

**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CLARET**

**Reconocimiento Oficial, según la Resolución No. 00056 de febrero 9 de 2012,  
para los Niveles de Preescolar, Básica y Media Académica,  
Emanada de la Secretaria de Educación Departamental.**

**DANE: 223466003092-NIT: 812003277-2 – CÓDIGO ICFES: 394221.**

# **RENDICIÓN DE CUENTAS 2021**





# RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es el proceso por 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.

## REFERENTES

- ✓ **PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:** Excelencia Académica, Trabajo en equipo, Pertenencia, Conciencia ecológica, Liderazgo y Justicia:
- ✓ **DOCUMENTOS DE POLÍTICA:** Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Territorial, Plan Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ **MARCO LEGAL:** Constitución Política, Ley 115 de 1,994, Ley 715 de 2001, le Ley 489 de 1,998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1,994, Directiva Ministerial N° 22 del 21 de julio de 2010,

# VISIÓN

A 2023, Ser una institución educativa que promueva el desarrollo del potencial humano, social intelectual, tecnológico y productivo, formadora de estudiantes críticos analíticos, reflexivos, abiertos al cambio, capaces de conservar y proteger el medio ambiente, su identidad cultural y enfrentar las problemáticas que se les presente.

# MISIÓN

Somos una institución educativa pública que forma ciudadanos en valores, conocimientos, responsables y respetuosas con el cuidado del medio ambiente. Ciudadanos comprometidos con su desarrollo personal y comunitario.

# PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. Formar ciudadanos capaces de afrontar y superar los retos y problemáticas que se les presente.
2. Crear ambientes saludables y de convivencia que faciliten los procesos de enseñanza- aprendizaje de los educandos.
3. Fomentar la cultura de la responsabilidad, la tolerancia y el respeto a sí mismo, al otro y al medio ambiente.

# GESTIÓN INSTITUCIONAL

Nuestro establecimientos educativos en su constante evolución, le apuesta de manera sistemática y asidua a funcionar como una organización abierta, autónoma y aunque compleja, a través de la democratización le apuesta a la prestación de un servicio que responda a las necesidades del contexto. Esto significa que siempre está apostándole a nuevas formas de gestión para cumplir sus propósitos, desarrollar sus capacidades para articular sus procesos internos y consolidar su PEI.

La gestión institucional debe da cuenta de cuatro áreas de gestión, las cuales son:

## GESTIÓN ACADÉMICA

Ésta es la esencia del trabajo de nuestro establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.

# GESTIÓN DIRECTIVA

Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma el rector y su equipo de gestión organizan, desarrollan y evalúan el funcionamiento general de la institución.

# GESTIÓN COMUNITARIA

Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable.

# LOGROS ALCANZADOS POR GESTIONES, AÑO 2021

## GESTIÓN ACADÉMICA

1. Se logró prestar el servicio educativo con guías de aprendizaje durante todo el año escolar.
2. Se activó el Consejo Académico, órgano que lideró la propuesta pedagógica para prestar el servicio educativo aun en aislamiento por la pandemia covid 19.
3. Se activaron las Comisiones de Evaluación y promoción que de la mano con el Consejo Académico, fueron los encargados de diseñar estrategias para mejorar la calidad académica
4. Se establecieron pautas, tiempos, recursos y estrategias para seguir orientando académicamente a los educandos aún estando en casa.
5. Se establecieron tiempos, recursos y medios para mantener informados a los padres de familia, del rendimiento escolar de los estudiantes.
6. Se hicieron ajustes transitorios a los planes de áreas con el fin de priorizar los aprendizajes que se trabajarían con los educandos.
7. Se hicieron ajustes transitorios al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, con el fin de tener en cuenta el momento que se está padeciendo a nivel mundial por el covid 19, apostándole a la flexibilidad y a la no deserción escolar.

