



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



RENDICIÓN DE CUENTAS

20 (Sede B) y 21 (Sede A) de noviembre de 2017.

1. ¿QUÉ ES RENDICIÓN DE CUENTAS?

“La rendición de cuentas 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 (Porras, 2007).

La importancia de la rendición de cuentas se refleja en la siguiente afirmación: “El principio de informar a quienes tienen que conocer la ejecución y el desempeño de las funciones gubernamentales representa una de la más importantes responsabilidades que todo oficial de gobierno o servidor de una entidad estatal debe llevar a cabo, ya que lleva consigo de manera intrínseca, la confiabilidad en la estructura del Estado y la fortaleza de sus instituciones” (Rosas, 2005). Lo anterior tiene que ver con otro concepto no menos importante como es el de transparencia, el cual se refiere a “todo aquel acto cuyo motivo, propósito y resultado no deja margen alguno a la suspicacia, al entredicho y al cuestionamiento, por el contrario, una vez ejecutado, se evalúa inmediatamente la eficacia de sus resultados” (Ídem).

... la rendición de cuentas estará circunscrita a la estrategia mediante la cual las entidades y organismos del Estado, específicamente las entidades territoriales que administran la prestación del servicio educativo, informan a la ciudadanía sobre su gestión, teniendo como finalidad responder ante el ciudadano por los deberes y obligaciones en materia educativa asignados por la Constitución y las leyes.

En términos generales la rendición de cuentas según el Departamento Nacional de Planeación –DNP implica:

- Informar los logros y retrocesos de la gestión y explicar por qué se han dado.
- Producir y dar a conocer información oportuna, sencilla y veraz.
- Informar a los ciudadanos y motivarlos para que conozcan y participen de lo público.
- Proporcionar bases suficientes para sancionar o premiar a los servidores públicos.

Los objetivos principales de la rendición de cuentas son:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, Imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad. (DAFP, 2005).

La rendición de cuentas debe ser un proceso permanente e integral e involucrar diversas actividades que permitan lograr dichos objetivos. Estas actividades pueden apoyarse en el uso de uno o varios mecanismos como por ejemplo publicaciones periódicas en medios masivos, programas de televisión o periódicos locales y comunitarios, publicaciones impresas de distribución masiva gratuita, feria de la información en lugares de alta afluencia de público, páginas de internet y audiencias públicas presenciales, siendo éstas últimas las más utilizadas en Colombia.

2. MARCO NORMATIVO.

La rendición de cuentas en Colombia tiene su origen en la Constitución Política de 1991, particularmente en sus artículos 2, 103 y 270, mediante los cuales se reconoce como un fin del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; se asigna al Estado la obligación de contribuir a la organización, capacitación y promoción de diversos tipos de asociaciones no gubernamentales como mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública y se establece que la ley deberá organizar las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública en los diversos niveles administrativos así como sus resultados.

Posteriormente, con las leyes 136 de 1994, 115 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, 715 de 2001, 1474 y 1450 de 2011, y el decreto 4791 de 2008, se establece la obligatoriedad por parte de todas las entidades y organismos de la administración pública de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública y de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Así mismo, para cumplir con lo anterior, se faculta a la administración del Estado para realizar audiencias públicas; se fija la periodicidad con la cual el Departamento Nacional de Planeación y las secretarías de planeación departamentales deberán publicar los informes de gestión de las entidades territoriales y se definen las acciones relacionadas con la administración de los Fondos de Servicios Educativos por parte de los rectores y directores rurales, dentro de las cuales se incluye la rendición de cuentas.

Por otro lado, la resolución orgánica No. 5544 de 2003 de la Contraloría General de la República prescribe los métodos y la forma de rendir cuentas de los responsables del manejo de fondos o bienes de la nación, entendiendo por rendición de cuentas la acción, como deber legal y ético, de comunicar a la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal desarrollada con los fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados.

Recientemente la circular conjunta No.002 del 7 de abril de 2010, de la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció lineamientos generales para la programación de la realización de procesos de rendición de cuentas por parte de las entidades de la administración pública nacional.

Es pues evidente que en las últimas dos décadas se ha dado un desarrollo normativo importante en cuanto a la necesidad, importancia y obligatoriedad de la rendición de cuentas. No obstante, actualmente no existe una directiva



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



que brinde a las entidades territoriales orientaciones específicas sobre cómo llevar a cabo la rendición de cuentas a la ciudadanía en lo relacionado con el sector educativo.

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

Para realizar la rendición de cuentas los establecimientos educativos deberán guiarse por los siguientes referentes:

Principios constitucionales: transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y los proyectos presentados.

Documentos de política: Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Territorial, Plan Educativo Institucional, Planes de Mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales.

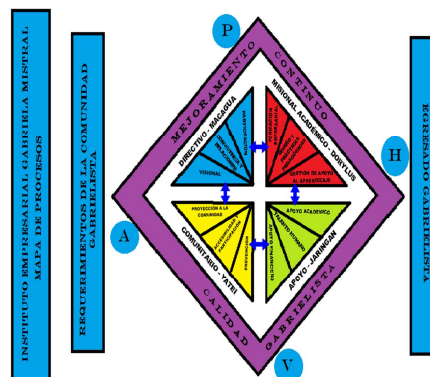
Marco Legal: Constitución Política, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1994, Directiva Ministerial No. 22 del 21 de julio de 2010.

Periodicidad: El decreto 4791 de 2008 establece que para lo relacionado con la gestión de los Fondos de Servicios Educativos, los establecimientos educativos deberán realizar una audiencia pública a más tardar el último día de febrero de cada año, previa convocatoria a la comunidad educativa. No obstante, si el establecimiento educativo lo considera pertinente, podrá realizar más de una audiencia al año (MEN, 2010).

