

FECHA: 12 de marzo de 2026

MUNICIPIO: SOTAQUIRÁ (CENTRO)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA PABLO VI

SEDE: PRINCIPAL

14 SEDES RURALES

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

Formal: IETDH: Oficial: Privado: RECTORA:  DIRECTOR:  REPRESENTANTE LEGAL:  PROPIETARIO: 

NOMBRE: NANCY JULIETA ORTIZ SANDOVAL

TELÉFONO: 3108025229

DIRECCIÓN: Calle 6 No. 6 – 03 SOTAQUIRÁ

CORREO ELECTRÓNICO: sotaquirapablosexto@sedboyaca.gov.co

PÁGINA WEB:

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

**Control Normativo Ordinario - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR 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.

**Verificación de Condiciones de Prestación del Servicio - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR 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

**Control Sobre Asociaciones De Padres De Familia - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR 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.

**Planeación y Mejoramiento Institucional - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR 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.
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 NÁJAR CASTRO)**

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 NÁJAR 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.

**Convivencia Escolar y Prevención del Abuso Sexual - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR 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.
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.

**Distribución de la Planta de Personal - (Inspección y Vigilancia – MERCEDES DEL ROSARIO NÁJAR 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 NÁJAR 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 - (Cobertura Educativa y Ruralidad – MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ)**

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 – (Cobertura Educativa y Ruralidad – MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ)**

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 - (Cobertura Educativa y Ruralidad – MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ)**

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 (Cobertura Educativa y Ruralidad – MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ)**

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 (Cobertura Educativa y Ruralidad – MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ)**

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 Educativa Provincial – CARLOS JULIO CASTILLO DUARTE)**

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 Educativa Provincial – CARLOS JULIO CASTILLO DUARTE)**

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 Educativa Provincial – CARLOS JULIO CASTILLO DUARTE)**

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.

**OBJETO DE LA VISITA:**

**Verificar las condiciones inherentes al horario de la Jornada Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 277 de 12 de marzo de 2025**, en cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia 2026, como política de acompañamiento a la I.E. Técnica Pablo VI del municipio de Sotaquirá (Boyacá), durante el día **12 de marzo de 2026**.

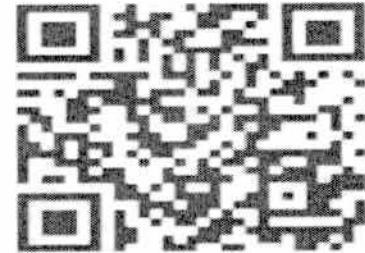
**ACTIVIDADES REALIZADAS – PLAN DE TRABAJO****12 de marzo de 2026****Actividad: 1**

- Reunión con la Señora Rectora: Socializar el objeto de la visita y acuerdo del plan de acción.
- Revisión de actos administrativos y documentales: **Verificar las condiciones inherentes al horario de la Jornada Laboral, Evaluación y Seguimiento a la Implementación del Decreto 0277 de 12 de marzo de 2025.**
- Visita Técnica con la presencia del Consejo Directivo, Sindicato de Maestros de Boyacá, ASODIB y Secretaría de Educación de Boyacá



**CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  
(Procesos 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 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.

- MODELO PEDAGÓGICO DE LA IET PABLO VI DE SOTAQUIRA: CONSTRUCTIVISMO
- ESTRATEGIA DE AULAS ESPECIALIZADAS DESDE 4º. Grado a Undécimo Grado.

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-281A /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

- **CONVIVENCIA ESCOLAR – PLATAFORMA SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR - SIUCE:**
- **Base de DATOS – SIUCE:**  
 Usuario: DUE115763000291  
 E- mail: sotaquirapablosexto@sedboyaca.gov.co  
 Creado: 2020-09-16 13:01:40.0  
 Ingreso: 2021-10-29 12:08:31.0

DUE115763000291	sotaquirapablosexto@sedboyaca.gov.co	2020-01-02 07:56:20.0
-----------------	--------------------------------------	-----------------------

- **CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**CASOS REPORTADOS EN LA PLATAFORMA SIUCE**

Número del caso	Establecimiento educativo	Tipo de caso	Grado	Lugar de ocurrencia	Fecha ocurrencia	Fecha registro
55362	I.E. TECNICA PABLO VI-SOT	Convivencia escolar	TERCERO	Vía pública	2026-02-03	2026-03-05 09:42:25 AM

13549 I.E. TECNICA Convivenci NOVEN Colegio/Lugar 2023-03-14 2023-04-28  
 PABLO VI- a escolar O de estudio 12:38:29 PM  
 SOT

- PRUEBAS SABER GRADO 11 – 2025:**

Clasificación de Planteles

CLASIFICADO EN B.

