


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Página:</b> 1 de 45	

**República de Colombia  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ**

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL  
PROCESO  
“GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO”**

**2021**



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>Versión:</b> 02	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha:</b> 18/11/2021	
		<b>Página:</b> 2 de 45	

## INTRODUCCIÓN

Un manual de procesos y procedimientos permite conocer en forma descriptiva y detallada de la composición del Proceso, así como la caracterización de sus procesos, dentro de la cual se define su objetivo y alcance, la normatividad y las políticas que los rigen, con el fin de proporcionar las herramientas necesarias para el cumplimiento de los Objetivos, la Misión y la Visión de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué.



Este manual recopila la información correspondiente al Proceso **GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO**, así como los procesos, procedimientos y actividades comprendidas en el mismo, reflejando los acuerdos construidos entre los usuarios, los ejecutores de los procesos y los proveedores de los mismos, y ajustado con base en las observaciones emitidas por parte del Ministerio de Educación. Luego, está dirigido a los funcionarios que intervienen de manera directa en el proceso, proveedores o usuarios, así como a quien pueda estar interesado en conocer información más detallada al respecto.

Antes de iniciar la consulta de este documento es recomendable leer detalladamente esta introducción, así como los distintos apartes contemplados en la sección de "Instrucciones de Uso y Organización del Manual", a fin de que el lector pueda hacer uso apropiado del documento, entendiendo su organización y contenido.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
		<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 3 de 45</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
<b>Procedimiento</b>	<b>Actividades</b>
<b>1. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA</b>	1.1 Análisis y Uso de los resultados de las evaluaciones de los estudiantes (Pruebas Saber-ICFES)
	1.2 Gestión del proceso para la evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes en instituciones oficiales
	1.3 Consolidación de la ruta de mejoramiento institucional
	1.4 Formulación de la Caracterización y el perfil del sector educativo
<b>2. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</b>	2.1. Formulación, ejecución y seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM
	2.2. Asesoría y acompañamiento a la formulación y resignificación de los proyectos educativos institucionales PEI
	2.3. Formulación, ejecución y seguimiento al plan territorial de formación docente PTFD
	2.4. Orientación de estrategias para implementar proyectos pedagógicos transversales
	2.5. Promoción de estrategias para la articulación y las trayectorias educativas

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>Versión: 02</b>	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 4 de 45</b>	

## 1. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

### 1.1 ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

#### OBJETIVO

Velar por que los Establecimientos Educativos (EE) analicen y usen los resultados de las evaluaciones de estudiantes tanto internas como externas, con el fin de generar estrategias enfocadas al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

#### ALCANCE

Se inicia con la revisión del marco normativo sobre la evaluación de estudiantes, la socialización de los resultados de las evaluaciones externas, el uso y análisis de los mismos y la planeación de estrategias para que los establecimientos educativos los utilicen como insumo en el Plan de Mejoramiento Institucional, la implementación del Sistema Institucional de Evaluación (SIE) de estudiantes y el seguimiento al mismo.

#### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación



**EE:** Establecimientos Educativos

#### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. Revisar la información referente al tema de evaluación de estudiantes:</b></p> <p>Revisan la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.</li> <li>Documento No. 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009.</li> <li>Página del ICFES para revisar lineamientos y estrategias permanentemente.</li> </ul>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 5 de 45</b></p>		

<p><b>2. Revisar el proceso de evaluación de estudiantes</b></p> <p>En lo relacionado a la revisión e implementación del Sistema Institucional de Evaluación se debe solicitar al EE el documento (SIEE) para atender los requerimientos de los padres de familia y determinar si fue realizado el debido proceso de acuerdo al decreto 1290.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>
<p><b>3. Realizar seguimiento a los casos de reprobación escolar que se reporten en la SEM para garantizar la implementación del SIEE</b></p> <p>Realizar seguimiento a las quejas de padres de familia de manera conjunta con el EE a la luz del decreto 1290::</p> <p>Que los EE ejecuten como mínimo el procedimiento descrito para la creación o modificación del Sistema Institucional de Evaluación - SIE, establecido en el artículo 8 del Decreto 1290 de 2009.</p> <p>Que los EE cumplan con las responsabilidades definidas con base en la implementación del SIE, las cuales están establecidas en el artículo 11 del decreto 1290.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 6 de 45</b></p>		

<p><b>4. Analizar los resultados de las evaluaciones de estudiantes</b> Analizan los resultados de las pruebas externas, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de los Exámenes de Estado para la educación media, que son consultados a través de la página del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES): <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>.</li> <li>• La información de variables que consideran puedan estar relacionadas con los resultados en las pruebas externas.</li> <li>• Con base en la información recogida, identificar las áreas, categorías y EE que presentan resultados bajos, con el fin de que ambas instancias implementen estrategias de mejoramiento.</li> </ul>	<p>Funcionario Evaluación.</p>	<p>N/A</p>
<p><b>5. Hacer seguimiento a la aplicación de pruebas externas</b></p> <p>Se debe verificar que los EE territoriales presenten a todos sus estudiantes a las pruebas externas y apoyen la aplicación de las mismas cuando el ente aplicador, el Instituto Colombiano para la evaluación de la educación – ICFES-, así lo requiera.</p> <p>Publicar los resultados en los diferentes medios haciendo énfasis en la importancia de los resultados de las evaluaciones externas como insumo para la elaboración de los planes de mejoramiento institucional. Esta actividad está dirigida especialmente a los docentes y directivos docentes de los diferentes EE</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
		<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 7 de 45</b>	

<p><b>6. Definir la estrategia para que los EE analicen y usen sus resultados de las pruebas externas en el plan de mejoramiento institucional (PMI)</b></p> <p>Definen la estrategia para que los EE a nivel territorial analicen y usen los resultados de las pruebas externas en los <u>planes de mejoramiento institucional</u>. <u>La estrategia incluye:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar los EE que requieran acompañamiento prioritario en la implementación de sus PMI, debido a que obtienen resultados inferiores a los nacionales, los departamentales y/o territoriales</li> </ul>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>
<p><b>7. Generar información para el perfil educativo</b></p> <p>Teniendo en cuenta los resultados por competencia y componente en las pruebas SABER se debe generar información como insumo al procedimiento Caracterización.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>Informe</p>



## 1.2 GESTIÓN DEL PROCESO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES

### OBJETIVO

Garantizar que los establecimientos educativos oficiales apliquen las evaluaciones de periodo de prueba y desempeño anual a los docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002, de acuerdo con la normatividad vigente y las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional.

### ALCANCE

Inicia con el diseño de la organización del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes para cubrir la totalidad de población a evaluar, incluye la difusión de los lineamientos nacionales, para el entendimiento de los objetivos de la misma y finaliza

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
	<b>Fecha: 18/11/2021</b>		
	<b>Página: 8 de 45</b>		

cuando se reciben los informes de la aplicación y análisis de sus resultados.

