
 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

FECHA: 10 de marzo de 2026		MUNICIPIO: MONQUIRÁ (RICAURTE BAJO)		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERAFÍN LUEGAS CHACÓN (RURAL)				
SEDE: PRINCIPAL		SEIS (6) SEDES RURALES		
TIPO DE ESTABLECIMIENTO:	Formal: <u>X</u>	IETDH: <u> </u>	Oficial: <u>X</u>	Privado: <u> </u>
RECTORA: <u>X</u>		DIRECTOR: <u> </u>		REPRESENTANTE LEGAL: <u> </u>
PROPIETARIO: <u> </u>				
NOMBRE: JENNIE PATRICIA FLECHAS MANOSALVA				
TELÉFONO: 3152812560 – 3204770177				
DIRECCIÓN: VEREDA NARANJAL ALTO - MONQUIRÁ				
CORREO ELECTRÓNICO: moniquirasrafinluengaschacon@sedboyaca.gov.co; seluch7@gmail.com				
PÁGINA WEB: www.serafinluengaschacon.jimdo.com				
ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA - POAIV 2026: Control Normativo Ordinario - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los actos administrativos de reconocimiento oficial, 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. 				
Verificación de <u>Condiciones de Prestación del Servicio - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)</u>				
<ol style="list-style-type: none"> 2. Verificar las condiciones de infraestructura, accesibilidad, calendario, jornada(as), herramientas pedagógicas, servicios públicos, mobiliario, laboratorios y demás bienes y equipos apropiados para el desarrollo del plan de estudios y los programas académicos ofertados por el EE 				
Control Sobre Asociaciones De Padres De Familia - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)				
<ol style="list-style-type: none"> 3. Llevar un registro actualizado de las Asociaciones de Padres de Familia y exigirles la entrega oportuna de los estatutos y los reportes sobre las reformas hechas a los mismos, así como sobre la elección de sus dignatarios. 				
Planeación y Mejoramiento Institucional - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)				
<ol style="list-style-type: none"> 4. 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. 5. 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. 				
SIEE - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)				
<ol style="list-style-type: none"> 6. Verificar la debida adopción y la divulgación oportuna del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes en los Establecimientos Educativos. 				
Inclusión - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)				
<ol style="list-style-type: none"> 7. 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. 				
Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)				
<ol style="list-style-type: none"> 8. 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 en los EE Oficiales y No Oficiales. 9. Promover 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. 10. Verificar los reportes oportunos de las situaciones tipo II y tipo III hechos por las I.E. en el SIUCE. 11. Verificar los mecanismos de activación de las Rutas de Atención Integral de las situaciones de convivencia adoptados en las Instituciones Educativas. 				

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

Distribución de la Planta de Personal - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

12. 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.

Cumplimiento de la Jornada Laboral - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

13. Verificar el funcionamiento de los mecanismos adoptados para vigilar el cumplimiento de la jornada laboral y ejercer control administrativo y disciplinario sobre el ausentismo injustificado en los EE Oficiales.
14. Ejercer control sobre la asignación y el desempeño efectivo de las horas extras autorizadas para garantizar la atención en los diferentes niveles ofertados por los EE Oficiales.

Seguimiento a la Matrícula - (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

15. Hacer seguimiento a la implementación de los programas de apoyo para el acceso y la permanencia escolar en la Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media.
16. 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.

Trayectorias Completas – (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

17. 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.

Gratuidad del Servicio en los Establecimientos Oficiales - (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

18. Garantizar el cumplimiento del principio de gratuidad del servicio educativo en los EE Oficiales, en los niveles cobijados por este beneficio, como estrategia de apoyo al acceso y la permanencia en el sistema.

Ampliación de Cobertura en EI (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

19. ACTIVIDAD PRIORIZADA: Apoyar la implementación de las estrategias diseñadas por la ETC para garantizar la ampliación de la cobertura en la Educación Inicial y verificar los registros efectuados por los prestadores en los sistemas de información.

Asistencia Técnica a Prestadores de EI (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

20. Brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de EI, exceptuando a los que pertenecen al ICBF, en la implementación de los referentes técnicos establecidos por el MEN.

Seguimiento a los Procesos de Rendición de Cuentas (Unidad de Núcleo Provincial – LUIS ENRIQUE CELY MEDINA)

21. Evaluar la gestión administrativa y financiera de los EE Oficiales, 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.

Participación y Gobierno Escolar - (Unidad de Núcleo Provincial – LUIS ENRIQUE CELY MEDINA)


22. Verificar la debida participación de la comunidad en la gestión del EE mediante la conformación adecuada y oportuna de las instancias de gobierno escolar al igual que su funcionamiento (Consejo de Padres de Familia y de Estudiantes.)
23. 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).
24. Verificar el reglamento interno adoptado por el Consejo Directivo, Consejo de Padres de Familia y Consejo de Estudiantes del EE.

Uso Adecuado del FOSE - (Unidad de Núcleo Provincial – LUIS ENRIQUE CELY MEDINA)

25. 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.

