

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	1 de 61

MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACION ELECTORAL



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION
OCAÑA
2026

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	2 de 61

CONTENIDO

	pág.
PRESENTACION	3
1. REFERENTE LEGAL	4
2. DEFINICIONES	6
3. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	9
3.1 CONSEJO DIRECTIVO	9
3.2 CONSEJO ACADEMICO	13
3.3 RECTOR	15
4. ORGANIZACIONES O INSTANCIAS DE PARTICIPACION	17
4.1 CONSEJO DE DOCENTES	18
4.2 COMITE ESCOLAR DE CONVIVENCIA	19
4.3 COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION	22
4.4 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	24
4.5 CONSEJO DE ESTUDIANTES	26
4.6 CONTRALOR ESTUDIANTEL	28
4.7 CONSEJO DE PADRES	31
4.8 ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	33
5. ORGANIZACION DE LAS ELECCIONES	37
5.1 ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL	37
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	47
ANEXOS	48

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	3 de 61

PRESENTACION

En Colombia, el gobierno escolar está formalmente regulados por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), que reconoce la importancia de la gestión participativa en la educación y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (Decreto 1075 de 2015), que establece las directrices para la creación, funcionamiento, obligatoriedad de elegir representantes y realizar actividades que fortalezcan la democracia dentro de la Institución Educativa.

La Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander también ha brindado orientaciones para la organización del gobierno escolar a través de Circulares y el Documento Orientador para la realización de las elecciones en el entorno escolar en forma transparente y democrática, para fortalecer el proceso de enseñanza en la construcción de nuevos ciudadanos líderes, capaces de decidir su realidad social y de modificarla si es necesario, sin que esto implique acudir a las vías de hecho sin que antes se hayan agotado las de derecho.

A nivel institucional y acorde con las normas y orientaciones vigentes, el gobierno escolar promueve la democracia, la inclusión y el desarrollo integral de los estudiantes; permite la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones al interior de la Institución a la vez que promueve el desarrollo de habilidades y conocimientos esenciales para desarrollar competencias ciudadanas a través de la promoción de una gestión colaborativa y democrática, fortaleciendo el sentido de pertenencia. Es innegable, el desarrollo de habilidades como liderazgo, solidaridad, comunicación y trabajo en equipo que prepara a la comunidad estudiantil para que participen de manera activa, crítica y responsable en la sociedad.

La conformación del gobierno escolar y la participación a través de los distintos organismos e instancias brinda a la comunidad estudiantil una oportunidad de participación democrática en forma práctica a través de la simulación de la estructura y funcionamiento de la administración pública, promoviendo de esta forma la democracia, la inclusión y el desarrollo integral de los estudiantes.

El presente Manual se organiza en seis (6) capítulos, que contienen: referentes legales (normatividad legal vigente sobre el gobierno escolar), definiciones (Conceptos aclaratorios); órganos del gobierno escolar (Artículo 2.3.3.1.5.3 Decreto 1075 de 2015), organizaciones e instancia de participación (Representación de docentes, estudiantes y padres de familia y en el capítulo 6 la organización de las elecciones (etapas, procesos y recomendaciones).

Se espera que este manual oriente a la comunidad educativa, sobre la normatividad vigente, los procedimientos y la metodología que se desarrolla a nivel institucional para garantizar la participación democrática, transparente y objetiva de sus miembros en los procesos electorales escolares.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	4 de 61

1. REFERENTE LEGAL

Constitución Política de Colombia	Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general
	Artículo 68. (...) La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación (...)
Ley General de Educación Ley 115 de 1994	Artículo 50. Fines de la educación De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines: (...) 2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad. 3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. (...)
	Artículo 60. Comunidad Educativa. (...) la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley.
	Artículo 13. Objetivos comunes de todos los niveles. Es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a: (...) c) Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad (...)
	Artículo 73. Proyecto educativo institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional (...) PARAGRAFO. El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable”.
	Artículo 139. Organizaciones en la institución educativa. En cada establecimiento educativo se promoverá por parte del Consejo Directivo la organización de asociaciones de padres de familia y de estudiantes vinculados a la respectiva institución educativa que dinamicen el proceso educativo institucional (...)

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	5 de 61

Ley General de Educación Ley 115 de 1994	Artículo 142: Conformación del Gobierno Escolar: cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico (...)
Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación	Artículo 2.3.3.1.4.1. Contenido del proyecto educativo institucional. Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. Para lograr la formación integral de los educandos, debe contener por lo menos los siguientes aspectos: (...) 8. Los órganos, funciones y forma de integración del Gobierno Escolar. Artículo 2.3.3.1.4.2. Adopción del proyecto educativo institucional. Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional (...) Su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa (...)

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	6 de 61

2. DEFINICIONES

Campaña electoral. Período de tiempo en el que los candidatos podrán dar a conocer sus propuestas de trabajo para ser elegidos representantes y promocionar su candidatura.

Candidato o candidata. Estudiante que aspira a ser elegido representante en el Gobierno Escolar y otros espacios de participación de la comunidad estudiantil.

Censo electoral. Es el registro de las personas habilitadas para votar, es decir, el total de estudiantes matriculados en la institución educativa.

Ciudadanía. Calidad jurídico-política especial que acredita a la persona como miembro activo del Estado y que la habilita para ejercer los derechos políticos, es decir, para participar en la vida pública estatal.

Comunidad educativa. Según lo dispuesto en el artículo 6o. de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en la normatividad vigente (Artículo 2.3.3.1.5.1 Decreto 1075 de 2015).

Democracia. Sistema de gobierno en el que cada ciudadano puede votar en unas elecciones libres, para elegir a los representantes que desean que tomen las decisiones del gobierno. Es una forma de gobierno en la que los ciudadanos eligen a las personas que quieren que les gobiernen.

Enfoque diferencial. El enfoque diferencial es una perspectiva de análisis que permite obtener y difundir información sobre grupos poblacionales con características particulares en razón de su

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	7 de 61

edad o etapa del ciclo vital, género, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, y discapacidad, entre otras características; para promover la visibilización de situaciones de vida particulares y brechas existentes, y guiar la toma de decisiones públicas y privadas.

Escrutinio. Se refiere a los momentos en los que se cuentan los votos, se consignan en actas o formularios y se anuncian los resultados de las elecciones.

Gobierno escolar. Es uno de los escenarios de participación democrática para la toma de decisiones, donde son consideradas las propuestas de estudiantes, docentes, administrativos y padres de familia, en aspectos como el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que promuevan la práctica de la participación en la vida escolar.

Jurados de votación. Grupo de estudiantes que atenderán a los votantes que van a ejercer su derecho al voto en las mesas de votación el día de las elecciones. Son los encargados de garantizar la transparencia e imparcialidad de los resultados electorales, reflejando fielmente la voluntad de los votantes manifestada en las urnas.

Kit electoral. Conjunto de materiales requeridos para que los votantes puedan ejercer su voto. Entre estos se encuentra las mesas, sillas, equipos de cómputo, cubículos, lista de votantes o sufragantes por mesa, acta de apertura de mesa y acta de cierre, certificado electoral, entre otros.

Mesa de votación. Lugar en el que la comunidad estudiantil, después de comprobación de identidad, recibirán la autorización para poder votar. Allí estarán ubicados los jurados, quienes atenderán a los votantes.

Observadores electorales. Son padres de familia, docentes o estudiantes encargados de promover la democracia mediante la realización de elecciones libres y transparentes.

Padres de familia. La expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados (Artículo 2.3.4.1 Decreto 1075 de 2015).

Participación. Derecho que tiene cualquier persona de intervenir en la toma de decisiones y en la realización de las metas políticas, económicas, sociales y culturales de la sociedad.

Participación ciudadana. Es el mecanismo que tenemos las personas para hacer llegar nuestra voz y nuestras propuestas a todos los niveles de gobierno. Es un legítimo derecho de los ciudadanos a intervenir en la toma de decisiones, respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de nuestras comunidades.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	8 de 61

Participación política. Se compone del derecho a participar directamente o a través de representantes en la dirección de los asuntos públicos; a elegir y ser elegidos; y a tener acceso a las funciones públicas, los cuales se engloban en la categoría de derechos políticos. Es cualquier acción realizada por un individuo o grupo con la finalidad de incidir en una u otra medida en los asuntos públicos.

Puestos de votación. Recinto, salón o sede en la que se realizarán las votaciones. Es allí donde se instalan las mesas de votación.

Testigos electorales. Son estudiantes que representan a los candidatos para ejercer vigilancia durante la votación y los escrutinios.