Sin embargo, dado que la rendición de cuentas va más allá de lo relacionado con el manejo de los recursos de los establecimientos educativos y en particular de los Fondos de Servicios Educativos, se recomienda hacer este proceso con periodicidad semestral, en el cual se aborden tanto los aspectos financieros como los demás temas relacionados con la gestión del establecimiento y su resultados frente a la prestación del servicio educativo. Para lo anterior se recomienda tener como referente la “Guía para el mejoramiento institucional” del MEN.

Ejes temáticos e indicadores: Los ejes temáticos de la rendición de cuentas deberán tener como referentes obligatorios el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Territorial, el Plan Educativo Institucional y los Planes de Mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales.

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



CARACTERIZACIONES.

El mapa de procesos del Instituto Empresarial Gabriela Mistral contempla cinco (05) Macro procesos, relacionados en la siguiente tabla y sobre los cuales..., cada uno de los Coordinadores y personas responsables ofrecen el informe general correspondiente al año lectivo 2017:

| MACROPROCESO | PROCESO | COMPONENTES RELEVANTES |
|--|---|--|
| Rodolfo Elquin Blanco Garnica Mariela Ferreira de Peinado. DIRECTIVO - MACAGUA | Visional. | Direccionamiento y horizonte Institucional. |
| | | Gestión estratégica. |
| | Participación. | Gobierno Escolar. |
| | | Cultura Institucional. |
| | | Clima escolar. |
| Convivencia y relaciones. | Relaciones con el entorno. | |
| | | |
| Amparo Cepeda Arenas José Raúl Hernández Amaya. MISIONAL ACADÉMICO - DORYLUS | Diseño y prácticas pedagógicas. | Diseño pedagógico. |
| | | Prácticas pedagógicas. |
| | Formación Empresarial. | |
| | Gestión de apoyo al aprendizaje. | Gestión de aula. |
| Seguimiento académico. | | |
| Biviana Teresa Ariza Flórez Adriana Patricia Neira Carrillo Lucila Romero Mejía APOYO - JARINGAN | Apoyo financiero. | Administración de planta física y recursos |
| | | Administración de servicios complementarios. |
| | | Apoyo financiero y contable. |
| | Talento Humano. | |
| | Apoyo académico. | |
| Álvaro Viviescas COMUNITARIO - YATEI | Accesibilidad y participación. | Accesibilidad. |
| | | Participación y convivencia. |
| | Proyección y prevención. | Proyección a la comunidad. |
| | | Prevención de riesgos. |
| Biviana Teresa Ariza Flórez MEJORAMIENTO CONTÍNUO | Control de documentos y registro. | |
| | Archivo de gestión. | |
| | Archivo central. | |
| | Acciones correctivas y/o preventivas. | |
| | Control producto no conforme. | |
| | Auditorías internas. | |

MACRO PROCESO: DIRECTIVO - MACAGUA.

RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA (Rector) – MARIELA FERREIRA DE PEINADO (Coordinadora).

Proceso Visional, cuyos componentes relevantes contemplados son el Direccionamiento y horizonte Institucional; y la Gestión estratégica.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



SG-CER280763

GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 16827600070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



La institución posee un Proyecto Educativo Institucional, el cual, año tras año es Evaluado en todos sus componentes generales de acuerdo a lo normado desde el MEN, con base en los diecinueve (19) procesos señalados en la cartilla N° 34 del MEN sobre Evaluación Institucional. Dicha Evaluación se realiza durante una Jornada Escolar con la participación de Docentes Directivos, Docente Orientadora, Docentes, Personal Administrativo, Padres de Familia y Estudiantes.

A partir de ésta Evaluación Institucional, se elabora el Plan de Mejoramiento Institucional y al mismo se le realiza el respectivo seguimiento semestralmente, con el propósito de verificar el cumplimiento de lo pactado y socializado, en procura del mejoramiento continuo institucional que a la postre nos lleve a alcanzar los logros y metas propuestas en la visión Institucional, fundamentado en la misión, políticas y objetivos institucionales.

Estos componentes relevantes son conocidos por todos los integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Vale la pena señalar que dichos procesos se encuentran transversalizados con los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad Institucional; lo cual, nos ha llevado a obtener la Certificación de ICONTEC EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD renovándola año a año desde 2013, a través de las normas: GP 1000 – 2009 e ISO 9001 – 2008 desde Preescolar hasta Undécimo grado.

COVENIOS INTER INSTITUCIONALES.

a. Jornadas complementarias con COMFENALCO:

Convenio renovado anualmente, para beneficiar a nuestros estudiantes de la sede “B”, ubicada en el Barrio la Paz. Este Convenio Inter – Institucional, lo firmamos con el Director Administrativo de COMFENALCO – SANTANDER..., respecto al apoyo que dicha Caja de Compensación Familiar ofrece a los niños y niñas de la sede “B” de nuestra Institución, a partir de lo que se ha llamado “Las Jornadas Escolares Complementarias”.

El Convenio está sustentado legalmente en las siguientes normas: Según la Ley 633, artículo 64, literal b..., se destinan los recursos para la atención integral a la niñez y jornada escolar complementaria, recursos ratificados en la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, artículo 16, numeral 8 y cuyos programas fueron aprobados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, según Resolución 0196 del 24 de abril de 2001.

Dicho convenio va encaminado al cumplimiento y logro del siguiente Objeto: Unificar, centrar esfuerzos y coordinar acciones..., hacia el mejoramiento en la calidad del aprendizaje, enriquecer la experiencia escolar, desarrollar habilidades cognitivas, el trabajo en equipo y el desarrollo de áreas de interés, de los niños, niñas y jóvenes de la Institución, contribuyendo con ello, al desarrollo físico y psico-afectivo, con la participación activa de la comunidad y la familia, en la ejecución y seguimiento de los programas. Los programas ofrecidos a nuestra población escolar de la Sede “B” por parte de COMFENALCO – SANTANDER, con su respectivo Instructor o profesional a bordo – Maestros, son: Escuelas Deportivas y Educación Ambiental..., se realizan en jornada contraria y pueden participar todos nuestros niños de dicha Sede.