NOTA: De cada una de las actividades enunciadas anteriormente se deben contemplar en el informe de visita los siguientes criterios:

- Actividades realizadas
- Evidencia documental de la actuación (Plan de mejoramiento, acta de visita, entre otros)
- Hallazgo o situación encontrada
- Criterios para la elaboración del plan de mejoramiento y/o Acciones implementadas, estrategias y/o compromisos.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

OBJETO DE LA VISITA:

Realizar visita en cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia 2026, como política de acompañamiento a la I.E. **Serafín Luengas Chacón** del municipio de **Moniquirá (Boyacá)**, durante el día **10 de marzo de 2026**, en **Atención a Caso de Convivencia Escolar, situación tipo III: Presunto Abuso y Acoso Sexual de Funcionario a Estudiantes, Reunión con Padres de Familia y Comunidad Educativa.**

ACTIVIDADES REALIZADAS – PLAN DE TRABAJO

12 de marzo de 2026

Actividad: 1

- Reunión con la Señora Rectora: Socializar el objeto de la visita y acuerdo del plan de acción.
- Revisión de actos administrativos y documentales.
- **Caso de Presunto Acoso Sexual del Auxiliar de Servicios Generales Sr. OSCAR FERNANDO RODRÍGUEZ RUIZ.**
- **Evaluación y Seguimiento a la Implementación del Decreto 0277 de 12 de marzo de 2025.**

12 de marzo de 2026

Actividades: 2, 3, 13,14, 15, 16,18, 19, 20.

- Entrevista con el Personero y el Contralor y Consejo Estudiantil.
- Entrevista con el Auxiliar de Servicios Generales
- Revisión de actos administrativos y documentales.

Actividades: 4, 5, 6, 7, 17

- Entrevista con los Padres de Familia: Consejo de Padres, Asociación.
- Entrevista con Orientador Escolar
- Entrevista con Comité Escolar de Convivencia Escolar

12 de marzo de 2026

Actividades 8, 9, 10, 11, 12.

- Reunión con el Consejo Académico.
- Reunión de Profesores
- Revisión de actos administrativos y documentales.

12 de marzo de 2026

Actividades 20,

- Entrevista Auxiliar administrativos y tesorería.
- Revisión de actos administrativos y documentales.

Actividades 21, 22, 23, 24 y 25.

- Revisión de actos administrativos y documentales.
- Consolidación Informe de visita, Plan de Mejoramiento, demás formatos y Constancias.
- Socialización de resultados de la visita al Consejo Directivo

NOTA: De cada una de las actividades enunciadas anteriormente se deben contemplar en el informe de visita los siguientes criterios:

- *Actividades realizadas*
- *Evidencia documental de la actuación (Plan de mejoramiento, acta de visita, entre otros)*
- *Hallazgo o situación encontrada*
- *Criterios para la elaboración del plan de mejoramiento y/o Acciones implementadas, estrategias y/o compromisos.*

HALLAZGOS - SITUACIONES ENCONTRADAS

ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA - POAIV 2026:


Control Normativo Ordinario - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

1. Verificar los actos administrativos de reconocimiento oficial, 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.

CÓDIGO DANE No. 215469000113

NIT: 900.065.876

Decreto 166 de 2 de marzo de 2026, por notificarse del funcionario Sr. OSCAR FERNANDO RODRÍGUEZ RUIZ Auxiliar de Servicios Generales por Insubsistencia.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

Control Sobre Asociaciones De Padres De Familia - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

- Llevar un registro actualizado de las Asociaciones de Padres de Familia y exigirles la entrega oportuna de los estatutos y los reportes sobre las reformas hechas a los mismos, así como sobre la elección de sus dignatarios.

En la reunión del 10 de marzo de 2026 nos reunimos con 67 PADRES DE FAMILIA (se anexa a la carpeta institucional) Quedó claro que:

- La Secretaría de Educación de Boyacá trabaja en pro de solucionar los conflictos mediante sus diferentes dependencias;
- Hubo la cantidad de anónimos leídos y respondidos por la Unidad del Núcleo Provincial;
- La IE por el derecho constitucional acepta a los estudiantes del entorno que soliciten matrícula;
- Se escuchó que hay calidad humana en el equipo de trabajo de la IE Serafín Luengas Chacón de Monquirá;
- Que han demostrado la Inclusión para niños en situaciones de múltiples condiciones;
- Se recomendó la Comunicación Asertiva; el Manejo del Celular concertado con los Padres de Familia y quede escrito en el Manual de Convivencia;
- Los Padres de Familia reconocen que en los 5 años de gestión de la Rectora han visto el desarrollo institucional.
- La Encuesta Anónima aplicada por la Psico-Orientadora se les preguntó a los Padres de Familia sobre ¿Cuáles son las Circunstancias que incomodan? Los resultados giraron en torno a la Convivencia Escolar, lo que ha requerido de un Plan de Acción al respecto. (Bullying mediante apodos, Tocamientos, Relaciones Amorosas...).

Planeación y Mejoramiento Institucional - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

- 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.

Seguimiento y Evaluación del CASO: EN SIUCE 50456, se mencionó la Serie Guía Guía No. 34 del MEN sobre el manejo del Seguimiento, el Plan de Mejoramiento Institucional, etc. No puede ser seguimiento un oficio que se solicita al Personero Municipal, tiene que ver con qué indicadores, acciones, actividades y metas se deben seguir.

- 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.


POA Seguimiento y Evaluación, mediante la asistencia técnica virtual del viernes 6 de marzo de 2026 se dio claridad respecto as los planes de acción del Comité Escolar de Convivencia, entre Consejos del Gobierno escolar y demás instancias y funciones.