Votante. Actor principal del proceso electoral al interior de la Institución Educativas, y se refiere a todos y cada uno de los estudiantes que se encuentran matriculados en la institución. La comunidad estudiantil tiene la responsabilidad de conocer las propuestas de las distintas candidaturas que se postulan a los diferentes cargos de representación estudiantil, para ejercer el derecho al voto de una manera consciente e informada.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	9 de 61

3. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Acorde a lo establecido en el Artículo 2.3.3.1.5.3 del Decreto 1075 de 2015, el Gobierno Escolar en la Institución Educativa La Presentación, estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento,

3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

3.1 CONSEJO DIRECTIVO

Objeto
Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Busca crear consciencia en los miembros de cada estamento sobre la importancia de la organización, participación, proyección de la institución y regulación de los recursos de todo orden, como camino efectivo en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional; igualmente organiza los tiempos para la discusión y desarrollo de las propuestas, la formación de los educadores, la escritura y sistematización de los desarrollos alcanzados.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	10 de 61

Integración

El Consejo Directivo de la Institución Educativa La Presentación, estará integrado por (Artículo 2.3.3.1.5.4 Decreto 1075 de 2015):

- 1) El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2) Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- 3) Dos (2) representantes de los padres de familia.
- 4) Un (1) representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- 5) Un (1) representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- 6) Un (1) representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Los representantes de los docentes solo podrán ser reelegidos por un período adicional. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

Elección de los representantes de los padres de familia en el consejo directivo (Artículo 2.3.4.8 Decreto 1075 de 2015). El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso, los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	11 de 61

Integración
Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo (Artículo 2.3.4.9 Decreto 1075 de 2015).
Funciones
Las funciones del Consejo Directivo de la Institución Educativa La Presentación, serán las siguientes (Artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015): - Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados. - Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia. - Adoptar el manual de convivencia y/o el reglamento de la institución. - Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos. - Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. - Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector. - Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos. - Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa. - Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante. - Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución. - Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas. - Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	12 de 61

Funciones
m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles. n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes. o) Reglamentar los procesos electorales. p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y q) Darse su propio reglamento. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones (Artículo 2.3.1.6.3.5 Decreto 1075 de 2015): 1) Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector. 2) Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos. 3) Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo. 4) Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control. 5) Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa. 6) Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). 7) Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley. 8) Autorizar al rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el Decreto 1075. 9) Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	13 de 61

Funciones
10) Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. 11) Aprobar la utilización de los recursos que reciba el establecimiento educativo por concepto de los Estímulos a la Calidad Educativa de que trata el Capítulo VIII, Título VIII, Parte 3, Libro 2 del decreto 1075, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Educación Nacional para tal finalidad.
Sesiones
Ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se considere conveniente. La conformación del Consejo Directivo quedará en Actas, así como todas las sesiones que adelante. Las decisiones del Consejo Directivo se determinan en Acuerdos.
Requisitos
Una vez instalado, el Consejo Directivo debe elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.
Recomendaciones
Para facilitar la toma de decisiones, el Consejo Directivo sesionará al inicio del año escolar con los representantes electos el año inmediatamente anterior.

3.2 CONSEJO ACADEMICO

Objeto
Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Constituye un órgano consultivo en la revisión de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional y ejerce el liderazgo en la gestión académica respondiendo a los principios, fundamentos y objetivos propuestos por el PEI. Es el órgano responsable de gestar y potenciar las distintas expresiones del conocimiento, la organización, orientación pedagógica, ejecución y mejoramiento del plan de estudios; así como de revisar y hacer ajustes al currículo, y participar en la autoevaluación institucional anual. Adicionalmente es el estamento encargado de suscitar el debate hacia la construcción de un pensamiento pedagógico y crítico que recree los distintos contextos, en el cual se planteen las estrategias académicas a partir de los intereses, necesidades, expectativas, pensamientos y preguntas para lograr en sus estudiantes aprendizajes que sirvan para su vida productiva.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	14 de 61

Integración
En la Institución Educativa La Presentación, el Consejo Académico está integrado por (Artículo 2.3.3.1.5.7 Decreto 1075 de 2015): 1) El rector quien lo preside. 2) Los directivos docentes 3) Un docente por cada área definida en el plan de estudios 4) Un docente del Nivel Preescolar
Funciones
Cumplirá las siguientes funciones (Artículo 2.3.3.1.5.7 Decreto 1075 de 2015): a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional. b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1075 de 2015. c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución. d) Participar en la evaluación institucional anual. e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación. f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
Sesiones
Ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se considere conveniente. La conformación del Consejo Directivo quedará en Actas, así como todas las sesiones que adelante.
Requisitos
Una vez instalado, el Consejo Académico debe elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.
Recomendaciones
Los representantes de los docentes no podrán ser a la vez miembros del Consejo Directivo.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	15 de 61

3.3 RECTOR

Objeto
Representar la Institución Educativa ante las autoridades educativas y ejecutar las decisiones del gobierno escolar.
Funciones
El rector de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes (Artículo 10, Ley 715 de 2001): 1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. 2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar. 3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar. 4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución. 5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas. 6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces. 7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos. 8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva. 9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia. 10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo. 11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes. 12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación. 13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos. 14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución. 15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses. 16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la presente ley.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	16 de 61

Funciones
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos. 18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo (Artículo 2.3.3.1.5.8 Decreto 1075 de 2015): a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar. b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto. c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento. d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria. e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa; f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico. g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia. h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional. i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local. j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo. k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional. Responsabilidades del rector en relación con el Fondo de Servicios Educativos (Artículo 2.3.1.6.3.6 Decreto 1075 de 2015): 1) Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo. 2) Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	17 de 61

Funciones
3) Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo. 4) Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería. 5) Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. 6) Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas. 7) Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin. 8) Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente. 9) El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial. Responsabilidades del rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar (Artículo 18 Ley 1620 de 2013): 1) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley. 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional. 4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	18 de 61

4. ORGANIZACIONES O INSTANCIAS DE PARTICIPACION

4.1 CONSEJO DE DOCENTES

Objeto
El Consejo de docentes es un organismo de carácter consultivo y resolutivo; tendrá carácter resolutivo cuando la Rectoría así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo Institucional. El Consejo de Docentes es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos de la Institución y toma decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad educativa en general. Es una organización cuyo propósito es promover y recoger las inquietudes pedagógicas, profesionales y gremiales, tanto del saber, como de su práctica, que aporten a la construcción y/o resignificación del Proyecto Educativo Institucional -PEI-. La organización implica no solo las reuniones generales, sino también la conformación de grupos de trabajo alrededor de intereses de orden pedagógico o profesional, entre otros.
Integración
Está integrado por el personal Directivo Docente y todo el cuerpo docente de la Institución Educativa.
Funciones
1) Asesorar al Rector en la determinación de políticas y procedimientos para las actividades académicas y disciplinarias. 2) Promover criterios y mecanismos para el desarrollo de los planes, programas y actividades. 3) Analizar los diferentes aspectos académicos y disciplinarios, en donde se han presentado situaciones de conflicto o incumplimiento y plantear soluciones a las mismas. 4) Evaluar las diferentes actividades desarrolladas. 5) Elegir los representantes ante el consejo directivo, los jefes de área del consejo académico, el representante de cada área para el comité de promoción y evaluación, el representante ante el comité de convivencia escolar.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	19 de 61

Sesiones
1) Ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se considere conveniente. 2) Las elecciones realizadas por el Consejo de Docentes quedarán en Actas, así como todas las sesiones que adelante. Las actas deben especificar la cantidad de votos sufragados, votos en blanco y las novedades o situaciones particulares que se hayan presentado en la elección; deben estar firmadas por los participantes. 3) Todo el personal que ostenta el título de docente, dentro de la Institución Educativa, tiene el derecho a elegir y ser elegido representante de los docentes.
Requisitos
Ser docente de la Institución Educativa.
Recomendaciones
La elección de los representantes de los docentes debe ser democrática y llevarse a cabo entre todos los docentes adscritos a la institución, como consecuencia de la convocatoria para la elección, en el transcurso del primer mes de iniciadas las actividades escolares, a cargo del rector.

