

FECHA: 4 al 7 de noviembre de 2025

MUNICIPIO: LA UVITA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL CUSAGUI

SEDE: CENTRAL

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

Formal: ☒_X_

IETDH: ____

Oficial: ☒_X_

Privado: ____

RECTOR: ☒_X_ REPRESENTANTE LEGAL: ____ PROPIETARIO: ____

NOMBRE: LUIS RAMIRO LÓPEZ LÓPEZ CC. 4.238.960

TELÉFONO: 3115916593

DIRECCIÓN: CENTRO POBLADO CUSAGUI – VEREDA CUSAGUI - BOYACÁ

CORREO ELECTRÓNICO: lauvitatecnicocusagui@sedboyaca.gov.co

PÁGINA WEB:

OBJETO DE LA VISITA: Realizar visita integral en cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia 2025, como política de acompañamiento a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL CUSAGUI del municipio de La Uvita - Boyacá durante los días 4,5,6 y 7 de noviembre de 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS**TEMA1: CONTROL NORMATIVO**

SUBTEMA	ACTIVIDADES	ACCIONES REALIZADAS
Control normativo	Verificar los actos administrativos de reconocimiento oficial de licencia de funcionamiento, aprobación de sedes, ciclos y programas y/o el registro de novedades, en aras de garantizar la legalidad de la oferta del servicio en los EE.	Revisión de actos administrativos: Resolución 017 de 16 de enero de 2009: Otorgó Licencia de funcionamiento. Resolución 573 de marzo 11 de 2009: Razón Social: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROINDUSTRIAL CUSAGUI. Resolución 9261 de octubre 10 de 2024; Programa CEDEBOY.
Verificación de Condiciones De Prestación del Servicio	Verificar las condiciones de infraestructura, accesibilidad, calendario, jornada(as), herramientas pedagógicas, apropiados para el desarrollo del plan de estudios y los programas académicos ofertados por el EE.	Inspección ocular de las instalaciones, laboratorios y talleres de la especialidad. AGROINDUSTRIAL.
Control de Asociaciones de Padres de Familia	Llevar un registro actualizado de las Asociaciones de Padres de Familia y exigirles la entrega oportuna de los estatutos y los reportes sobre	Dialogo con los integrantes de la Junta Directiva, Fiscal, de la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

	las reformas hechas a los mismos, así como sobre la elección de sus dignatarios.	

TEMA 2: CALIDAD Y PERTINENCIA

SUBTEMA	ACTIVIDADES	ACCIONES REALIZADAS
Planeación y mejoramiento institucional	Fomentar la realización de los procesos de autoevaluación institucional (Art. 84 de la Ley 115/94) liderados por el Consejo Directivo, estimulando la participación de la comunidad educativa, así como la elaboración de Planes de Mejoramiento Institucional	Revisión de: Autoevaluación Institucional y Planes de Mejoramiento.
Planeación y mejoramiento institucional	Verificar la coherencia entre los planes operativos anuales presentados por los directivos docentes con los Planes de Mejoramiento Institucional, los planes de área, pruebas SABER.	Análisis de resultados PRUEBAS SABER 2025.
Planeación y mejoramiento institucional	Fomentar la realización de los procesos de autoevaluación institucional (Art. 84 de la Ley 115/94) liderados por el Consejo Directivo, estimulando la participación de la comunidad educativa, así como la elaboración de Planes de Mejoramiento Institucional; y verificar su radicación en la Secretaría de Educación.	Revisión documental del formato de AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
Planeación y mejoramiento institucional	Verificar la coherencia entre los planes operativos anuales presentados por los directivos docentes con los Planes de Mejoramiento Institucional, los planes de gestión de riesgo y demás planes que el EE presente a la ETC.	Revisión documental
SIEE	Verificar la debida adopción y la divulgación oportuna del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.	Revisión del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

Inclusión	Prestar asistencia técnica y pedagógica a los EE en el ajuste de las diversas áreas de la gestión escolar, para garantizar una atención adecuada a todos los estudiantes matriculados y asegurar la articulación de los PIAR con los PMI.	Revisión del proceso de inclusión específicamente los PIAR y Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)
Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual	Verificar la conformación y el funcionamiento de los Comités Escolares de Convivencia e impulsar la revisión, así como la actualización y el ajuste normativo de los manuales de convivencia escolar.	Reunión con rector y docente orientadora, verificación de actas de conformación y funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia. Revisión del documento Manual de Convivencia.
Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual	Verificar la implementación de las estrategias preventivas del abuso sexual y del acoso en los entornos escolares, en cumplimiento de la Directiva Ministerial No. 1 de 2022.	Revisión de Manual de Convivencia
Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual	Verificar los reportes oportunos de las situaciones tipo II y tipo III hechos por las I.E. en el SIUCE	Revisión de la Plataforma SIUCE.
Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual	Verificar los mecanismos de activación de las Rutas de Atención Integral de las situaciones de convivencia adoptados en las Instituciones Educativas.	Reunión con el Comité de Escolar de Convivencia. Revisión de actas del Comité.