SIEE - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

- Verificar la debida adopción y la divulgación oportuna del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes en los Establecimientos Educativos.

¿El SIEE se actualizó? Ver le PMI 2024. Actas y eventos de socialización. La IET cuenta con la empresa de cómputo para el procesamiento de las calificaciones. EL INSTRUMENTO UNIFICADO DE ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN. NO HUBO OBSERVACIONES AL RESPECTO.

Inclusión - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

6. 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.

No se determinó el Número de Estudiantes en Inclusión. En cambio, en la reunión con los 67 Padres de Familia hay reconocimiento de la Educación Inclusiva en la IE SERAFÍN LUENGAS CHACÓN DE MONIQUIRÁ

Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

7. 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 en los EE Oficiales y No Oficiales.

ACTAS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: se conocen las del caso establecido en SIUCE con el número 50456. Hay Bullying, Cutting, Apodos e ideación de Suicidio... relacionados por padres de familia y estudiantes.

8. Promover 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.

Hay situaciones del Presunto Acoso y Abuso Sexual que en el SIUCE se radicó con el número CASO 50.456. Al respecto nos reunimos con el señor Sr. OSCAR FERNANDO RODRÍGUEZ RUIZ Auxiliar de Servicios Generales una vez se ha consultado su Historia Laboral. La estudiante víctima del caso no está en la IE. Hoy la Gobernación de Boyacá lo declara Insubsistencia. Se ha aplicado la Directiva 01 de marzo 4 de 2022.

La Comisaría de Familia frente al caso ha hecho caso omiso por ser la estudiante mayor de catorce años.

9. Verificar los reportes oportunos de las situaciones tipo II y tipo III hechos por las I.E. en el SIUCE.

Si hay situaciones de Acoso Sexual en el SIUCE, antes mencionado, manifestado por estudiantes en reunión con los funcionarios de la visita: morboso, tocamientos.

10. Verificar los mecanismos de activación de las Rutas de Atención Integral de las situaciones de convivencia adoptados en las Instituciones Educativas.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR - RAICE: En la reunión con la Rectora y Orientadora escolar se recalcó respecto a las fechas en la activación de la RAICE. Este caso tuvo lugar en septiembre de 2025 y la Secretaría de Educación, Subdirección de Inspección y Vigilancia mediante el SAC nos entremos en Octubre.

Distribución de la Planta de Personal - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

11. 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.

El plan de estudios requiere de 252 horas para 16 docentes. 7 Docentes de SECUNDARIA Y MEDIA que existen. Con CERO (0) Horas extras regulares autorizadas. Con DIRECTIVA DOCENTE: 1 Rectora. 7 Docentes de PRIMARIA Y 1 DE PRIMERA INFANCIA O PREESCOLAR, Y 7 Docentes EN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA Y 1 docente orientadora escolar.

Cumplimiento de la Jornada Laboral - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

12. Verificar el funcionamiento de los mecanismos adoptados para vigilar el cumplimiento de la jornada laboral y ejercer control administrativo y disciplinario sobre el ausentismo injustificado en los EE Oficiales.

JORNADA COMPLETA. Horario de 7AM A 3 PM. 30 minutos de Descanso y 15 minutos de PAE. Los miércoles trabajan una hora más de 6º. A 9º.

13. Ejercer control sobre la asignación y el desempeño efectivo de las horas extras autorizadas para garantizar la atención en los diferentes niveles ofertados por los EE Oficiales.
Ninguna. (0) Cero. HORAS EXTRAS AUTORIZADAS.

Seguimiento a la Matrícula - (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

14. Hacer seguimiento a la implementación de los programas de apoyo para el acceso y la permanencia escolar en la Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media.

-2º, -1º 0º PREE 1º 2º 3º 4º 5º PRIA 6º 7º 8º 9º SEC 10º
 11º EDUMEDIA, TOTAL G. 27

I.E.	-2º	-1º	0º	PREE	1º	2º	3º	4º	5º	PRIA	6º	7º	8º	9º	SEC	10º				
SERAFÍN LUEGAS CHACÓN	0	5	15	20	22	22	19	20	25	10 8	18	16	11	12	57	10	9	19	204	45

-2º, -1º, 0º, PREE 1º, 2º, 3º, 4º, 5º. PRIA, 6º, 7º, 8º, 9º, SEC, 10º,
 11º, MEDIA TOTAL R.

SIMAT: Corte a 1º de MARZO de 2026: 204 estudiantes Total regular y Total general. ¿Primera Infancia?

**CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
 (Proceso y componentes de las áreas de gestión)**

Es fundamental seguir actualizando el Proyecto Educativo Institucional – PEI, considerándolo una oportunidad para reflexionar y evaluar la pertinencia sobre la misión, la visión, la Oferta Educativa, el Manual de Convivencia Escolar - MCE y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE.



• **GESTIÓN DIRECTIVA**

Recordemos los Procesos de la Gestión Directiva: **Direccionamiento estratégico y horizonte institucional; gestión estratégica; gobierno escolar; cultura institucional; clima escolar; y relaciones con el entorno. La Gestión Directiva se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado.**

FUENTE: SERIE GUÍA 34 – Guía para el mejoramiento institucional de la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento.