## DEFINICIONES

**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad



**SE:** Secretaría de Educación

**EE:** Establecimientos Educativos



## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. Revisar lineamientos y normatividad que rigen el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes</b></p> <p>Revisa la información referente al tema de evaluación de docentes y directivos docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los criterios legales, lineamientos y metodología, emitidos por el Ministerio de Educación Nacional respecto a la evaluación de docentes y directivos docentes.</li> <li>• Guía Metodológica MEN No.10 Evaluación de Docentes y Directivos Docentes en Período de Prueba – 2005.</li> <li>• Guía Metodológica No.31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral. 2008.</li> <li>• Decreto Ley 1278. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente- 19 de junio de 2002.</li> <li>• Decreto 3782 de 2 octubre de 2007. Por el cual se reglamente la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.</li> </ul>	<p>Funcionario Evaluación y de Talento Humano</p>	<p>N/A</p>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 9 de 45</b></p>		

<p><b>2. Organizar el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes</b></p> <p>Definen de cronogramas de actividades, responsables del proceso, evaluadores de rectores y directores rurales, cuando estos no estén definidos expresamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgación de la normatividad, lineamientos y orientaciones para la aplicación de la evaluación de docentes y directivos docentes.</li> <li>• El área de planta de personal define e informa, la población docente y directivo docente por evaluar: Son los docentes regidos por el Decreto Ley 1278 del 2002.</li> </ul> <p>Definir tipos de evaluaciones de desempeño a aplicar: período de prueba y de desempeño anual ordinaria.</p>		
<p><b>3. Capacitar a los rectores de los establecimientos educativos oficiales</b></p> <p>Realiza el taller para presentar las herramientas y metodología de evaluación desempeño de los docentes y coordinadores con los rectores de los Establecimientos Educativos. En dicho taller se debe divulgar la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el MEN.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	
<p><b>4. Coordinar la evaluación de rectores y directivos docentes y reportar total de docentes y directivos docentes.</b></p> <p>Velar por el proceso de evaluación de rectores en el protocolo de evaluación de desempeño de directivos docentes, de acuerdo con la planeación establecida previamente y metodología preestablecida por el MEN.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
	<b>Fecha: 18/11/2021</b>	<b>Página: 10 de 45</b>	

<p><b>5. Verificar resultados de la aplicación de la evaluación</b></p> <p>Verifica si todos los docentes y directivos docentes fueron evaluados confrontando esta información con: los listados de la totalidad de docentes y directivos docentes, los registros de planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos docentes.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	
<p><b>6. Consolidar resultados de las evaluaciones a nivel territorial</b></p> <p>Consolida los resultados territoriales de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes.</p> <p>Se verifica si el docente o directivo docente interpuso recursos de reposición y/o apelación; en cuyo caso el procedimiento continua, de lo contrario pasa a la actividad 8.</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>
<p><b>7. Hacer seguimiento a los recursos de reposición y apelación</b></p> <p>Realiza seguimiento a los recursos de reposición y/o apelación presentados por docentes o directivos docente que se interpongan</p>	<p>Funcionario Evaluación</p>	<p>N/A</p>



### 1.3 CONSOLIDACIÓN DE LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO

Promover y gestionar el desarrollo de la ruta de mejoramiento institucional al interior de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales así como, responder por la consolidación de resultados, que permita verificar si los establecimientos educativos están organizados adecuadamente para cumplir con los objetivos de la gestión educativa y revisar la manera como están enfocando sus esfuerzos para el cumplimiento de metas, de acuerdo con sus fortalezas y oportunidades de mejora.

#### ALCANCE

Inicia con la revisión de los lineamientos, directrices y guías metodológicas emitidas por el MEN sobre la gestión educativa, para la implementación de la ruta de mejoramiento, por parte de la SE. Continúa con la definición de la estrategia para acompañar el desarrollo de la ruta de mejoramiento en los EE oficiales y no oficiales seleccionados y finaliza con la elaboración y análisis del informe consolidado a nivel territorial de los resultados de la autoevaluación y los planes de mejoramiento institucional.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>Versión: 02</b>	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 11 de 45</b>	

Para el caso de los Establecimientos Educativos no oficiales, los resultados de la autoevaluación son enviados a Gestión de la inspección y vigilancia de EE, para que se emita el respectivo acto administrativo relacionado con el régimen de costos para la definición de tarifas del EE.

### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad



**SE:** Secretaría de Educación

**EE:** Establecimientos Educativos



### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. Revisar los lineamientos, normatividad y directrices para el desarrollo de la ruta de mejoramiento de los EE</b></p> <p>Revisa los lineamientos, normatividad, directrices y guías metodológicas definidas por el MEN sobre la ruta de mejoramiento institucional en los Establecimientos Educativos, con el propósito de elaborar o ajustar la estrategia de acompañamiento y seguimiento del proceso. (Guía 4 y 34)</p>	<p>– Área Evaluación de calidad</p>	<p>N/A</p>
<p><b>2. Consolidar y elaborar el informe de la ruta de mejoramiento institucional</b></p> <p>Se debe solicitar a los EE la entrega de la ruta de mejoramiento para consolidar los aspectos más comunes e identificar los componentes que presentaron baja valoración por parte los EE</p>	<p>Área Evaluación de calidad</p>	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 12 de 45</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informe de autoevaluación institucional EE y plan de mejoramiento institucional.</li> <li>• Consolidación de informes de autoevaluación y planes de mejoramiento institucional por áreas de gestión: Gestión directiva, académica, administrativa, y comunidad, para cada EE (valoración cualitativa y cuantitativa).</li> <li>• Consolidado territorial de autoevaluación Institucional y planes de mejoramiento institucional.</li> <li>• Entrega y publicación de resultados de las evaluaciones</li> </ul>	<p>Área Evaluación de calidad</p>	<p>N/A</p>	
<p><b>3. Capacitar a los rectores de los EE en la ruta de mejoramiento</b></p> <p>En caso de modificaciones que se presenten en la estructura o formatos de la ruta de mejoramiento por parte del MEN, se debe informar por circular o reunión a los directivos.</p> <p>Para los Establecimientos Educativos privados, la SEM será responsable de socializar la plataforma EVI, para el cargue de documentos que exige el MEN para la elaboración de la autoevaluación institucional.</p>	<p>Área Evaluación de calidad</p>	<p>Plan de Apoyo al Mejoramiento</p> <p>Programación de la Asistencia Técnica</p>	
<p><b>4. Hacer seguimiento a la autoevaluación de los EE privados</b></p> <p>A través de la plataforma EVI se debe revisar el cumplimiento de requisitos para la solicitud de resolución de costos educativos, esto conlleva a la retroalimentación de documentos faltantes, los cuales se deben informar de manera inmediata al EE privado.</p>	<p>Área Evaluación de calidad</p>		

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 13 de 45</b></p>		

<p><b>5. Separar los resultados de las autoevaluaciones</b></p> <p>Recopilar la información correspondiente a los EE oficiales y la separa de los resultados de los EE privados, con el fin de realizar el tratamiento específico a cada uno de ellos.</p>	<p>Área Evaluación de calidad</p>	<p>N/A</p>
<p><b>6. Remitir la información recibida del E.E. al equipo de Inspección y Vigilancia para que se expida el respectivo acto administrativo.</b></p> <p>Una vez se realice la verificación anterior y el establecimiento cumpla o no con los requisitos establecidos para estar en su actual régimen, el funcionario responsable del área de Calidad entrega esta información al procedimiento de Inspección y Vigilancia.</p>	<p>Área Evaluación de calidad</p>	
<p><b>7. Consolidar aspectos susceptibles de mejoramiento</b></p> <p>Elaborar informe consolidado de los principales aspectos susceptibles de mejoramiento en la gestión institucional a través del formato (<i>Aspectos a mejorar</i>) identificados en la consolidación territorial derivados de los planes de mejoramiento institucional.</p>		

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>	<p><b>Página: 14 de 45</b></p>	

<p><b>13. Analizar información consolidada de los resultados de la autoevaluación institucional y planes de mejoramiento institucional</b></p> <p>Revisa la información contenida en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Consolidado territorial resultados autoevaluación institucional (<i>formato Consolidado territorial resultados autoevaluación institucional</i>)</li> <li>• El Consolidado de los aspectos a mejorar identificados en la consolidación de las autoevaluaciones a nivel territorial (<i>formato Aspectos a mejorar identificados en la consolidación territorial de los resultados de los planes de mejoramiento institucional</i>)</li> </ul> <p>El propósito es tener una visión general e integrada y facilitar la identificación de los EE que presentan mayores necesidades de acompañamiento y, así mismo, los que pueden considerarse como referentes por las fortalezas y calidad institucional.</p>	<p>El Funcionario responsable del área de Evaluación calidad educativa de la SE</p>	<p>N/A</p>
---	---	------------



## 1.4 FORMULACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN Y EL PERFIL DEL SECTOR EDUCATIVO

### OBJETIVO

Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo, mediante la consolidación del análisis de los resultados del sistema de evaluación institucional de estudiantes, las pruebas externas, el análisis de resultados de las evaluaciones de desempeño de docentes y directivos docentes, la identificación de oportunidades de asistencia técnica con base en la consolidación de resultados de la ruta de Mejoramiento Institucional (Autoevaluación -PMI- seguimiento y evaluación) y el análisis de las condiciones sociales, económicas, políticas y culturales de la respectiva entidad territorial.