# GESTIÓN DIRECTIVA

8. Se hicieron avances en la formulación del Proyecto Educativo Institucional para orientar estratégicamente la institución de una manera integrada e inclusiva, teniendo en cuenta el momento que se está viviendo a causa de la pandemia ocasionada por el Covid 19.
9. Se activaron los órganos colegiados, para apoyar la gestión directiva en cuanto a organización y toma de decisiones.
10. Se puso en marcha un direccionamiento estratégico que permitiera seguir prestando el servicio educativo con los estudiantes en casa, este fue apropiado por docentes, padres y estudiantes.
11. Se otorgó estímulos directivos, docentes, padres y estudiantes por sus aportes a la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
12. Se adecuaron espacios para realizar labores académicas, administrativas y recreativas, y éstas se mantenían limpias y ordenadas.
13. La institución utilizó sistemáticamente toda la información de los resultados de las pruebas internas y externas para evaluar los resultados de sus planes y programas de trabajo, así como para tomar medidas oportunas y pertinentes para ajustar lo que no estaba funcionando bien.

# GESTIÓN COMUNITARIA

1. Se dio atención en cobertura educativa a diferentes grupos poblacionales, zona rural del corregimiento y sus veredas.
2. Se realizaron algunos ajustes al manual de convivencia para garantizar deberes y derechos; así como también los protocolos y ruta de atención en cuanto a la alternancia futura.
3. Se logró atender y dar solución a situaciones en que los estudiantes querían desertar o se encontraban desmotivados, fenómenos ocasionados por la no presencialidad en las aulas de clases.
4. Se eligieron democráticamente los estamentos del gobierno escolar conforme lo estipula la ley y se mantuvieron activos utilizando los medios pertinentes en el momento para mantenerse en comunicación y acción.
5. Se reorientaron los proyectos transversales para que las acciones planeadas en estos, fueran acordes a las necesidades del contexto educativo y de la comunidad.
6. Se continuó dando participación en la media técnica a estudiantes de la IE San José de Puerto Anchica, para que se hicieran partícipes de la articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje.
7. La asamblea de padres funcionó de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente y el Consejo de Padres participó en algunas decisiones relativas al mejoramiento de la institución y prestación del servicio educativo.

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. La institución cuenta con una política para desarrollar el proceso de matrícula durante todo el año escolar y sin importar las condiciones en la que venga el educando, de igual forma se divulga esta y se rastrea estudiantes casa a casa con el fin de que todos accedan al servicio.
2. Se le hizo mantenimiento a la planta física, materiales eléctricos y baterías sanitarias, ello con el fin de no dejar deteriorar el plantel y estar en optimas condiciones para el retorno de los educandos.
3. Se adquirieron recursos para el aprendizaje de los estudiantes en casa y se les entregaron junto a las guías de aprendizaje.
4. Los perfiles se encuentran bien definidos, son coherentes con el PEI y con la normatividad vigente, fueron tenidos en cuenta en la asignación académica
5. Se logró avanzar en la construcción de los proyectos de jornada única
6. Se avanzó en la media Técnica en convenio con el Sena, para beneficiar a estudiantes de grado 10º y se continuó con el proceso en grado 11º
7. La institución definió un equipo que se encarga en liderar y orientar acciones que vayan en pro del bienestar del talento humano, esto de la mano con el Consejo Directivo y la Directiva del plantel.
8. La elaboración del presupuesto se hizo teniendo en cuenta las necesidades de las sedes y niveles, y toma como referentes el presupuesto y plan de compras, aprobado por el Consejo Directivo.

# INVERSIONES

1. Compra de material eléctrico, pantallas mantenimientos y arreglos(aires,bombillas, suiches,)
2. Suministro de libros de áreas que evalúa el Icfes, para estudiantes de grados 10° y 11°
3. Limpia constante de los patios y alrededores de los diferentes bloques del plantel
4. Mantenimiento de baños y arreglo de las unidades sanitarias
5. Mantenimiento(drogas, asistencia y cuidado) del ganado del plantel)
6. Apoyo a la media Técnica
7. Dotación de material de aseo, papelería, material de bioseguridad
8. Póliza de la cuenta
9. Pago al contador
10. Limpia de la granja escolar y arreglo de cercas.
11. Ceremonia de clausura y grados 2021
12. Pago de arriendo de la infraestructura del bloque centro.
13. Compra de 1 fotocopidora.
14. Compra de materiales de bioseguridad.
15. Mantenimiento de computadores de mesa, portátil y tabletas
16. Actualización del software de notas
17. Mantenimiento periódico de las fotocopadoras e impresoras, al igual que arreglo de estas cuando sufrían algún daño.