Por otra parte..., la Institución como tal, se compromete a ejercer el control, orientar y hacer seguimiento sobre las actividades de los Instructores enviados por COMFENALCO; asignar un lugar seguro para guardar los implementos y material que dicha entidad trae para el desarrollo de las actividades – inventario; reportar mensualmente a COMFENALCO la puntualidad y cumplimiento de las personas enviadas para hacer el trabajo; así mismo, enviar el reporte de estudiantes; prestar las instalaciones de la sede para la realización de las actividades; establecer un compromiso con los docentes propios de la Institución, padres de familia y estudiantes, garantizando la asistencia de éstos últimos a los talleres o actividades; enviar el reporte con los resultados e impacto de las actividades en la misma comunidad y, enviar carta de solicitud para la renovación del convenio, al finalizar el año lectivo.



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



b. Convenio: Articulación SENA – MEN.

Este Convenio nos permite organizar PROGRAMAS DE FORMACIÓN o MODALIDADES en el NIVEL de MEDIA TÉCNICA, que hacen parte de nuestra Oferta Educativa dirigida a los estudiantes que terminan el Grado Noveno, quienes tiene la oportunidad de seleccionar el Programa de formación y/o la modalidad que desean estudiar durante el transcurso de su formación de Media Técnica.

Con base en los programas seleccionados y después de superar la “Prueba de Calidad” aplicada por el SENA, los estudiantes al culminar sus estudios de Educación Media Técnica, obtienen el Título de BACHILLER TÉCNICO ofrecido por la Institución y simultáneamente, el CERTIFICADO DE TÉCNICOS ofrecido por el SENA, en la modalidad seleccionada por el estudiante.

Así mismo..., dicho Convenio trae consigo otras ganancias para nuestros estudiantes, como es el caso, de poder llegar a vincularse laboralmente con la empresa donde ha venido realizando su práctica empresarial y/o continuar sus estudios en el SENA, para obtener su Título de Tecnólogos, o Ingeniero, según las Universidades seleccionadas posteriormente, con las cuales el SENA ha realizado Convenios.

Este, nos ha llevado a realizar Convenios con varias Empresas del Estado y del sector privado, donde los estudiantes puedan realizar sus prácticas empresariales, como son entre otras: Administración Municipal de Floridablanca, Dirección de Tránsito de Floridablanca, Clínica Guane, Clínica Carlos Ardila Lulle, Foscal, Supermercado la Canasta, Arequipe puro Santandereano, Casa de la Cultura “Piedra del Sol”, Casa Bienestar del Anciano “JUAN PABLO II”, Concejo Municipal de Floridablanca, Delicias Floridablanca, DISTRAVES, EMAF, Fundación Cardio Vascular, Obleas de Floridablanca, Pasiones Florideñas, Registraduría, Transporte Ciudad Bonita. Academia Nacional de Seguridad Integrada – ANSI, Animal Store Boutique Estética Spa, Autoservicio la Octava Esmeralda, Calzado D’Mantilla, Carfrisan, Casa de Diseños y Alquileres Geofrey, Casa de la Justicia, Club Deportivo Élite All Stars, Colegio Pedagógico Campestre, Copyplus Papelería y Miscelánea, Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Floridablanca, Droguería Farmamed Plus, Droguería Toledo Plata, Dulces, manjares y conservas Celis, Emdisalud EPS, Escuela de Capacitación Municipal – ECAM, Escuela de danzas Aynahara, Euro Textil, Ferretería Ciudad Jardín, Fundación Colegio UIS, Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír, Gy D motos SAS, Gestión de Riesgos y Desastres Alcaldía Floridablanca, Globafarma, Granero los Andes, Group Big Four SAS, Grupo Conservar SAS, Grupo Plata Sandoval – Inmobiliaria, Higuera Escalante & Cía. Ltda., Hogar Geriátrico Gotitas de Amor, Instituto Gabriel García Márquez, Juzgado 14 Administrativo de Bucaramanga, Laboratorio Clínico Vaesker, Laboratorios Verde Ambientales SAS, Obras y Estructuras, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oro Facial, Personería Municipal, Pierre Lui, Ricoautos, Secretaría de Educación de Floridablanca, Servicios Ambientales Integrales de Mantenimiento, Servipagos Florida, Software a su Medida, The Muppets, Tienda y Víveres Don Jorge, Tans América Tour.

Desde el momento en el cual se realizó el convenio de articulación de la Educación Media Técnica con el SENA, dichas Competencias correspondientes a los distintos Programas articulados, hacen parte integral del Plan General de Estudios de la Institución y por ende, están incluidos dentro del PEI. Para el presente año de 2017, ofrecimos a nuestros jóvenes de Décimo y Undécimo grado, las siguientes Modalidades o Programas articulados con el SENA: “ASISTENCIA ADMINISTRATIVA”, “CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS”, “VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS”, “OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA” y “SEGURIDAD OCUPACIONAL”.

c. Convenio con la Escuela de Educación de la Universidad Industrial de Santander.

Este Convenio nos permite recibir la asesoría pedagógica de los estudiantes de las Licenciaturas en: Lengua Castellana e Inglés..., con la posibilidad de ir incrementando ayudas en otras áreas. Dicho trabajo está orientado actualmente hacia los estudiantes de Básica Secundaria – Sede “A”, en algunos de sus grados.



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



d. Convenio con la Facultad de Psicología de la Universidad Pontificia Bolivariana.