4.2 COMITE ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Objeto
El Comité Escolar de Convivencia es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar (Artículo 2.3.5.2.3.1 Decreto 1075 de 2015).
Integración
El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por (Artículo 12 Ley 1620 de 2013): 1) El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité 2) El personero estudiantil 3) El docente con función de orientación 4) El coordinador cuando exista este cargo 5) El presidente del consejo de padres de familia 6) El presidente del consejo de estudiantes 7) Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	20 de 61

Integración
El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.
Funciones
Son funciones del comité (Artículo 13 Ley 1620 de 2013): 1) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. 2) Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. 3) Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa. 4) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo. 5) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta. 6) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. 7) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité. 8) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	21 de 61

Sesiones
El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses (Artículo 2.3.5.2.3.2 Decreto 1075 de 2015). Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este. El Comité Escolar de Convivencia no podrá sesionar sin la presencia del presidente. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta (Artículo 2.3.5.2.3.4 Decreto 1075 de 2015), la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 2.3.5.2.1.: 1) Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión. 2) Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum. 3) Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión. 4) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité. 5) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. 6) Firma del presidente del comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
Requisitos
Una vez instalado, el Comité Escolar de Convivencia debe elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.
Recomendaciones
El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	22 de 61

4.3 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Objeto
Analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes; realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes (Artículo 2.3.3.3.11 Decreto 1075 de 2015). E La Comisión de Evaluación y promoción se encarga específicamente de analizar las siguientes situaciones: 1) Estudiantes con Desempeño Bajo en cualquiera de las áreas o asignaturas para establecer recomendaciones y compromisos generales o particulares a docentes, padres de Familia y estudiantes. 2) Estudiantes con desempeños Superiores, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. 3) Estudiantes con discapacidad que no alcanzan las competencias básicas a pesar de la aplicación del PIAR, para sugerir adecuaciones y adaptaciones a los objetivos y metas de aprendizaje definidos para cada área o determinar la pertinencia de reprobación del grado. La comisión de evaluación y promoción, cuando sea necesaria su participación en la toma de decisiones para la promoción de los estudiantes con discapacidad, tendrá en cuenta el informe anual de competencias o de proceso pedagógico y los resultados de la evaluación periódica del estudiante, así como la evaluación de la pertinencia, calidad y efectividad de los ajustes definidos en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Las comisiones de evaluación y promoción analizarán las siguientes situaciones: a) Estudiantes con Desempeño Bajo en cualquiera de las áreas o asignaturas para establecer recomendaciones y compromisos generales o particulares a docentes, padres de Familia y estudiantes. b) Estudiantes con desempeños Superiores, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. c) Estudiantes con discapacidad que no alcanzan las competencias básicas a pesar de la aplicación del Plan Individual de Ajustes Razonables -PIAR-, para sugerir adecuaciones y adaptaciones a los objetivos y metas de aprendizaje definidos para cada área o determinar la pertinencia de reprobación del grado. Estudiantes del Nivel Preescolar no participan en comisiones de evaluación y promoción, sin

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	23 de 61

Sin embargo, se abrirán espacios de diálogo interdisciplinario con los docentes directores de grupo, docente orientadora, profesionales de apoyo y coordinadora de cada sede, para analizar sus avances, logros, fortalezas y aspectos a potenciar.

Integración

El Consejo Académico conformará la Comisión de Evaluación y Promoción por cada grado, integrada por:

- 1) Rector, quien la preside
- 2) Coordinadora de sede
- 3) Docente orientadora
- 4) Docentes de área y asignatura
- 5) Un (1) padre de familia por cada grado y grupo (elegidos por el Consejo de Padres, en la primera reunión del año lectivo).
- 6) La profesional de apoyo, si existe el cargo

Funciones

- 1) Definir la promoción de los estudiantes.
- 2) Proponer ante el consejo académico, estímulos a estudiantes, docentes, padres o grupos que presenten desempeños superiores.
- 3) Analizar los casos de estudiantes que persistan en las dificultades de sus desempeños en las diferentes asignaturas, para proponer las estrategias necesarias.
- 4) Sugerir las actividades pedagógicas complementarias necesarias para superar las deficiencias y programar actividades de profundización con asesoría de los docentes. Dichas actividades se basarán en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el estudiante, haciendo el seguimiento respectivo.
- 5) Avalar los planes de refuerzo pertinentes, acorde con las dificultades de los estudiantes. Dichos planes serán diseñados por los docentes.
- 6) Fijar plazos para la realización y verificación de los planes anteriormente mencionados.
- 7) Presentar solo durante el primer período escolar y ante el consejo académico los casos de estudiantes que tengan dominio de las competencias o situaciones excepcionales, para contemplar la posible promoción anticipada del estudiante, con base en los criterios determinados en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE-.
- 8) Analizar la pertinencia y eficiencia del proceso, para definir la continuidad de estudiantes con discapacidad o su remisión a otra oferta educativa.
- 9) Definir para estudiantes repitentes con discapacidad, los ajustes razonables que le permitan una experiencia distinta con mayores oportunidades para aprender y desarrollarse en condiciones de equidad.
- 10) Reunirse de manera extraordinaria cuando el Consejo Académico lo determine.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	24 de 61

Sesiones
Se reúne en forma ordinaria la semana siguiente a la terminación del período académico y al final del año escolar; en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. La conformación de las Comisiones de Evaluación y Promoción, sus decisiones, observaciones y recomendaciones quedarán en Actas. Sus decisiones estarán basadas en el cumplimiento de los compromisos académicos adquiridos por estudiantes, docentes y padres de familia.
Requisitos
Una vez instaladas, las Comisiones de Evaluación y Promoción deben elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.
Recomendaciones
1) En todas las decisiones de las comisiones de evaluación y promoción se tendrá en cuenta que la responsabilidad de la educación y formación de los niños y jóvenes compete a la familia, la sociedad y el Estado. 2) Las comisiones establecerán estrategias para mejorar el nivel de desempeño de los estudiantes, que impliquen acciones concretas y los comprometan, así como al docente y a los padres de familia. 3) Será función de la coordinación de cada sede, difundir oportunamente las decisiones de las comisiones de evaluación y promoción a través de los medios de comunicación institucionales. 4) Las Comisiones de Evaluación y Promoción, expedirán Actas de Compromiso Académico cada período, a estudiantes que reprobren una (1) o más áreas o asignaturas; expedirá al finalizar el tercer período académico el Preaviso Académico de posible reprobación del grado. 5) Si en una Comisión de Evaluación y Promoción se reportan estudiantes con dificultades, que requieren consultas o exámenes externos, se le dará al padre de familia un tiempo prudencial para hacer llegar dichos resultados a la Institución por intermedio del departamento de orientación.

4.4 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Objeto
Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia (Artículo 2.3.3.1.5.11 Decreto 1075 de 2015).

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	25 de 61

Elección
El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto (Artículo 2.3.3.1.5.11 Decreto 1075 de 2015). En la Institución Educativa La Presentación, la elección se realizará en línea a través del Sistema de Información Académica Institucional, la cual será habilitada por el rector. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
Funciones
El personero tendrá las siguientes funciones (Artículo 2.3.3.1.5.11 Decreto 1075 de 2015): - Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación. - Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos. - Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. - Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
Requisitos
- Cursar grado once (11°). - Tener una antigüedad de dos (2) años consecutivos en la Institución. - Demstrar interés por los asuntos de los estudiantes, preocupación por el mejoramiento de la institución educativa y por resolver conflictos mediante el diálogo. - Mostrar vocación de servicio y liderazgo. - Presentar inscripción ante el equipo dinamizador de educación en derechos humanos. - Firmar pacto de transparencia electoral. Una vez electo, el Personero de los Estudiantes debe diseñar y presentar su Plan Operativo de Acción -POA- de acuerdo con su plan de trabajo.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	26 de 61

Recomendaciones
1. Consignar en Acta la elección del personero de los estudiantes la cual debe contar con la cantidad de votos sufragados por candidato, votos en blanco, las novedades o situaciones particulares que se hayan presentado en la elección y será respaldada por la firma de los jurados. 2. En caso de vacancia del personero estudiantil elegido para la vigencia, asumirá el cargo quien haya obtenido la segunda votación el día de las elecciones y así hasta la tercera votación; de presentarse nuevamente vacancia se convocará a elecciones. 3. El personero de los estudiantes será apoyado por el equipo Educapaz, conformado por estudiantes mediadores y veedores de derechos humanos.

