

# RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2020.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
DANIEL ALFONSO PAZ ALVAREZ.**

**GERARDO ANTONIO PORTO GÓMEZ.**  
RECTOR.

# **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DANIEL ALFONSO PAZ ÁLVAREZ .**

**ENTIDAD TERRITORIAL: CÓRDOBA.**

**MUNICIPIO: LA APARTADA.**

**RESOLUCION N° 001136 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2002**

**MODALIDAD: ACADEMICA.**

**JORNADA: MAÑANA Y TARDE.**

**NIVELES: PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA  
Y MEDIA ACADEMICA.**

**DANE: 223068001578.**

**NIT.:800188225-1.**

**DIRECCIÓN: CALLE 20 N° 19-69, BARRIO LA RAYA.**

**TELEFONOS: 8104390 – 3017428155.**

**E-mail: [indapaz223068001578@gmail.com](mailto:indapaz223068001578@gmail.com)**

# ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

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

# ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

En este sentido 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.

# REFERENTES PARA LA RENDICION DE CUENTAS

**Principios Constitucionales:** transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia e imparcialidad y participación comunitaria en el manejo de los recursos de fondos de servicios educativos y acciones propias de cada nivel de gestión, los proyectos presentados y desarrollados, logros y dificultades, inquietudes y demás aspectos que inciden en el proceso educativo.

# REFERENTES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Documentos de política:** Plan Sectorial, Proyecto Educativo Institucional, plan de mejoramiento Institucional, Plan Operativo Anual, Autoevaluación Institucional, Evaluación de desempeño profesional, Plan de Formación Permanente, Plan de desarrollo profesional, la evaluación en el Aula.

**Marco Legal:** Constitución Política, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 1994, Decreto 4791 de 2008, Directivas Ministeriales N° 22 del 21 de julio de 2010 y 26 del 21 de noviembre de 2011.

# MATRICULA VIGENCIA 2020 PARA LA I.E.

<b>SEDE</b>	<b>N° DE ESTUDIANTES</b>
<b>CENTRAL</b>	<b>1000</b>
<b>DIVINO NIÑO</b>	<b>27</b>
<b>24 DE NOVIEMBRE</b>	<b>141</b>
<b>TOTAL ESTUDIANTES</b>	<b>1168</b>

# PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2020 PARA LA I.E.

<b>CARGO</b>	<b>N° DE PERSONAS</b>
<b>DIRECTIVOS</b>	<b>3</b>
<b>DOCENTES</b>	<b>42</b>
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>50</b>



## ENFASIS EN LA POLITICA EDUCATIVA E INDICADORES UTILIZADOS

<b>Énfasis en la política educativa</b>	<b>Nombre del indicador</b>	<b>Resultado</b>
<b>Cierre de brechas</b>	<b>Porcentaje de estudiantes beneficiados con el programa de alimentación escolar PAE</b>	<b>100,0%</b>
	<b>Tasa de deserción intra anual en Prescolar Básica y Media</b>	<b>7,19%</b>

## ENFASIS EN LA POLITICA EDUCATIVA E INDICADORES UTILIZADOS

<b>Énfasis en la política educativa</b>	<b>Nombre del indicador</b>	<b>Resultado</b>
<b>Calidad</b>	Porcentaje de educadores participando en planes de formación	100,0%
	Porcentaje de padres de familia que participan en actividades programadas por la I.E.	85,0%
	Porcentaje de estudiantes que reprobaron el año escolar en Básica y Media.	1,9%

## ENFASIS EN LA POLITICA EDUCATIVA E INDICADORES UTILIZADOS

<b>Énfasis en la política educativa</b>	<b>Nombre del indicador</b>	<b>Resultado</b>
<b>Innovación y Pertinencia</b>	<b>Numero de estudiantes por computador en el establecimiento educativo.</b>	<b>8,5</b>
	<b>Porcentaje de matricula con acceso a internet.</b>	<b>84,0%</b>
	<b>Porcentaje de estudiantes con acceso a material de trabajo impreso.</b>	<b>100,0%</b>

