

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**



**Mag .FRANKLIN MURILLO THERAN**

**RECTOR**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**

**CHINU-CORDOBA**

**2020.**

## **PRESENTACIÓN**

**“Aquí se hace todo conforme corresponde con transparencia y legalidad”**

**Francisco Camps**

La rendición de cuentas (MEN, 2007) “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). 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.

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 (Porrás, 2007).

El compromiso con la transparencia ha sido una constante en la gestión directiva de la Institución educativa San Francisco De Asís y principio rector en el quehacer educativo, lo cual se traduce en el manejo eficiente de los recursos de los fondos educativos y su cuidadosa inversión para garantizar el mejoramiento de la calidad educativa.

La rendición social de cuenta más allá de obedecer a un marco legal y normativo se lleva a cabo como parte del encargo social y compromiso ético y estratégico de las directivas de la institución y la necesidad de mantener informados a los miembros de la comunidad educativa sobre el funcionamiento institucional.

## **1. MARCO ESTRATEGICO.**

La Institución Educativa San Francisco De Asís es un es una institución de carácter público, que ofrece los niveles de educación preescolar, básica, media académica y ciclos lectivos integrados para jóvenes y adultos en jornada nocturna, fue creada formalmente por Ordenanza de la asamblea Departamental de Córdoba No. 11 de Junio 12 de 1963 y cuenta con reconocimiento de carácter oficial mediante Resoluciones N° 170 de 8 de Junio de 2011 y 00641 del 23 de Octubre del 2012.

### **1.1 MISIÓN.**

La Institución Educativa San Francisco de Asís tiene como misión la formación humana bajo los parámetros de la ética cristiana y el respeto a la libertad de cultos, unida ésta a la propuesta pedagógica Activa, Formativa Participativa Inesafista, con el propósito ofrecer un servicio educativo que trascienda en lo social, científico, tecnológico, creativo, cultural, valorativo y crítico.

### **1.2. VISIÓN.**

La Institución Educativa San Francisco De Asís pretende posicionarse como un establecimiento líder en la formación de bachilleres con sólidas competencias académicas, tecnológicas y ciudadanas y alto desempeño en las pruebas saber, que les permita el acceso y permanencia en la educación superior pública.

### **1.3 EJES ESTRATÉGICOS DEL PEI.**

El Plan Estratégico y Prospectivo de la Institución Educativa San Francisco De Asís se encuentra estructurado en siete (4) ejes estratégicos en los que se agrupan todas las expectativas y propósitos de desarrollo de la Institución, los cuales son:

#### **Gestión Directiva**

Garantizar la organización y planeación educativa, a través de la evaluación de los procesos, la verificación de los requisitos, la comunicación continua con la comunidad educativa y la implementación de planes de mejoramiento y/o correcciones, para el logro de las bases estratégicas asegurando así la calidad en la prestación del servicio.

#### **Gestión Académica**

Gestionar el proceso educativo orientado a la formación de estudiantes, con un proyecto pedagógico transversal a las áreas del conocimiento y a los proyectos de formación, acordes con la filosofía de la Institución Educativa para asegurar la prestación del servicio educativo, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente la inserción de los estudiantes en la educación superior y/o en el mundo laboral.

#### **Gestión Administrativa Y financiera**

Garantizar un personal idóneo y comprometido que responda a las expectativas de estudiantes, padres de familia y entorno para asegurar la calidad en el servicio educativo

ofrecido por la institución y administrar los recursos para que los procesos de prestación del servicio educativo puedan operar eficientemente.

### **Gestión comunitaria**

Fortalecer las alianzas con instituciones y entidades gubernamentales y cívicas con el fin de proyectar los servicios que brinda la institución.