4.5 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Objeto
Máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación en la vida institucional, por parte de los educandos (Artículo 2.3.3.1.5.12 Decreto 1075 de 2015).
Integración
Estará integrado por un (1) vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución Educativa (Artículo 2.3.3.1.5.12 Decreto 1075 de 2015). 1) El Consejo Directivo convocará en una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso; los alumnos del nivel preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. 2) La elección de cada vocero debe ser democrática y llevarse a cabo en cada grupo de estudiantes por grado ofrecido en la institución en el transcurso del primer mes de iniciadas las actividades escolares. En la Institución Educativa La Presentación la elección de los voceros de cada grupo se realizará en línea a través del Sistema de Información Académica Institucional, la cual será habilitada por la dirección de grupo. 3) Una vez elegidos los voceros de cada grupo, serán convocados para elegir su representante por grado ante el consejo de estudiantes. 4) La elección del representante estudiantil ante el consejo directivo debe ser democrática y llevarse a cabo entre los representantes de todos los grados como consecuencia de la postulación de los estudiantes de último grado ofrecido en la institución.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	27 de 61

Funciones
Corresponde al Consejo de Estudiantes (Artículo 2.3.3.1.5.12 Decreto 1075 de 2015): a) Darse su propia organización interna. b) Elaborar su propio reglamento interno. c) Elaborar su plan de trabajo, orientado a crear consciencia de la importancia de la participación y organización estudiantil como ejercicio de la formación ciudadana. d) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación. e) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
Funciones
f) Promover y regular las relaciones democráticas entre los estudiantes y de estos con los otros estamentos. g) Recoger inquietudes, expectativas e intereses para ser planteados en el Consejo Directivo y Consejo Académico. h) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
Sesiones
Ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se considere conveniente. La conformación del Consejo de Estudiantes quedará en Actas, la cual debe contar con nombres de los jurados, la cantidad de votos sufragados por candidato, votos en blanco, las novedades o situaciones particulares que se hayan presentado en la elección y respaldarla con la firma de los jurados y la dirección de grupo. así como todas las sesiones que adelante. Las reuniones también se registrarán en Actas. Las actas serán diligenciadas y descargadas del Sistema de Información Académica por la rectoría y entregadas al equipo dinamizador del proyecto de educación en derechos humanos para recoger las firmas pertinentes.
Requisitos
1. Cursar grado tercero (3º) a once (11). 2. Tener una antigüedad de dos (2) años consecutivos en la Institución. 3. Postularse ante la dirección de grupo.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	28 de 61

4. Demostrar interés por los asuntos de los estudiantes, preocupación por el mejoramiento de la institución educativa y por resolver conflictos mediante el diálogo.
5. Mostrar vocación de servicio y liderazgo.

Una vez posesionado, el Consejo de Estudiantes debe elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.

Recomendaciones

En caso de vacancia del vocero de los estudiantes elegido para la vigencia, asumirá el cargo quien haya obtenido la segunda votación el día de las elecciones y así hasta la tercera votación; de presentarse nueva vacancia se convocará a elecciones.

4.6 CONTRALOR ESTUDIANTIL

Objeto
Dando cumplimiento a la ordenanza No. 011 de 2012, por medio de la cual la Asamblea Departamental creó la figura de la Contraloría Escolar en los Establecimientos Educativos oficiales del Departamento Norte de Santander y a la Resolución 1084 del 8 de marzo de 2013 expedida por la Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander que adopta la figura de la Contraloría Escolar como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social de los recursos del Fondo de Servicios Educativos en los Establecimientos Educativos oficiales del Departamento Norte de Santander, la Institución Educativa La Presentación orientará la acción del contralor estudiantil en los siguientes principios: a) Los bienes públicos son sagrados b) La gestión pública es democrática y participativa. c) Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora. d) Los resultados del ejercicio del control son públicos. Tanto el contralor estudiantil como su grupo de apoyo conforman un organismo pedagógico llamado Contraloría Escolar que busca estimular la cultura del control social. Su propósito es generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en el que las y los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	29 de 61

Elección
1) El Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir al Contralor escolar por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. La elección se realizará en línea a través del Sistema de Información Académica, el mismo día de la elección del Personero de los estudiantes. 2) Quien obtenga la segunda votación ejercerá como vicecontralor y ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. Quien sea electo como vicecontralor será el secretario técnico del grupo de apoyo. Grupo de apoyo. El Grupo de Apoyo estará conformado por estudiantes matriculados de los grados sexto a undécimo; para ello, se tomarán como referente las segundas votaciones en cada grupo cuando se realizó la elección de voceros ante el consejo de estudiantes y se elegirá entre ellos la mayor votación obtenida en cada grado. En ausencia permanente de algún integrante del grupo de apoyo, se realizará el mismo procedimiento de elección.
Funciones
Contralor estudiantil. El Contralor Estudiantil tendrá como funciones las siguientes: a) Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de los de los Establecimientos Educativos. b) Promover la rendición de cuentas en las Instituciones Educativas. c) Conocer de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos. d) Conocer las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto, el manejo de los bienes del Establecimiento Educativo. e) Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes. Comunicar a la comunidad educativa, a la Contraloría General del Departamento y a la Secretaría de Educación Departamental los resultados de la gestión realizada durante el periodo. f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional -PEI-, el presupuesto, estados financieros y el plan de compras del Establecimiento Educativo. g) Velar por el cuidado del Medio Ambiente. h) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando sea necesario. i) Requerir a la Contraloría General del Departamento y a la Secretaría de Educación Departamental las capacitaciones que estime necesarias para un mejor ejercicio de sus funciones y las del grupo de apoyo. j) Confirmar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	30 de 61

y gastos de los Fondos de Servicio Educativos.

- k) Requerir al rector a fin de que publique en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, y el detalle en que serán invertidos según aprobación del Consejo Directivo. Así mismo la publicación de las transferencias municipales por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1, 2, y 3 y de los recursos adicionales si hay lugar.

Funciones del grupo de apoyo. Tendrá las siguientes funciones:

- Aunar esfuerzos para que el ejercicio del Control Fiscal se realice con transparencia, eficiencia y eficacia en el Establecimiento Educativo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional -PEI-.
- Estar al tanto del presupuesto, estados financieros, plan de compras y verificar el cabal cumplimiento de los resultados previsto con los gastos que se ordenan.
- Requerir las actas del Consejo Directivo en los temas relacionados con el presupuesto.
- Analizar y estudiar la información que se allegue a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas al Contralor Escolar relacionados con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.
- Elegir el secretario(a) de la Contraloría para llevar el libro de actas.

Sesiones

Ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se considere conveniente. La elección del Contralor estudiantil y equipo de apoyo debe constar en Acta la cual debe contar con la cantidad de votos sufragados por candidato, votos en blanco, las novedades o situaciones particulares que se hayan presentado en la elección y respaldarla con la firma de los jurados; también todas las sesiones que adelante.

Requisitos

Contralor estudiantil

- Cursar grado décimo (10°).
- Tener una antigüedad de dos (2) años consecutivos en la Institución.
- Demstrar interés por los asuntos de los estudiantes, preocupación por el mejoramiento de la institución educativa y por resolver conflictos mediante el diálogo.
- Mostrar vocación de servicio y liderazgo.
- Postularse ante la dirección de grupo.
- Presentar inscripción ante el equipo dinamizador de educación en derechos humanos.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	31 de 61

7. Firmar pacto de transparencia electoral.

Grupo de apoyo

8. Cursar grado sexto (6°) a once (11°).
9. Observar excelente desempeño disciplinario.
10. Tener una antigüedad de dos (2) años consecutivos en la Institución.
11. Postularse ante la dirección de grupo.

Una vez electos, el Contralor estudiantil y su grupo de apoyo deben elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.

Recomendaciones

Enviar el Acta de elección a la Contraloría General del Departamento y a la Secretaría de Educación Departamental, firmada por el Rector y el Representante de los Padres de Familia.

4.7 CONSEJO DE PADRES

Objeto
El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio (Artículo 2.3.4.5 Decreto 1075 de 2015).
Integración
La elección se realizará durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, a través de convocatoria realizada por el Rector de la Institución Educativa a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia; se efectuará en reunión por grupos, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión (Artículo 2.3.4.5 Decreto 1075 de 2015).
En la Institución Educativa La Presentación, luego de la elección de los voceros de padres de familia por grupos, se convocarán los voceros electos para elegir un (1) padre de familia por grado que se oferta. La conformación del consejo de padres es obligatoria.
El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos (Artículo 2.3.4.6 Decreto 1075 de 2015.)

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	32 de 61

- 1) Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente de la Institución Educativa designado por el rector para tal fin.
- 2) El consejo de padres de familia es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.
- 3) La Secretaría de Educación Departamental apoyará a la Institución Educativa para que se conforme el Consejo de padres de familia y solicitará informes periódicos sobre su funcionamiento.

Funciones

Corresponde al consejo de padres de familia (Artículo 2.3.4.6 Decreto 1075 de 2015):

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
- j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	33 de 61

los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2., y 2.3.3.1.4.3 del Decreto 1075 de 2015.

- k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 2.3.4.9 del Decreto 1075 de 2015.

Sesiones

Se reunirá como mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. La conformación del Consejo de Padres constara en Acta, así como todas las sesiones que adelante.

Requisitos

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso, los representantes de los padres deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Una vez instalado, el Consejo de Padres debe elaborar su reglamento interno de funcionamiento y diseñar su Plan Operativo de Acción -POA-.