## ENFASIS EN LA POLITICA EDUCATIVA E INDICADORES UTILIZADOS

<b>Énfasis en la política educativa</b>	<b>Nombre del indicador</b>	<b>Resultado</b>
<b>Modelo de gestión.</b>	<b>Porcentaje de ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos por concepto de gasto.</b>	<b>99,0%</b>
	<b>Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento Institucional.</b>	<b>77,0%</b>

# **INFORME SOBRE LAS DIFERENTES GESTIONES**

**1. Qué se logró.**

**2. Como se logró.**

**3. Que se gastó.**

**4. Como se gastó.**

**5. Qué se proyecta a futuro en el  
Establecimiento Educativo**

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN DIRECTIVA

- Reestructuración y ejecución del plan de mejoramiento vigencia 2020.
- Revisión y modificación del Sistema Institucional de Evaluación; en virtud de la modalidad clases en casa.
- Diseño e implementación de acciones para mejorar los resultados de las pruebas saber once en medio de las dificultades ocasionadas por la pandemia.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN DIRECTIVA

- Revisión, Actualización y Ajuste de los Planes de Área en función de la modalidad clases en casa.
- Revisión y Actualización del Manual para la convivencia.
- Aprobar en el Consejo Directivo la continuidad de conectividad para la sala de sistemas y unidad administrativa.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN DIRECTIVA

- Aprobar en el Consejo Académico la continuación de la estrategia pre informe y plan de mejoramiento para estudiantes que finalizado el 60% del periodo académico presenten dificultades en el cumplimiento de las diferentes actividades.
- Entrega de guías e informes académicos puerta a puerta y evitar la movilización del padre de familia hasta la I.E.



# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN DIRECTIVA

- Dotación por parte la alcaldía municipal de textos para el refuerzo de las guías y las clases en casa.
- Continuación de la Institución en el programa Todos Aprender.
- Aprobación por parte del Consejo Directivo de la adquisición de 120 sillas mesas unipersonales.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN DIRECTIVA

- Aprobación por parte del Consejo Directivo de la continuación del programa “material impreso gratis para los estudiantes como apoyo a su proceso de aprendizaje”. (Guías impresas para todos los estudiantes)
- Continuar el programa de Articulación con el SENA en los programas técnicos laborales en Sistemas y Producción Agropecuaria.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ACADÉMICA

- Organización de la asignación académica teniendo en cuenta los perfiles docentes y necesidades Institucionales.
- Implementación de los planes de mejoramiento a estudiantes con dificultades, aprobados por el Consejo académico.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ACADÉMICA

- Fortalecimiento y apoyo al proceso de entrenamiento de las pruebas saber a los estudiantes de grado once por parte de docentes y directivos, de manera virtual para evitar la propagación del Covid - 19
- Continuidad del Programa Todos a Aprender.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ACADÉMICA

- Estimulo a la excelencia y esfuerzo estudiantil periodo a periodo, publicando el los diferentes grupos y redes sociales.
- Conformación de comunidades de Aprendizaje con los colectivos de área y grados para realizar actividades de autoformación con la orientación de los tutores del PTA.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ACADÉMICA

- Se continuo exitosamente con la estrategia de entregar un pre informe y plan de mejoramiento estudiantil a padres de familia antes de finalizar el periodo para su respectivo acompañamiento.
- Seguimiento a planes de área.
- Diseño de guías y su respectiva entrega a los estudiantes cada tres semanas.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Dotación de mobiliario escolar, compra de 120 sillas y mesas unipersonales.
- Dotación de equipos de computo, impresoras y fotocopiadoras.
- Dotación de materiales educativos
- Dotación de mobiliario de oficina.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Mantenimiento y adecuación de la infraestructura educativa; adecuación de espacios de trabajo para la organización del material de apoyo a los estudiantes, adecuación de aulas en deterioro, adecuación de zonas de ingreso y tránsito dentro y en el acceso a la institución educativa; adecuación de infraestructura hidrosanitaria.



# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Realización de mantenimiento preventivo y correctivo (hidrosanitario, eléctrico, locativo y ambiental) de las diferentes áreas institucionales para evitar deterioro.
- Realización de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes elementos eléctricos y electrónicos institucionales para evitar deterioro.
- Continuidad de la contratación de conectividad para la sala de sistemas y unidad administrativa.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Dotación permanente de insumos de aseo institucional.
- Dotación permanente de insumos para la buena marcha del programa “material impreso gratis a todos los estudiantes” incrementado con la entrega de guías impresas para trabajo en casa.
- Impresión, organización, embalaje y entrega de guías a estudiantes casa a casa.