### ALCANCE

Inicia con la recepción de informes consolidados del análisis de las evaluaciones ejecutadas en los EE: pruebas de Estado, pruebas SABER, pruebas externas, autoevaluación institucional, evaluación de docentes y directivos docentes, continúa con la elaboración de la caracterización y cierra con la identificación de las tendencias para el mejoramiento de la calidad.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> MAN-GED-01	
		<b>Versión: 02</b>	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha:</b> 18/11/2021	
		<b>Página:</b> 15 de 45	

### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación

**EE:** Establecimientos Educativos

### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. Revisar los referentes de política calidad y el análisis de los resultados de las evaluaciones</b></p> <p>Además el Funcionario responsable revisa y organiza la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los resultados del sistema de evaluación institucional de estudiantes</li> <li>• Análisis de los resultados de las pruebas de Estado, entregados por el ICFES, procesados para el nivel territorial y agregados mayores que pueden ser consultados en las páginas web del ICFES <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>, y del Ministerio de Educación Nacional <a href="http://www.mineducacion.gov.co">www.mineducacion.gov.co</a>.</li> <li>• Consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes a nivel territorial,</li> <li>• Consolidado territorial de resultados de la ruta de mejoramiento institucional y aspectos a mejorar identificados en la consolidación del perfil territorial de instituciones educativas, las tendencias para el mejoramiento de la gestión institucional identificadas mediante la sistematización del contenido de los planes de mejoramiento generados en el procedimiento Orientar la ruta de Mejoramiento Institucional.</li> </ul>	<p>El Funcionario responsable del área de Evaluación.</p>	<p>N/A</p>
<p><b>2. Consolidar el análisis de los resultados de las evaluaciones</b></p> <p>Consolida el análisis tanto de los referentes de calidad como de los resultados de las evaluaciones de estudiantes y docentes, de la ruta de mejoramiento institucional (autoevaluaciones institucionales, PMI) y formulan posteriormente las conclusiones de los aspectos susceptibles de mejora a nivel territorial, que son el primer paso de la caracterización inicial que se debe hacer para la elaboración del Perfil educativo Territorial y la formulación del Plan de Apoyo al Mejoramiento.</p>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Evaluación educativo de la secretaría de educación</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión: 02</b></p>
				<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>
				<p><b>Página: 16 de 45</b></p>

### 3. Caracterizar la entidad territorial

Elabora la caracterización de la entidad territorial realizando las siguientes acciones:

- Traza el proceso o ruta para la recolección y organización de la información que se requiere.
- Para ello es necesario:

Que el Funcionario designado del área de Cobertura de la SE, reporte la información relacionada con el eje de política cobertura:

Análisis de Oferta educativa con la información proveniente del procedimiento “Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos”  
Informe de Modelos Flexibles para atención a los diferentes tipos de población con la información proveniente del procedimiento “Identificar estrategias de acceso y permanencia”.

Informe de Estrategias de atención a los diferentes tipos de poblaciones con la información proveniente del procedimiento “Identificar estrategias de acceso y permanencia”.



Informe de Indicadores de cobertura e indicadores de eficiencia interna para definir estrategias de retención escolar con la información proveniente del procedimiento “Registrar matrícula de alumnos antiguos y nuevos”

- Que el Funcionario designado del área de Recursos Humanos de la SE, entregue la información relacionada con el eje de política eficiencia (planta docente y administrativa aprobada, perfiles, relaciones alumno/docente y alumno/personal administrativo.

Compila la información sobre generalidades de la entidad territorial como ubicación geográfica, aspecto socioeconómico, demográfico, entre otros

El Funcionario responsable del área de Evaluación educativa de la Secretaría de Educación



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>Versión: 02</b>	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 17 de 45</b>	

## 2. PROCEDIMIENTO GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

### 2.1 FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO PAM

#### OBJETIVO

Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento -PAM-, herramienta que facilita a la secretaría de educación, definir, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias formuladas, en cada componente del PAM, para fortalecer el mejoramiento de la calidad de la educación en los establecimientos educativos, a partir del análisis de los resultados de la caracterización en su respectiva entidad territorial.

#### ALCANCE

El procedimiento inicia con el análisis de los documentos de caracterización, continúa con la valoración de los componentes (acompañamiento a los E.E., formación de docentes y directivos docentes, uso y desarrollo de contenidos con apoyo de MTIC) del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM formulado en el periodo anterior, y la respectiva priorización de factores o condiciones asociados a dicha valoración; posteriormente se elabora el Plan de Apoyo al Mejoramiento que implica definir la forma en que se realizará seguimiento al mismo y el establecimiento de las condiciones de sostenibilidad del PAM, finaliza con la publicación, socialización y seguimiento del PAM.

#### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación



**EE:** Establecimientos Educativos

#### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
-----------	-------------	----------

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 18 de 45</b></p>		



<p><b>1. Analizar la caracterización de la entidad territorial.</b>  Analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial.</p> <p>Dicho análisis permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir la línea de base y las metas a alcanzar en cada componente que integra el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, teniendo en cuenta lo urbano y rural, así como el índice de inclusión.</li> <li>Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional)</li> <li>Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas por componente.</li> <li>Identificar los aliados de la estrategia de acompañamiento de la SE para mejorar la calidad de la educación en los EE.</li> </ul> <p>Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad, que constituyen el contenido de la asistencia técnica en cada uno de los componentes del PAM.</p>	<p>Funcionarios  Calidad Educativa de la SE</p>	<p><b>caracterización</b></p>
--	---	-------------------------------

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 18/11/2021</p>	
		<p><b>Página:</b> 19 de 45</p>	

<p><b>2. Elaborar el Plan de Apoyo al Mejoramiento</b></p> <p>Elaboran el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM diligenciando el (<i>formato Plan de apoyo al mejoramiento</i>), el cual debe incluir los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Componentes:</b> se refiere a reconocer los elementos o ejes que integran el PAM mediante los cuales se organizan las estrategias y acciones para el mejoramiento de la calidad de la educación, en coherencia con las políticas y orientaciones del MEN.</li> <li>● <b>Ubicación geográfica:</b> permite identificar el lugar en el que se localizan los estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia, personal administrativo, con quienes se realizarán las acciones: urbano o rural.</li> <li>● <b>Objetivo(s) estratégico(s):</b> facilitan precisar los resultados a alcanzar en cada uno de los componentes del PAM, es decir, el equipo de calidad define objetivos claros, tangibles y viables para cada uno de los aspectos prioritarios, teniendo en cuenta las condiciones favorables y los riesgos que pueden afectar el logro de los mismos.</li> <li>● <b>Metas:</b> importantes para establecer la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar, en cada componente del PAM y en un tiempo señalado. El Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM debe ser formulado en coherencia con las metas de los Planes de Mejoramiento Institucional PMI de los EE a nivel territorial y las definidas en el plan sectorial. Las metas deben ser claras, tangibles y viables; asociadas con los objetivos trazados y deben facilitar la formulación de los indicadores. Igualmente deben especificar lo urbano, lo rural y la inclusión.</li> <li>● <b>Indicadores:</b> facilitan el monitoreo y seguimiento de las acciones para lo cual es necesario darles su respectiva denominación, precisar las unidades de medida, (cuantitativas o cualitativas) y la forma de medición, de manera que permitan comparar los resultados</li> </ul>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la secretaría de educación,</p>	<p><b>Excel</b></p>
--	--	---------------------