El Consejo Directivo debe apropiarse de su quehacer, ejercer liderazgo y desarrollar la capacidad de gestión, frente a la legislación, sus competencias, funciones, reglamentos y proyectos.

Tarea: El Equipo Directivo (RECTORA Y DIRECTOR DE NÚCLEO EDUCATIVO) debe acompañar los procesos didácticos y pedagógicos, entre otros observar clase aleatoriamente. Autoevaluación – Plan de Mejoramiento - y - Seguimiento y Evaluación.

• **GESTIÓN ACADÉMICA**

Recordemos los Procesos de la Gestión Académica: **Diseño pedagógico (curricular); prácticas pedagógicas; gestión de aula; y, seguimiento académico.**

La Gestión Académica 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.

Tener en cuenta en la Autoevaluación Institucional, en cada una de las áreas de gestión las cuatro categorías: 1 EXISTENCIA, 2 PERTINENCIA, 3 APROPIACIÓN Y 4 MEJORAMIENTO CONTINUO.

Como razón de ser de la Escuela, la Oferta Educativa, la Gestión Curricular, incorporar los Lineamientos Curriculares y Orientaciones desde la Primera Infancia hasta la Educación por Ciclos; incluyendo los resultados de las Pruebas SABER, el uso de Laboratorios, talleres, plan de aula que permitan clases dinámicas, interesante, la inclusión de procesos transversales y de investigación; el Plan Lector, y desde las 36 Sentencias de la Corte Constitucional para darle más claridad a los reglamentos y manuales de convivencia acorde con la normatividad:

SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA MANUALES ESCOLARES DE CONVIVENCIA

T-554/ 2023	T-167/ 1997	T-859/ 2002	T-330/ 2024	T-563/ 2006	T-738/ 2015
T-281 ^a / 2016	T-532/ 2020	T-529/ 2024	T-176/ 2024	A.643/ 2019	T-022/ 2003
T-526/ 2017	T-004/ 2024	T-853/ 2004	T-139/ 2022	T-261/ 2024	T-020/ 2019
T-349/ 2016	T-040/ 2025	T-565/ 2013	T-205/ 2019	T-132/ 2023	T-287/ 2020
T-401/ 2023	T-407/ 2012	T-091/ 2019	T-085/ 2023	T-415/ 2024	T-049/ 2025
T-120/ 2019	T-494/ 2024	T-306/ 2017	C-465/ 2020	T-917/ 2006	T-524/ 2014
T-478/ 2015	T-839/ 2007	T-351/ 2008	T-789/ 2013	T-905/ 2011	36/41

Fuente: Relatoría de la Corte Constitucional

- PRUEBAS SABER GRADO 11 – 2025:

Clasificación de Planteles

115469000038	I.E. SERAFÍN LUENGAS CHACÓN	Establecimiento	MONIQUIRÁ (BOYACA)	OFICIAL	B	23	23	0.7118	0.6735	0.6669	0.7148	0.6864	0.6913
--------------	-----------------------------	-----------------	--------------------	---------	---	----	----	--------	--------	--------	--------	--------	--------

CLASIFICADO EN B.

Indicadores: 23 matriculados (la IE Serafín Luengas Chacón de Moniquirá desmiente el número de estudiantes que relaciona la plataforma del ICFES)

23 evaluados

Matemáticas: 0.7118; Ciencias naturales: 0.6735; Ciencias sociales. 0.6669; Lectura crítica: 0.7148; INGLÉS: 0.6864; E INDICE TOTAL: 0.6913.

- CONVIVENCIA ESCOLAR – PLATAFORMA SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR - SIUCE:

- Base de DATOS – SIUCE:

Usuario: DUE115469000038

E- mail: moniquiraserafinluengaschacon@sedboyaca.gov.co

Creado: 2020-09-16 13:32:02.0

DUE115469000038	moniquiraserafinluengaschacon@sedboyaca.gov.co	2020-09-16 13:32:02.0
-----------------	--	-----------------------

- **CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

CASOS REPORTADOS EN LA PLATAFORMA SIUCE

Casos de Convivencia Escolar

Número del caso	Establecimiento educativo	Tipo de caso	Grado	Lugar de ocurrencia	Fecha ocurrencia	Fecha registro
50456	I.E. SERAFIN LUENGAS CHACON-MON	Convivencia escolar	OCTAVO	Colegio/Lugar de estudio	2025-09-24	2025-10-20 12:09:48 PM
23755	I.E. SERAFIN LUENGAS CHACON-MON	Convivencia escolar	TERCERO	Calle	2024-04-17	2024-04-19 08:40:21 AM
23259	I.E. SERAFIN LUENGAS CHACON-MON	Convivencia escolar	SEPTIMO	Colegio/Lugar de estudio	2024-03-22	2024-04-08 11:56:16 AM
23255	I.E. SERAFIN LUENGAS CHACON-MON	Convivencia escolar	DÉCIMO	Colegio/Lugar de estudio	2024-03-20	2024-04-08 11:27:25 AM
23253	I.E. SERAFIN LUENGAS CHACON-MON	Convivencia escolar	CUARTO	Casa/Hogar	2024-02-14	2024-04-08 11:16:32 AM
23251	I.E. SERAFIN LUENGAS CHACON-MON	Convivencia escolar	SEXTO	Colegio/Lugar de estudio	2024-02-21	2024-04-08 11:03:46 AM

Clasificación de Planteles

Parámetros Consultados

AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025
D	C	C	B	B
MUY INFERIOR	BAJO - INFERIOR	BAJO - INFERIOR	ALTO - MEDIO	ALTO - MEDIO

CATEGORÍAS:
A+: MUY SUPERIOR
A: SUPERIOR
B: ALTO - MEDIO
C: BAJO - INFERIOR
D: MUY INFERIOR

- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**

Recordemos los Procesos de la Gestión Administrativa y Financiera: Apoyo a la gestión académica; administración de la planta física y de los recursos; administración de servicios complementarios; talento humano; apoyo financiero y contable.