A través del presente convenio, la facultad de Psicología nos envía estudiantes que deben desarrollar sus respectivas prácticas, comprometiéndose a trabajar con estudiantes de Básica Primaria en la Sede “A”, Básica Secundaria y Media Técnica, con base en el diagnóstico realizado entre los estudiantes para detectar los temas “problema”; sobre todo, en lo relacionado con el manejo de las relaciones interpersonales de los mismos estudiantes al interior de nuestra Institución Educativa, bajo la tutoría y orientación de la Docente Orientadora de la Institución. Así mismo..., tenemos la posibilidad de recibir el servicio profesional para todos nuestros estudiantes desde Transición hasta Undécimo grado que podamos remitir desde la oficina de la Docente Orientadora Escolar.

e. Convenio con la Facultad de Educación Física, Recreación y Deporte de la Universidad de Pamplona (Norte de Santander).

A través del presente convenio, la facultad de Educación Física, Recreación y Deporte, nos envía estudiantes que deben desarrollar sus respectivas prácticas, comprometiéndose a trabajar con estudiantes de Básica Secundaria y Media Técnica..., siguiendo los lineamientos y estándares Institucionales, bajo la tutoría y orientación de los docentes titulares del Área.

f. Convenio con el Colegio Privado “La Quinta del Puente”.

Este Convenio nos permite recibir la asesoría pedagógica de los estudiantes de último año, que desarrollarán su trabajo social coadyuvando con el refuerzo y trabajo de nuestros estudiantes de los grados cuarto (4°) y quinto (5°) de la sede “A”, en Inglés..., bajo la tutoría y dirección de la coordinadora de dicha Institución Educativa.

g. Convenio con la “Policía Nacional”.

A través del presente convenio, la Policía de Turismo ofrece capacitaciones, para fortalecer los mecanismos de auto cuidado y prevención del Bullying.

Proceso Participación, cuyos componentes relevantes contemplados son el Gobierno Escolar y Cultura Institucional.

Este proceso contempla varios Proyectos Pedagógicos Institucionales, como son: Construyendo Democracia..., conozco mi país; Mediación de conflictos; Pastoral; Valores; Tic’s; y Calidad; los cuales, están orientados al fortalecimiento de los valores y la cultura institucional, para el fortalecimiento integral de la formación de los estudiantes y evidencian su accionar a través de la transversalidad en las áreas académicas y de las correspondientes actividades curriculares y extracurriculares.

Así mismo..., es pertinente resaltar que en nuestra Institución Educativa, existen los siguientes medios de comunicación con la comunidad: página WEB gabriellamistralfloridablanca.edu.co – circulares, notas internas, reuniones generales, resoluciones, correo institucional.

Proceso Convivencia y Relaciones, cuyos componentes relevantes contemplados son Clima Escolar, y Relaciones con el entorno.

Todos lo relacionado con estos componentes, se visualizan en el mismo Reglamento, Pacto o Manual de Convivencia Escolar.

MACRO PROCESO: DORYLUS.

AMPARO CEPEDA ARENAS y JOSÉ RAÚL HERNÁNDEZ AMAYA (Coordinadores).

PROCEDIMIENTO, DISEÑO Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS. Cuyo propósito es definir las políticas necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de un currículo que fomente las actividades científicas, culturales y tecnológicas con miras a fortalecer valores, comportamientos, aptitudes y prácticas organizacionales acordes con el mundo



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabriellamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



postmoderno y con las necesidades actuales de la sociedad..., se pudo establecer que se inició con la estructuración de un plan de estudios, en el cual, las áreas deben diseñar sus propias didácticas, conforme al enfoque metodológico que guía el que - hacer pedagógico Institucional. La ejecución del plan de estudios, proyectos y planes pedagógicos, contaron con recursos, tiempos y espacios donde se desarrollaron las diferentes opciones didácticas haciendo uso de la transversalización y las NICTS, entre otras. Cada una de las etapas del planeamiento del currículo, se da cumplimiento a la planeación, ejecución, verificación y el actuar. Así mismo, en éste proceso se pueden evaluar los siguientes aspectos:

- 1. En cuanto a la dotación mantenimiento a los recursos pedagógicos:** Cada una de las áreas y proyectos, realiza el inventario de recursos didácticos y pedagógicos, con el fin de establecer las necesidades de los mismos, y gestionar la consecución de los mismos. Estas necesidades son revisadas y autorizadas por el consejo Directivo. Así mismo, la institución implementa dentro de su presupuesto, las acciones pertinentes para el mantenimiento y adquisición de equipos y material pedagógico.
- 2. Nuestra Institución Educativa establece el sistema de Evaluación Institucional:** de acuerdo al Decreto 1290, el cual, se ajusta a los criterios institucionales permitidos por la ley. Cada una de las áreas establece sus propios criterios, siguiendo los lineamientos estipulados por la Institución. Este sistema es estudiado por el Consejo Académico y aprobado por el Consejo Directivo. Una vez aprobado, se socializa con la comunidad educativa, realizando los respectivos ajustes en el Reglamento, Pacto o Manual de Convivencia Escolar.
- 3. En cuanto a la Planeación de las actividades de aprendizaje en el aula:** del plan de área, se seleccionan los elementos que van a conformar los planes de periodo, los cuales, son entregados en la coordinación según el cronograma. Los planes de período constituyen los referentes para la ejecución del trabajo en el aula. En este aspecto, al comenzar cada periodo, el Docente acuerda el pacto de asignatura con los estudiantes. Las actividades académicas relevantes son evidenciadas en los blogs académicos como herramienta pedagógica esencial.
- 4. En cuanto a la Planeación de actividades extracurriculares:** cada una de las áreas establece las actividades extracurriculares, las cuales son entregadas al consejo ejecutivo. Este consejo, con el conjunto de las actividades extracurriculares de todas las áreas y con el calendario académico escolar, establece el cronograma general de actividades de la Institución.
- 5. Se puede evaluar el porcentaje de ejecución de áreas y proyectos,** mediante ficha técnica de seguimiento al plan de mejoramiento.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE APOYO AL APRENDIZAJE. Cuyo propósito es ejecutar, evaluar y hacer seguimiento del currículo, promoviendo un aprendizaje seguro y efectivo, con el fin de cumplir con la misión y alcanzar el perfil Gabrielista, se inicia con las prácticas pedagógicas que requieren de la conjugación de diferentes elementos propios del trabajo de aula y que son inherentes al acto pedagógico: planeación, estrategias, desarrollo de competencias, transversalización, valoración del aprendizaje, y seguimiento. Complementando el proceso se encuentra la planeación y ejecución de actividades de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades en su aprendizaje. Se finaliza con el análisis del desempeño de los estudiantes en cada una de las áreas tanto en la parte interna como las evaluaciones externas para establecer acciones preventivas y correctivas tendientes a alcanzar mejores resultados.