Recomendaciones

- 1) El rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
- 2) El consejo de padres del establecimiento educativo ejercerá sus funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.
- 3) No se recomienda aceptar como miembro del consejo de padres al padre de un exalumno.
- 4) No se recomienda aceptar como miembro del consejo de padres a docentes, administrativos o directivos docentes.

4.8 ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Objeto

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo (Artículo 2.3.4.9 Decreto 1075 de 2015).

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	34 de 61

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

Finalidades

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes (Artículo 2.3.4.10 Decreto 1075 de 2015):

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

Manejo de recursos

El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	35 de 61

que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera (Artículo 2.3.4.11 Decreto 1075 de 2015).

La junta directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

Prohibiciones

Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia (Artículo 2.3.4.12 Decreto 1075 de 2015):

- Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- Organizar; promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	36 de 61

Prohibiciones para los establecimientos educativos. Les está prohibido a los directivos, docentes, administrativos y propietarios de los establecimientos educativos (Artículo 2.3.4.15 Decreto 1075 de 2015):

- e) Exigir a los padres de familia o estudiantes constancias de afiliación o paz y salvo con la asociación de padres de familia.
- f) Imponer a los padres la obligación de afiliación a la asociación de padres de familia como requisito para adelantar cualquier trámite ante el establecimiento educativo.
- g) Recaudar dineros o especies con destino a la asociación de padres de familia o cuyo cobro corresponda a esta.
- h) Imponer a los padres o estudiantes la obligación de participar en eventos o actividades propias de la asociación de padres de familia o actividades que no estén permitidas en los estatutos.
- i) Limitar o impedir por cualquier medio y bajo ningún pretexto, el ejercicio del derecho de asociación que tienen los padres de familia.
- j) Imponer costos diferentes de los legalmente establecidos por las respectivas autoridades educativas, o exigir algún pago a través de ésta, para el establecimiento.
- k) Solicitar a las asociaciones contribuciones financieras con destino al establecimiento educativo o para sufragar gastos de viaje de directivos, docentes o administrativos del establecimiento.

Inspección y vigilancia

Las secretarías de educación de los departamentos, distritos y municipios certificados ejercerán la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de padres de familia de su jurisdicción, con el fin de que cumplan la Constitución, la ley y sus propios estatutos, y con tal fin deberán mantener información actualizada sobre la existencia de estas organizaciones (Artículo 2.3.4.12 Decreto 1075 de 2015).

La Cámara de Comercio deberá entregar a la secretaría de educación del departamento, distrito o municipio certificado, copia del certificado de existencia y representación legal de las asociaciones, ligas, federaciones o confederaciones de padres de familia en cada oportunidad en la que se produzcan registros o modificaciones.

Recomendaciones

De existir la asociación de padres de familia, se requerirá de base en su gestión documental el acta de conformación con las respectivas firmas de cada miembro, estatutos, registro ante Cámara de Comercio y radicación del registro ante la secretaría (Área de Inspección y Vigilancia) vía SAC.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	37 de 61

La elección de la junta directiva de la asociación debe ser democrática y no podrán tener ninguna injerencia los funcionarios de la institución.

De la elección se registrará en Actas, las actas deben especificar la cantidad de votos sufragados, votos nulos, votos en blanco y votos válidos, así como las novedades o situaciones particulares que se hayan presentado en cada elección; deben estar firmadas por veedores de los procesos electorales, y participantes.

La Asociación de padres de familia solo existirá con el propósito de coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio educativo.

Los padres de familia nunca estarán obligados a pertenecer a la asociación de padres. Los padres de familia no estarán obligados a pagar el concepto de asociación de padres de familia, como condición para matricular a su hijo, ni concepto aprobado por la asociación para el seguro estudiantil. (sólo podrá exigirlo la asociación a sus miembros). Lo anterior en atención al principio de gratuidad de la educación.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	38 de 61

5. ORGANIZACION DE LAS ELECCIONES

Las elecciones en la Institución Educativa La Presentación se convierten en un espacio pedagógico de acercamiento de la comunidad estudiantil a los deberes y derechos que se tienen como ciudadanos; un espacio vital para crear una conciencia democrática haciéndoles entender lo importante de llevar a cabo unas elecciones libres, justas y transparentes.

Los estudiantes de grados 10º y 11º deben ser los protagonistas de la jornada electoral, ejercer los roles como candidatos, testigos, jurados, electores y autoridades. El papel del docente es el de acompañar el ejercicio.

Todos los integrantes de la comunidad educativa recibirán formación sobre diversos aspectos de la elección de acuerdo con su rol en ellos, (candidatos, jurados de votación, testigos electorales, votantes y observadores electorales).

En primaria el personal docente debe establecer un diseño y desarrollo del proceso electoral que contribuya a entender el voto como manifestación de la voluntad individual y libre y que es una decisión individual e importante en la que se te pregunta tu opinión acerca de un asunto de importancia.

El proceso electoral en la Institución Educativa se desarrolla en línea a través del Sistema de Información Académica, en la elección de los siguientes organismos:

- 1) Personero de los estudiantes
- 2) Contralor estudiantil
- 3) Voceros de grupo
- 4) Representantes de los docentes ante el Consejo Directivo y ante el Comité Escolar de Convivencia.

El punto de partida para una participación efectiva es la credibilidad que los estudiantes tienen en el proceso y sus resultados; esta credibilidad tiene que ver fundamentalmente con dos principios:

- 1) La confianza que se tiene en los organizadores de las elecciones
- 2) El conocimiento, por parte de todos los actores, de las reglas de juego.

El proceso electoral estará orientado por la Gestión Directiva y el equipo dinamizador de los programas transversales de Educación en Derechos Humanos y Urbanidad, Civismo y Principios.

5.1 ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

El proceso electoral cuenta con tres etapas, todas son igualmente importantes y deben ser tenidas

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	39 de 61

en cuenta a la hora de preparar este proceso en la Institución Educativa.

1. ETAPA PREELECTORAL
Comprende todas las acciones y procesos de preparación para el día de las elecciones en la institución educativa.
Procesos
1. Sensibilización a) Realizar un proceso de sensibilización a los estudiantes para orientarlos sobre el derecho a elegir y ser elegido. b) Capacitar a candidatos, autoridades, jurados y testigos sobre el proceso. c) Hacer público el calendario electoral por todos los medios posibles. d) Utilizar las tecnologías y redes sociales, pero no olvidar que el material real y visual ayuda para generar confianza en el proceso. Recordemos que actualmente en Colombia las elecciones son en urnas y no virtuales, combinar estos elementos ayuda a los jóvenes a la realidad de ser votante. e) Definir una sola fecha para mayor organización de la jornada electoral. f) Utilizar herramientas pedagógicas diferenciales en Primaria y Secundaria, para un mejor aprendizaje. g) Crear un equipo conformado por docentes de diversas áreas, esto enriquecerá el ejercicio y ayudará a fortalecer el proceso al interior de la Institución Educativa. 2. Inscripción y acreditación de candidatos a) Definir y publicar los requisitos y documentos para ser candidato. b) Diseñar y distribuir los formularios de inscripción. c) Recolectar y revisar los formularios de inscripción. d) Acreditar los candidatos. e) Revisar inconsistencias en la inscripción de candidaturas f) A cada candidato se le asignará por sorteo un número y un color en el tarjetón. 3. Campaña electoral a) La campaña electoral tendrá una duración de diez días laborables una vez aprobado el plan de trabajo. Será vigilada por el equipo dinamizador; en todo caso, la campaña electoral siempre terminará 24 horas antes de la elección. b) Los docentes de las áreas de Ciencias sociales, Educación ética y en valores humanos y Ciencias económicas y políticas orientarán la campaña con elevado sentido cívico para evitar divisiones, escándalos o frases hirientes que destruyan la autoestima, la moral y buenas

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	40 de 61

costumbres de los candidatos. La campaña, deberá realizarse en un ambiente de respeto y cordialidad hacia todas las instancias de la institución.