# INVERSIONES

18. Diplomas y actas de grado de estudiantes de 11° grado y certificaciones de grado 0° y 9°
19. Arreglo eléctrico(acometidas)
20. Suministro de materiales para mantenimiento eléctrico, acometidas, líneas y para el transformador.
21. Mantenimiento eléctrico acometidas del bloque bachillerato.
22. Apoyo a los proyectos transversales
23. compra, mantenimiento y arreglo de electrobombas del plantel
24. Cambio y arreglo de cerraduras de puertas en los tres bloques del plantel
25. Contratación para fotocopiar, organizar y entregar guías
26. Arreglo de puertas de los baños de primaria bloque bachillerato
27. Arreglo y mantenimiento de aires acondicionados del plantel
28. Arreglo y mantenimiento de ventiladores del plantel
29. Compra de materiales para la adecuación de una bodega en el bloque bachillerato
30. Adecuación de una bodega en el bloque bachillerato
31. Compra de materiales para resanar techos y para cielo raso de el aula de 2 aulas
32. Transporte de materiales y suministro

ANEXOS

EVIDENCIAS

**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CLARET**

**NIT 812003277**

**RELACION DE CUENTAS CANCELADAS AÑO 2021**

| FECHA      | No. COMPROBA NTE | CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA      | BENEFICIARIO                  | NIT           | CONCEPTO  | DIRECCION  | VALOR DE LA CUENTA |
|------------|------------------|--------|--------------------------|-------------------------------|---------------|---|--|--------------------|
| 16/03/2021 | 1                |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR   | 78763805-1    | SUMINISTRO DE 30 CAJAS DE RESMA T. CARTA Y 20 T.OFICIO  | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 5.200.000          |
| 16/03/2021 |                  |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR   | 78763805-1    | SUMINISTRO DE 30 CAJAS DE RESMA T. CARTA Y 20 T.OFICIO  | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 2.118.000          |
|            |                  |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR   | 78763805-1    | SUMINISTRO DE 30 CAJAS DE RESMA T. CARTA Y 20 T.OFICIO  | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 3.885.000          |
| 16/03/2021 |                  |        | HONORARIOS               | ANA CECILIA ESTRADA VASQUEZ   | 25.990.686    | ANTICIPO HONORARIOS CONTADOR  |  | 5.000.000          |
| 18/03/2021 |                  |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | LOS TRES EDITORES S.A.S.      | 805022070-0   | SUMINISTRO DE LIBROS Y CUADERNOS  | CALLE 32 A 95 CALI                                 | 4.634.000          |
| 16/04/2021 |                  |        | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ     | 6.869.471     | DEL BLOQUE BACHILLERATO, ARREGLO DE CERCAS, FUMIGACION DE POTREROS Y CAMBIO DE CERRADURAS   | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 5.670.000          |
| 25/05/2021 |                  |        | MANTENIMIENTO            | EDWAR DAVID CASTAÑEZ MARTINEZ | 1.066.739.809 | MANTENIMIENTO DE 490 COMPUTADORAS PORTATILES Y RECUPERACION DE INFORMACION, PROGRAMA ISNOTA E INSTALACION DEL SISTEMA OPERATIVO PC. | PLANETA RICA                                       | 2.007.500          |
| 03/05/2021 |                  |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | EDILBERTO ARROYAVE ARIAS      | 71.575.974    | COMPRA DE RESMA, GEL, ATOMIZADOR, TOHALLAS, GUANTES, ALCOHOL, AGENDA, CARPETAS, GRAPAS, Y ELEMENTOS DE ASEO FRA.                    | CALLE 17 No. 6 90 MONTEIBANO                       | 5.662.600          |
| 20/05/2021 |                  |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | MIRANY PATRICIA MONTES GERMAN | 50.872.863    | COMPRA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y REMODELACION FRA. No. 1133 -1135   | BARRIO NO HAY COMO DIOS PUERTO LIBERTADOR          | 3.153.000          |
| 03/05/2021 |                  |        | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR   | 78763805-1    | SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES PARA OFICINA   | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 3.885.000          |
| 10/06/2021 |                  |        | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ     | 6.869.471     | LIMPIEZA CON GUADAÑA EN LA GRANJA DEL BLOQUE BACHILLERATO, ARREGLO DE CERCAS, FUMIGACION DE POTREROS Y CAMBIO DE CERRADURAS         | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 3.425.150          |
| 28/06/2021 |                  |        | MANTENIMIENTO            | DANIELA COCHERO GUTIERREZ     | 1.010.075.073 | ASISTENCIA TECNICA Y CONFIGURACION AL SOFTWARE DE NOTAS BAJO LOS REQUERIMIENTOS DE  | CALLE 22 No. 06 23 AYAPEL                          | 750.000            |