Así mismo se pueden valorar los siguientes aspectos:

- 1. Se establece el calendario académico:** de acuerdo a la normativa vigente del MEN, la Secretaria de Educación expide la Resolución de Calendario Escolar para la vigencia del año lectivo escolar; los docentes teniendo en cuenta



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



la normativa institucional y desde las diferentes áreas, ofrecen sus aportes de las actividades curriculares y extracurriculares y con base en la información recogida, el consejo ejecutivo durante las primeras semanas del año escolar realiza los respectivos ajustes y establece el Calendario Académico propio de la institución, donde se especifica entre otros aspectos: fecha de iniciación y terminación de cada periodo, reuniones del comité de evaluación y promoción, entrega de planillas digitadas a secretaria, fecha de evaluación de comportamiento, reunión del consejo académico y fechas de entrega de informes académicos a los padres de familia. El cual es entregado a docentes, estudiantes y publicado en la página WEB de la Institución.

- 2. Se recepciona la información requerida para la planeación de la asignatura:** desde coordinación se reciben los planes de área y proyectos pedagógicos para realizar los ajustes necesarios y llevar a cabo su ejecución; cada área, establece un plan de mejoramiento para el año en curso donde también se plantean las actividades especiales a desarrollar. Éste se define a partir del análisis de la evaluación de área realizada al finalizar el año inmediatamente anterior y teniendo en cuenta las indicaciones de nuevos procesos pedagógicos. De acuerdo con la asignación académica establecida por rectoría por medio de resolución rectoral y entregada a cada docente, se procede a realizar el planeamiento del curso y área asignada, con los diferentes aspectos contemplados en el plan de área.
- 3. Se realizan actividades de Inducción a los estudiantes y/o docentes nuevos sobre los acuerdos académicos:** se realiza la inducción a los estudiantes y/o docentes nuevos en la cual se les explican los acuerdos académicos y procedimientos generales de la Institución. Este proceso es desarrollado por la coordinación y orientación escolar.
- 4. Se establecen logros e indicadores de logros para la elaboración de cartillas:** con la asignación académica y la información que ofrece el plan de área y asignatura, cada docente diseña la cartilla de logros, con la cual se elaborarán los informes que se entregan al padre de familia en cada periodo.
- 5. Se planean y ejecutan las actividades de aprendizaje en el aula:** del plan de área se seleccionan los elementos que van a conformar los planes de periodo, los cuales son entregados a coordinación según el cronograma. Los planes de periodo constituyen los referentes para la ejecución del trabajo en el aula. Al comenzar cada periodo el Docente acuerda el pacto de aula o de asignatura con los estudiantes.

En el desarrollo de la clase se ejecutan diferentes estrategias que permiten un aprendizaje dinámico y un desarrollo de competencias, el trabajo del estudiante es evidenciado a través de talleres, guías o utilización de NTICS.

- 6. Se pudo verificar el desempeño de los estudiantes en las áreas del conocimiento:** el desempeño del estudiante en cada una de las áreas del conocimiento se evaluó a través de diferentes medios e instrumentos; Así mismo, en nuestro Reglamento, Pacto o Manual de Convivencia Escolar se establecen los aspectos a evaluar con sus correspondientes porcentajes, los cuales pueden variar según el área a evaluar; éstos se encuentran plasmados en el capítulo 9 de nuestro Reglamento escolar y deben ser explícitos en el pacto de asignatura del docente.
- 7. Se desarrolló el respectivo seguimiento al desempeño de los estudiantes en cada área:** se realiza con el análisis del cumplimiento del pacto de aula o asignatura y una vez terminado el periodo académico, la coordinación realiza un análisis estadístico de la aprobación y reprobación en cada una de las áreas, entregándolo al área pertinente para su reflexión y análisis, repitiendo este proceso en cada periodo académico y consignándose en el formato de actas de reunión.



SG-CER280763

SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



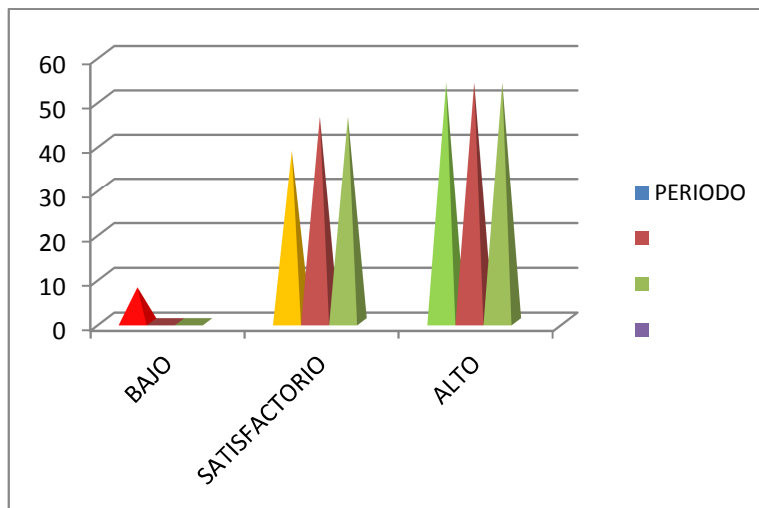
Al finalizar cada periodo académico se realizaron las reuniones de consejo de grado con el fin de evaluar el comportamiento de cada uno de los estudiantes, de acuerdo al debido proceso que estipula en el manual o pacto de convivencia.