TEMA 3: PLANTA DE PERSONAL

SUBTEMA	ACTIVIDADES	ACCIONES REALIZADAS
Distribución de la planta de personal	Verificar la asignación de la planta de personal docente y directivo-docente destinado a los EE Oficiales teniendo en cuenta las relaciones técnicas, sus perfiles profesionales y áreas de desempeño.	Reunión con Rector y administrativo para verificación de planta de personal
Cumplimiento de la jornada laboral	Verificar el funcionamiento de los mecanismos adoptados para vigilar el cumplimiento de la jornada laboral y ejercer	Informe por parte del rector sobre los mecanismos implementados para el cumplimiento de la jornada

	control administrativo y disciplinario sobre el ausentismo injustificado.	laboral y control del ausentismo
Cumplimiento de la jornada laboral	Ejercer control sobre la asignación y el desempeño efectivo de las horas extras autorizadas para garantizar la atención en los diferentes niveles ofertados.	Reunión con el rector de la institución educativa

TEMA 4: COBERTURA Y PERMANENCIA

SUBTEMA	ACTIVIDADES	ACCIONES REALIZADAS
Seguimiento a la matrícula	Ejercer control sobre la cobertura escolar y garantizar el registro adecuado y oportuno de la matrícula en los aplicativos dispuestos para tal fin por el MEN.	Revisión del Sistema de Matrícula SIMAT.
Trayectorias completas	Brindar apoyo a los EE urbanos y rurales en el diseño de estrategias de articulación que favorezcan la trayectoria escolar completa garantizando a cada estudiante la culminación de su ciclo de formación.	Reunión con el rector, y el docente orientador, para socializar las estrategias implementadas para la continuidad de la trayectoria escolar hasta el grado 11.
Gratuidad del servicio	Garantizar el cumplimiento del principio de gratuidad del servicio educativo, en los niveles cobijados por este beneficio, como estrategia de apoyo al acceso y la permanencia en el sistema.	Reunión con el rector, y el docente orientador.

TEMA 6: GESTIÓN DIRECTIVA

SUBTEMA	ACTIVIDADES	ACCIONES REALIZADAS
Seguimiento a procesos de rendición de cuentas	Evaluar la gestión administrativa y financiera, acompañar los procesos de rendición de cuentas, verificar el manejo dado a los Fondos de Servicios Educativos y revisar los informes periódicos que deben entregar estos prestadores.	Reunión con el rector y el administrativo de la institución.
Participación y Gobierno Escolar	Verificar la debida participación de la comunidad en la gestión del EE mediante la conformación adecuada y	Reunión con el rector y el docente orientador.

	oportuna de las instancias de gobierno escolar al igual que su funcionamiento (Consejo de Padres de Familia y de Estudiantes.)		
Participación y Gobierno Escolar	Verificar la reglamentación expedida por el Consejo Directivo con relación a los procesos electorales a realizarse dentro del EE. (Elección de representantes al Consejo Directivo, Personero, y Contralor).	Reunión con el rector y el docente orientador.	
Participación y Gobierno Escolar	Verificar el reglamento interno adoptado por el Consejo Directivo, Consejo de Padres de Familia y Consejo de Estudiantes del EE.	Reunión con el rector y el docente orientador.	
Uso adecuado del Fondo de Servicios Educativos.	Verificar que la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos se encuentre acorde con los fines propuestos en el marco del PEI y del Plan de Mejoramiento Institucional.	Reunión con el rector y el docente orientador.	

HALLAZGOS

Los libros de REGISTRO DE DIPLOMAS, están sin legalizar y sin foliar. Faltan firmas de los rectores: SALVADOR ROJAS VASQUEZ, JULIO ABEL MOJICA MOJICA Y DIEGO ADARME DÁVILA y de la secretaria ILBA AZUCENA LÓPEZ VELANDIA.

