS

1. Elaboración, reorganización y aplicabilidad del Proyecto Escuela de Padres.
2. Nuestro Centro cuenta con un pleno interés en los programas de inclusión y atención a grupos en estado de vulnerabilidad.
3. Ejecución de proyecto de prevención de enfermedades con acompañamiento de la secretaria de salud de Municipio de Tuchin.



# GESTION COMUNITARIA

## FORTALEZAS

4. Dar continuidad a los Proyectos de Vida de los estudiantes, en el trabajo de aula, en la asignatura de Etica y Valores, como Proyecto Bandera Institucional.
5. El proyecto de Educación ambiental, es orientado actualmente por los docentes de cada grado.

## OPORTUNIDADES DE MEJORAR.

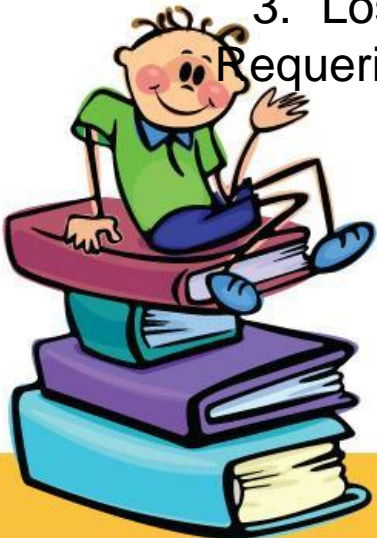
1. Ejecución y seguimiento del desarrollo de los proyectos transversales
2. Gestionar proyectos ante los entes gubernamentales para mejorar el bienestar de los estudiantes.
3. Crear la escuela de padres para la vinculación a las actividades de la institución.
4. Cumplimiento de las funciones de cada uno de los órganos del consejo académico.
5. Ejecución y seguimiento del desarrollo de los proyectos transversales



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## FORTALEZAS

1. Se mantiene en mejoramiento continuo el plan de compras anual, ajustado a las necesidades del centro educativo, con el debido control de ejecución del mismo.
2. La contabilidad se realiza con todos los soportes y se entregan oportunamente, los cuales son supervisados por personal calificado.
3. Los ingresos del centro se realizan ajustados a los Requerimientos Nacionales.

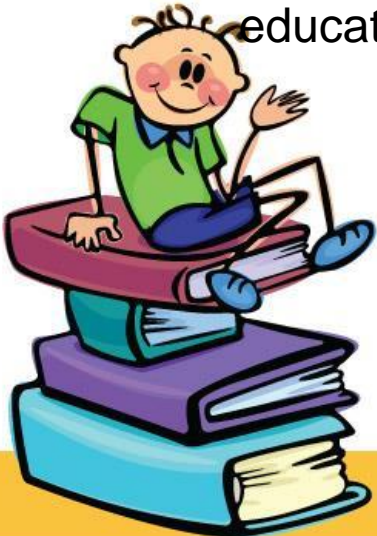




# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## FORTALEZAS

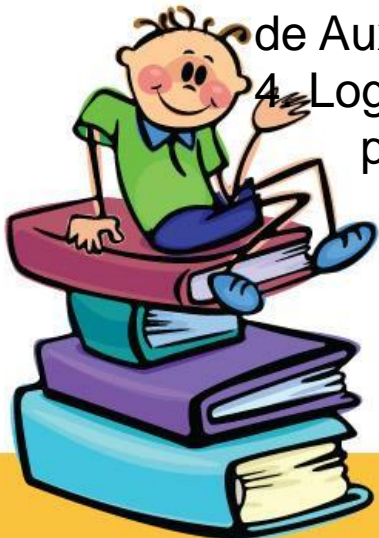
4. Los movimientos se hacen a través de la banca virtual.
5. Buena apertura de parte directiva para implementar políticas de bienestar institucional, acompañamiento interinstitucional y programas de desarrollo.
6. Excelente manejo y ejecución de los recursos.
7. Muy buenas relaciones interpersonales y adecuados canales de comunicación con los diferentes miembros de la comunidad educativa.