8. Se dio cumplimiento a la entrega de Boletines o Informes Académicos, con resultados de los desempeños académicos y comportamentales.
9. **Acciones de mejoramiento y apoyo a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje:** las actividades de mejoramiento fueron programadas por los Docentes de cada área, para apoyar al estudiante que se encuentra en este desempeño bajo, con relación al desarrollo del proceso académico propio del área, presentando continuas dificultades. El docente hace entrega del plan de mejoramiento - refuerzo, el cual incluye el seguimiento del mismo, se realizan simultáneamente con las actividades regulares del curso durante la siguiente semana a la entrega de informes académicos del período que culminó y en el cuarto período durante la última semana del respectivo período.
10. **Promoción escolar:** finalizado cada periodo se llevó a cabo el control de promoción por área, el cual se convierte en un aspecto importante de análisis dentro de las respectivas áreas.

ESTADÍSTICA – PERÍODO TRES – 2017.

APROBACIÓN POR ÁREA BÁSICA SECUNDARIA.

| DESEMPEÑO | PERIODO | | | |
|---------------|---------|-------|-------|--|
| | UNO | DOS | TRES | |
| BAJO | 7.7 | 0 | 0 | |
| SATISFACTORIO | 38.46 | 46.15 | 46.15 | |
| ALTO | 53.84 | 53.85 | 53.85 | |





INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



Al finalizar el año escolar se pudo detectar una promoción del 87.1% de la siguiente forma:

| POR GRADOS | 2017 | | |
|--------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------|
| | N° de Estudiantes que terminan el año | N° de Estudiantes promovidos | % Promoción |
| Cero | 141 | 141 | 100.0% |
| Primero | 168 | 158 | 94.0% |
| Segundo | 168 | 149 | 88.7% |
| Tercero | 211 | 167 | 79.1% |
| Cuarto | 186 | 182 | 97.8% |
| Quinto | 195 | 193 | 99.0% |
| Sexto | 273 | 211 | 77.3% |
| Séptimo | 257 | 201 | 78.2% |
| Octavo | 224 | 174 | 77.7% |
| Noveno | 160 | 130 | 81.3% |
| Decimo | 153 | 144 | 94.1% |
| Undécimo | 143 | 134 | 93.7% |
| TOTAL | 2279 | 1984 | 87.1% |

Población vulnerable beneficiados con el PAE – Sede “B” ubicada en el Barrio la Paz:

Total de estudiantes en la sede: 175
 Total de estudiantes beneficiados con el PAE: 130 - 74.28%.

Estudiantes con necesidades educativas especiales escolarizados:

Atención del 100% de los catorce (14) estudiantes identificados y con diagnóstico registrado en la Plataforma SIMAT.

Deserción intra anual en preescolar, básica y media:

Con base en el reporte entregado por Cobertura de la Secretaría de Educación Municipal, para el año 2016, ésta corresponde al 0.92%. Lo correspondiente a 2017 llegará el próximo año, pues esto lo hace el Gobierno Nacional.

Docentes que participan en planes de formación para el mejoramiento de sus competencias:

Tres (03) docentes que terminaron sus Maestrías ofrecidas mediante Becas del MEN - UNAB.
 Dos (02) docentes estudiando actualmente sus Maestrías, de acuerdo a lo reportado a la Institución.

Padres de Familia que participan en actividades programadas por el Establecimiento Educativo:

Escuela de padres de familia: 65%.

De orden académico (reuniones para padres de familia con dificultades académicas, entrega de informes académicos, rendición de cuentas, citados a evaluación institucional): 100%.

Estudiantes en promedio por computador: Dos (02) estudiantes por computador.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



SG-CER280763

GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

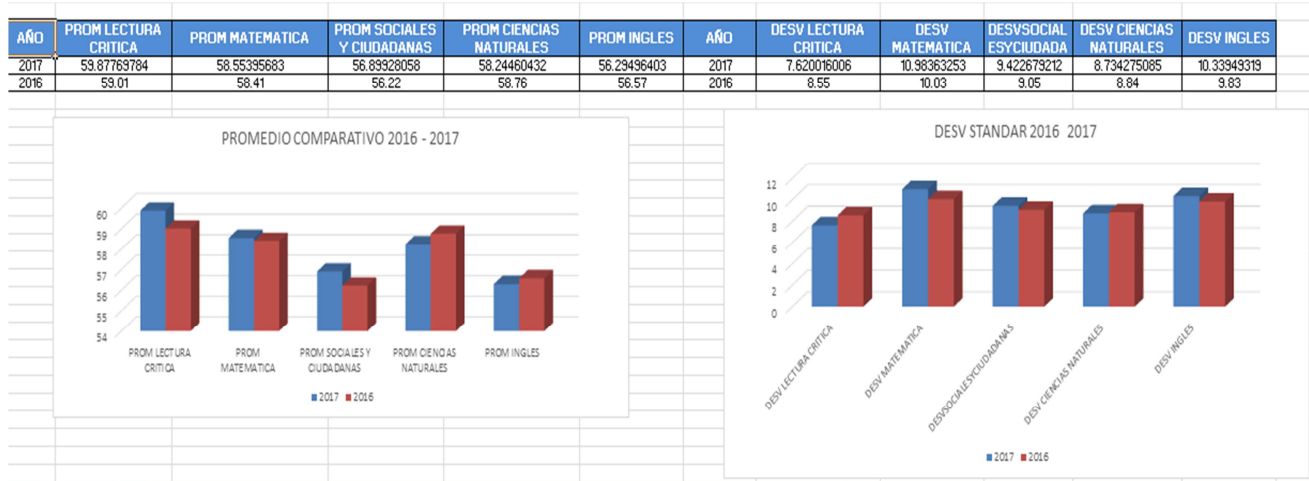
Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