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión: 02</b></p>
				<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>
				<p><b>Página: 20 de 45</b></p>

<p>efectivamente obtenidos en la ejecución de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM, con base en las metas trazadas para cada componente.</p> <p>Los indicadores deben ser claros, tangibles, viables, asociados al cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Acciones:</b> determinar el conjunto de actividades que facilitan el desarrollo de las estrategias, planes, programas y proyectos trazados para el logro de los objetivos de cada componente del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM,</li> <li>● <b>Responsables:</b> asignar los profesionales de la secretaría de educación para liderar el cumplimiento de cada objetivo.</li> </ul> <p><b>Recursos:</b> establecer los medios técnicos y financieros con que cuenta la secretaría de educación para la ejecución de los procesos y acciones trazadas en cada uno de los componentes del Plan de Apoyo al Mejoramiento. Pueden ser: recursos de la entidad territorial, provenientes del Sistema General de Participación, de alianzas u otros que gestiona la entidad territorial, aclarando el porcentaje de recursos que son entregados por el MEN asociados a un proyecto en particular, y cuáles son.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Tiempo:</b> precisar la fecha de inicio y finalización de las acciones, en coherencia con las metas trazadas.</li> </ul>		
<p><b>3. Hacer seguimiento al plan de apoyo al mejoramiento</b></p> <p>Realizar el seguimiento periódico a la ejecución de actividades y cumplimiento de metas del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.</p>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la secretaría de educación</p>	<p><b>N/A</b></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
		<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 21 de 45</b>	
<b>4. Publicar plan de apoyo al mejoramiento</b> Entrega el Plan de Apoyo al Mejoramiento para que sea publicado a través de los diferentes medios de comunicación utilizados por la SE.		El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE	<b>N/A</b>

## 2.2 ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMULACIÓN Y RESIGNIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES PEI

### OBJETIVO

Brindar asesoría y acompañamiento a la formulación y resignificación de los proyectos educativos institucionales (PEI) en los Establecimientos Educativos Oficiales y no Oficiales; según la población beneficiada, las necesidades de la comunidad educativa, las de la región, los hallazgos de la caracterización, los resultados de la ruta de mejoramiento institucional (Autoevaluación y Plan de Mejoramiento Institucional), los aspectos pertinentes contenidos en el Plan de Apoyo al Mejoramiento –PAM-

### ALCANCE

El procedimiento inicia con el análisis de la caracterización y con la revisión de lineamientos, continúa con la identificación de necesidades de asesoría para la elaboración o ajuste del Proyecto Educativo y la definición de la estrategia de acompañamiento a la gestión del Proyecto Educativo, y finaliza con las recomendaciones para la elaboración o ajuste del PEI. Cuando se trata de legalización de establecimientos nuevos, este procedimiento actúa paralelamente con el procedimiento de aprobación y otorgamiento de licencias de funcionamiento o reconocimiento oficial a los EE que realiza el grupo de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación

### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación



**EE:** Establecimientos Educativos

### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
-----------	-------------	----------

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión: 02</b></p>
				<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>
				<p><b>Página: 22 de 45</b></p>

<p><b>1. Analizar la caracterización de la entidad territorial.</b></p> <p>Analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial.</p> <p>Dicho análisis permite:</p> <p>Establecer la pertinencia del Proyecto Educativo Institucional. En este sentido, los resultados de las pruebas externas permiten identificar oportunidades de mejoramiento y de acompañamiento por parte del área de calidad de la secretaría y que deben hacer parte de apoyo en la Gestión de los Planes de Mejoramiento Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar el marco de referencia, adoptado por los Establecimientos en sus currículos y Planes de Estudios en el apoyo a la gestión del Proyecto Educativo Institucional, según sea el caso; tanto para su formulación como para su ajuste cuando este sea pertinente.</li> <li>● Tener una visión general e integrada y facilitar la identificación de los EE que presentan mayores necesidades de apoyo a la gestión de su Proyecto Educativo Institucional</li> <li>● Priorización de apoyo a la gestión del Proyecto Educativo Institucional, de Establecimientos Educativos con desempeño insuficiente.</li> <li>● Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional), y las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.</li> <li>● Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema.</li> </ul>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>N/A</b></p>
--	---	-------------------



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 23 de 45</b></p>		

<p>(planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar los lineamientos, normatividad y directrices para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>● Identificar los aliados del sector educativo que estén acompañando EE para concertar aspectos fundamentales que le dan la identidad territorial y le permiten la obtención del mejoramiento de la calidad educativa.</li> </ul>		
<p><b>2. Identificar las necesidades de asesoría y asistencia técnica para la elaboración o ajuste del Proyecto Educativo</b></p> <p>Identifica las necesidades de asistencia técnica de los EE para la elaboración o resignificación ajuste del Proyecto Educativo, con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las necesidades de acompañamiento integral concebidas como un proceso contextualizado incluidas en el Apoyo a la Gestión de los Planes de Mejoramiento provenientes del procedimiento Apoyar la gestión de los PMI.</li> <li>● Solicitudes de los Establecimientos Educativos para apoyo en la elaboración o ajuste del Proyecto Educativo Institucional</li> <li>● La información proveniente del procedimiento Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE.</li> <li>● Las solicitudes de modificación del Proyecto Educativo Institucional generadas por la implementación de un nuevo modelo educativo.</li> <li>● La inclusión dentro del Plan de Apoyo al Mejoramiento <ul style="list-style-type: none"> <li>- PAM de un componente relacionado con acompañamiento en la elaboración o resignificación del Proyecto Educativo Institucional de los EE.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 24 de 45</b></p>		



<p><b>3. Elaborar estrategia de apoyo a la gestión del Proyecto Educativa</b></p> <p>Revisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La priorización de solicitudes derivadas de la actividad anterior.</li> <li>• Las actividades generales para la asesoría y acompañamiento a los EE oficiales y no oficiales en el desarrollo del PEI que hacen parte del Plan de Apoyo al Mejoramiento.</li> <li>• Las necesidades de acompañamiento integral concebidas como un proceso contextualizado incluidas en el Apoyo a la Gestión de los Planes de Mejoramiento.</li> <li>• Los lineamientos y metodología del MEN vigente.</li> <li>• Con base en esta información se elabora la estrategia de acompañamiento para apoyar la gestión del Proyecto Educativo en la elaboración, ajuste o modificación del Proyecto Educativo de los EE.</li> </ul>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Programación de Asistencia Técnica</b></p>
<p><b>4. Brindar asistencia técnica a los EE</b></p> <p>Asesorar al EE en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, asegurándose que esté acorde con la ley y tenga en cuenta las condiciones específicas de su entorno. Para lo cual se debe hacer énfasis en que la formulación del Proyecto Educativo Institucional es una actividad en la que debe participar toda la Comunidad Educativa.</p> <p>El Proyecto Educativo Institucional –PEI- es una acción social en la que participa toda la comunidad educativa de manera organizada, abierta, deliberante reflexiva, crítica, autoevaluativa e histórica, con el fin de explicitar la intencionalidad que la comunidad educativa tiene acerca del tipo de educación que se espera alcanzar. Los miembros de esa comunidad deberán apropiarse del desarrollo de la ciencia, la tecnología, la conservación del medio ambiente, las manifestaciones culturales regionales y locales, del manejo integral de la salud y de la sexualidad, de los derechos y deberes ciudadanos, de los valores éticos, morales, políticos y en especial de la responsabilidad en la toma de decisiones colectivas, para que una mejor educación se refleje en el mejoramiento de la calidad de vida.</p>		





