FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2022

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información General de la Institución Educativa** | | | | | |
| **Código DANE IE** | | **Nombre del Establecimiento Educativo** | | **Nombre Sedes** | |
|  | |  | |  | |
| **Municipio** | | **Localización (Zona)** | | **Modalidad** | |
|  | |  | |  | |
| **Datos del Rector(a)** | | | | | |
| **Nombre** | **Documento**  **de Identidad** | | **Teléfono fijo IE /**  **Celular** | | **Correo Electrónico** |
|  |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| **GESTIÓN DIRECTIVA** |
| A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Directiva, las gestiones  que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentadas en el componente y el registro fotográfico. |
| Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje (Cobertura) |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| * Hechos destacables de la coordinación con Padres de Familia, autoridades educativas, otras Instituciones Educativas y Sector Público. |
| * Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales |
| * Manual de convivencia y su impacto en el clima (cambios y ajustes importantes) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Criterio** | **¿Realizó este tipo de**  **gestión?** | **¿Qué se gestionó?** | **Describa la gestión** | |  |
| ¿Adelantó gestiones para la consecución de Computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas etc.? |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| ¿Adelantó gestiones para la suscripción de convenios interinstitucionales? |  |  |  | |
| ¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa? |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Dificultades Gestión Directiva** |
|  |
| **Logros Gestión Directiva** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Registro Fotográfico** | |
|  |  |
| Actividad: | Actividad: |
| Lugar: | Lugar: |

|  |
| --- |
| **GESTIÓN ACADÉMICA** |
| A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Académica, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentadas en el componente y el  registro fotográfico. |
| * Jornada Única (Dificultades y aciertos de acuerdo a los 4 componentes, pedagógico, talento humano, infraestructura y Alimentación Escolar)   No aplica. |
| * Actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con problemas académicos y con necesidades educativas especiales (Decreto 1421 del 2017) |
| * Acceso a internet. (estrategia para el acceso de los estudiantes a herramientas tecnológicas e internet) |
| * Adecuaciones pedagógico- Curricular |
| * Proyectos Pedagógicos Productivos- (articulación con la Educación superior) |

|  |
| --- |
|  |
| * Proyectos Pedagógicos Transversales |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Matricula General (\* corte dia/mes/año.) | | | | | |
| **Preescolar** | **Primaria** | **Secundaria** | **Media** | **Jóvenes y Adultos** | **Total Matricula** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Deserción Matricula General** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Promoción Matricula General** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio) | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|  |  |  |  |
| Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación) | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **¿Realizó este tipo de**  **gestión?** | **¿Qué se gestionó?** | **Describa la gestión** |
| ¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y  permanencia? |  |  |  |
| ¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las  pruebas SABER en su Institución Educativa? |  |  | . |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Docentes por Áreas** | | | | |
| **Áreas de Apoyo para Educación**  **Especial** | **Ciencias Económicas y Políticas** | **Ciencias Naturales Física** | **Ciencias Naturales Química** | **Ciencias Naturales y Edu.**  **Ambiental** |
| N° de docentes |  |  |  |  |
| **Área Técnica** | **Ciencias Sociales** | **Educa. Artística - Artes**  **Plásticas** | **Educa. Artística - Danzas** | **Educa. Artística - Música** |
|  |  |  |  |  |
| **Educa. Ética y en Valores** | **Docente orientador** | **Educa. Física,**  **Recreación y Deporte** | **Educa. Religiosa** | **Filosofía** |
|  |  |  |  |  |
| **Humanidades**  **y Lengua Castellana** | **Idioma**  **Extranjero Inglés** | **Tecnología de Informática** | **Emprendimien to** | **Matemáticas** |
|  |  |  |  |  |
| **Preescolar** | **Primaria** | **Total Planta Docente** | **Total Coordinadores** | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personal Administrativo** | | | |
| **Auxiliar**  **Administrativo** | **Celador** | **Profesional**  **Universitario** | **Auxiliar de Salud** |
|  |  |  |  |
| **Conductor Mecánico** | **Técnico Operativo** | **Operario Calificado** | **Auxiliar de Servicios**  **Generales** |
|  |  |  |  |
| **Operario** | **Secretario** | **Secretario Ejecutivo** | **Total Planta Administrativos** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Dificultades Gestión Académica** |
|  |
| **Logros Gestión Académica** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Registro Fotográfico** | |
|  |  |
| Actividad: | Actividad: |
| Lugar: | Lugar: |