Porcentaje de estudiantes matriculados con acceso a INTERNET: 100%

11. Analizar y hacer seguimiento a los resultados de PRUEBAS SABER (externas):



PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL. Cuyo propósito es garantizar una formación empresarial, que permita posicionar la razón social de la Institución, a través del diseño, ejecución y verificación de un currículo propio, que genere alternativas en el proyecto de vida de los jóvenes, se inició con una sensibilización y motivación de la comunidad educativa hacia una cultura emprendedora, que permite en la educación media, el posicionamiento de la razón social de la institución. Éste se realiza a través del planeamiento, ejecución y verificación del currículo propio del énfasis empresarial, teniendo como valor agregado las prácticas empresariales. Continúa el proceso con el diseño y ejecución de proyectos empresariales, que permiten el fortalecimiento del perfil Gabrielista y obtener el título Técnico propio de la modalidad o Programa seleccionado.

Para llevar a cabo el anterior alcance se desarrollaron las siguientes acciones:

1. Sensibilización y motivación hacia una mentalidad emprendedora.
2. Se hace el planteamiento del currículo para la formación empresarial.
3. Se realiza la ejecución, seguimiento y evaluación del currículo.
4. Se llevó a cabo el proceso de formulación, ejecución y planeación de proyectos empresariales.
5. **Acreditación de la Formación Técnica Empresarial:** Es la culminación del proceso de formación empresarial que otorga el Título propio de la modalidad, a quienes hayan cumplido con todos los requisitos estipulados para la obtención del mismo. Para ello se estudia el reporte de juicios valorativos (formato externo), las pruebas de calidad, el cumplimiento de la práctica empresarial (formato externo) y la valoración del proyecto. En el 2017 el 88.24% presentaron valoración de alto o superior en estos proyectos empresariales.
6. Se hizo el seguimiento a egresados del año 2016, en el cual se puede determinar que el 90.91% de nuestros jóvenes, tiene una ocupación específica y el 76% se encuentran en formación académica. Se anexa el cuadro de evaluación de impacto.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



EVALUACIÓN DE IMPACTO 2016.

| | 11-01 | 11-02 | 11-03 | 11-04 | TOTAL | PORCENTAJE |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
| TÉCNICO Y TECNOLOGO. | 9 | 8 | 6 | 8 | 31 | 25.62 |
| SENA. | 4 | 5 | 4 | 1 | 14 | 11.57 |
| PROFESIONAL. | 15 | 10 | 18 | 5 | 48 | 39.67 |
| FUERZAS MILITARES. | 0 | | 1 | | 1 | 0.83 |
| CURSOS DE FORMACIÓN. | 4 | | | | 4 | 3.31 |
| TRABAJO DEPENDIENTE. | 2 | 4 | | 5 | 11 | 9.09 |
| TRABAJO INDEPENDIENTE. | 0 | | | 1 | 1 | 0.83 |
| NO OCUPACIÓN. | 1 | 3 | 1 | 6 | 11 | 9.09 |
| NO CONTACTOS. | 3 | 2 | 0 | | 5 | 3.97 |
| TOTALES | 38 | 32 | 30 | 26 | 126 | |

| | TOTAL | PORCENTAJE |
|----------------|-------|------------|
| CON OCUPACIÓN. | 110 | 90.91 |
| UBICADOS. | 121 | 96.03 |

| | TOTAL | PORCENTAJE CON RESPECTO AL TOTAL |
|----------------|-------|----------------------------------|
| UBICADOS. | 121 | 96.03 |
| NO CONTACTOS. | 5 | 3.97 |
| CON OCUPACIÓN. | 110 | 87.30 |
| SIN OCUPACIÓN. | 11 | 8.73 |

MACRO PROCESO: JARINGAN.

APOYO FINANCIERO.

INTRODUCCIÓN.

El presente informe de gestión administrativa del comportamiento de los ingresos con los valores recibidos por concepto de: Recursos Propios y transferencias del SGP Gratuidad, en el **INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL**, durante la vigencia fiscal 2017, con corte a 31 de diciembre de 2017.

Los principios presupuestales que se aplicaron en la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Instituto EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL son los siguientes:

Planificación: El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan sectorial Nacional y Regional, el Plan Sectorial de Inversiones, el Plan Financiero, del Plan Operativo Anual de Inversiones Sectoriales a Nivel Territorial y del Proyecto Educativo Institucional.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



Anualidad: El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

Unidad de Caja: Con el recaudo de todos los recursos, se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto del Fondo. Quiere decir que todos los ingresos, sin importar su origen, se incluyen en una sola bolsa, con la cual se pueden pagar todos los gastos autorizados en el presupuesto.

Programación Integral: Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

Especialización: Las apropiaciones deben referirse en entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

Inembargabilidad: Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto General de la Nación, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman.

INGRESOS.