Esta área da soporte al trabajo institucional.

- SIMAT: Corte a 01 de marzo de 2026**

-2°, -1° 0° PREE 1° 2° 3° 4° 5° PRIA 6° 7° 8° 9° SEC 10°
11° EDUMEDIA, TOTAL G. 27

I.E. SERAFÍN LUEGAS CHACÓN	0	5	15	20	22	22	19	20	25	10	8	18	16	11	12	57	10	9	19	204	45
----------------------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	---	----	----	----	----	----	----	---	----	-----	----

-2°, -1°, 0°, PREE 1°, 2°, 3°, 4°, 5°. PRIA, 6°, 7°, 8°, 9°, SEC, 10°, 11°, MEDIA TOTAL R.

SIMAT: Corte a 1° de MARZO de 2026: 204 estudiantes Total regular y Total general. ¿Primera Infancia?

- ESTUDIO DE PLANTA:**

GRADO	-2°	-1°	0°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
No. ESTUDIANTS 204 TOTAL GENERAL	0	5	15	22	22	19	20	25	18	16	11	12	10	9
TOTAL NIVEL 204	20			108					57				19	
TOTAL REGULAR: 204	20			108					57				19	
GRUPOS 12	2			5					4				1	
INTENSIDAD HORARIA	20			25					30				30	30
PLAN DE ESTUDIOS 154 H/22= 16 DOCENTES = HORAS 0 Horas extras CIRCULAR 81 DE 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025	JORNADA COMPLETA A HORARIO: 7AM – 3 PM DESCANSO: 30 MINUTOS PAE: 15 MINUTOS			ADMINISTRATIVO S: 1+1 = 2 Auxiliares Administrativos, Auxiliar de Servicios Generales. DIRECTIVO DOCENTE: 1 RECTORA					Grupos integrados: 4 grupos x 30 = 120 Horas secundaria 1 X 30 = Horas Media Académica y Total: <u>150</u> Horas Plan de Estudios /22 = 5.45 Docentes				Estudio de Planta de 2026 NO autorizó horas extras	
DOCENTES 17 INCLUIDA LA DOCENTE ORIENTADORA Y 12 GRUPOS	PRIMERA INFANCIA 2 docente, 2 grupo			2 DOCENTES DE PREESCOLAR 9 DOCENTES DE PRIMARIA 7 DOCENTES DE SECUNDARIA Y MEDIA TOTAL: 17_DOCENTES					7 DOCENTES DE SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA: 154 horas: docentes /22 horas Plan de Estudios: 7 docentes 154 Horas + 0 horas extras regulares semanales. Grupos: 2 en Preescolar + 9 en Primaria + 7 en Secundaria y Media = 12 GRUPOS.					

FUENTE: SIMAT Corte a 01 de marzo de 2026, Estudio de Planta 2025 de Cobertura Educativa, y Circular No. 81 de 01 de septiembre de 2025.


Espíritu del Manual de Convivencia en el marco normativo


Saber la jerarquía entre normas es una habilidad necesaria para la revisión de manuales de convivencia


REPORTE DE LAS COMUNICACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL CASO DEL PRESUNTO ACOSO Y ABUSO SEXUAL DE FUNCIONARIO DE LA IE SERAFÍN LUENGAS CHACÓN DE MONIQUIRÁ

En 9 documentos y 31 folios: la situación de Convivencia Escolar Tipo III, del presunto caso de Abuso Sexual en el entorno escolar a la Estudiante DSRR de grado octavo, por parte del funcionario Auxiliar de Servicios Generales Sr. **OSCAR FERNANDO RODRÍGUEZ RUIZ** ocurrido en dicha Institución el 12 de septiembre de 2025. Se dio traslado a la Oficina de Gestión de Personal mediante la Correspondencia Interna requerimiento: **BOY2025IE010447** de 28 de octubre de 2025. **SIUCE No. 50456.**

No.	Documentos	Fecha	Folios
1	Requerimiento BOY2025ER057662	20 de octubre de 2025	31
2	Acta del Comité Escolar de Convivencia	12 de septiembre de 2025	6
3	Oficio a Control Interno Disciplinario	25 de septiembre de 2025	2
4	Oficio al Jefe de Núcleo Educativo UEP Ricaurte	25 de septiembre de 2025	3
5	Oficio a la Dra. María Elicenia Vergara Martínez, Defensora de Familia, ICBF	25 de septiembre de 2025	6
6	Descargos del Señor Rodríguez Ruiz	30 de septiembre de 2025	3
7	Oficio al Personero Municipal de Moniquirá	14 de octubre de 2025	3
8	Solicitud de traslado o separación temporal del cargo al Sr. Rodríguez Ruiz	20 de octubre de 2025	6
9	Acta Reunión Informativa y Solicitud de Descargos	25 de octubre de 2025	3
10	Acta del Consejo Directivo	27 de octubre de 2025	6
11	Oficio a la Ingeniera Lourdes Marcela Blanco Pedroza, Secretaria de Educación de Boyacá	22 de enero de 2026	10
12	Requerimiento BOY2026ER003559	22 de enero de 2026	2
13	Requerimiento BOY2026ER005042	30 de enero de 2026	15

RESPUESTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL CASO DEL PRESUNTO ACOSO Y ABUSO SEXUAL DE FUNCIONARIO DE LA IE SERAFÍN LUENGAS CHACÓN DE MONIQUIRÁ

No.	Documentos	Fecha	Folios
1	Respuesta al Requerimiento BOY2025 ER057662 en el requerimiento BOY20254EE052866. Anexos: Directiva Ministerial No. 01 de marzo 4 de 2022 y Directiva de la Procuraduría General de la Nación No. 016 Total: Anexos: 3 en 17 folios.	28 de octubre de 2025	2 10 7 17
2	Respuesta al Requerimiento BOY2026ER003559 en el requerimiento por correspondencia interna BOY2026EE003250. Anexos: 4 Folios: 537. Documentos: Guía 34; 18 protocolos, Lista de chequeo: protocolo Situaciones Tipo III y Otro Protocolo. Total: Anexos: 3 en 393 folios.	2 de febrero de 2026	2 154 230 7 393

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

3	Requerimiento BOY2026IE000587 Correspondencia Interna a Gestión de Desarrollo de la Subdirección de Talento Humano. 310 folios enviados.	3 de febrero de 2026	5
4	Requerimiento BOY2026IE010447 Correspondencia Interna a Gestión de Desarrollo de la Subdirección de Talento Humano. 41 folios enviados.	28 de octubre de 2025	4

56 FUNCIONES DE LOS DOCENTES

- **Artículo 2.4.3.3.1 Capítulo 3. Decreto 1075 de 1075 – DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN – DURSE. Jornada laboral de los docentes.**

“Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de:

1. La asignación académica;
2. A la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo;
3. La preparación de su tarea académica;
4. La evaluación, la calificación, la planeación, disciplina y formación de los alumnos;
5. Las reuniones de profesores generales o por área;
6. La dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil;
7. La atención a la comunidad, en especial de los padres de familia,
8. Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el Proyecto Educativo Institucional;
9. La realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación;
10. Actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional; y
11. Actividades de planeación y evaluación institucional.”

11 ONCE

- Resolución No. 003842 de 18 de marzo de 2022, por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones. Anexo Técnico I Capítulo 2. De cargos Docentes (inciso tercero - página 15).

“Los docentes también desarrollan actividades curriculares no lectivas (no clase) complementarias, tales como:

1. Administración del proceso educativo,
2. Preparación de su tarea académica,
3. Investigación de asuntos pedagógicos,
4. Evaluación,
5. Calificación,
6. Planeación,
7. Disciplina; y formación de los estudiantes,
8. Reuniones de Profesores,
9. Dirección de Grupo,
10. El cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar;
11. El acompañamiento, asesoría y orientación estudiantil,
12. La comunicación en general;
13. Las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico;
14. Las actividades de planeación y evaluación institucional,
15. Otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y
16. Actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.”

16 DIECISÉIS


2.1.2 Funciones Docentes de Aula:

2.1.3.1 Funciones Generales:

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional – PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.



4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas del conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los períodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promuevan en el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

29 VEINTINUEVE

15 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DOCENTE ORIENTADOR

Artículo 92 de la Ley 115 de 1994, Artículos 2.3.3.1.6.5 y 2.4.6.3.3 numeral 2 Decreto 1075 de 2015.

Resolución Ministerial No. 003842 de 18 de marzo de 2022.

1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.
3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.
5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos a los estudiantes.
7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
8. Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
13. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.
14. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
15. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

Artículo 38 Ley 1620 de 2013: De las Faltas Disciplinarias de los Docentes y Directivos Docentes Oficiales. En las instituciones educativas de carácter oficial los docentes y directivos docentes en el marco de las funciones asignadas a su respectivo cargo, serán responsables por hacer efectiva la implementación del Sistema al interior de las mismas. La omisión o el incumplimiento de este deber constituye una falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones previstas por la ley para estos servidores". Sistema: SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR – SIUCE.

TIEMPO ESCOLAR – TIEMPO LABORAL – JORNADAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

6 horas continuas Jornada Escolar	+2 horas autónomas Actividades curriculares complementarias	= 8 horas diarias	Jornada laboral de Servidor Público: 8 HORAS DIARIAS, 40 HORAS SEMANALES
Períodos de Clase de 60 minutos	- 5 minutos de descanso pedagógico	*6 horas =	30 minutos (Recreo – Descanso Pedagógico)
6 horas continuas de permanencia	*5 días semanales	= 30 horas semanales	10 horas de la jornada laboral semanal dedicada a las otras funciones
8 horas de jornada laboral diaria del servidor público	*5 días	= 40 horas de la jornada laboral semanal	(56 FUNCIONES DE LOS DOCENTES) PLAN DE TRABAJO QUE EL RECTOR IMPLEMENTARÁ

- **GESTIÓN COMUNITARIA:**

Recordemos los Procesos de la Gestión Comunitaria: Accesibilidad; proyección a la comunidad; participación y convivencia y prevención de riesgos.