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Funcionamiento permanente del sistema de información y base de datos institucional.
- Hacer frente de manera oportuna a las diferentes contingencias presentadas durante el año, que afectaron a la infraestructura institucional. (Quema de aparatos eléctricos por sobre voltaje, Robos y ola invernal y caída de arboles)

# ¿QUÉ SE LOGRÓ?

## GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

- Mantener la comunicación con toda la comunidad educativa mediante los diferentes medios de comunicación escritos (Comunicados entregados a padres conjuntamente con las guías a los estudiantes); y electrónicos (grupos por redes sociales, correos y plataformas virtuales)

# ¿CÓMO SE LOGRÓ?

A partir de la Autoevaluación Institucional realizada durante las últimas semanas del calendario académico 2019 se pudo determinar algunos aspectos clave en las diferentes gestiones que implicaban una intervención planificada y coordinada para el año 2020; de ahí sale el ajuste al plan de mejoramiento institucional vigencia 2020.

# ¿CÓMO SE LOGRÓ?

En virtud del confinamiento iniciado a mediados de marzo por razones de la pandemia, se hizo necesario replantear lo planeado y planificado, adecuándose a los retos que se presentaron y las nuevas metodologías implementadas para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Para el manejo de las contingencias se definieron planes alternativos que pudieron activarse una vez estas se presentaron.

# ¿QUÉ SE GASTÓ?

## INGRESOS

CONCEPTO	CANTIDAD
Recursos de Capital	\$ 2.124.765
Transferencias-Gratuidad	\$ 112.778.274