La Institución Educativa en cabeza del Rector RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA, presentó ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa, el Proyecto de Presupuesto por la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$196.000.000,00)**, el cual fue aprobado mediante ACTA DE ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 002 del 18 de Noviembre de 2016, y liquidado mediante Resolución N° 001 del 10 de enero de 2017, de acuerdo a la siguiente distribución:

| FONDO | VALOR |
|-------------------|-------------------------|
| RECURSOS PROPIOS. | \$ 31.500.000,00 |
| SGP (GRATUIDAD). | \$160.500.000,00 |
| SUPERAVIT FISCAL. | \$ 4.000.000,00 |
| TOTAL | \$196.000.000,00 |

| N° ACTA CONSEJO DIRECTIVO Y FECHA. | N° RESOLUCIÓN Y FECHA. | CONCEPTO. | VALOR. |
|------------------------------------|------------------------|------------|-----------------|
| 009 DEL 18/11/2016 | 002 DEL 10/01/2017 | SUPERAVIT | \$ 4.835.553,00 |
| 001 DEL 01/03/2017 | 018 DEL 22/03/2017 | TRANF MPAL | \$10.000.000,00 |
| 003 DEL 04/05/2017 | 020 DEL 07/06/2017 | GRATUIDAD | \$23.551.675,00 |
| 004 DEL 01/08/2017 | 023 DEL 05/08/2017 | RP | \$ 2.434.800,00 |



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co





INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

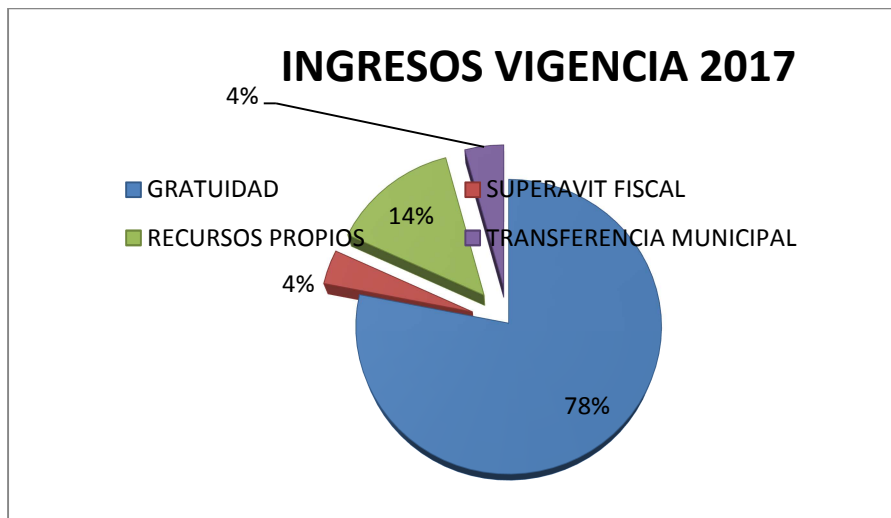
Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



Durante el transcurso de la presente vigencia fiscal 2017, se realizaron adiciones por diferentes conceptos así:
Ingresos en porcentaje de acuerdo a su participación de acuerdo a las fuentes:

| FUENTE | PARTICIPACIÓN INGRESOS. |
|------------------|-------------------------|
| RECURSOS PROPIOS | 32,743,430 |
| SGP (GRATUIDAD) | 184,051,675 |
| SUPERAVIT | 8,835,553 |
| TRANSF MPAL | 10,000,000 |



GASTOS.

Los siguientes son los diferentes rubros donde se realiza la distribución de los Ingresos, de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa y a los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011.

RUBROS PRESUPUESTALES DE GASTOS:

- OTROS GASTOS POR ADQUISICIONES DE SERVICIOS.
- IMPRESOS Y PUBLICACIONES.
- PÓLIZAS Y SEGUROS.
- SERVICIOS PÚBLICOS.
- MATERIALES Y SUMINISTROS.
- MANTENIMIENTO.
- COMPRA DE EQUIPO.
- CHEQUERAS.
- GRÁVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co



GP-CER280765



INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Floridablanca – Santander

Código DANE: 168276000070 - NIT: 804.002.818-3

Licencia de funcionamiento - Resolución N° 0186 del 16 de febrero de 2010, modificada en su artículo 1° por la Resolución N° 0847 del 27 marzo de 2017.



PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO.

BIVIANA TERESA ARIZA FLÓREZ (Docente orientadora).

Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional: 91%.

PREGUNTAS, PARTICIPACIÓN DE LOS ASISTENTES, ACLARACIÓN DE TEMAS PUNTUALES.

RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA – RECTOR.

Es muy importante asumir plena y corresponsablemente éstos macro procesos y procesos que tienen que ver con el mejoramiento continuo a nivel Institucional, pues estos en conjunto con los logros obtenidos y reflejados en la recertificación obtenida con ICONTEC...; trae consigo grandes retos pedagógicos y beneficios para cualquier Institución Educativa que quiera ser cada día mejor en su calidad y oferta educativa.

En 2017 y de acuerdo a los resultados de las PRUEBAS SABER 11, fueron **Diez y seis (16) estudiantes** de Undécimo grado los que obtuvieron el puntaje requerido para acceder a las Becas del Gobierno Nacional, dentro del programa “Ser Pilo, Paga”. Así mismo..., como siempre, nuestra Institución hizo esfuerzos sobre humanos para participar en las Pruebas Supérate con el SABER de 3°, 5°, 7°, 9° y 11°.

Todos los integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa en general, pueden ingresar permanentemente a la página WEB de la Institución; pues a través de la misma, se da a conocer todos los informes pormenorizados que tiene que ver con la Institución Educativa y así mismo..., la persona que lo desee, se puede acercar a las distintas dependencias de la Institución, para recibir las respectivas explicaciones sobre las dudas o inquietudes que puedan tener con base en éste informe de Rendición de Cuentas 2017.

El presente informe estará en la página WEB publicado, por lo menos hasta finales de febrero de 2018 para conocimiento general de todos, aunque también se dará a conocer nuevamente en las reuniones generales de Padres de Familia de inicio del año 2018:

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Sede “A” Jornada de la Mañana: | Jueves 25 de enero de 2018. | De 06:00 a.m. a 08:00 a.m. |
| Jornada de la Tarde: | Jueves 25 de enero de 2018. | De 04:30 p.m. a 06:30 p.m. |
| Sede “B” – Barrio la Paz: | Viernes 26 de enero de 2018. | De 06:00 a.m. a 08:00 a.m. |

Cordialmente,

RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA

Rector.

**EL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA...,
DEBIDAMENTE FIRMADO.**



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co