## **1.4 POLÍTICA DE CALIDAD.**

La Institución Educativa San Francisco De Asís desarrolla sus funciones fundamentales hacia el mejoramiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo a la luz de la normatividad educativa vigente para contribuir a la modernización de la gestión institucional, al mejoramiento de la capacidad de gestión y la calidad del quehacer institucional, estableciendo y coordinando estrategias orientadas al desarrollo del talento humano a nivel institucional en los ámbitos deportivo, literario, artístico, técnico, científico, tecnológico, ético y religioso a través de proyectos transversales y de aula con la finalidad de poner en práctica sus habilidades y competencias en el contexto educativo.

## **2. RESULTADOS POR EJES ESTRATÉGICOS.**

### **2.1 EJE 1: GESTIÓN ACADÉMICA.**

Representa el compromiso de la Institución Educativa San Francisco De Asís de alcanzar un posicionamiento estratégico caracterizado por el liderazgo académico de sus diferentes niveles de formación: Preescolar, básica y media académica.

En la Institución, se han enfocado los esfuerzos en ofrecer una educación de calidad acorde con los estándares y requerimientos del Ministerio de Educación Nacional para lo cual se ha

tomado como eje el proceso de autoevaluación como la oportunidad de revisar el desarrollo académico y administrativo con miras a profundizar en los aciertos y trabajar sobre las debilidades con el fin de procurar cambios que proyecten a la Institución Educativa San Francisco De Asís como una institución con procesos de calidad y buenos resultados en las pruebas externas.

Se propuso como meta en esta área de gestión contribuir a la transformación de la realidad histórica mediante la incorporación de proyectos pedagógicos alternativos, dinámicos e integradores, con una visión humanista, científica y técnica, procesos formativos sólidos basados en valores y competencias, que capacite a los miembros de la comunidad educativa para transformar su entorno.

Durante el 2020 en la gestión académica se resalta:

#### **1. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL:**

- Se realizó el acompañamiento institucional a la estrategia aprendo en casa diseñando y entregando módulos de estudio a los estudiantes.

**2. COMPONENTE CULTURA INSTITUCIONAL:** Se fortalecieron tres líneas base de trabajo como son:

- Mecanismos de comunicación
- Trabajo en equipo
- Reconocimiento de logros.

### **3. COMPONENTE DE CLIMA ESCOLAR:**

- Se logró el desarrollo de las actividades extracurriculares por áreas contempladas en plan operativo institucional.
- Se mejoró la infraestructura física y tecnología para los estudiantes de 7° grado.
- Con los padres de familia se continuó la experiencia piloto el boletín de calificaciones del padre de familia como estrategia para comprometer a los padres y madres con el cumplimiento de sus funciones frente al proceso educativo.
- Charlas de sensibilización y motivación con padres y estudiantes para motivar su participación en el proceso educativo en casa.
- Apoyo socioemocional a estudiantes y padres de familia en el marco de la estrategia aprendo en casa.

### **4. COMPONENTE DE DISEÑO PEDAGÓGICO (CURRICULAR):**

- Se logró Rediseñar, consolidar y unificar el plan de estudio y planes de áreas en toda la institución, con la respectiva articulación de los D.B.A.
- Se logró cumplir con la jornada y calendario escolar cumpliendo con las disposiciones legales vigentes mediante la estrategia aprendo en casa.

- Se adquirió material pedagógico de apoyo para diferentes áreas y sedes educativas.
- Se adoptaron criterios institucionales transitorios de evaluación y promoción de los estudiantes en el marco de la estrategia aprendo en casa.
- Se implementó el banco de rubricas de evaluación de la institución a l estrategia aprendo en casa.

#### **5. COMPONENTE DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS:**

- Se capacitó a los docentes de básica secundaria en herramientas de la web 2.0 en el proceso educativo, la gamificación en el aula y los estilos de aprendizaje, en diseño curricular en estrategias pedagógicas innovadores para el trabajo en casa

#### **6. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO:**

- Se logró hacer el seguimiento al aprendizaje en casa por medio de un instrumento de coordinación, estipulando por periodos el porcentaje de avance en cada área.
- Se consolidó la gestión documental institucional.