# ¿QUÉ SE GASTÓ?

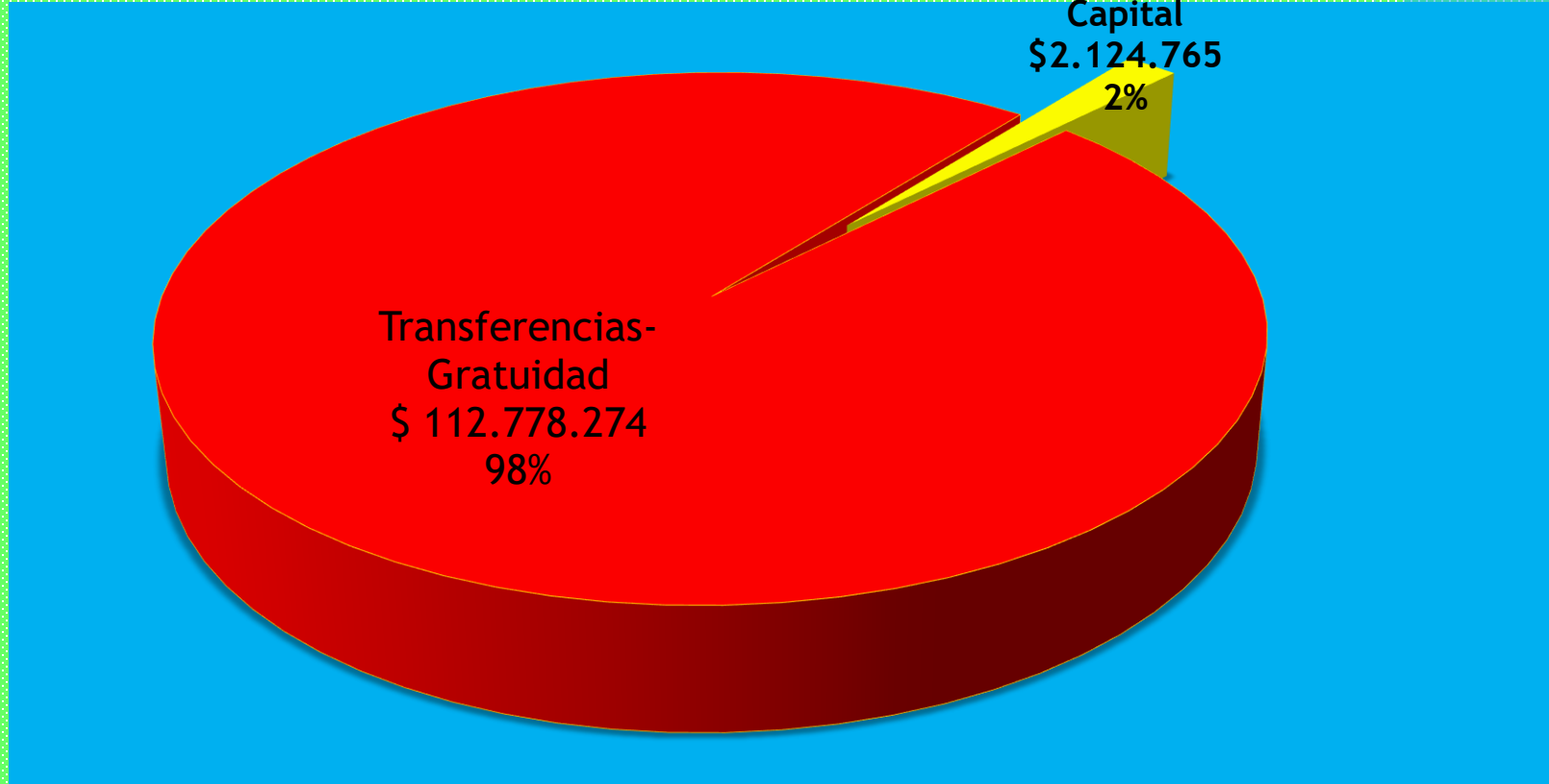
## INGRESOS

Recursos de  
Capital  
\$2.124.765  
2%

Transferencias-  
Gratuidad  
\$ 112.778.274  
98%

■ Recursos de Capital

■ Transferencias-Gratuidad





# ¿QUÉ SE GASTÓ?

## GASTOS

INGRESOS	EGRESOS	SALDO
\$ 114.903.039	\$ 113.748.481	\$ 1.154.558

# ¿QUÉ SE GASTÓ?

GASTOS

SALDO

\$1.154.558

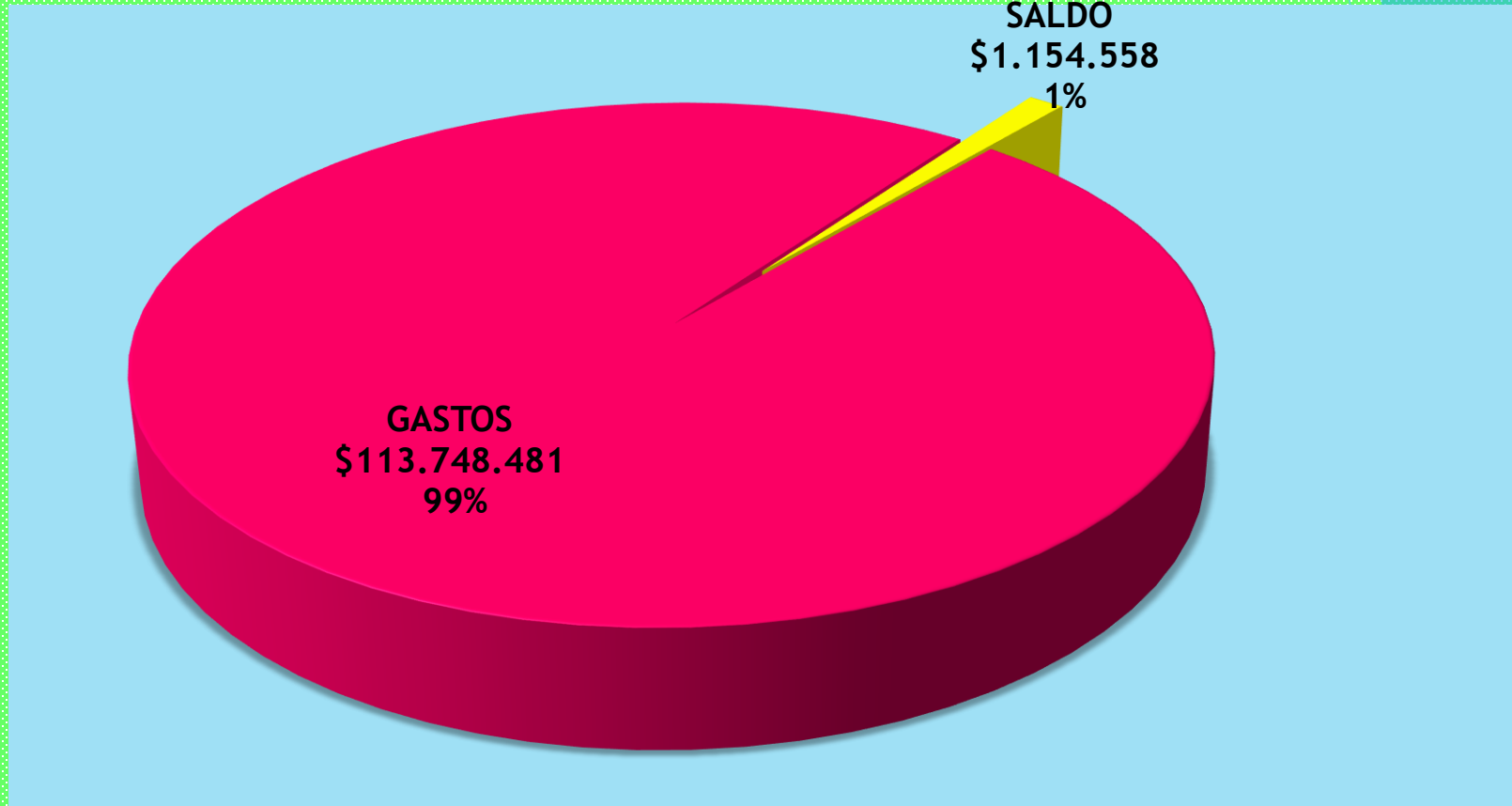
1%

GASTOS

\$113.748.481

99%

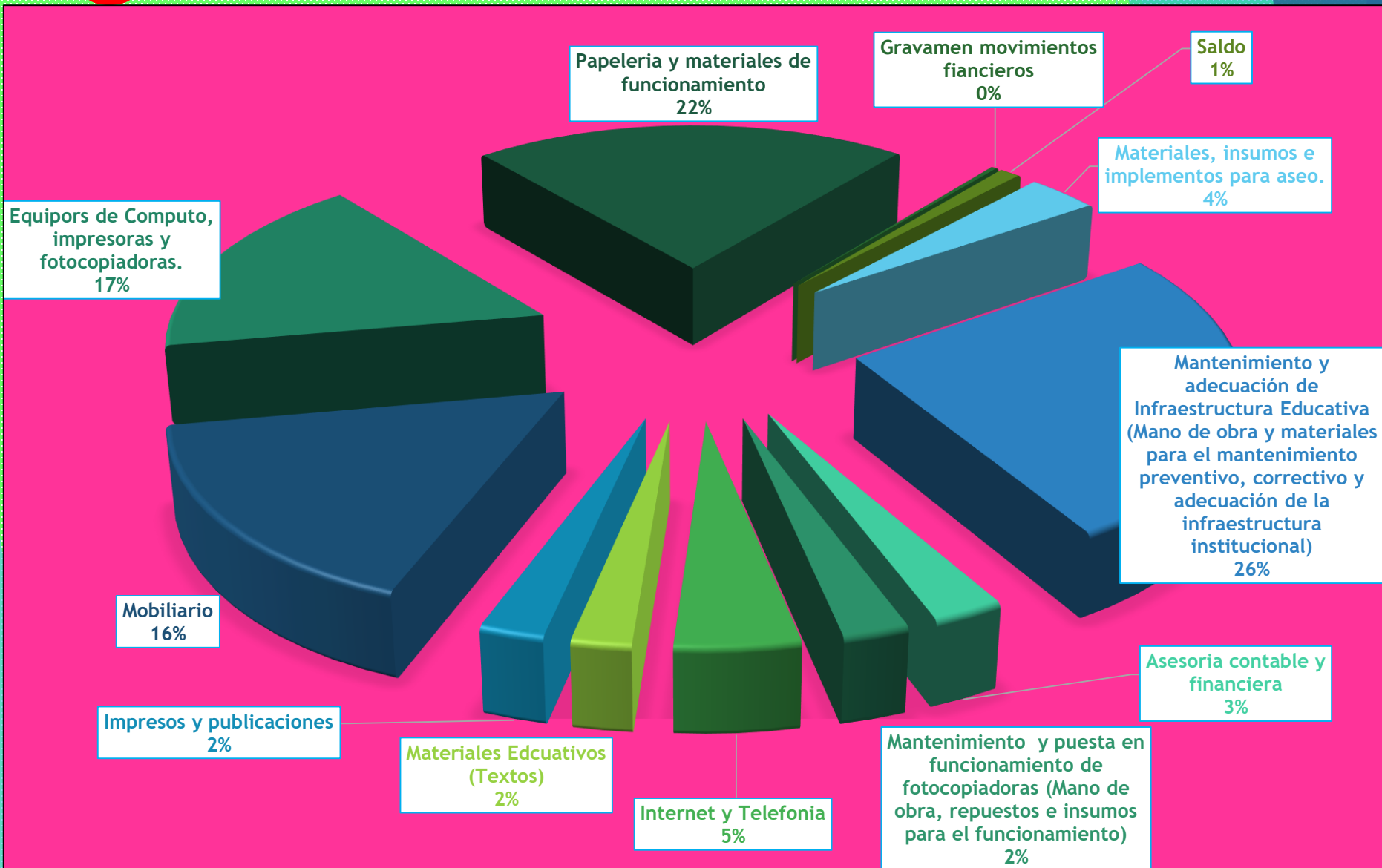
■ GASTOS ■ SALDO



# ¿CÓMO SE GASTÓ?

<b>Materiales, insumos e implementos para aseo.</b>	<b>\$ 4.029.100</b>
<b>Mantenimiento y adecuación de Infraestructura Educativa (Mano de obra y materiales para el mantenimiento preventivo, correctivo y adecuación de la infraestructura institucional)</b>	<b>\$ 30.105.350</b>
<b>Asesoría contable y financiera</b>	<b>\$ 3.000.000</b>
<b>Mantenimiento y puesta en funcionamiento de fotocopiadoras (Mano de obra, repuestos e insumos para el funcionamiento)</b>	<b>\$ 2.772.000</b>