150 matriculados en los últimos 3 años;

148 evaluados en los últimos 3 años;

Índice en Matemáticas: 0.7508; Ciencias naturales: 0.7042;

Ciencias Sociales y Ciudadanas: 0.6762; Lectura crítica: 0.7226; INGLÉS: 0.6792; E INDICE

TOTAL: 0.7108.

Parámetros Consultados

AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025
B	B	B	B	B
ALTO – MEDIO	ALTO – MEDIO	ALTO - MEDIO	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. CEDEBOY

I.E.T. PABLO VI	0	16	28	74	60	75	73	86	72	36	94	72	82	69	31	42	64	10	863
	6									6					7			6	

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

MEDIA TOTAL R. EDUCICLOS

- ESTUDIO DE PLANTA:**

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.

GRADO	-2°	-1°	0°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
No. ESTUDIANTS 890	0	16	28	60	75	73	86	72	94	72	82	69	42	64
TOTAL GENERAL														
TOTAL NIVEL	74			366					317			106		



TOTAL REGULAR: 863																																		
GRUPOS	1	25	12	2	2																													
INTENSIDAD HORARIA	20	25	30	35	47																													
<p>PLAN DE ESTUDIOS 360+70+94=524H/ 22= 23.81 DOCENTES = 23X22= 506 HORAS 506-524 = 18 Horas extras</p> <p>CIRCULAR 81 DE 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025</p>	JORNADA COMPLETA	<p>ADMINISTRATIVOS : 3+2+2 = 7 Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Servicios Generales y Celadores.</p>	<p>12 grupos x 30 = 360 Horas secundaria 2 X 35 = 70 Horas Media Académica y 2 x 47 = 94 Horas en Media Técnica Total: 524 Horas Plan de Estudios 524 /22 = 23.81 Docentes 23 x 22 = 506 Docentes 524 -506 = 18 Horas extras. EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CICLOS: 27 PROGRAMA CEDEBOY</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td> </tr> <tr> <td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td> </tr> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td>4</td> </tr> </table>	C	C	C	C	C	C	2	2	2	2	2	2	1	2	3	4	5	6	0	0	2	1	0	1				1		4	<p>Estudio de Planta de 2026 autorizó 18 horas extras</p>
C	C	C	C	C	C																													
2	2	2	2	2	2																													
1	2	3	4	5	6																													
0	0	2	1	0	1																													
			1		4																													
<p>DOCENTES 49 INCLUIDA LA DOCENTE ORIENTADORA Y 42 GRUPOS</p>	<p>PRIME RA INFAN CIA</p> <p>1 docent e, 1 grupo</p>	<p>1 DOCENTE DE PREESCOLAR 25 DOCENTES DE PRIMARIA 23 DOCENTES DE SECUNDARIA Y M TOTAL: 49 DOCENTES</p>	<p>23 DOCENTES DE SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA: 23 docentes X 22 horas Plan de Estudios: 506 Horas + 18 horas extras regulares semanales. Grupos: 1 en Preescolar + 25 en Primaria + 12 en Secundaria y 4 en Media = 42 GRUPOS.</p>																															
<p>DIRECTIVO DOCENTE:</p> <p>1 RECTORA y 3 COORDINADORE S</p>																																		
<p>JORNADA ESCOLAR – INTENSIDADES HORARIAS MÍNIMAS DURSE Y DECRETO 2107 DE 2017</p>																																		

N o.	NIVEL O CICLO EDUCATIVO	INTENSIDADES SEMANALES DE CLASE	INTENSIDADES SEMANALES DE CLASE JORNADA ÚNICA
1	PREESCOLAR	20	25
2	BÁSICA PRIMARIA	25	30
3	BÁSICA SECUNDARIA	30	35
4	MÉDIA ACADÉMICA	30	35
5	MEDIA TÉCNICA	37	38



**Espíritu del Manual de Convivencia en el marco normativo**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL.

LEYES

DECRETOS

ORDENANZAS

ACUERDOS

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

### 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 periodos 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.