- c) En la campaña electoral se expondrá a los votantes qué motivaciones, propuestas y propósitos tienen como candidatos. Es importante conocer quién es el candidato y en caso de haber partidos políticos, a cuál pertenece.
- d) Los candidatos firmarán el pacto de transparencia electoral o código de ética que contiene las conductas deseadas, esperadas de los candidatos, también aquellas no deseadas y sus consecuencias al desarrollarlas.
- e) El grupo de estudiantes que se inscriba como candidatos, representarán los intereses de un colectivo, esto ayudará a comprender la importancia de las propuestas y de la dimensión de la responsabilidad del cargo para el que será elegido. Por tal razón, deben identificarse con un partido, grupo o lema; de esta manera se espera que estudiantes de otros grados y sedes puedan involucrarse de manera más activa en el proceso electoral.
- f) Queda terminantemente prohibido pintar, o dañar las paredes, aulas, corredores, de la Institución Educativa; de darse daños con pinturas a la infraestructura física de la Institución, los candidatos tendrán la obligación de arreglarlos.
- g) El lanzamiento de campaña se hará en un acto de comunidad en la sede principal con la asistencia de estudiantes de secundaria y media académica. En dicho lanzamiento se pueden utilizar las TICS. En las sedes de Preescolar y Básica Primaria, los candidatos asistirán para hacer su campaña, todos a la vez en cada jornada de clases en el día y la hora que se acuerde con el equipo dinamizador. Los estudiantes tendrán el respectivo permiso y la autorización por parte de sus acudientes para asistir a las diferentes sedes. En ese evento se dejará en cada sede una cartelera publicitaria.

4. Recursos

- a) Los candidatos pueden realizar gastos de campaña, hasta por \$100.000,00; dichos gastos se realizarán en publicidad (Carteles, pancartas, vídeos, volantes entre otros) y deberán reportar al equipo dinamizador las evidencias de los gastos.
- b) Podrán realizar publicidad a través de las redes sociales institucionales, previa aprobación del equipo dinamizador.
- c) Está prohibido dar bonificaciones (regalos, dinero, dulces u otros elementos) a los estudiantes para efectos de publicidad o para que voten por su candidatura; de incurrir en esta práctica, perderán su investidura.
- d) Los candidatos presentarán en el momento de su inscripción su “programa de gobierno” o propuestas que debe responder a las funciones del cargo para el que van a ser elegidos. Sus propuestas o programa de gobierno deben ser públicos.
- e) El equipo dinamizador determinará los lugares para colocar la publicidad electoral realizada por los candidatos.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	41 de 61

5. Jurados de votación

Las personas que ejercen el rol de jurados de votación son docentes y estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º que atienden a los votantes el día de las elecciones y permiten el ejercicio del derecho al voto.

Para cada mesa de votación se asignará una dupla docente-estudiante.

Los jurados (estudiantes) serán asignados por el equipo dinamizador de educación en derechos humanos del listado de grados habilitados para tal fin; si se presentan postulados y no hay puestos de votación que cubrir, se determinará otro rol para ellos.

Los docentes serán designados por las directivas de la institución educativa.

No pueden ser jurados los candidatos, sus parientes, ni estudiantes que tengan algún interés directo en la campaña de una candidatura.

Los Jurados de votación serán los encargados de:

- Verificar que está todo el material necesario para las votaciones (listados, computadores, certificados electorales).
- Diligenciar el acta de instalación y software en cero, donde se muestra a las y los testigos presentes, que el computador inicia en ceros.
- Identificar al votante a través de la presentación del carné estudiantil y/o tarjeta de identidad.
- Pedir al votante que se dirija al computador, para que ejerza su derecho al voto.
- Firmar y entregar el certificado electoral.

Los jurados no deben:

- Portar camisetas, botones, manillas, gorras, calcomanías ni ningún otro distintivo que los identifiquen como simpatizantes de alguna campaña.
- Retirarse de su mesa para ir a votar, porque el jurado está habilitado para votar en la misma mesa en la que presta el servicio (Aplica para estudiantes).

Los jurados (estudiantes) recibirán como estímulo valoración adicional de desempeño Alto en el Hacer en las áreas de Ciencias Sociales, Educación ética y en valores humanos y Ciencias económicas y políticas (10º y 11º).

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	42 de 61

6. Testigos electorales

Son veedores del proceso electoral, representan a los candidatos para los diferentes cargos de representación estudiantil; estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º.

Cada candidatura puede designar una persona en calidad de testigo electoral para cada puesto de votación y serán acreditados por el equipo dinamizador de educación en derechos humanos mediante la entrega de una credencial o escarapela debidamente diligenciada.

Los testigos electorales cumplirán las siguientes funciones:

- Ejercer vigilancia en los procesos de votación y escrutinios.
- Observar que las votaciones no inicien ni terminen antes de la hora establecida.
- Comprobar que las actas y demás documentos no hayan sido diligenciados previamente.
- Observar que el software se encuentra en cero.
- Observar que los votantes asistan libremente, que voten en secreto y que depositen el voto sin presión o interferencia alguna.
- Formular reclamaciones ante los jurados de votación.
- Velar porque ninguna persona o autoridad interfiera indebidamente en la votación.

Los testigos electorales no pueden:

- Manipular documentos electorales.
- Hacer insinuaciones sobre procedimientos o intención de voto a jurados o votantes.
- Acompañar a los votantes al computador.
- Hacer campaña electoral a favor de una candidatura; o portar indumentarias o distintivos que los identifiquen con ésta el día de la elección.
- Ofender, difamar, calumniar, agredir a las autoridades electorales, candidaturas o cualquier otro actor del proceso electoral.
- Ceder a terceros la credencial que los acredita como testigos electorales.

Los cargos de jurado de votación y testigo electoral no pueden ejercerse por una misma persona.

Los testigos electorales recibirán como estímulo valoración adicional de desempeño Alto en el Hacer en las áreas de Ciencias Sociales, Educación ética y en valores humanos y Ciencias económicas y políticas (10º y 11º).

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	43 de 61

7. Observadores electorales

La Observación Electoral Estudiantil es una forma de ejercer el derecho a la participación política, por medio de la vigilancia al proceso de elección de Personería, Contraloría y grupo de apoyo, para verificar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para organizar, orientar y realizar la elección.

La Observación Electoral Estudiantil tiene como objetivo fortalecer la democracia, contribuir a aumentar la confianza en la elección y promover una ciudadanía infantil y juvenil, mediante acciones pedagógicas de acompañamiento y vigilancia a la realización de las elecciones, para que estas sean libres, transparentes y auténticas.

Pueden ser observadores electorales: docentes, padres de familia y estudiantes de grados 6° a 11° que se postulan en forma voluntaria o que sean asignados por el equipo dinamizador de educación en derechos humanos.

No pueden ser observadores electorales los candidatos, sus parientes, activistas de campañas, testigos o jurados electorales.

Los observadores electorales serán acreditados por el equipo dinamizador de educación en derechos humanos mediante la entrega de una credencial o escarapela debidamente diligenciada.

Los observadores electorales estarán encargados de:

Instalación de jurados, testigos y observación electoral

- Presentarse ante el jurado y ante el equipo dinamizador de educación en derechos humanos en su calidad de observador.
- Ver que estén instaladas las mesas de votación en los lugares designados.
- Ver que los jurados asignados estén presentes en la mesa de votación.
- Identificar la presencia de testigos electorales en representación de cada candidatura.

Apertura del proceso de votación

- Revisar que el kit electoral esté completo.
- Verificar que el software se encuentre en cero.
- Verificar que jurados y testigos no porten distintivos propios de una candidatura.
- Verificar que las votaciones inicien a la hora establecida, ni antes ni después.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	44 de 61

Desarrollo de las votaciones

- Ver que se garantice el derecho al voto secreto.
- Verificar que la comunidad estudiantil ejerza su derecho al voto con el documento de identificación definido para ello.
- Observar que los testigos u otro actor, no entorpezcan ni orienten la labor de los jurados.
- Observar si se presentan irregularidades que puedan afectar el proceso electoral.

Cierre de las votaciones

- Verificar que las votaciones cierren a la hora establecida.
- Observar que no se vote después del cierre de la jornada.
- Ver que los jurados realicen el conteo del número de estudiantes que ejercieron su derecho al voto, en la “Lista de votantes”.
- Ver que el conteo de los votantes y los votos se haga en voz alta.
- Verificar que en el conteo de votos solo estén presentes los jurados, testigos y observadoras electorales.
- Revisar que el número de votantes coincida con el número de votos.
- Ver si los jurados diligenciaron el documento establecido para el conteo de los votos.

Etapas Post Electoral

- Asistir a la sala de juntas para estar atentos al procedimiento para totalizar los votos.
- Verificar que el escrutinio se realice sobre las actas de conteo.
- Que se diligencie correctamente la información en el documento definido para escrutinio final.
- Verificar que los resultados se socialicen el mismo día de las elecciones. Si no logran informar los resultados el mismo día, deberán realizarlo a más tardar el día siguiente, para dar claridad y transparencia al proceso.

Los observadores electorales deberán diligenciar el formulario diseñado para ello y consignar las posibles irregularidades que perciban, con el propósito de generar un reporte de lo observado.

Los observadores electorales (estudiantes) recibirán como estímulo valoración adicional de desempeño Alto en el Hacer en las áreas de Ciencias Sociales, Educación ética y en valores humanos y Ciencias económicas y políticas (10° y 11°).