#### **7. COMPONENTE DE GESTIÓN DE AULA:**

- Se logró unificar y poner en práctica la agenda pedagógica del docente como herramienta de planeación curricular, el diario metacognitivo de los aprendizajes y la valoración de las conductas asociadas al aprendizaje en casa.
- Se utilizaron los resultados de las pruebas externas como eje de la ruta de mejoramiento institucional.
- Se logró mantener la categoría B en la referencia ion de planteles del ICFES.

## **2.2 EJE 2. GESTIÓN COMUNITARIA.**

Logramos evaluar e implementar acciones de mejoramiento:

- El nivel de satisfacción de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa con resultados satisfactorios.
- Clima organizacional.
- Comunicación institucional.
- Evaluación de eventos.
- Servicios complementarios.

### **2.3. GESTIÓN DIRECTIVA.**

Se propuso como meta garantizar la organización y planeación educativa, a través de la evaluación de los procesos, la verificación de los requisitos, la comunicación continua con la comunidad educativa y la implementación de planes de mejoramiento y/o correcciones, para el logro de las bases estratégicas asegurando así la calidad en la prestación del servicio.

Durante el 2020 en la gestión directiva se resalta:

- Seguimiento permanente y articulado a todos los planes y proyectos.
- Socialización y Apropiación del horizonte Institucional por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Conformación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar.
- La resignificación del Manual de Convivencia a la luz de la Ley 1620.
- Se realizó la atención a diferentes grupos poblacionales de acuerdo a los niveles de vulnerabilidad.
- Se logró la conformación y operatividad del Comité de Convivencia Institucional.
- Se aplicó el Protocolo Evaluación de Desempeño y Periodo de Prueba a Docentes – Administrativos.
- 
- Cumplimiento de metas del PEI.
- Ejecución de proyectos de investigación y pedagógicos.
- Se desarrolló el programa de servicio y Promoción Social.
- Ejecución de Programas de plan padrino para la inscripción de los estudiantes de grado 11° a distintas universidades de la región.

- Se desarrolló la Ejecución presupuestal acorde con la normatividad vigente.
- Se cumplió con el cronograma del Proceso de matrícula.
- Se dio cumplimiento al SIE.
- Ceremonia de graduación de bachilleres.
- Celebración del Día de la excelencia educativa.
- Embellecimiento de la institución y mantenimiento de zonas verdes como parte de la cultura ambiental institucional con el apoyo del servicio social estudiantil

#### **2.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

Se propuso como meta **generar una nueva cultura de gestión institucional**, que promueva la democracia interna, la eficacia organizativa, la economía, la racionalización de los recursos y la autonomía de la institución educativa, frente a intereses y presiones que impidan su óptimo funcionamiento y cumplimiento de su misión educativa.

Durante el 2020 en la gestión directiva se resalta:

- Estrategias de acceso a documentos, constancias.
- Proceso de Matricula (SIMAT).
- Divulgación de la Información.
- Actualización manejo de la información.
- Entrega oportuna de requerimientos a Sed Córdoba, Sem Chinú y demás dependencias y organizaciones que requerían información de la institución

## 2.5 GESTIÓN FINANCIERA.

Se propuso como meta Gestionar y administrar los recursos para que los procesos de prestación del servicio educativo puedan operar eficientemente.

- ▶ La Contabilidad está disponible de manera oportuna con todos sus soportes y los informes financieros se elaboran y se presentan dentro de los plazos establecidos por las normas.
- ▶ La institución presenta los informes financieros a las autoridades competentes de manera apropiada y oportuna. Estos son parte del proceso de control interno y sirven para toma de decisiones y realizan seguimiento al manejo de los recursos.
- ▶ **INGRESOS**

RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	TOTAL RECAUDOS		SALDO POR RECAUDAR (4)	% SALDO POR RECAUDAR (4/1)
CODIGO	NOMBRE		ADICION	REDUCCION		TOTAL RECAUDADO (2)	PORCENTAJE (3)=(2/1)		
1.	<b>INGRESOS</b>								
1.1.	<b>OPERACIONALES</b>								
1.1.1.	<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>	7000000	0	0	7000000	0	0,00%	2000000	200,00%
1.1.1.1.	Certificados y constancias de estudio	2000000	0	0	2000000	0	0,00%	2000000	100,00%
1.1.1.2.	Otros cobros	5000000	0	0	5000000	0	0,00%	0	100,00%
1.1.2.	<b>OTROS SERVICIOS</b>	8000000	0	0	8000000	0	0,00%	6000000	300,00%
1.1.2.1.	Tienda escolar	4000000	0	0	4000000	0	0,00%	4000000	100,00%
1.1.2.2.	Arrendamiento	2000000	0	0	2000000	0	0,00%	2000000	100,00%
1.1.2.3.	Fotocopiadora	2000000	0	0	2000000	0	0,00%	2000000	100,00%
1.1.3.	<b>TRANSFERENCIAS</b>	121002000	43025728	0	164027728	160725582	97,99%	3302146	2,01%
1.1.3.1.	Nacionales	121000000	43025728	0	164025728	160725582	97,99%	3300146	2,01%
1.1.3.2.	Departamentales	1000	0	0	1000	0	0,00%	1000	0,00%
1.1.3.3.	Municipales	1000	0	0	1000	0	0,00%	1000	0,00%
1.1.4.	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	2000	299388	0	301388	301388	100,00%	0	0,00%
1.1.4.1.	Recursos del balance	1000	27599	0	28599	28599	100,00%	0	0,00%
1.1.4.2.	Rendimientos financieros	1000	271789	0	272789	272789	100,00%	0	0,00%
1.1.4.3.	Donaciones	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>136004000</b>	<b>43325116</b>	<b>0</b>	<b>179329116</b>	<b>161026970</b>	<b>197,99%</b>	<b>11302146</b>	<b>502,01%</b>

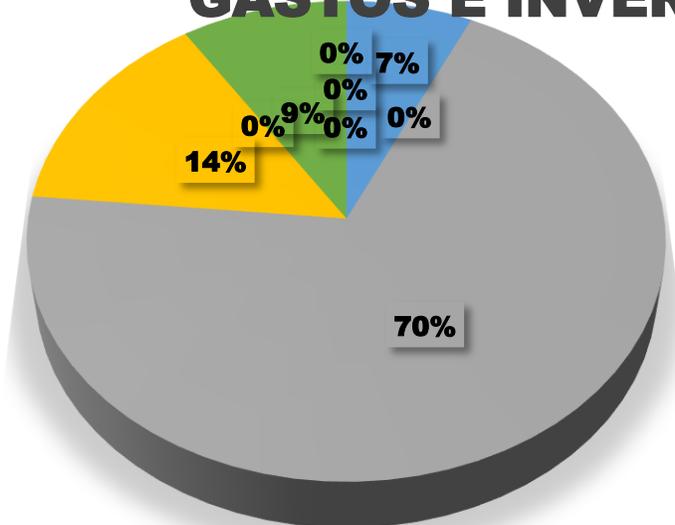


- ▶ INGRESOS  
RECURSOS DEL BALANCE  
AÑO 2020 \$28.599
- ▶ INGRESOS  
TRANSFERENCIAS NACIONALES SGP  
AÑO 2020 \$160.725.582
- ▶ INGRESOS  
RENDIMIENTOS FINANCIEROS  
AÑO 2020 \$272.789
- ▶ GASTOS GENERALES  
AÑO 2020