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión: 02</b></p>
				<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>
				<p><b>Página: 25 de 45</b></p>

A continuación se presentan las áreas de gestión en relación con los componentes del Proyecto Educativo Institucional:



- a. Componente conceptual donde se definen los fundamentos antropológicos (Qué tipo de persona se quiere formar), sociológicos (para qué tipo de sociedad), pedagógico (sustento teórico de las tendencias y teorías pedagógicas) y teleológico, entendido como principios y fines del Proyecto Educativo Institucional. Básicamente presenta el horizonte institucional, es decir Misión, Visión y principios institucionales
- b. Gestión Directiva como desarrollo del componente directivo del PEI, que a partir del liderazgo se encarga del mantenimiento del horizonte institucional como referente para el desarrollo de los procesos, de la proyección de la institución en el tiempo, su organización, articulación con el contexto local y nacional conduciendo al cumplimiento de los objetivos propuestos en el PEI, se preocupa por la consolidación de un equipo con capacidad de liderazgo, sentido de pertenencia, participación y comunicación. En este componente directivo del PEI, se consideran los siguientes procesos: el direccionamiento estratégico y horizonte institucional, la gestión estratégica, el gobierno escolar, la cultura institucional, el clima escolar, las relaciones con el entorno.
- c. Gestión Académica como desarrollo del componente pedagógico del PEI y razón de ser del establecimiento educativo, área misional que se centra en el aprendizaje de los estudiantes, en su desarrollo integral; es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de aula y seguimiento académico poniendo el componente pedagógico del PEI y su componente. El Componente pedagógico debe implicar la creación de un ambiente escolar propicio para el aprendizaje, el diseño del

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión: 02</b></p>
				<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>
				<p><b>Página: 26 de 45</b></p>



<p>currículo flexible basado en principios como la interdisciplinariedad, transversalidad e interculturalidad; el diseño del plan de estudios, proyectos pedagógicos y del sistema de evaluación y formación de docentes. Esto incluye: el enfoque pedagógico institucional, las didácticas, los modelos educativos y los cruces de áreas para el plan de estudios.</p> <p>En este último aspecto es necesario que la organización de los planes de estudio incluya la definición de criterios y desempeños fundamentales para la evaluación del educando, acorde con lo definido en el Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.</p> <p>d. <u>Gestión Administrativa y financiera</u> como desarrollo del componente administrativo, esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable. Se preocupa por el uso óptimo de los recursos. En el PEI corresponde a lo propuesto por la norma como componente administrativo y financiero involucrando calendario académico del establecimiento educativo, participación del establecimiento educativo en proyectos externos, convenios del establecimiento educativo, el Manual de convivencia, los horarios de trabajo, manual de funciones, la administración de recursos, las relaciones interinstitucionales.</p> <p>e. <u>Gestión de Comunidad</u> como desarrollo del componente de comunidad está constituido por los procesos de participación y convivencia, inclusión, prevención de riesgos; es el componente vital para garantizar la atención a la diversidad.</p> <p>Cuando el establecimiento educativo que presenta el Proyecto Educativo Institucional haya sido seleccionado por el Ente territorial para prestar el servicio educativo a las poblaciones con necesidades educativas especiales, deberá incluirlas en el componente correspondiente, las orientaciones para la adecuada atención a este tipo de estudiantes,</p>		
---	--	--

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 27 de 45</b></p>		

<p>los programas educativos que respondan a sus particularidades y necesidades, los apoyos especializados con que contará, y el personal docente y profesional de apoyo que requerirá. Esta dimensión debe ser explícita en el PEI, en el índice de inclusión de la ruta de mejoramiento.</p> <p>La articulación de dichos componentes se logra a través de: la integración institucional por la articulación de niveles y ciclos, por la resignificación y contextualización del Proyecto Educativo Institucional.</p>		
<p><b>5. Recibir y revisar los PEI de los Establecimientos Educativos</b></p> <p>Recibe los Proyectos Educativos Institucionales; posteriormente el Funcionario de calidad educativa de la SE revisa la coherencia y pertinencia de los Proyectos Educativos en especial de aquellos Establecimiento Educativos que recibieron asistencia técnica de la Secretaría de Educación, y envía retroalimentación al EE acerca de los resultados de dicha revisión. Si se encuentran incongruencias la Secretaría debe brindar acompañamiento al Establecimiento Educativo para sugerir los ajustes respectivos al PEI.</p> <p>Si el PEI está bien formulado y es un EE que requiere apertura o ampliación de la oferta educativa, se envía retroalimentación sobre el concepto técnico (dando aprobación al PEI), para que se proceda con los trámites legales que se encuentran detallados en el procedimiento. Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE;</p>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Concepto tecnico</b></p>
<p><b>6. Programar actividades de acompañamiento</b></p> <p>Programar las actividades de acompañamiento para los establecimientos que necesitan acompañamiento en el ajuste del Proyecto Educativo Institucional .</p>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 28 de 45</b></p>		

<p><b>7. Acompañar a los EE en el ajuste del PEI</b></p> <p>Acompaña a los EE seleccionados en el ajuste/resignificación del Proyecto Educativo.</p> <p>Este acompañamiento es un proceso que contiene un enfoque de trabajo, una metodología para atender las necesidades en contexto a partir de la caracterización territorial.</p> <p>El resultado final del acompañamiento, será un PEI resignificado y ajustado por la comunidad educativa, coherente con las condiciones económicas, sociales y culturales del EE, cumpliendo con la normatividad vigente y con los referentes de calidad establecidos por el MEN</p>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>PEI</b></p>
<p><b>8. Revisar ajustes al PEI</b></p> <p>Recibe las modificaciones o ajustes al Proyecto Educativo por EE como resultado de la asistencia técnica proporcionada por la SE y la adopción legítima hecha por el Consejo Directivo, expresada en Acto Administrativo en uso de la autonomía institucional conferida por la ley a los EE. En esta revisión se debe evidenciar además de la coherencia, pertinencia y proyección a la comunidad del Proyecto Educativo Institucional su articulación con el funcionamiento del EE, que evidencia al compararlo con su Plan de Mejoramiento Institucional - PMI.</p>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>N/A</b></p>
<p><b>9. Hacer seguimiento a las acciones de apoyo a la gestión del PEI incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento</b></p> <p>Realiza seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con acompañamiento en la elaboración o ajuste/resignificación.</p>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Plan de Apoyo al Mejoramiento</b></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
		<b>Fecha: 18/11/2021</b>	
		<b>Página: 29 de 45</b>	

## 2.3 FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE

### OBJETIVO

Formular, desarrollar y hacer seguimiento del Plan Territorial de Formación Docente, con el fin de mejorar la calidad de la educación en los EE.

### ALCANCE

Inicia con la revisión y análisis de los referentes de política de calidad y los resultados de las evaluaciones, continua con la caracterización de la entidad territorial y de sus docentes, con el fin de identificar las necesidades de formación y capacitación, continúa con la formulación, ejecución y el seguimiento del plan.

### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación



**EE:** Establecimientos Educativos

### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA SU ELABORACIÓN</b></p> <p>Analizar la caracterización de la entidad territorial, en donde debe analizar aspectos cualitativos y cuantitativos relacionados con la cobertura, calidad, eficiencia, además de presentar generalidades tales como ubicación geográfica, aspecto socioeconómico, demográfico y organizacional de la SE, entre otros.</p> <p>Lo anterior, entendiendo que el Plan Territorial de Formación Docente debe ser coherente con las necesidades sociales y culturales de la región donde la SE presta el servicio educativo</p> <p>Se tienen en cuenta las necesidades expresadas por los</p>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Caracterización</b></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha:</b> 18/11/2021</p>	<p><b>Página:</b> 30 de 45</p>	

<p>rectores a través de los instrumentos que se consideren pertinentes.</p>		
<p><b>3 IDENTIFICAR, ANALIZAR Y PRIORIZAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN</b></p> <p>Identifican, analizan y priorizan las necesidades de formación docente de la jurisdicción Las acciones que se consideren no prioritarias, se dejarán registradas para el siguiente período, o como opcionales en caso de sobrar tiempo o recursos.</p>	<p>Los miembros del Comité Territorial de Formación Docente (reglamentado en el art. 20 del Decreto 709 de 1996) y los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p>N/A</p>
<p><b>4 ELABORAR EL PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE</b></p> <p>Elaboran el Plan Territorial de Formación Docente, en el cual se debe definir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La política territorial de</li> </ul>		



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>	<p><b>Página: 31 de 45</b></p>	

<p>formación docente en la que formulen las pautas y criterios de acción organizados para el mejoramiento de la formación docente, la cual debe estar alineada con todos los insumos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos territoriales de formación que deben definir de forma concreta la forma en que se dará cumplimiento a la política territorial de formación docente. Dichos objetivos deben ser medibles, razonables, claros y coherentes con la realidad de la entidad territorial.</li> <li>• Las estrategias territoriales de formación que determinan la forma o los medios en que se llevará a cabo la política territorial de formación.</li> </ul> <p>Una vez se ha definido la política, los objetivos y las estrategias territoriales de formación docente, los Funcionarios responsables del área de calidad de la SE deben verificar que exista coherencia y pertinencia con las necesidades de formación identificadas previamente y entre los mismos.</p> <p>Una vez se han analizado la política, los objetivos y las estrategias, se deben formular las metas e indicadores que permitan hacerle seguimiento al cumplimiento del mismo en el plazo determinado.</p>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>DOCUMENTO PTFD</b></p>
--	--	------------------------------



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>	<p><b>Página: 32 de 45</b></p>	

<p><b>5 SOCIALIZAR EL PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE</b></p> <p>socializan el plan territorial de formación, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Comité Territorial de Formación Docente en donde verificará nuevamente la alineación del plan con la caracterización de la SE, con la caracterización de los docentes, con los resultados de las evaluaciones y con los lineamientos nacionales, regionales y locales en materia de política educativa.</li> </ul>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>N/A</b></p>
<p><b>6 CONVOCAR PROPUESTAS DE FORMACIÓN DOCENTE (CAPACITACIÓN DOCENTE O INVESTIGACIÓN)</b></p> <p>Realiza la convocatoria a las Instituciones de Educación Superior que ofrezcan programas de formación y capacitación acorde con las necesidades de formación identificadas y los objetivos definidos en el Plan Territorial de Formación Docente.</p>	<p>Comité</p>	<p><b>N/A</b></p>
<p><b>7 EVALUAR PROPUESTAS DE</b></p>		



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
	<b>Fecha: 18/11/2021</b>		
	<b>Página: 33 de 45</b>		

<p><b>FORMACIÓN DOCENTE (CAPACITACIÓN DOCENTE O INVESTIGACIÓN)</b></p> <p>Evalúan las propuestas de formación en los siguientes aspectos: Identificación del Establecimiento Educativo, coherencia interna con la propuesta, metodología de trabajo propuesta, calidad académica de la misma, sistema evaluativo, fortalezas de la institución.</p> <p>Una vez evaluadas se remiten a la alta dirección para su aprobación, posteriormente a contratación para su respectivo trámite.</p>	<p>Los miembros del Comité Territorial de Formación Docente (reglamentado en el art. 20 del Decreto 709 de 1996) y los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE y Alta Dirección</p>	<p><b>N/A</b></p>
<p><b>8 EJECUTAR U OPERATIVIZAR EL PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE</b></p> <p>Ejecutan los objetivos incluidos en el Plan Territorial de Formación Docente a través de la definición de acciones específicas y responsables que se incluyen en el Plan Operativo Anual el cual debe estar alineado con el Plan de Apoyo al Mejoramiento. En este aspecto es importante resaltar que existen responsabilidades asociadas al área de calidad educativa y otras asociadas a otras áreas de la SE como planeación, presupuesto, talento humano, entre otras.</p>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>N/A</b></p>
<p><b>9 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE</b></p>		

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 18/11/2021</p>	
		<p><b>Página:</b> 34 de 45</p>	

<p>Realizan seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el Plan Territorial de Formación Docente.</p> <p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE, deben hacer seguimiento al avance del plan territorial de formación docente.</p> <p>El resultado del seguimiento puede presentarse de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Anual : presenta el estado de avance del plan a una fecha de corte específica.</li> </ul>	<p>Los Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Plan de Apoyo al Mejoramiento</b></p>
--	--	---



## 2.4 ORIENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

### OBJETIVO

Garantizar la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales de: Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía, Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos y Educación Ambiental, Educación Económica y Financiera, Promoción de Estilo de Vida Saludables, Movilidad segura, Cátedra de la Paz , el Programa de Competencias Ciudadanas y el Programa de Convivencia Escolar dentro del Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos Educativos, contribuyendo a la globalización del conocimiento y la integralidad de las disciplinas, de manera que la formación del ser humano no sea solamente de conocimiento intelectual, sino que trascienda a los valores y perfeccionamiento integral de la persona.

### ALCANCE

Inicia con el análisis y adopción de orientaciones y lineamientos de las estrategias para la implementación de proyectos pedagógicos transversales definidas por el MEN, acordes para los pasos del diseño de un Proyecto Pedagógico transversal iniciando por la lectura del contexto, la identificación de la problemática, propuesta pedagógico, la planeación, participación de la comunidad educativa , interinstitucional e intersectorial a los contextos locales y regionales en el marco de la política educativa; continúa con la planeación de la asistencia técnica y operativa a los Establecimientos Educativos desde la SEMI para que las I.E. tengan apropiación e incorporación de las estrategias al

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> MAN-GED-01	
		<b>Versión:</b> 02	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha:</b> 18/11/2021	
		<b>Página:</b> 35 de 45	

currículo y al plan de estudios. Finaliza con la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas.

### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación



**EE:** Establecimientos Educativos

### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. Analizar la caracterización de la entidad territorial.</b></p> <p>Analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial.</p> <p>Dicho análisis permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar las orientaciones técnicas y operativas de los Proyectos Pedagógicos Transversales.</li> <li>● Definir la asistencia técnica a los establecimientos educativos: cuyo propósito es el de diseñar estrategias, programas y campañas que faciliten y den curso a las acciones emprendidas desde el MEN, para hacer del ciclo de calidad un proceso real de mejoramiento de la calidad de la educación en las SE y en los EE, considerando las condiciones de diferenciación que puedan darse, a partir del reconocimiento del contexto (local regional) y las posibilidades y mediaciones para la articulación de la asistencia técnica integral, desde los espacios de dirección del MEN, desde la dirección y coordinación de Calidad en las SE y desde los equipos de mejoramiento y de gestión de los EE.</li> <li>● Determinar los recursos técnicos y financieros, el personal profesional y de apoyo que se requiere para el logro de las metas trazadas en el tema. (planta de personal de la secretaría de educación, recursos SGP y otros, apoyo logístico).</li> <li>● Identificar los aliados de la estrategia de</li> </ul>	<p>Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión:</b> 02</p>
				<p><b>Fecha:</b> 18/11/2021</p>
				<p><b>Página:</b> 36 de 45</p>