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	45 de 61

2. ETAPA ELECTORAL

Esta etapa hace referencia al día de las elecciones y comprende el proceso de las votaciones desde la instalación y apertura de las mesas hasta el cierre de estas, así como el conteo de votos por parte de los jurados de votación. Debe verificarse que se cuente con todo el material electoral, como el listado de votantes, formatos, actas, entre otros materiales y recursos necesarios.

Algunos aspectos que deben ser considerados para esta etapa:

- La institución educativa en su autonomía define la forma como se llevará a cabo la jornada del día de las elecciones. Cada institución determina, de forma libre y voluntaria, la fecha en que se realizará la jornada de acuerdo con lo que determina la ley.
- El horario de votación será el comprendido entre las 8:00 de la mañana hasta las 12:00 del mediodía, en todas las sedes.
- Los votantes deben presentar como documento válido para votar el carné estudiantil o la tarjeta de identidad.
- Queda prohibida toda clase de propaganda electoral el día de las elecciones. Por lo tanto, no se pueden portar camisetas o cualquier prenda de vestir o elementos que promuevan a una candidatura, ni fijar, portar o distribuir afiches, volantes, o documentos similares que inviten a votar por determinada candidatura o le hagan propaganda.

Procesos

1. Instalación de puestos y mesas de votación

- Los jurados, testigos y observadores se presentarán en la sala de juntas ante el equipo dinamizador de educación en derechos humanos, a las 7:00 de la mañana con el fin de demostrar que el software de votación se encuentra en cero. Posteriormente deberán llegar al puesto de votación al cual fueron designados, a las 7:45 de la mañana y ubicar la mesa de votación en donde desarrollarán su labor.
- El puesto de votación debe contar con los equipos de cómputo necesarios y en óptimas condiciones, debidamente separados uno de los otros para garantizar el derecho al voto secreto, preferiblemente en cubículos. Verificando lo anterior, se realiza el procedimiento de instalación de la mesa de votación.
- Los jurados acordarán de manera conjunta las tareas que cada uno desempeñará en la mesa durante la jornada, así: recibir el documento de identificación del votante y verificar su identidad; buscar y resaltar el número de identificación del votante en el formato “lista de votantes”; solicitar la respectiva firma; firmar el certificado electoral y entregarlo junto con el documento de identidad.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	46 de 61

2. Votación

- Se inicia la jornada electoral en el horario definido, momento a partir del cual, la comunidad estudiantil ingresa a los puestos de votación para ejercer el derecho al voto.
- El votante se presenta en la mesa de votación y le será solicitado por el jurado el documento de identidad definido.
- En la lista de votantes, el mismo jurado de votación identifica al estudiante, resalta su información y le solicita que firme el formato.
- Una vez acreditado, al estudiante se le permite acceder al software para realizar la votación.
- Una vez el estudiante haya marcado en el equipo de cómputo, se entregará el certificado electoral junto con el documento de identificación. Este certificado expresa que el estudiante cumplió con el deber de votar en las elecciones correspondientes.

Voto de los jurados: los jurados de votación que quieran ejercer el derecho al voto, lo deben hacer en la mesa en la que desempeñan su labor (esto aplica para el o la estudiante que es jurado).

3. Cierre de votación

- Ningún estudiante podrá votar después de la hora establecida.
- Concluida la votación el jurado debe destruir los certificados electorales sobrantes. Depositán este material en el sobre de material sobrante o dañado, el cual debe sellarse y entregarse en la sala de juntas al equipo dinamizador de educación en derechos humanos.
- Los testigos anotan por cada mesa, según el listado de votantes, cuántos electores ejercieron su derecho al voto.
- Uno de los jurados leerá en voz alta el total de sufragantes que tenga la mesa, para información de los testigos electorales.
- Los jurados, testigos y observadores se trasladarán a la sala de juntas para realizar el escrutinio final.

Las elecciones se iniciarán y cerrarán con el himno de la Institución Educativa.

Con el certificado electoral, la comunidad estudiantil puede solicitar al personal docente de Cátedra de la Paz, una valoración adicional de desempeño Superior en el Hacer.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	47 de 61

3. ETAPA POST ELECTORAL

La Etapa Postelectoral comprende las acciones y procedimientos para lograr el escrutinio final, es decir, la verificación y consolidación de resultados del preconteo.

- Cerradas las elecciones y contados los votos en las mesas de votación, es necesario transportar el material y la documentación hasta la sala de juntas para realizar los escrutinios generales.
- Una vez el equipo dinamizador de educación en derechos humanos reciba las respectivas actas de conteo de todas las mesas, se revisan y registran en el “Acta final de escrutinio”.
- La información de los resultados electorales deberá ser socializada con la comunidad educativa de la institución el mismo día de las elecciones.
- Diez días hábiles después de informar los resultados, se procederá a la posesión del gobierno escolar donde se recibirá la credencial que les acredita.
- Al mismo tiempo, se realizará la evaluación del proceso electoral, en formato diseñado para tal fin, el cual se diligencia en línea a través del Sistema de Información Académica.

Revocatoria

Los representantes elegidos podrán ser sujetos de revocatoria del mandato para pérdida de investidura de su cargo cuando haya transcurrido dos (2) meses, a partir del momento de la posesión del cargo para el que fue elegido, si se presenta alguna de estas situaciones:

- Incumplimiento de las acciones de su plan de gestión con el cual fue electo.
- Incumplimiento de funciones.
- Desacato al Manual de Convivencia Escolar.
- Incurrir en situaciones tipo II o III que afectan la convivencia escolar y que están definidas en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa.
- Recibir imposición de acciones pedagógicas como consecuencia de procesos de convivencia desde el comité de convivencia escolar durante el ejercicio del cargo para el cual ha sido elegido.
- Haber cometido fraude antes o durante el proceso de elección mediante acciones contrarias a la transparencia electoral.
- Presentar inasistencia a tres (3) o más reuniones a las que fuere convocado sin justa causa sustentada por escrito.

El candidato que hubiese tenido la segunda mayor votación en la elección inicial (suplente) asumirá la titularidad de la representación y a falta de este último, se deberá realizar una nueva elección.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	48 de 61

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Circular No. 0023 de 2025. Proceso de conformación de los estamentos del gobierno escolar. Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander. 10 de febrero de 2025.

Constitución Política de Colombia. Artículos 1 y 68. 20 de julio de 1991. Gaceta Constitucional No. 116.

Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Educación. 26 de mayo de 2015. Diario Oficial No. 49523.

Documento orientador gobierno escolar. Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander. 10 de febrero de 2025.

Elecciones del gobierno escolar segunda edición. Misión de observación electoral -MOE-. 2019.

Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. 8 de febrero de 1994. Diario Oficial No. 41.214.

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION		
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR		
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
	Código	Fecha	Versión
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0
			Página
			49 de 61

Anexo A. Formulario de inscripción de candidatos

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION		
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR		
	INSCRIPCION PERSONERO Y CONTRALOR ESTUDIANTEL		
	Código	Fecha	Versión
	GDI.FOR.014	30.01.2025	2.0
			Página
			1 de 1

FORMULARIO INSCRIPCION CANDIDATOS PERSONERIA Y CONTRALORIA

Nombre y Apellidos			
Documento de identidad			
Grado		Grupo	
Código estudiante			
Cargo al que aspira			
Fecha de inscripción			

Experiencia en cargos similares u organizaciones estudiantiles	
¿Por qué aspira al cargo?	
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO SI ES ELEGIDO	
Problemas que identifica y que busca solucionar	
Acciones de cambio que propone desde el cargo al ser elegido	

Yo, _____ como candidato(a) al cargo de _____ me comprometo a desarrollar una campaña transparente y bien informada. En constancia firmo en Ocaña, a los ____ días del mes de _____ del año ____.