GASTOS E INVERSIONES

RUBRO PRESUPUESTAL		PRESUPUESTO INICIAL	TRASLADO		MODIFICACIONES		TOTAL COMPROMISOS			SALDO POR COMPROMETER	% SALDOS POR COMPROMETER	TOTAL COMPROMISOS PAGADOS	% COMPROMISOS PAGADOS
CODIGO	NOMBRE		CREDITO	CONTRA CREDITO	ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	COMPROMETIDO	% COMPROM.				
2	GASTOS FUNCIONAMIENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	7000000	3000000	0	0	0	10000000	10000000	100,00%	0	0,00%	10000000	100,00%
2.1.3	Jornales	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
2.1.4	Contratación de Servicios técnicos y profesionales	7000000	3000000	0	0	0	10000000	10000000	100,00%	0	0,00%	10000000	100,00%
2.2	GASTOS GENERALES. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	112704000	49150000	43000000	43325116	0	162179116	133092574	235,46%	29086542	364,54%	133092574	300,00%
2.2.1	Adquisición de bienes de consumo duradero	36000000	0	36000000	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
2.2.2	Adquisición de bienes de consumo final	17300000	39150000	0	43025728	0	99475728	99458889	99,98%	16839	0,02%	99458889	100,00%
2.2.3	Dotaciones pedagógicas	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
2.2.4	Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones	50004000	0	7000000	0	0	43004000	20443685	47,54%	22560315	52,46%	20443685	100,00%
2.2.5	Servicios públicos	2500000	0	0	0	0	2500000	0	0,00%	2500000	100,00%	0	0,00%
2.2.6	Gastos de viaje de los educandos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
2.2.7	Impresos y publicaciones	5000000	10000000	0	0	0	15000000	13190000	87,93%	1810000	12,07%	13190000	100,00%
2.2.8	Contratación de los servicios de transporte escolar	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
2.2.9	Primas por Seguros	1000000	0	0	0	0	1000000	0	0,00%	1000000	100,00%	0	0,00%
2.2.10	Gastos financieros	900000	0	0	299388	0	1199388	0	0,00%	1199388	100,00%	0	0,00%
2.3	OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	16300000	0	9150000	0	0	7150000	0	0,00%	7150000	100,00%	0	0,00%
2.3.1	Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
2.3.2	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales	16300000	0	9150000	0	0	7150000	0	0,00%	7150000	100,00%	0	0,00%
3	INVERSION	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
3.1	Acciones de mejoramiento de gestión escolar y académica	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
3.2	Inscripción y participación de educandos en competencias	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
3.3	Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
3.4	Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
3.5	Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
3.6	Costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos productivos	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL		136004000	52150000	52150000	43325116	0	179329116	143092574	335,46%	36236542	464,54%	143092574	400,00%

## GASTOS E INVERSIONES



■ Contratación de Servicios técnicos y profesionales

■ Adquisición de bienes de consumo duradero

## GASTOS GENERALES AÑO 2020

### **SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES**

\$10.000.000

#### DETALLES DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES

Prestación de servicios profesionales, asesorías y apoyo a la gestión como contador de la institución, con el fin de actualizar, elaborar, preparar y presentar los informes ante los diferentes organismos de control.

### **MATERIALES Y SUMINISTROS**

\$99.458.889

#### DETALLES DE MATERIALES Y SUMINISTROS

- Suministro de papelería en general.
- Suministro de elementos de oficina.
- Suministro de elementos escolares.
- Suministro de elementos de aseo, hipoclorito, desinfectantes, creolina, varsol, escobas y otros.
- Suministro de módulos de guías pedagógicas y didácticas para los estudiantes.

### **MANTENIMIENTO**

\$20.443.685

- Mantenimiento y actualización de software contable sicop.
- Mantenimiento y actualización de la plataforma institucional y la página web institucional.
- Mantenimiento, adecuación y remodelación de la tienda escolar.
- Mantenimiento y adecuación de cielo raso en 5 aulas escolares, mantenimiento de instalaciones eléctricas y ventiladores, mantenimiento y reparación del auditorio (cielo raso, paredes y respiraderos).

## **IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

\$13.190.000

- Sistematización de informes académicos, actualización de la base de datos.
- Impresión y empaste de módulos guías para estrategia aprender en casa del 11° .