El libro de actas de graduación no está diligenciado, Faltan firmas de la secretaria Secretaria ILBA AZUCENA LÓPEZ VELANDIA y de los los rectores SALVADOR ROJAS VASQUEZ, JULIO ABEL MOJICA MOJICA Y DIEGO ADARME DÁVILA, en las siguientes actas:

RECTOR	ACTA	FECHA
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	20	4 DE DICIEMBRE DE 2008
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	21	5 DE DICIEMBRE DE 2009
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	23	9 DE DICIEMBRE DE 2010
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	24	9 DE DICIEMBRE DE 2011
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	25	9 DE DICIEMBRE DE 2010
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	26	9 DE DICIEMBRE DE 2011
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	27	9 DE DICIEMBRE DE 2011
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	28	9 DE DICIEMBRE DE 2011
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	31	14 DE DICIEMBRE DE 2012
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	32	5 DE DICIEMBRE DE 2013
SALVADOR ROJAS VASQUEZ	33	4 DE DICIEMBRE DE 2013
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	38	11 DE DICIEMBRE DE 2019
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	39	11 DE DICIEMBRE DE 2019
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	40	17 DE DICIEMBRE DE 2020
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	41	3 DE DICIEMBRE DE 2021
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	42	5 DE DICIEMBRE DE 2022

JULIO ABEL MOJICA MOJICA	43	5 DE DICIEMBRE DE 2022
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	44	6 DE DICIEMBRE DE 2023
JULIO ABEL MOJICA MOJICA	458	6 DE DICIEMBRE DE 2023
Existe ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA debidamente legalizada, aunque no se evidencio registro para el año 2025 en Cámara de Comercio.		
El programa de educación sin límites se está implementando bajo las orientaciones de la política de inclusión de la Secretaría de Educación.		
Existe un Plan de Mejoramiento para mejorar los resultados en las Pruebas Saber Grado 11		
La institución educativa elaboró un PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. La autoevaluación Institucional se realizó al final del año 2024 y se dio a conocer en una asamblea rendición de cuenta y asamblea de padres de familia y consejo directivo, igual que al concejo municipal.		
Existe el documento correspondiente al SIIE, con su correspondiente socialización y publicación.		
Se tiene legalmente conformado el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. El Manual de Convivencia está en proceso de socialización, para luego ser aprobado por el Consejo Directivo.		
Se ha implementado estrategia de prevención del abuso y acoso sexual.		
No esta activado el usuario y contraseña de la plataforma del SISTEMA UNIFICADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SIUCE.		
La activación de las rutas y protocolos de convivencia se realiza de acuerdo con los protocolos contemplados en el Manual de Convivencia.		
La planta de personal docente es la adecuada de acuerdo con los perfiles y necesidades del Plan de Estudio: 1 Directivo docente, 9docentes de aula, 1 docente orientador, 3 administrativos.		
Se implementó estrategias para la aplicación del decreto 0277 del 12 de marzo de 2025, situación reflejada en el acto administrativo de asignación académica.		
La asignación de horas extras se realiza de acuerdo con las orientaciones y procedimiento establecidos por la secretaria de Educación de Boyacá.		
El SIMAT está actualizado y contempla las novedades que se van presentando.		
La institución educativa ha implementado estrategias de inducción a los estudiantes para la continuación del proceso educativo hasta la culminación del grado 11.		
La docente orientadora realiza estrategias de exploración de la vocación laboral de los estudiantes de grado 10 y 11.		
La institución educativa aplica a cabalidad los principios de gratuidad frente a la prestación del servicio educativo.		
Se busco la garantía del transporte escolar con el municipio		
El establecimiento educativo realiza el proceso de rendición de cuentas dos veces al año, de acuerdo a las orientaciones fijadas en la circular departamental 063 del 28 de mayo de 2018.		
La institución educativa tiene conformado las instancias del gobierno escolar de manera participativa y democrática de acuerdo a la normatividad vigente.		
Los procesos de elecciones de los estamentos del establecimiento educativo se realizan al inicio del año lectivo y existe evidencia del cumplimiento de sus procedimientos.		
Los recursos del Fondo de Servicios Docentes se asignan y ejecutan de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Institucional, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de las sedes.		
CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO (Procesos y componentes de las áreas de gestión)		