|            |  |  |                          |                                  |             |  |  |              |
|------------|--|--|--------------------------|----------------------------------|-------------|--|--|--------------|
| 15/07/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ        | 6.869.471   | -  | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 4.820.000    |
| 03/08/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ        | 6.869.471   | -  | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 3.380.000    |
| 04/08/2021 |  |  | POLIZA                   | LA PREVISORA                     | 8600024002  | POLIZA   |  | 613.121      |
| 13/08/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR      | 78763805-1  | SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA   | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 3.885.000    |
| 13/08/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | EDILBERTO ARROLLAVE ARIAS        | 71575974-4  | COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO Y PAPELERIA FRA. No. 3682  | CALLE 17 No. 6 90 MONTEIBANO                       | 4.060.000    |
| 13/08/2021 |  |  | OTROS GASTOS GENERALES   | MULTISOLUCIONES EMANUEL SAS      | 900808858-6 | COMPRA DE FOTOCOPIADORA PARA USO DE LA INSTITUCION   | CRA. 7 No. 29 08 MONTERIA                          | 4.450.000    |
| 09/09/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ        | 6.869.471   | LIMPIEZA CON GUADAÑA Y JORNALES  | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 4.760.000    |
| 23/09/2021 |  |  | ARRENDAMIENTO            | NELSON JOSE MORA MONTES          | 78.298.303  | ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA   |  | 2.500.000    |
| 23/09/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR      | 78763805-1  | SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA   | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 5.112.000    |
| 15/10/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ        | 6.869.471   | LIMPIEZA CON GUADAÑA Y JORNALES  | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 3.050.000    |
| 29/10/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR      | 78763805-1  | SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES PARA OFICINA  | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 5.500.000    |
| 02/11/2021 |  |  | HONORARIOS               | ANA CECILIA ESTRADA VASQUEZ      | 25.990.686  | HONORARIOS POR SERVICIOS CONTABLES   |  | 5.000.000    |
| 02/11/2021 |  |  | ARRENDAMIENTO            | NELSON JOSE MORA MONTES          | 78.298.303  | ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA   |  | 2.500.000    |
| 19/11/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ        | 6.869.471   | MANTENIMIENTOS ELECTRICOS  | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 5.370.000,00 |
| 25/11/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | ROGER JOSE ROMERO SEVERICHE      | 92.028.815  | SUMISTROS DE ASEO Y PAPELERIA , BALDES BOLSAS, JAVON DE MANOS, DETERGENTES, RESMAS DE PAPEL                            | CLL 15º 6- 33                                      | 6.825.300    |
| 03/12/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | MIRANY PATRICIA MONTES GERMAN    | 50.872.863  | ALQUILER DE LOCAL PARA EVENTO, ALQUILER DE SILLAS, DECORACION, ALQUILER DE TOGAS                                       | BARRIO NO HAY COMO DIOS PUERTO LIBERTADOR          | 6.200.000    |
| 09/12/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | MULTIMATERIALES LA TRONCAL S.A.S | 901.378.418 | COMPRA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y REMODELACION FRA. No. 858   | CALLE 11 MZ 2 1 7 BG 1 BR SAN FRANCISCO            | 11.920.301   |
| 14/12/2021 |  |  | MANTENIMIENTO            | JUAN ALBERTO TAPIA FLOREZ        | 6.869.471   | CIMENTOS, COLUMNAS Y VIGAS. LEVANTADA Y REPELLO DE MUROS, ELABORACION DE TECHO, PUERTAS METALICAS Y ADOBES DE CEMENTO. | CRA. 12 A CLL 11A 9 BRR. LA PAZ                    | 6.800.793    |
| 17/12/2021 |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS | LUBIAN ENRIQUE LOBO SALAZAR      | 78763805-1  | SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES PARA OFICINA  | AV. LOS ESTUDIANTES KRA. 13 No. 11D 34 MONTELIBANO | 5.073.230    |