La gestión comunitaria se encarga de las relaciones con la comunidad, la atención a grupos poblacionales con necesidades educativas especiales bajo la perspectiva en inclusión.

La Educación de Adultos por Ciclos es una opción, pronta a convocar en una de las sedes de la IE Serafín Luengas Chacón de Monquirá.

CONCEPTO PARA TOMA DE DECISIONES


Realizada la visita a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERAFÍN LUENGAS CHACÓN, ubicada en la Dirección: Vereda Naranjal Alto de Monquirá (Boyacá), con código DANE No. **215469000113**, ofrece los Niveles de Preescolar (Grados: Jardín y Transición); Básica primaria (Grados: 1º, 2º, 3º, 4º, y 5º); Básica Secundaria (Grados: 6º, 7º, 8º, y 9º); Educación Media Académica (Grados: 10º y 11º), ; en 6 Sedes, Jornada COMPLETA, para los 204 Estudiantes (corte SIMAT marzo 1º de 2026), con 16 Docentes, 1 Directiva (Rectora), 1 Persona Administrativa y 1 Operativa, con 252 Horas del Plan de Estudios y Cero (0) Horas extras regulares semanales en la actualidad.

Se constató que cumple los requisitos legales exigidos en el decreto 1075 de 2015, en lo que corresponde al cumplimiento de ley para Instituciones Educativas Públicas, **se privilegia la implementación del Decreto 0277 de 12 de marzo de 2025: 6 horas de permanencia de los docentes, 30 minutos de descanso pedagógico y 15 minutos de PAE y el miércoles una hora adicional de 6º.- a 9º.-.**

Se recomienda a la Alta Dirección de la Secretaría de Educación de Boyacá la necesidad de **TRASLADO**; de separación del cargo de Auxiliar de Servicios Generales, Señor **OSCAR FERNANDO RODRÍGUEZ RUIZ**. (Decreto No. 166 de 2 de marzo de 2026, declarado en Insubsistencia Laboral, por notificarse 11/03/2026).

OBSERVACIONES
Acciones implementadas, estrategias y/o compromisos
ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA - POAIV 2026:
Control Normativo Ordinario - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

1. Verificar los actos administrativos de reconocimiento oficial, 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.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

Decreto No. 166 de 2 de marzo de 2026, declarado Insubsistencia Laboral, por notificarse 11/03/2026) por parte del funcionario Auxiliar de Servicios Generales, Señor OSCAR FERNANDO RODRÍGUEZ RUIZ.

Verificación de Condiciones de Prestación del Servicio - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

2. Verificar las condiciones de infraestructura, accesibilidad, calendario, jornada(as), herramientas pedagógicas, servicios públicos, mobiliario, laboratorios y demás bienes y equipos apropiados para el desarrollo del plan de estudios y los programas académicos ofertados por el EE

LA ESTRATEGIA AULAS ESPECIALIZADAS ES DE BUEN RECIBO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Control Sobre Asociaciones De Padres De Familia - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

3. Llevar un registro actualizado de las Asociaciones de Padres de Familia y exigirles la entrega oportuna de los estatutos y los reportes sobre las reformas hechas a los mismos, así como sobre la elección de sus dignatarios.

LA REUNIÓN SE REALIZÓ CON 67 PADRES DE FAMILIA, GRAN CONVOCATORIA.

Planeación y Mejoramiento Institucional - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

4. 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.

Aplicar la SERIE GUÍA 34 – Guía para el mejoramiento institucional de la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento.

5. 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.

POA – PMI – PGR PROPENDER POR SU CONCORDANCIA.

SIEE - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

6. Verificar la debida adopción y la divulgación oportuna del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes en los Establecimientos Educativos.

LA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE INICIO DE AÑO LECTIVO SE RECOMIENDA DEDICAR A LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN ANUAL DEL SIEE Y DEL MANUAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Inclusión - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

7. 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.

TAREA QUE LIDERA LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, CON RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES DE FAMILIA.

Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)


8. 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 en los EE Oficiales y No Oficiales.

LA DM 01 DE MARZO 4 DE 2022 MENCIONA LA OBLIGATORIEDAD ANUAL DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, LA LEY 1620 DE 2013 ESTABLECE LA FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA COMO ENTE ASESOR NO SANCIONADOR. CRONOGRAMA DE REUNIONES CADA DOS MESES LAS REUNIONES ORDINARIAS.

9. Promover 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.

LA DIRECCIÓN DE GRUPO: ES UNA ESTRATEGIA ADECUADA QUE SEMANALMENTE SE HACE PREVENCIÓN SOBRE ACOSO SEXUAL.

10. Verificar los reportes oportunos de las situaciones tipo II y tipo III hechos por las I.E. en el SIUCE.
HAY SITUACIONES TIPO II Y III EN EL SIUCE.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: M-GE-CV-F-004
INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		FECHA: 24/Ago/2022

11. Verificar los mecanismos de activación de las Rutas de Atención Integral de las situaciones de convivencia adoptados en las Instituciones Educativas.