<p>acompañamiento de la SE para mejorar la calidad de la educación en los EE de su jurisdicción, que pueden ser: otros sectores de la administración territorial, sector productivo y de educación superior con los cuales la secretaría de educación tiene alianzas o convenios firmados - o que se pueden establecer para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los EE de la jurisdicción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el sistema de trabajo: formas operativas que se establecen en tiempos y espacios reales, en la secretaría de educación y en los establecimientos educativos, que se basan en la comunicación fluida y en la cooperación para generar ventaja competitiva.</li> </ul> <p>Establecer las estrategias de calidad para el fortalecimiento a la gestión institucional y el mejoramiento de la calidad</p>		
<p><b>2. Identificar las necesidades de asistencia técnica para la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales en los establecimientos educativos y las entidades territoriales; en coordinación con otras instituciones y sectores con compromiso en las temáticas transversales.</b></p> <p>Identificar las necesidades de asistencia técnica de los EE para implementar proyectos pedagógicos transversales, con base en la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterización territorial</li> <li>La revisión del componente pedagógico del Proyecto Educativo Institucional de cada uno de los EE de su jurisdicción.</li> <li>Las solicitudes de asistencia técnica presentadas por los EE para fortalecer la articulación de niveles educativos, con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el servicio educativo.</li> </ul>	<p>Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE, en coordinación con otras instituciones y sectores</p>	<p><b>N/A</b></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>		
	<p><b>Página: 37 de 45</b></p>		



<p><b>3. Establecer las estrategias técnicas y operativas, para orientar la implementación de Proyectos Pedagógicos Transversales en los EE.</b></p> <p>Definen los aspectos prioritarios para la formulación, implementación y seguimiento de los proyectos pedagógicos transversales que deben ser incidir en el currículo y el plan de estudios, describiendo lineamientos para aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estrategias pedagógicas.</li> <li>● Contenidos.</li> <li>● Didáctica.</li> <li>● Uso de medios y recursos.</li> <li>● Evaluación, logros y competencias.</li> <li>● Indicadores de evaluación del Plan de estudios.</li> <li>● Proyectos pedagógicos, incluyendo los proyectos pedagógicos transversales.</li> </ul> <p>La Secretaría de Educación, orienta la implementación de los proyectos pedagógicos transversales en sus establecimientos educativos en coordinación con directivos docentes, docentes de aula y orientadores con los programas estrategias y campañas de manera concertada con el comité de convivencia bajo la Ley 1620 del 2013 y Decreto Reglamentario 1965 del 2013 .</p> <p>Así mismo, mediante los resultados de la autoevaluación institucional, verifica la incorporación de las estrategias en sus planes de estudio y realiza seguimiento y acompañamiento a los EE con mayores debilidades, identificando las principales necesidades frente a su implementación para ser incluidas en los planes de mejoramiento.</p>	<p>Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE, en coordinación con otras instituciones y sectores</p>	<p><b>N/A</b></p>
--	--	-------------------

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> MAN-GED-01	
		<b>Versión:</b> 02	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha:</b> 18/11/2021	
		<b>Página:</b> 38 de 45	

<p><b>4. Definir instancias y mecanismos de concertación y coordinación intersectorial para la implementación de los proyectos pedagógicos transversales.</b></p> <p>Establecer los mecanismos de concertación y coordinación intersectorial para la definición de acciones que permitan alcanzar propósitos comunes y garantizar la sostenibilidad de los programas en las entidades territoriales, una vez definidas las estrategias técnicas y operativas.</p>	<p>Dirección de Calidad Educativa de la SE, en coordinación con otras instituciones y sectores con compromiso en el tema</p>	<p>N/A</p>
<p><b>5. Asesorar al establecimiento en reformulación o modificación del plan de estudios</b></p> <p>Con base en el análisis de las autoevaluaciones institucionales realizado en el procedimiento Orientar la ruta de mejoramiento <i>institucional</i>, procede a</p> <p>Se realizan convenios para resignificar los PEI y asesorar a los establecimientos educativos que lo requieran, teniendo en cuenta el contexto cultural y socioeconómico en el que se encuentran, en la reformulación o modificación de su plan de estudios.</p> <p>Este proceso tiene en cuenta la incorporación de los proyectos transversales en el plan de estudios de los Establecimientos Educativos, donde se incluyen las actividades relacionadas con la implementación de proyectos pedagógicos transversales</p> <p>En el proceso debe participar la comunidad educativa, para que sea ésta quien incorpore las estrategias para implementar proyectos pedagógicos transversales dentro del Plan de Estudio de los Establecimientos Educativos. Para esto se debe tener en cuentas aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Adopción de los estándares básicos de competencias</li> <li>● Adopción de contenidos</li> <li>● de cada área .</li> <li>● Articulación entre los planes de cada área.</li> <li>● Articulación entre los diferentes grados y niveles. A partir de los estándares y los lineamientos curriculares, procede a</li> </ul>	<p>El Funcionario encargado del área de calidad - mejoramiento de la SE</p>	<p><b>Programación de la asistencia técnica</b></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 18/11/2021</p>	
		<p><b>Página:</b> 39 de 45</p>	

<p>reformular el plan de estudio de cada grado a partir del grado 11 hacia atrás, procurando establecer “prerrequisitos” o un progreso acumulativo en los logros a obtener en cada grado y al final de cada ciclo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coherencia de la metodología y los contenidos con el modelo pedagógico definido dentro del Proyecto Educativo Institucional, de tal forma que los contenidos, la didáctica, las actividades de aprendizaje y evaluación y el uso de recursos, estén todos coherentemente enmarcados dentro de ese modelo pedagógico.</li> <li>● Formulación adecuada de los proyectos pedagógicos transversales, en los que participan docentes de distintas áreas a partir de la lectura de contexto local , regional y nacional</li> </ul>		
<p><b>6. Verificar Plan de Estudios modificado, donde se evidencie la incorporación de los proyectos pedagógicos transversales en el currículo.</b></p> <p>Recibe y verifica la formulación del plan de estudios. Esta verificación pretende evaluar el plan de estudios respetando la autonomía de cada Establecimiento promulgada por la Ley 115 de 1994.</p> <p>Durante la evaluación, el Funcionario debe tener en cuenta criterios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coherencia con los lineamientos nacionales y regionales (estándares, lineamientos curriculares, metodología de evaluación).</li> <li>● Proyecto Educativo Institucional. Coherencia interna del plan con el modelo pedagógico escogido por la Institución, incluyendo metodología, contenidos, didáctica y uso de recursos y medios educativos.</li> <li>● Claridad en la formulación de metas, indicadores y procedimiento de evaluación del Plan de Estudios.</li> <li>● Articulación entre los diferentes grados y niveles.</li> </ul> <p>Cruce de áreas con proyectos pedagógicos transversales.</p>	<p>El Funcionario encargado del área de calidad - mejoramiento de la SE</p>	<p><b>N/A</b></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
	<b>Fecha: 18/11/2021</b>	<b>Página: 40 de 45</b>	

<p><b>7. Recomendar acciones a incluir en el Plan de Mejoramiento</b></p> <p>Identifica aquellos cambios en el Plan de Estudios que impliquen la inclusión de actividades o proyectos particulares dentro del Plan de Mejoramiento institucional. Además verificar el compromiso de los actores en la implementación de los proyectos pedagógicos transversales en el plan de estudios.</p> <p>Una vez que el EE ha identificado los proyectos o actividades a incluir en el plan de mejoramiento institucional, debe proceder a su formulación, ejecución y seguimiento.</p>	<p>Funcionario encargado del área de calidad de la SE acompaña al directivo docente, del Establecimiento Educativo</p>	<p>N/A</p>
<p><b>8. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas</b></p> <p>Verifica que las actividades de asistencia técnica programadas para asesorar la implementación de proyectos pedagógicos transversales de los EE que generan la reformulación o modificación del plan de estudios se hayan cumplido a cabalidad.</p>	<p>Funcionario de responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Programación de la Asistencia Técnica</b></p>
<p><b>9. Hacer seguimiento a las acciones de implementación de Proyectos Transversales incluidas en el Plan de Apoyo al Mejoramiento</b></p> <p>Realizar seguimiento a los indicadores y tareas asociadas a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con implementación de proyectos transversales.</p>	<p>Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Plan de Apoyo al Mejoramiento</b></p>

## 2.5 PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ARTICULACIÓN DE LOS NIVELES Y LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS



### OBJETIVO

Planificar y gestionar acciones que promuevan la articulación institucional entre los diferentes niveles educativos y las trayectorias educativas, permitiendo el tránsito exitoso y la integración con otros sectores.