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

1. Se continúa con la capacitación del personal en los procesos de mantenimiento y uso adecuado de recursos, equipos y distribución de los espacios para el aprendizaje.
2. Solicitar acompañamiento claro de las autoridades competentes a nivel municipal para diseñar políticas de capacitación para fortalecer los procesos de estudiantes con capacidades especiales.
3. Requerimos con prontitud nos solucionen el problema de falta de Auxiliar Administrativo y personal de aseo.
4. Lograr acuerdos y convenios, de una manera estructurada, para dar plena participación a todos los entes dentro de los procesos de bienestar estudiantil.

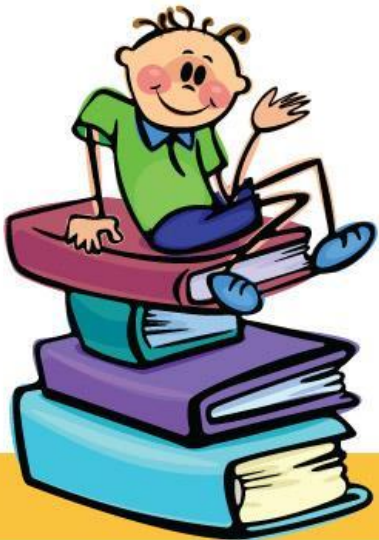


# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## DEBILIDADES DETECTADAS.

Los ingresos de la institución no alcanzan a suplir las necesidades más apremiantes de cada una de las sedes.

- Algunos padres de familia desconocen aspectos sensibles de la parte académica de la institución, tampoco entienden parte de los boletines de calificaciones y menos aún coadyuvan en el aprendizaje de sus hijos.
- Los servicios de alimentación al estudiantado llegan en forma tardía al centro y esto fomenta de alguna manera el retiro y deserción de estudiantes
- No existe un buen sentido de pertenencia por parte de algunos docentes.
- No hay proyectos de investigación por parte de docentes o estudiantes.



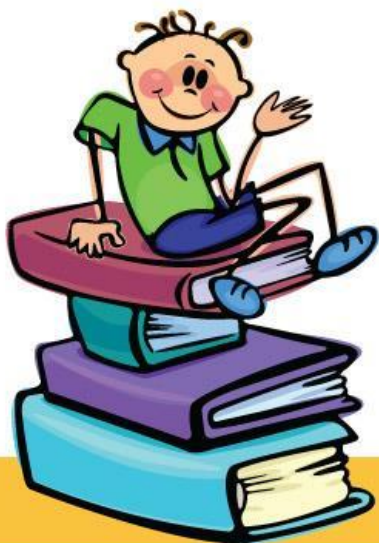
# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## RENDIMIENTOS FINANCIEROS

RENDICION DE CUENTAS AÑO 2020  
CENTRO EDUCATIVO NUEVA ESTRELLA  
NIT: 900025292

### INGRESOS

RUBRO	CONCEPTO	VALOR TOTAL
GRATUIDAD	INGRESO POR SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION	\$ 44.552.901
RECUROS DE BALANCE	RECURSOS DE BALANCE DEL AÑO 2019	\$ 7.184.655
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	INGRESO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	\$ 152.233
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 51.889.789</b>

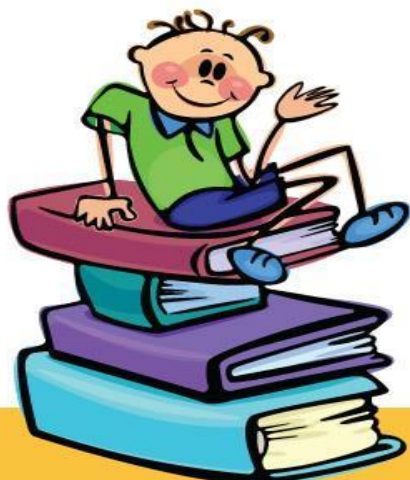


# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RENDICION DE CUENTAS AÑO 2020  
CENTRO EDUCATIVO NUEVA ESTRELLA  
NIT: 900025292

## EGRESOS

RUBRO	CONCEPTO	VALOR TOTAL
COMPRA DE EQUIPOS	Compra de 2 fotocopiadoras rinchon digital, una con su respectivo respectivos estabilizador para el centro educativo y su sede.	\$ 8.568.300
MATERIALES Y SUMINISTRO	Elementos de oficina, papelería en general, materiales de bioseguridad y otros elementos para el funcionamiento del centro educativo y su sede carretal .	\$ 20.486.591
MANTENIMIENTOS	Mantenimiento de la planta física, mantenimiento de instalaciones eléctricas, mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de sillas, pupitres, puertas, mantenimiento de computadores , mantenimiento de impresoras y otros equipos del centro educativo y su sede carretal .	\$ 7.416.300
IMPRESO Y PUBLICACIONES	impresion y fotocopias de guias pedagogicas para trabajo en casa de estudiantes del centro educativo nueva estrella y su sede. Realizacion de diplomas y certificados	\$ 10.752.165
SEGUROS	Compra de 2 polizas de manejo de recursos para el rector y tesorero pagador	\$ 214.200
SERVICIOS TECNICOS	Asesorías contables, presupuestales, financieras, tributarias y otras.	\$ 3.500.000
GASTOS BANCARIOS	Comisiones bancarias, cuatro por mil y otras	\$ -
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 50.937.556</b>



## ASISTENCIA RENDICION DE CUENTA PERIODO 2020

### NOMBRES Y APELLIDOS

Andrea Florez Surita

Claudia Banda orozco

Luis Nuñez Atencio

Eliana Brango Rico

Luis Perez cerpa

Arnel Mendoza ortiz

Elizabeth velasquez Talaigua

Wilson Santero Machado

Viky Morales Hernandez

### FIRMAS

Andrea H. Florez S

Claudia Banda

Luis Nuñez A

Eliana Brango Rico

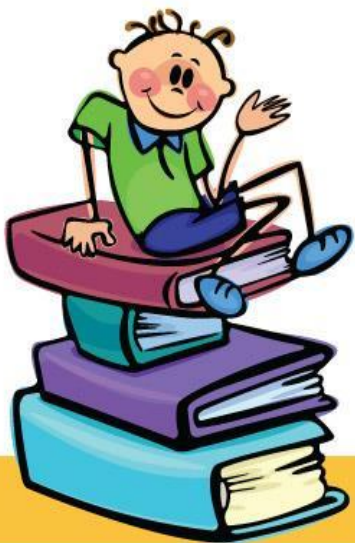
Luis P

Arnel M

Elizabeth Velasquez

Wilson S

Viky M



ASISTENCIA RENDICION DE CUENTA PERIODO 2020

RENDICIÓN DE CUENTA . 2020

Nombres	Apellidos	Firma.
Lucenis	Yepes Bravo	Lucenis
Maria Elvira	Bello Velasquez	<del>Lucenis</del>
Liney	Suarez Montalvo	Liney
Yanis	Suarez Montalvo	Yanis
Adalberto	Suarez Parra	Adalberto
Esther	Montalvo Salgado	Esther
Yuri	Bravo Perez	Yuri
Yulieith	Celestino Perez	Yulieith
Beatriz	Bernal Suarez	<del>Beatriz</del>
Rosio	Avila Roman	Rosio
Mirleidis	Mansarez Hendoza	Mirleidis
Yamile	Perez Castillo	Yamile
Exmirle	Gonzalez Aguilar	Exmirle
Aideth	Pertuz Polo.	Aideth
Yesica	Velasquez Velasquez	Yesica

## ALGUNAS EVIDENCIAS RECIBEN PADRES DE FAMILIAS, DOCENTES Y ESTUDIANTES