EL DIRECTORIO, LIBRO DE ACTAS, REGLAMENTO, PROTOCOLOS, AUTOACTUALIZACIÓN MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL Y LOS DOCUMENTOS REMITIDOS EN LAS COMUNICACIONES.

Distribución de la Planta de Personal - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

12. 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.

SE REQUIERE: ACTUALIZAR EL ESTUDIO DE PLANTA. DE OCTUBRE DE 2025 CON LO INFORMADO POR LA RECTORA EN LA VISITA DEL 10/03/2026.

Cumplimiento de la Jornada Laboral - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NAJAR CASTRO)

13. Verificar el funcionamiento de los mecanismos adoptados para vigilar el cumplimiento de la jornada laboral y ejercer control administrativo y disciplinario sobre el ausentismo injustificado en los EE Oficiales.

EN DETALLE DEL AUSENTISMO NO SE TRATÓ EN LA VISITA PUES NO ERA OTRO EL OBJETO DE LA VISITA.

14. Ejercer control sobre la asignación y el desempeño efectivo de las horas extras autorizadas para garantizar la atención en los diferentes niveles ofertados por los EE Oficiales.

NO HAY HORAS EXTRAS. PERIÓDICAMENTE LO REPORTAN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SI HACEB LA APERTURA LA EDUCACIÓN POR CICLOS.

Seguimiento a la Matrícula - (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

15. Hacer seguimiento a la implementación de los programas de apoyo para el acceso y la permanencia escolar en la Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media.

ACCESO Y PERMANENCIA LAS ESTRATEGIAS SON: EDUCACIÓN DE CALIDAD, BUEN CLIMA ESCOLAR, MUY BUENA GESTIÓN DE LA RECTORA.

16. 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.

EL SIMAT ES ACTUALIZADO PERMANENTEMENTE

Gratuidad del Servicio en los Establecimientos Oficiales - (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

17. Garantizar el cumplimiento del principio de gratuidad del servicio educativo en los EE Oficiales, en los niveles cobijados por este beneficio, como estrategia de apoyo al acceso y la permanencia en el sistema.

EL RUBRO DE GRATUIDAD EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y EL RUBRO DE CAJA MENOR O RECURSOS PROPIOS SUPLEN ALGUNAS NECESIDADES QUE PERMITAN MANTENER LA GRATUIDAD COTIDIANAMENTE.

Ampliación de Cobertura en EI (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

18. ACTIVIDAD PRIORIZADA: Apoyar la implementación de las estrategias diseñadas por la ETC para garantizar la ampliación de la cobertura en la Educación Inicial y verificar los registros efectuados por los prestadores en los sistemas de información.

PRIMERA INFANCIA Y EL PTAfi implementan acciones al respecto de la EI.

Asistencia Técnica a Prestadores de EI (Subdirectora de Inspección y Vigilancia – ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA)

19. Brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de EI, exceptuando a los que pertenecen al ICBF, en la implementación de los referentes técnicos establecidos por el MEN.

LA SED HA BRINDADO ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL EN EL PROGRAMA.

NOTA: De cada una de las actividades enunciadas anteriormente se deben contemplar en el informe de visita los siguientes criterios:

- Actividades realizadas
- Evidencia documental de la actuación (Plan de mejoramiento, acta de visita, entre otros)
- Hallazgo o situación encontrada
- Criterios para la elaboración del plan de mejoramiento y/o Acciones implementadas, estrategias y/o compromisos.



ANEXOS

Evidencia documental de la actuación:

- Informe de Visita
- Plan de Mejoramiento
- Certificados y constancias
- Otros: Fuentes de Información. Plan de Mejoramiento Institucional 2025; Plataformas del MEN como SIMAT, SIUCE, EVI, Pauta de Revisión y Actualización de Manuales de Convivencia, Estudio de Planta de Personal, Archivo Institucional y de la Secretaría de Educación de Boyacá.
- Estudio de planta y Relación de Padres de Familia en la reunión.

COMISIONADOS: (Nombres Y Firmas)

MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR CASTRO
C. C. # 40.019.302 expedida en Tunja
Cargo: Supervisora de Educación
Subdirección de Inspección y Vigilancia
Secretaría de Educación de Boyacá - Tunja
Celular: 313-3756180
E-mail: Rnajar@sedboyaca.gov.co

ÁNGELA MARCELA MESA AVELLA
C. C. # 46.667.141 expedida en Duitama
Cargo: Subdirectora de Inspección y Vigilancia
Secretaría de Educación de Boyacá - Tunja
Celular: 3123776122
E-mail: inspeccionyvigilancia@sedboyaca.gov.co

LUIS ENRIQUE CELY MEDINA
C. C. # 6.767.243 expedida en Monquirá
Director de Núcleo Educativo
Subdirección de Núcleos Educativos Provinciales
Celular: 3112515496
E-mail: lcely@sedboyaca.gov.co

FUNCIONARIO NOTIFICADO (RECTORA)

JENNIE PATRICIA FLECHAS MANOSALVA
C. C. # 46.670053 expedida en Duitama
Cargo: Rectora
Institución Educativa Serafín Luengas Chacón – Monquirá
Celular: 3204770177 -3152812560
Email: monquiraserafinluengaschacon@sedboyaca.gov.co; seluch7@gmail.com