1. Legalizar, mediante firmas de la secretaria y los rectores de la época, SALVADOR ROJAS VASQUEZ, JULIO ABEL MOJICA MOJICA Y DIEGO ADARME DÁVILA los libros de REGISTRO DE DIPLOMAS y foliarlos.
2. Legalizar firmas en el LIBRO DE ACTAS DE GRADUACIÓN de los rectores SALVADOR ROJAS VASQUEZ, JULIO ABEL MOJICA MOJICA Y DIEGO ADARME DÁVILA
3. Incluir solamente en el diploma de BACHILLER TENCICO AGROINDUSTRIAL, solamente la resolución 573 de 11 de marzo de 2009.
4. Incluir en el diploma de Bachiller Académico modalidad CEDEBOY la resolución 573 de 11 de marzo de 2009 y la resolución 9261 del 10 de octubre de 2024.
5. Realizar la Autoevaluación Institucional y la formulación del PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, con la participación de la comunidad educativa, en la semana de desarrollo institucional.
6. Motivar a la Asociación de Padres de familia, para realizar el registro en Cámara de Comercio, para la vigencia 2026.
7. Implementar como estrategia de acompañamiento y orientación a los estudiantes, vistas periódicas a las sedes de la institución, por parte de la docente orientadora.
8. Realizar el proceso de publicación del SIEE en la página oficial de la institución.
9. Implementación de evaluaciones tipo PRUEBAS SABER, en cada una de las áreas como estrategia pedagógica.
10. Gestionar ante la mesa de ayuda la activación del USUARIO y CONTRASEÑA del SISTEMA UNIFICADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR – SIUCE.
11. Culminar el proceso de elaboración y socialización del Manual de Convivencia y su consecuente aprobación por el Consejo Directivo.
12. En el Registro de Matricula, dejar evidencia que el padre de familia o acudiente conoce el Manual de Convivencia vigente.
13. Publicar en la página web de la institución el Manual de Convivencia y elaborar folleto informativo con destino a los padres de familia
14. Publicar en la página oficial de la institución los infogramas, de las rutas frente a el abuso sexual y acoso, prevención del suicidio, y accidentes escolares, entre otros.
15. Establecer los reglamentos internos de los diferentes cuerpos colegiados: Consejo Directivo, Consejo académico, Consejo de padres, Consejo de estudiantes y Comité Escolar de Convivencia, entre otros,
16. Complementar el proceso de rendición de cuentas de tal manera que se reflejen las acciones desarrolladas en las cuatro gestiones del PEI: Directiva, Pedagógica y Académica, Comunitaria y Administrativa y Financiera.
17. Realizar el proceso de evaluación de los docentes cobijados por el decreto 1278, dada la temporalidad del cargo del rector.
18. Actualizar las carpetas de las hojas de vida de los estudiantes, unificando su contenido en especial el REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO, DOCUMENTOS D EIDENTIDAD DE PADRE Y MADRE, DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ESTUDAINTE, CARNET DE VACUNAS CERTIFICADO DE AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD VIGENTE, CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD DE LOS AÑOS ANTERIORES, FOTO, REGISTRO DE MATRICULA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO, CERTIFICADOS O REGISTRO DE NOTAS DEL PRESENTE AÑO LECTIVO, entre otros.

19. Diligenciar por parte de la AUXILIAR ADMINISTRATIVA, los certificados parciales de notas con las respectivas firmas del rector y secretaria.

CONCEPTO PARA TOMA DE DECISIONES

El proceso de diligenciamiento del LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS y el LIBRO DE ACTAS DE GRADUACIÓN, es de responsabilidad de la secretaria de la institución educativa, ILBA AZUCENA LÓPEZ VELANDIA, y se debe culminar antes del 20 de noviembre del presente año.

El rector debe informar por escrito mediante oficio vía SAC, dirigido a la Subdirección de Inspección y Vigilancia sobre su legalización final el viernes 21 de noviembre del año 2025.

OBSERVACIONES

El plan de El Plan de Mejoramiento, debidamente diligenciado se debe radicar en el SAC para su correspondiente aprobación por la Subdirección de Núcleos Educativos, antes del 30 de noviembre del año 2025.

El seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento y su correspondiente evaluación, la realizará el Director de Núcleo Educativo asignado a la institución educativa.

ANEXOS

- FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

COMISIONADOS: (Nombres Y Firmas)


AGUSTÍN CRISTIANO GARCIA
Subdirección Inspección y Vigilancia
ESAÚ SEPÚLVEDA ORTIZ
Subdirección Inspección y Vigilancia

FUNCIONARIO NOTIFICADO (RECTOR)


LUIS RAMIRO LÓPEZ LÓPEZ
Rector Institución Educativa Técnica Agroindustrial Cusagui

Noviembre 7 de 2025