|                                  |                    |                       |                    |
|----------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>GASTOS</b>                    |                    | <b>INGRESOS</b>       |                    |
| ARRENDAMIENTO                    | 5.000.000          | NACIONALES ( COMPEX)  | 137.438.290        |
| HONORARIOS                       | 10.000.000         | SALDO AÑO ANTERIOR    | 552.540            |
| MANTENIMIENTO                    | 46.233.443         | INTERESES             | 84                 |
| MATERIALES Y SUMINISTROS         | 70.913.431         |                       |                    |
| OTROS GASTOS GENERALES           | 4.450.000          | <b>TOTAL INGRESOS</b> | <b>137.990.914</b> |
| POLIZA                           | 613.121            |                       |                    |
| <b>TOTAL GASTOS</b>              | <b>137.209.995</b> |                       |                    |
|                                  |                    |                       |                    |
| GASTOS BANCARIOS                 | 775.600            |                       |                    |
|                                  |                    |                       |                    |
| <b>TOTAL GASTOS</b>              | <b>137.985.595</b> |                       |                    |
|                                  |                    |                       |                    |
| INGRESOS:                        | 137.990.914        |                       |                    |
|                                  |                    |                       |                    |
| MENOS GASTOS                     | 137.985.595        |                       |                    |
|                                  |                    |                       |                    |
| <b>TOTAL SALDO BANCO A 31 DE</b> |                    |                       |                    |
| <b>DICIEMBRE DE 2021</b>         | <b>5.319</b>       |                       |                    |

# MANTENIMIENTOS

## Fotocopiadoras, Puertas y cercas



# Aires acondicionado, ventiladores y electrobombas



# Arreglo de cercas, pozos artesanales y patios del plantel



# Cercas, fumigaciones, mantenimiento del ganado



# Arreglo de puertas, cerraduras, Portón principal, Ventanas y porterías



# Reparación de fotocopiadoras e impresoras



# Arreglo y mantenimiento de computadores de mesa, portatil y tabletas



# Compra de fotocopiadora



# Compra de papelería y material de aseo y elementos de bioseguridad



# Suministro de guías a los estudiantes



# Sostenimiento del parque biosaludable y de la granja escolar



# Apoyo a los proyectos transversales



# Compra de insumos y construcción de una bodega y cielo raso de 2 aulas



# OTRAS GESTIONES

- Preicfes con estudiantes de 11
  - Ampliación de la media técnica
  - Mejoramiento de la infraestructura
  - Conectividad
  - Convenio con la empresa explotadora de carbón
  - Construcción de aulas nuevas
- 
- A group of students in white shirts and green pants are walking across a large, grassy field. In the background, there is a long, single-story red building with white window frames. The scene is outdoors with trees and a clear sky.

# RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA

## 2021





## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO CLARET**

Reconocimiento oficial, según la resolución No. 00056 de febrero 9 de 2012.

Autorización para implementación de jornada única, según resolución 003743 de noviembre de 2017, para los niveles de Preescolar, Básica y Media académica, emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

DANE: 223466003092-NIT: 812003277-2 – CÓDIGO ICFES: 394221.

### **CIRCULAR No.008**

**DE:** Rectoría.

**PARA:** Padres de familia, estudiantes, docentes y sector productivo de la comunidad de Tierradentro

**FECHA:** Febrero 24 de 2022

**ASUNTO.** Rendición de cuentas del año escolar 2021.

La rendición de cuentas es el proceso por 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 ese orden de ideas, el rector de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Claret del corregimiento de Tierradentro, los invita a una reunión cuyo tema principal, será la rendición de cuentas del año escolar 2021.

Hora: 7:00 am

Lugar: Sede principal, bloque bachillerato de la IE Técnico Agropecuario Claret.