|  |
| --- |
| **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** |
| A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Administrativa y Financiera, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentadas en el componente y el  registro fotográfico. |
| * Bienestar del Talento Humano. |
| * Evaluación del Desempeño |
| * Informe sobre el manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos, atendiendo el artículo 2.3.1.6.3.19 del decreto 1075 de 2015. |
| * Estado de la contratación realizada y resultados obtenidos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **¿Realizó este tipo de**  **gestión?** | **¿Qué se gestionó?** | **Describa la gestión** |
| ¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos? |  |  |  |
| ¿Se gestionó adquisición de recursos para el  aprendizaje? |  |  |  |
| ¿Se realizó mantenimiento de la planta física? |  |  |  |
| ¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección? Incluye medidas de bioseguridad motivo  de la pandemia |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estado de Ingresos y Egresos – dia/mes/año** | | | |
| **Criterio** | **Articulo** | **Concepto** | **Valor** |
| **1. Ingresos** | **1.1** | **INGRESOS OPERACIONALES** |  |
| **1.1.1** | **COBROS COMPLEMENTARIOS** |  |
| 1.1.1.1 | Certificación Ex alumnos |  |
| 1.1.1.2 | Calificaciones Ex alumnos |  |
| 1.1.1.3 | Otros Cobros Ex alumnos |  |
| **1.1.2** | **INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS** | **$ 0** |
| 1.1.2.1 | Venta de Productos |  |
| **1.1.3** | **INGRESOS POR EXPLOTACIÓN**  **DE BIENES** |  |
| 1.1.3.1 | Alquiler |  |
| 1.1.3.2 | Otros Ingresos por explotación de bienes |  |
| **2** | **TRANSFERENCIAS** |  |
| **2.1** | **TRANSFERENCIAS NACIONALES** |  |
| **2.2** | **TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES** | $0 |
| **2.3** | **TRANSFERENCIAS MUNICIPALES** | $0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 3 | **RECURSOS DE CAPITAL** |  |
| 3.1 | Recursos del Balance |  |
| 3.1.1 | Excedentes Financieros |  |
| 3.1.2 | Excedentes Financieros Convenios |  |
| 3.2 | Rendimientos Financieros |  |
| 3.2.1 | Rendimientos Operaciones Financieras |  |
| 3.2.2 | Rendimientos Operaciones Financieras - Otros |  |
| 3.3 | Donaciones |  |
| 3.4 | Otros |  |
| **Total Ingresos** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Articulo** | **Concepto** | **Valor** |
| 2. Egresos | **2.1** | **FUNCIONAMIENTO** |  |
| **2.1.1** | **GASTOS DE PERSONAL** |  |
| **2.1.1.1** | **SERVICIOS PERSONALES**  **INDIRECTOS** |  |
| 2.1.1.1.1 | Jornales |  |
| 2.1.1.1.2 | Honorarios |  |
| 2.1.1.1.3 | Remuneración por servicios técnicos profesionales |  |
| 2.1.1.1.4 | Afiliación y pago de aportes al sistema general de riesgos laborales de los estudiantes que se encuentren cursando el programa de formación  complementaria de las Escuela Normales Superiores. |  |
| 2.1.1.1.5 | Horas cátedra para ciclo complementario en Escuelas Normales Superiores |  |
| **2.1.2** | **GASTOS GENERALES** |  |
| **2.1.2.1** | **ADQUISICION DE BIENES** |  |
| 2.1.2.1.1 | Compra de Equipos |  |
| 2.1.2.1.2 | Materiales y Suministros |  |
| 2.1.2.1.3 | Software Financiero |  |
| 2.1.2.1.4 | Dotación Institucional de Infraestructura Educativa |  |
| 2.1.2.1.5 | Dotación Institucional de material y  medios pedagógicos para el aprendizaje |  |
| **2.1.2.2** | **ADQUISICION DE SERVICIOS** |  |
| 2.1.2.2.1 | Mantenimiento de Mobiliario y Equipo |  |
| 2.1.2.2.2 | Mantenimiento de Infraestructura Educativa |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1.2.2.3 | Arrendamientos de Bienes |  |
| 2.1.2.2.4 | Impresos y Publicaciones |  |
| 2.1.2.2.5 | Comunicaciones y Transporte |  |
| 2.1.2.2.6 | Seguros y pólizas |  |
| 2.1.2.2.7 | Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución  (papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería et.) |  |
| 2.1.2.2.8 | Gastos de viaje, transporte,  hospedaje, manutención. |  |
| 2.1.2.2.9 | Servicios Públicos (en las condiciones establecidas por el Ente Territorial) |  |
| 2.1.2.2.10 | Participación en Actividades Deportivas, Científicas y Culturales |  |
| 2.1.2.2.11 | Acciones de Mejoramiento a la Gestión Escolar y Académica |  |
| **2.1.2.3** | **OTROS GASTOS GENERALES** |  |
| 2.1.2.3.1 | Comisiones y Gastos Bancarios |  |
| 2.1.2.3.2 | Impuestos, tasas y multas |  |
| **3** | **INVERSIÓN** | **$ 0** |
| 3.1 | Construcción ampliación y  adecuación de Infraestructura Educativa |  |
| 3.2 | Sostenimiento de Semovientes y Proyectos Pedagógicos Productivos |  |
| 3.3 | Proyecto Institucional de Investigación y Desarrollo |  |
| 3.4 | Otras Inversiones |  |
| **Total Egresos** | | **$ 0** |
| **Déficit** | | **$ 0** |
| **Superávit** | | **$ 0** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyectos de Infraestructura** | | | |
| **Fuente de**  **Recursos** | **Alcance** | **Estado** | **Cuantía** |
|  |  |  | **$ 0** |
|  |  |  | **$ 0** |
|  |  |  | **$ 0** |