**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
Periodos 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

**SITUACIÓN ENCONTRADA EN LA VISITA DE VERIFICACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
DECRETO 077 DE MARZO 12 DE 2025:**

**A UN (1) AÑO CUMPLIDO HOY DE LA NORMA  
LA IET PABLO VI DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ**

1. La transición ha sido dura, con muchas interpretaciones. Evaluando y Revisando el proceso. Se está concientizando a las Comunidades. Prevalece preservar el Ambiente Armónico Laboral.
2. Uno de los obstáculos para la implementación del horario desde las 7 am (Jornada de IE Técnica 37 horas en 10° Y 11°) es el Transporte escolar que es compartido con la IE Rural (Jornada única 38 horas en 10°. Y 11°.).
3. El proceso ha tenido varios horarios, algunos acuerdos y el mayor impedimento las reuniones en contra jornada presenciales.
4. Diferentes entradas a laborar; de igual manera diferentes horas para salir de la Institución de los docentes; Una hora semanal de la jornada normal fue cedida por los docentes en compensación a los 15 minutos de recreo semanal, tiempo cedido por los docentes.
5. Solo 15 minutos de descanso pedagógico de 9:05 a 9:20 AM para los 863 Estudiantes.
6. Hasta el momento solo ha hecho reuniones virtuales con los docentes.
7. Se recomendó el cumplimiento de la norma, continuar con los acuerdos y consensos; se recomendó ampliar el descanso pedagógico en aras de la salud mental de docentes y estudiantes.
8. El Sindicato de Maestros de Boyacá; menciona el origen del decreto 277 de 2025 como beneficio de la salud mental de los Docentes, por jornadas laborales que superaban las 8 horas en las IE; de igual manera de las jornadas Pedagógicas al finalizar los periodos académicos, no se mencionó acto administrativo al respecto del aval de la Secretaría de Educación de Boyacá.
9. La Subdirectora de Cobertura y Ruralidad hizo claridad sobre el Transporte escolar y el Programa de Primera Infancia.
10. Solicita la Rectora la actualización en el Marco Normativo para el Personal Directivo, Docente y Administrativo.
11. Se recomienda Reuniones ágiles, con agendas preestablecidas y actas remitidas a los correos electrónicos para obviar el punto de lectura del acta anterior.
12. FUE DE MUY BUEN RECIBO ESTA VISITA TÉCNICA POR LOS ASISTENTES de 9 AM A 1:30 PM.

Nota : Al margen de la visita se dio Asistencia Técnica frente al Caso de Maltrato (Ley 2089 de 2021) de la Docente CLARA YANETH FONSECA NIÑO, quien se desempeña en Primaria en la sede Felipe Pérez:



dentro de la Ruta Atención Integral para la Convivencia Escolar -RAICE, la IET Pablo VI de Sotaquirá debe informar a la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario sobre la Situación tipo II; Debe reportar el caso en SIUCE por los estudiantes afectados; el Seguimiento al Plan de Mejoramiento debe ser cotidiano; la asignación académica del área de educación religiosa, se recomienda replantear en estas condiciones especiales; se recomienda implementar institucionalmente por parte del Equipo Directivo el Acompañamiento Pedagógico en Aula; dar cuenta que hay compromiso de la docente con su salud, esto es, solicitar a Trabajo Social de la Aseguradora FOMAG, Cita domiciliaria y conferencia sobre la Importancia del Auto Cuidado de la Salud Mental.

• **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.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS: Educación por Ciclos (Ciclos 23, 24, y 26) Programa CEDEBOY- Población Carcelaria. SIMAT: 27 Adultos (corte a marzo 1 de 2026).

**CONCEPTO PARA TOMA DE DECISIONES**

Realizada la visita integral a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA PABLO VI, ubicada en la Dirección: Calle 6 No 6 -03 Sotaquirá (Boyacá), con código DANE No **115763000291**, 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 y Técnica (Grados: 10º y 11º), 2 Especialidades en: PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, Y ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; en Articulación con el SENA y la UPTC; Profundización en Ciencias Naturales; Educación por Ciclos para Adultos (Ciclos 23, 24, y 26) Programa CEDEBOY- en 15 Sedes, Jornada COMPLETA, para los 890 Estudiantes (corte SIMAT marzo 1º de 2026), con 49 Docentes, 4 Directivos, 7 Personas Administrativas y Operativas, 524 Horas del Plan de Estudios y 18 Horas extras regulares semanales.