**Atentamente:**



|              |   |             |         |
|--------------|---|-------------|---------|
| <b>TEMA</b>  | <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                   |             |         |
| <b>FECHA</b> | Febrero 28 de 2022                            | <b>HORA</b> | 7:00 AM |
| <b>LUGAR</b> | Sede principal IE Técnico Agropecuario Claret |             |         |

El día 25 de febrero de 2022, se reunieron los integrantes de la asamblea de padres de familia, representantes de los docentes y estudiantes para la rendición de cuentas por parte de la directiva institucional con el objetivo de comunicar, explicar y argumentar sus acciones a la comunidad educativa.

#### ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Instalación del Comité por parte del Rector del plantel
3. Lectura de la agenda a desarrollar en la reunión
4. Lectura de la circular 008 de convocatoria a reunión para rendición de cuentas
5. Informe de gestiones
6. Proposiciones y tareas.

#### DESARROLLO

Siendo las 7:05 am, se da inicio a la reunión en la sala de audiovisuales del bloque bachillerato de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Claret del corregimiento de Tierradentro Montelibano Córdoba, con la presencia de padres de familia, representación de estudiantes y docentes. Se hace lectura de la agenda y la circular 008 de 2022, por parte del rector Jaiver Manuel Hoyos Torres y se da inicio a la reunión con una oración-reflexión a cargo de un padre de familia. Posteriormente el rector hace una presentación de lo que es la rendición de cuentas, la razón de ser y los soportes legales de esta.

Seguidamente se rindió informe de todas las acciones que se han llevado a cabo para alcanzar la misión, visión, principios y objetivos institucionales como también de las cuatro gestiones que hacen parte de la ruta del mejoramiento institucional (gestión académica, gestión directiva, gestión comunitaria y la administrativa y financiera) de esta última gestión se dio un informe detallado de la inversión de los recursos de gratuidad en el plantel educativo, compartiendo evidencias fotográficas y poniendo a disposición de la asamblea la revisión de los libros contables.

Una vez culminada la rendición de cuentas se procedió a escuchar las dudas y sugerencias.

Siendo las 8:15am, se dio por culminada la reunión y se procedió a recoger las firmas del acta de asistencia.

## FIRMA DE ASISTENTES

|                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| Daniela Jhu Castro   | Albeiro Suárez            |
| Margelis Montalvo    | Edwin de Hoyos.           |
| Liliana Ceballos     | Oscar Mendoza             |
| Viviana Flores       | Ornella Carrera           |
| Mary Luz Romero.     | David R. Ortega C         |
| Mariela Zapata       | ADAN PASSO                |
| Queenia mevilla      | Elión Zia Camano          |
| Angelica de Aguiar   | Luz Yenis Villero         |
| Galida Lopez         | Luis Hugo                 |
| Edelma Gomes         | Arma de Hoyos             |
| INERY PEÑATE COBOLLO | Aida Puente               |
| Miladis Ramos        | Carlos marino             |
| Lidia Ensencho       | Manuel Doyos              |
| Yeimy Caamano López  | Juan Carlos Domico Domico |
| Escolastico Garavito | Diobis Garavito           |
| Ilda Braud           | Nallea Garavito           |
| Marbelys Arreola.    | Javier Villero            |
| Luz Elena Loba.      |                           |
| Matilde Bogambre.    |                           |
| Amparo Montes        |                           |
| Enith Salgado.       |                           |

FIRMA DE ASISTENTES

Margarita Florz. Zúñiga  
 Yanelis Rubio Guisao  
 Marcela Mendoza  
 Beatriz Márquez  
 María Velasquez.  
 Andrea Cewantes Medellín  
 Kellys Lopez Martinez  
 Dilia Rosa Cardero  
 María Cristina Mendoz  
 Ofelia Rosa Tarra  
 Jairo Baltazar  
 Ingris Gándia Castillas  
 Gladis Rosa Montiel  
 Eduardo Suarez

10:50 AM Inicia la reunión y la suscriben los participantes

FIRMA DE ASISTENTES

|                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| Geminson Vargas      | Genesis Ciel Ruero |
| Rosiris Valle        | Yoneth Gonzales    |
| Sandra Diaz          | maricobolota       |
| Edy M Arrieta        | NATALIA SIERRA     |
| FABRICAL MUÑOZ       | Said Payares       |
| Joana Odio Diaz      | Deyanira Montiel   |
| Aleth Luz Sully Cruz | Yannaris Cardenas  |