<b>Internet y Telefonía</b>	<b>\$ 5.200.000</b>
<b>Materiales Educativos (Textos)</b>	<b>\$ 2.500.000</b>
<b>Impresos y publicaciones</b>	<b>\$ 2.715.000</b>
<b>Mobiliario</b>	<b>\$ 18.940.000</b>
<b>Equipos de Computo, impresoras y fotocopiadoras.</b>	<b>\$ 19.299.000</b>
<b>Papelería y materiales de funcionamiento</b>	<b>\$ 24.891.240</b>
<b>Gravamen movimientos financieros</b>	<b>\$ 296.791</b>
<b>Saldo</b>	<b>\$ 1.154.558</b>

# ¿CÓMO SE GASTÓ?



# **¿QUÉ SE PROYECTA A FUTURO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?**

- Fortalecer el modelo de clases en casa, poniendo al servicio de los estudiantes diferentes estrategia para que puedan acceder al conocimiento.
- Mantener la entrega de guías, impresas, casa a casa a los estudiantes.
- Mantener la articulación con el SENA en los diferentes programas técnicos Laborales.

# **¿QUÉ SE PROYECTA A FUTURO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?**

- Fortalecer el plan de mejoramiento y planificar el regreso a clases presenciales en modelo alternancia.
- Mejorar los planes para el manejo efectivo de las contingencias.
- Evaluar y retroalimentar periódicamente el plan de mejoramiento institucional, especialmente lo que tiene que ver con el proceso de clases en casa.

# **¿QUÉ SE PROYECTA A FUTURO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?**

- Afianzar las estrategias de suministro de material impreso a todos los estudiantes, la de pre informar y la entrega casa a casa guías e informes a padres y estudiantes.
- Fortalecer la comunicación los estudiantes y padres de familia utilizando los diferentes medios al alcance de todos.

# **¿QUÉ SE PROYECTA A FUTURO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?**

- Afianzar la participación de los padres de familia en las decisiones institucionales.
- Gestionar ante los entes gubernamentales mejoras locativas para la institución.
- Invertir recursos en adecuación de la infraestructura e insumos de bioseguridad con miras a la alternancia educativa.



**GRACIAS**