|  |
| --- |
| **Dificultades Gestión Administrativa y Financiera** |
|  |
| **Logros Gestión Administrativa y Financiera** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Registro Fotográfico** | |
|  |  |
| Actividad: | Actividad: |
| Lugar: | Lugar: |

|  |
| --- |
| **GESTIÓN COMUNITARIA** |
| A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Comunitaria, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su  Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente y el registro fotográfico. |
| * Participación y convivencia (Comunidad Educativa) |
| * Prevención de riesgos (Físicos y Psicosociales) |

|  |
| --- |
|  |
| * Proyectos sociales y comunitarios futuros |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **¿Realizó este tipo de**  **gestión?** | **¿Qué se gestionó?** | **Describa la gestión** |
| ¿Adelantó gestiones para la  implementación de Proyectos sociales y comunitarios en su Institución Educativa? |  |  |  |
| ¿Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia? |  |  |  |
| ¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar teniendo en cuenta el desarrollo de las clases desde la casa por motivo de la pandemia? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ¿Se desarrollaron escuelas de padres, frente a la emergencia sanitaria presentada? |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Dificultades Gestión Comunitaria** |
|  |
| **Logros Gestión Comunitaria** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Actividad: bienestar docente, comunicación con comunidad, entregas  material riesgos. | Actividad: Relación Comunidad |
| Lugar: institución educativa y virtual. | Lugar: Diferentes espacios, presenciales y virtuales |

|  |  |
| --- | --- |
| **Registro Fotográfico** | |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Necesidades de Asistencia Técnica e Infraestructura** | | | |
| A continuación, describa las necesidades de asistencia técnica e infraestructura que requieren las IE, especificando las sedes, especifique la zona (Rural o Urbana y lugar donde queda, corregimiento, vereda, etc.) | | | |
| **Sede** | **Zona** | **Necesidades de Asistencia Técnica (Administrativos, Pedagógicos, Académicos,**  **etc.)** | **Necesidades de Infraestructura** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

**Anexar**

1. Copia de Informe de rendición de cuentas
2. Copia de Comunicado de convocatoria para rendición de informes a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, consejo directivo)
3. Copia del acta de reunión firmada y listado de asistencia de la reunión de rendición de cuentas
4. Formato de Rendición de cuentas diligenciado

Toda la documentación debe ser radicada por el SAC de la Secretaría de Educación Departamental.