### ALCANCE

Inicia con el análisis de los resultados de la caracterización de la situación actual de los EE (Establecimientos Educativos) y el ente territorial; promueve la formulación, implementación y seguimiento de estrategias de gestión y acompañamiento a los EE y



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> MAN-GED-01	
		<b>Versión:</b> 02	
	<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>Fecha:</b> 18/11/2021	
		<b>Página:</b> 41 de 45	

termina con la evaluación del cumplimiento de las actividades planificadas.

### DEFINICIONES



**SGC:** Sistema de Gestión de Calidad

**SE:** Secretaría de Educación

**EE:** Establecimientos Educativos



### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. Analizar la caracterización de la entidad territorial</b></p> <p>Analiza la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial.</p>	<p>Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p>N/A</p>
<p><b>2. Identificar necesidades y oportunidades de articulación educativa en la entidad territorial</b></p> <p>Identificar las necesidades y oportunidades de articulación de los establecimientos educativos, para garantizar el acceso de los estudiantes a ofertas educativas pertinentes que favorezcan el desarrollo de las competencias, desde su primera infancia hasta la educación superior o la educación para el trabajo y el desarrollo humano.</p> <p>La articulación debe garantizar la continuidad y permanencia desde la atención educativa a la primera infancia y su paso al preescolar; entre el grado transición y 1; del grado 5 al 6; del grado 11 a educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano. Para tal efecto es pertinente considerar las diversas ofertas de educación inicial, las experiencias de fortalecimiento e integración curricular y proyectos que buscan garantizar el acceso a la educación superior, con programas y proyecciones adaptadas a la realidad territorial y las Alianzas estratégicas creadas en el marco del fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica, entre otros.</p>	<p>Funcionarios responsables del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>		
		<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>		<p><b>Versión: 02</b></p>
				<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>
				<p><b>Página: 42 de 45</b></p>

Para identificar las necesidades y oportunidades de articulación es pertinente revisar los siguientes aspectos:

- El análisis consolidado de las evaluaciones y autoevaluaciones institucionales y los indicadores de cobertura, eficiencia y calidad educativa de la entidad
- Las zonas de la entidad y los EE con mayores necesidades de fortalecimiento y articulación educativa, tanto interna como externa.
- El análisis consolidado de los Planes de Mejoramiento Institucional
- El análisis consolidado de los Proyectos Educativos Institucionales y sus necesidades de resignificación y ajuste.
- Análisis de la oferta de atención integral para la primera infancia (educación, protección, salud y recreación) y sus posibilidades de continuidad en la educación formal.
- Análisis de las estrategias pertinentes para la formación, evaluación y certificación de competencias laborales específicas desde la educación media en articulación con las instituciones de educación superior, el SENA, educación para el trabajo y el desarrollo humano.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> <b>MAN-GED-01</b>	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
	<b>Fecha: 18/11/2021</b>		
	<b>Página: 43 de 45</b>		

### 3. Proporcionar asistencia técnica a los EE de la entidad territorial



Definir las acciones que permitan a la Secretaría brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos para garantizar la prestación del servicio en los niveles de educación preescolar, básica y media, y su articulación con la primera infancia y con la educación superior o la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Esta asistencia técnica puede comprender orientación, formación, asesoría y acompañamiento a directivos, docentes y agentes educativos del entorno institucional del establecimiento educativo, sobre temáticas como:

- Políticas, orientaciones y normatividad para la articulación educativa.
- Gestión e implementación de los convenios entre EE o con entidades como ICBF, instituciones de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, SENA.
- Gestión de proyectos: planificación, seguimiento, evaluación.
- Procesos de cambio, reordenamiento e integración institucional.
- Resignificación del Proyecto Educativo Institucional.

Los  
Funcionarios  
responsables  
del área de  
Mejoramiento  
educativo de la  
SE

**Programación  
de Asistencia  
Técnica**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-GED-01</p>	
		<p><b>Versión: 02</b></p>	
	<p><b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 18/11/2021</b></p>	
		<p><b>Página: 44 de 45</b></p>	



#### 4. Fomentar en la comunidad educativa las alianzas

Fomentar las alianzas gestionadas mediante la suscripción de convenios para facilitar articulación de niveles educativos. Para esto se organizan talleres, foros y conversatorios con la comunidad educativa, madres comunitarias, docentes, estudiantes y los representantes de las entidades externas, con el ánimo de definir planes regionales y a nivel de cada establecimiento, para que las alianzas se consoliden y operen con acciones concretas.

También aquí se tiene en cuenta que cuando no se pueda garantizar la continuidad en un mismo E.E. se deben buscar alianzas con otras instituciones para alcanzar el objetivo de la continuidad. La gestión de la articulación educativa y sus alianzas ha de estar alineada con el PMI del EE. Cuando los procesos de articulación educativa impliquen cambios significativos en el PEI se procede a la resignificación y ajuste del componente involucrado por parte del establecimiento educativo y la SE puede ofrecer apoyo a su gestión desde los subproceso correspondientes.

Funcionarios designados del área de Mejoramiento educativo de la SE

**Programación de la asistencia técnica**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Código:</b> MAN-GED-01	
		<b>MANUAL: GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
		<b>Fecha:</b> 18/11/2021	
		<b>Página:</b> 45 de 45	

<p><b>5. Asesorar a los EE en la difusión e implementación de la articulación de niveles educativos.</b></p> <p>Asesorar a los EE en la difusión e implementación de la articulación de niveles educativos con el fin de:</p> <p>a) Fomentar el desarrollo de competencias en los estudiantes de la educación básica y media.</p> <p>b) Promover alternativas de acercamiento entre las instituciones prestadoras de educación inicial y atención integral en la primera infancia, instituciones educativas, la educación superior, la educación para el trabajo.</p> <p>c) Fomentar en los EE el desarrollo Proyectos Educativos Institucionales que integren el establecimiento educativo en torno a propuestas curriculares, acordes con las características de sus estudiantes y con las necesidades y oportunidades del contexto</p> <p>d) Mejorar la calidad y pertinencia de la educación media mediante la revisión de la calidad y pertinencia de las ofertas de educación superior y de educación para el trabajo con la participación del sector productivo</p>	<p>El Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p>N/A</p>
<p><b>6. Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas</b></p> <p>Revisa periódicamente el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica programadas</p>	<p>Funcionario responsable del área de Mejoramiento educativo de la SE</p>	<p><b>Programación de la Asistencia Técnica</b></p>

**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACIÓN
01	2018/04/10	Creación Documento
02	2021/11/18	Actualización de Actividades

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales Grupo Calidad Educativa y Planeación Educativa	Directora Calidad Educativa	Secretario de Educación