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 con los Acuerdos en: Transporte Escolar, ingreso y salida diferenciada de Docentes a la IET Pablo VI, cediendo 1 hora semanal para el Recreo, compensación un día a la semana en la salida, y las reuniones en contra - jornada presenciales serán objeto de concertación de acuerdo con el Plan de Trabajo antes mencionado.**

**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 NÁJAR 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.

**LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 0277 DE 12 DE MARZO DE 2025: EL PLAN DE TRABAJO QUE LOS DOCENTES DEBEN PRESENTAR A LA RECTORÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS 56 FUNCIONES INCLUIDAS LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**



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

2. 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.**

3. 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 CON EL CALENDARIO ESCOLAR.**

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

4. 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.**

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

5. 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.

**Aplicar la SERIE GUÍA 49.**

**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.**

6. 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 Y BENEFICIA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON TALLERES Y REPRESENTACIONES DE ESTUDIOS DE CASO.**

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

**SOLO DOS SITUACIONES TIPO II Y III EN EL SIUCE, PARA MÁS DE 890 ESTUDIANTES, NO ES TAN COMPRESIBLE.**

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

**EL DIRECTORIO, LIBRO DE ACTAS, REGLAMENTO. RAICE LA ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL DEL 6 DE MARZO DE 2026 DEBE SOCIALIZARSE LAS DIAPOSITIVAS ANTE EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

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

9. 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.

**SEGUIR HACIENDO ACUERDOS QUE POSIBILITEN MÁS Y MEJOR USO DEL TIEMPO ESCOLAR Y SE AMPLIÉN LOS DESCANSOS PEDAGÓGICOS.**

10. 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.

**18 HORAS EXTRAS QUE PERIÓDICAMENTE LO REPORTAN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

11. 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**

**Asistencia Técnica a Prestadores de EI (Cobertura Educativa y Ruralidad – MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ)**

12. 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.

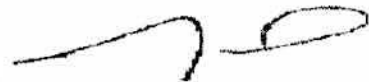
**HUBO ASISTENCIA TÉCNICA EN E. I. POR PARTE DE COBERTURA Y RURALIDAD, EN PARTICULAR FRENTE A LA JORNADA ESCOLAR DEL NIVEL.**

**ANEXOS**

Evidencia documental de la actuación:

- Informe de Visita
- Plan de Mejoramiento
- Certificados y constancias
- Otros: Fuentes de Información. Plan de Mejoramiento Institucional 2024; 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.

**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: RNÁJAR @sedboyaca.gov.co



**MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ**

C. C. # 51.631.491 expedida en Bogotá

Cargo: Directora de Núcleo Educativo

Subdirectora de Cobertura y Ruralidad

Secretaría de Educación de Boyacá – Tunja

Celular: 3118446261 E-mail: mdaza@sedboyaca.gov.co

**ANTONIO JOSÉ CEPEDA**C.- C. # 74356847

Subdirector de Núcleos Educativos Provinciales – UEP

Secretaría de Educación de Boyacá

Celular: 3138892184

**CONVOCADOS****NIDIA ABRIL**

Rectora Institución Educativa Técnica de Monguí

Secretaria ASODIB

**LUZ ELENA BENAVIDES**

Presidenta

Sindicato de Maestros de Boyacá

**ALBERTO FAJARDO**

Sindicato de Maestros de Boyacá

**RAMIRO CAICEDO**

Representante Docente de Secundaria y Media

IET Pablo VI – Sotaquirá

Consejo Directivo

**YOLADY SALAMANCA**

Representante de los Exalumnos

IET Pablo VI – Sotaquirá

Consejo Directivo

**JORGE PACHECO**

Representante Sector Productivo

IET Pablo VI – Sotaquirá

Consejo Directivo



GOBERNACIÓN DE  
**Boyacá**

FORMATO

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: M-GE-CV-F-004

INFORME DE VISITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FECHA: 24/Ago/2022

**EDGAR BORDA GAMBA**  
Rector IET Rural Adolfo María Jiménez - Sotaquirá

FUNCIONARIO NOTIFICADO (RECTORA)

  
**NANCY JULIETA ORTIZ SANDOVAL**  
C. C. 46.662.389 expedida en Duitama  
Cargo: Rectora  
Institución Educativa Técnica Pablo VI – Sotaquirá  
Celular: 3108025259 E-mail: [sotaquirapablosexto@sedboyaca.gov.co](mailto:sotaquirapablosexto@sedboyaca.gov.co)  
Presidenta Consejo Directivo