FIRMA _____

Institución Educativa La Presentación

Inscripción candidatos a Personero y Contralor

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	50 de 61

Anexo B. Pacto de transparencia electoral

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	PACTO DE TRANSPARENCIA ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.FOR.015	30.01.2025	2.0	1 de 1

PACTO DE TRANSPARENCIA ELECTORAL

Como candidatos(as):

- Rechazamos de manera categórica el uso de la violencia como forma de hacer campaña, así como las acciones violentas en cualquiera de sus manifestaciones, incluyendo los mecanismos privados, intimidatorios y represivos, destinados a influir o alterar los resultados electorales.
- Nos comprometemos a desarrollar la campaña electoral inspirada en el fortalecimiento de la democracia y valores de paz, respeto a los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Como principales participantes del proceso electoral, nos comprometemos en adelantar nuestra campaña, sin recurrir a mensajes calumniosos, irrespetuosos o discriminatorios por causa de sexo, raza, edad, estrato social, religión o ideología.
- Nos comprometemos a evitar toda manipulación indebida o inmoral como las falsas denuncias durante la campaña.
- Reiteramos que la voluntad de los estudiantes expresada en el voto libre no debe ser inducida mediante la oferta de dádivas, compra del voto o cualquier otro beneficio.
- Nos comprometemos a respetar el marco legal y normativo de la institución que regula las campañas y recursos y las demás normas que constituyen el marco legal para todos los aspirantes.
- Nos comprometemos a respetar el medio ambiente en todas las actividades electorales, por lo tanto, no efectuaremos actividades de propaganda que conlleven a la contaminación visual y auditiva. Nuestra propaganda será realizada y distribuida de acuerdo con las normas establecidas por el quipo dinamizador de Educación en Derechos Humanos de la Institución Educativa La Presentación.
- Nos comprometemos a poner nuestras capacidades al servicio de la democracia.
- Nos comprometemos con los principios democráticos de inclusión, respeto a la diversidad, a las diferencias y no violencia.
- Nos comprometemos a no engañar a los estudiantes prometiendo acciones inviables con el ejercicio del cargo y el proceso formativo institucional.
- Nos comprometemos a respetar la publicidad o elementos de campaña de los demás candidatos.
- Nos comprometemos a actuar según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y a ser buen ejemplo para los demás estudiantes dentro y fuera de la institución.

Nombre del candidato(a) _____

Cargo al que aspira _____

Firma del candidato(a) _____

Se firma en Ocaña, a los _____ días del mes de _____ del año _____

Institución Educativa La Presentación

Pacto de transparencia electoral

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION		
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR		
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
	Código	Fecha	Versión
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0
			Página
			51 de 61

Anexo C. Listado de votantes

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION PROCESOS DE APOYO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GAF.DOC.001
		Versión: 1
	LISTA DE USO GENERAL	Fecha: 2022-02-18

ELECCIONES GOBIERNO ESCOLAR LISTADO DE VOTANTES

Jornada:	Mañana	Grado:	Sexto	Curso:	01	Sede:	01
Titular:	ANGARITA REYES MARTA CECILIA					Fecha:	

N	D.I.	APELLIDOS / NOMBRES	DATOS SOLICITADOS
			HUELLA DACTILAR
1	1091674153	ALFONSO ARZUAGA KARLA VALENTINA	
2	1092184932	ALVAREZ SANGUINO ISAAC MATIAS	
3	1092185315	ANGARITA ORTIZ THIAGO	
4	1092184284	ARENGAS GALVIS KEVIN JULIAN	
5	1092184950	ARENIZ BAYONA MARIA PAZ	
6	1091674611	BARBOSA QUINTANA LUANA SOFIA	
7	1092184563	BAYONA GUERRERO SARAH JULIANA	
8	1094579155	BAYONA PAEZ ANTONIELA	
9	1222303985	CARRASCAL LEAL CATALINA	
10	1092738157	CASTILLA JAIME ISABEL	
11	1092185186	CASTRO GUTIERREZ NEYMAR JUNIOR	
12	1092184877	CLARO FUENTES ALEJANDRO	
13	1014741026	CLARO MENDEZ GUADALUPE	
14	1065243503	CONTRERAS RINCON MARIADELMAR ESTRELLA ISABEL	
15	1091674679	CRIDO LOBO DILAN SANTIAGO	
16	1092738277	DIAZ MENESES MARIA SALOME	
17	1091674426	DUARTE SANTOS NICOLL SOFIA	
18	1092738713	FLOREZ SOLANO MIA ISABELLA	
19	1092185171	GOMEZ LEMUS EMILIANO	

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION		
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR		
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
	Código	Fecha	Versión
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0
			Página
			52 de 61

Anexo D. Acta de instalación y registro de votantes

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	ACTA DE INSTALACION			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.FOR.016	30.01.2025	2.0	1 de 2

ACTA DE INSTALACION, CIERRE Y REGISTRO DE VOTANTES

Institución Educativa	
Sede	
Municipio	

El día _____ del mes de _____ del año _____ siendo las _____ se reunieron en esta mesa, procedieron a instalarse como JURADOS DE VOTACIÓN y juraron cumplir fielmente las funciones del cargo, los ciudadanos:

No.	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Firma
01			
02			
03			

RESPONSABILIDAD DE LOS JURADOS	RESPONSABLE
Recepción de documento, verificación de identidad del estudiante	
Registro de estudiante en casilla correspondiente en el registro de votantes	
Autorización del voto, entrega del documento y certificado electoral	

Institución Educativa La Presentación

Acta de inicio y cierre de votación

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION		
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR		
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL		
	Código	Fecha	Versión
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0
			Página
			53 de 61

INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
ACTA DE INSTALACION			
Código	Fecha	Versión	Página
GDI.FOR.016	30.01.2025	2.0	2 de 2

PRESIDENTE/A DE LA MESA: Si los jurados votan en esta mesa, anotar los respectivos datos de los jurados:

No.	Documento de identidad	Nombres y Apellidos
01		
02		
03		

Observaciones: _____

Siendo las _____, se cierra la votación. Total votantes: Número _____ Letras _____

FIRMAS JURADOS DE VOTACION

No.	Firma	Documento de identidad
01		
02		
03		

Institución Educativa La Presentación

Acta de inicio y cierre de votación

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	54 de 61

Anexo E. Certificado electoral

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION	
Consejo Supremo Electoral Certificado de elecciones		
Año lectivo: 2025		
KARLA VALENTINA ALFONSO ARZUAGA Cod. 202200396		
Nombre y Apellido		
Sede:	01	Jornada: Mañana
		Grado: 06-01
Firma Jurado: _____		

	INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION			
	GESTION DIRECTIVA - GOBIERNO ESCOLAR			
	MANUAL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL			
	Código	Fecha	Versión	Página
	GDI.MAN.002	5.02.2026	2.0	55 de 61

Anexo F. Matriz de evaluación proceso electoral personero y contralor estudiantil

Evaluación Proceso Electoral Personero y Contralor 2026

INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION - OCAÑA, NORTE DE SANTANDER

EQUIPO DINAMIZADOR EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS, CIVISMO, URBANIDAD Y PRINCIPIOS

* Indica que la pregunta es obligatoria

Esta matriz recoge las principales inquietudes acerca de los comicios en sus tres etapas: preelectoral, día de elecciones y escrutinios. Por favor llenar de acuerdo a su experiencia en la observación realizada en la Institución Educativa La Presentación del municipio de Ocaña.



Rol *

- ☐ Directivo Docente
- ☐ Docente
- ☐ Administrativo
- ☐ Estudiante
- ☐ Padre de familia

ETAPA PREELECTORAL

1. ¿Estaba definido y por escrito el calendario electoral? *

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ No sabe

2. ¿Se contó con un censo electoral adecuado? *

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ No sabe

☐ No sabe

4. ¿Hubo requisitos para ser candidato? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

5. ¿Hubo campaña electoral y fecha de cierre? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

6. ¿Hubo límites, prohibiciones o sanciones a la campaña? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

☐ No sabe

8. ¿Hubo jurados de votación? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

9. ¿Hubo acreditación de testigos electorales? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

10. ¿Hubo incentivos para los jurados y los testigos electorales? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

ETAPA ELECTORAL

☐ No sabe

2. ¿Hubo inconvenientes con filas o aglomeraciones al votar? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

3. ¿El sistema de votación identificaba claramente a los estudiantes? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

4. ¿El sistema de votación cuenta con mecanismos y códigos de seguridad para manejo de la información? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

☐ No sabe

6. ¿El voto era obligatorio? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

7. ¿Existieron estudiantes que no pudieron votar? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

8. ¿Existió algún incentivo para votar? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe



Este formulario no acepta respuestas.

[Administrar configuración de publicación](#)

☐ No sabe

ETAPA POSTELECTORAL

1. ¿Hubo diferencias entre el número de votos y el de votantes? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

2. ¿Existe un acta de conteo de votos por mesa? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

3. ¿Existe un acta de consolidación de resultados? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

⛔ No se publicó

[🔗 Copiar vínculo para la persona que responde](#)



Este formulario no acepta respuestas.

[Administrar configuración de publicación](#)

☐ No sabe

5. ¿Se dieron a conocer los ganadores de las elecciones? *

☐ Sí

☐ No

☐ No sabe

Enviar

 Página 1 de 1

[Borrar formulario](#)

El formulario se creó en Institución Educativa La Presentación. - [Comunicarse con el propietario del formulario](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios

