

| | | | |
|--|---|----------|------------|
|  Gobernación de NARIÑO Secretaría de Educación | A. GESTION ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN | Código | A01.01.F02 |
| | | Página | de |
| | | Versión | 7.0 |
| | | Vigencia | 23/01/2020 |

| | | | |
|---------------------------|--|--------------|--------------------|
| 1. Reunión: | Acta de Socialización POAIV | | |
| 2. Asunto: | Socialización, definición de instancias de coordinación y flujos de información relacionada con la ejecución del POAIV 2024 | | |
| 3. Fecha: | 26 de febrero del 2024 a las 8:30 pm | | |
| 4. Lugar: | Auditorio de la Secretaría de Educación de Nariño | | |
| 5. Dependencia: | Inspección y Vigilancia | | |
| 6. Redactada por: | Isabel Rosero – Profesional Universitaria G-2 Jesús Gavilanes Viteri - Profesional Universitario G-4 | | |
| 7. Asistentes: | Nombre | Cargo | Dependencia |
| | Se anexa lista de asistencia. | | |
| 8. Puntos a tratar | <i>1. Listar los puntos a tratar en la reunión</i> | | |
| | 1. Descripción de las orientaciones para la formulación y seguimiento del plan operativo anual de inspección y vigilancia descritas en el documento. | | |
| | 2. Se explicó que de acuerdo a los lineamientos se conformó el comité interdisciplinario para la formulación y el seguimiento del POAIV a través de la resolución N° 2764 del 22 de julio de 2022. | | |
| | 3. Se designó a la persona responsable de coordinar la recolección de información. | | |
| | 4. Se designó al responsable de cada tema de la MATRIZ DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAIV. | | |
| | 5. Se solicitó realizar el análisis de los indicadores de los resultados del año 2023 y realizar la observación de la información propia del sector en la Secretaría de Educación de Nariño | | |
| | 6. Se brindó las orientaciones para el diligenciamiento de la MATRIZ DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAIV. | | |
| | 7. Propositiones y varios. | | |
| N° | 9. Desarrollo puntos a tratar | | |
| 1 | Siendo el día 26 de febrero del año 2024, a las 8:30 am, en las instalaciones del Auditorio de la Secretaría de Educación de Nariño, se reúnen los siguientes funcionarios, según listado de asistencia adjunto: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jesús Gavilanes, de la oficina de Inspección y Vigilancia 2. Isabel Rosero Enríquez, de la oficina Inspección y Vigilancia 3. Camilo Norato, de la oficina Inspección y Vigilancia 4. Yola Bacca Caicedo, de la oficina Inspección y Vigilancia | | |





A. GESTION ESTRATÉGICA
ACTA DE REUNIÓN

| | |
|----------|------------|
| Código | A01.01.F02 |
| Página | de |
| Versión | 7.0 |
| Vigencia | 08/01/2020 |

5. Nadua Botina Jiménez, de la oficina Inspección y Vigilancia
6. Carlos Piarpuezan, de la oficina Inspección y Vigilancia
7. Luz Adriana Klinger, de la oficina Inspección y Vigilancia
8. Myriam Moncayo, de la Subsecretaria de Calidad Educativa
9. María Alejandra Yepez Benavides, de la oficina Financiera
10. María Isabel Arrollo Estrada, de la oficina Financiera
11. Gloria Isleni Eraso Solarte, de la Subsecretaria de Planeación y Cobertura
12. Gloria Elizabeth Bastidas, de la Subsecretaria de Planeación y Cobertura
13. Olga Trejos, de la Subsecretaria de Planeación y Cobertura
14. Nubia Yallen Guerrero Yela, de la Subsecretaria de Planeación y Cobertura
15. Teresa Narváez, de la Subsecretaria de Calidad Educativa
16. Ernestina Bastidas, de la Subsecretaria de Calidad Educativa
17. Miriam Janet Portillo, de la Subsecretaria de Calidad Educativa
18. Fabián Ibarra Chamorro, de la Subsecretaria de Calidad Educativa
19. Giovanni Suarez Guerrero, de la Subsecretaria de Calidad Educativa

Esto con el fin de dar a conocer los lineamientos de construcción del POAIV, y con el propósito de evaluar el estado actual del sector, socializar el contenido del Plan y definir las instancias de coordinación y flujos de información relacionada con la realización del POAIV necesarias para su ejecución.

Se explicó a los asistentes la definición y propósito del POAIV, como una herramienta que permite a la Secretaría de Educación de Nariño, **programar y hacer seguimiento a las acciones dirigidas a identificar los requerimientos** pedagógicos, administrativos, de infraestructura, financiación y dirección para la prestación del servicio educativo con calidad, eficiencia y oportunidad (Decreto 1075, 2015)

Se explicó también la normatividad que le aplica, como el Decreto 1075 del 2015, en el artículo 2.3.7.1.5 del Decreto 1075 de 2015 exige a las Entidades Territoriales Certificadas que formulen el POAIV, en los términos siguientes:

“... las entidades territoriales certificadas en Educación, elaborarán anualmente sendos planes operativos de inspección y vigilancia que harán parte del Plan Anual de Desarrollo Educativo de la respectiva entidad territorial”.

Y, el artículo 2.3.7.2.2 de la misma norma atribuye al Ministerio de Educación Nacional la competencia de *“Solicitar a los departamentos, distritos y municipios, la información requerida sobre resultados de la inspección y vigilancia con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, planes y programas nacionales en materia educativa”.*

También se recordó el objeto de la función de inspección y vigilancia, Al respecto, la Directiva Ministerial No. 14 de 2005 instruye indicando que *“la inspección y*



| | | | |
|--|---|----------|------------|
|  Gobernación de NARIÑO Secretaría de Educación | A. GESTION ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN | Código | A01.01.F02 |
| | | Página | de |
| | | Versión | 7.0 |
| | | Vigencia | 08/01/2020 |

| | |
|----------|---|
| | <p><i>vigilancia de la educación, como función de Estado, se ejerce para verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, teniendo como fin velar por su calidad, por la observancia de sus fines, el desarrollo adecuado de los procesos pedagógicos y asegurar a los educandos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia”</i></p> <p>En cuanto a la formulación del POAIV del año 2024, se explicó el ciclo de formulación y elaboración y se describieron los instrumentos para la formulación y el seguimiento del POAIV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento de orientaciones para la formulación y seguimiento del POAIV - El diagnóstico - La Matriz de formulación y seguimiento del POAIV 2023. |
| 2 | <p>Se explicó que de acuerdo a los lineamientos se conformó el comité interdisciplinario para la formulación y el seguimiento del POAIV a través de la resolución N° 2764 del 22 de julio de 2022, el cual debe estar conformado por las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calidad Educativa - Planeación - Cobertura - Recursos Humanos - Administrativa y Financiera - Oficina Jurídica - Inspección y Vigilancia - Primera Infancia - Educación inclusiva <p>A este equipo interdisciplinario, se le explicó sus responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La primera labor que debe adelantar este Equipo es verificar los logros derivados del POAIV ejecutado en la vigencia 2023. • Al mismo tiempo, podrán reprogramarse las actividades no ejecutadas que sigan siendo pertinentes o necesarias para el proceso. • hacer seguimiento periódico al cumplimiento del POAIV, recomendando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas para la vigencia 2024. |
| 3 | <p>Con respecto al flujo de información, se designó a la persona responsable de coordinar la recolección de información, a la Profesional Universitario Isabel Rosero Enríquez, quien recopilará la información del diagnóstico y de la matriz de formulación y seguimiento del POAIV.</p> |





**A. GESTION ESTRATÉGICA
ACTA DE REUNIÓN**

| | |
|----------|------------|
| Código | A01.01.F02 |
| Página | de |
| Versión | 7.0 |
| Vigencia | 08/01/2020 |

Al respecto se informó que el plazo máximo para entregar la información al Ministerio de Educación es el 15 de marzo de 2024, por eso se definieron las siguientes fechas de entrega de información:

- Del diagnóstico se dio plazo hasta el día 1 de marzo del presente año para entregar la información.
- De la Matriz de formulación y seguimiento se dio plazo hasta el día 2 de marzo de 2024.

En cuanto a la MATRIZ DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAIV 2024, se designó a Isabel Rosero Enríquez de la oficina de Inspección y Vigilancia, para consolidar los datos correspondientes a los temas establecidos en dicha matriz de los ítems correspondientes a Inspección y Vigilancia y a todos los procesos.

En cuanto a los responsables de cada una de las áreas, se estableció al profesional Giovanni Suarez, de la subsecretaría de Calidad Educativa para recolectar la información cualitativa y la de la matriz de POAIV 2024, del área de Calidad Educativa, dada la cantidad de asistencias técnicas y de áreas que maneja este proceso, quien a su vez debe reportar a Inspección y Vigilancia dicha información.

Del área de Planeación y Cobertura, la profesional Universitaria Elizabeth Bastidas, se encargará de recopilar la información del área y enviarla a Inspección y Vigilancia.

En Recursos Humanos, la Profesional Isabel Cristina Santacruz es la encargada de recopilar la información y las evidencias del área.

De igual manera, en Atención al Ciudadano la Profesional Ruth Melbi Gordillo es la encargada del ítem de Garantía del Derecho, en cuanto a las queja, denuncias y demás requerimientos formulados a la Secretaría de Educación.

En cuanto al área Financiera, para evaluar la gestión administrativa y el manejo dado a los fondos de servicios educativos, la profesional Alejandra Yopez recopila la información respectiva.

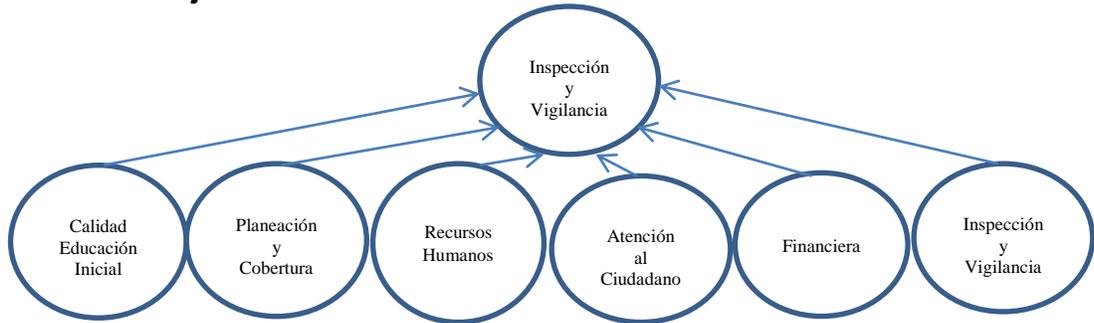




**A. GESTION ESTRATÉGICA
ACTA DE REUNIÓN**

| | |
|----------|------------|
| Código | A01.01.F02 |
| Página | de |
| Versión | 7.0 |
| Vigencia | 08/01/2020 |

Gráfica 1. Flujo de información POAIV



En cuanto a las evidencias documentales que servirán como insumos para elaborar los informes de gestión respectivos, se tomarán los informes de comisiones en donde queda plasmado el resultado de la asistencia técnica o visita de control normativo.

Cada proceso debe depurar los datos contenidos en los reportes de información, examinar su completitud, verificar la existencia de las evidencias documentales respectivas y realizar internamente los ajustes que sean necesarios para garantizar idoneidad y pertinencia en los informes de ejecución presentados al MEN. También, se deben identificar los ejes temáticos y/o las actividades de acompañamiento o de control que no pudieron ejecutarse durante la vigencia respectiva, así como los prestadores que no fueron intervenidos a pesar de haber sido priorizados. Lo anterior, con el fin de reprogramar estas actividades en el POAIV del año siguiente.

El Equipo Interdisciplinario verificará el diligenciamiento adecuado del instrumento de formulación y seguimiento del Plan, garantizando el reporte individualizado de las actuaciones realizadas en los EE que fueron atendidos y las evidencias documentales correspondientes.

4

Se designaron a los responsables del diligenciamiento de cada tema de la MATRIZ DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAIV así:





**A. GESTION ESTRATÉGICA
ACTA DE REUNIÓN**

Código

A01.01.F02

Página

de

Versión

7.0

Vigencia

08/01/2020

Control
Normativo

- Yola María Bacca
- Nadua Botina
- Isabel Rosero
- Camilo Norato
- Jorge Velasco

Apoyo a la
calidad

- Teresa Narváez
- Socorro Bastidas
- Giovanni Suarez
- Fabián Ibarra
- Hugo Coral
- Jorge Paladines
- Miriam Portillo
- Miriam Moncayo
- Profesional convivencia

Planta de
personal y
jornada
laboral

- Isabel Cristina Santacruz

Garantía del
derecho

- Ruth Melvi Gordillo





**A. GESTION ESTRATÉGICA
ACTA DE REUNIÓN**

| | |
|----------|------------|
| Código | A01.01.F02 |
| Página | de |
| Versión | 7.0 |
| Vigencia | 08/01/2020 |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>Cobertura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elizabeth Bastidas • Yallen Guerrero • Rigoberto Jurado • Gloria Eraso • Olga Trejos • Andrea Cortez <p>Educación Inicial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Educación Inicial <p>Gestión directiva y estratégica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sandra Gómez • María Alejandra Yepez |
| <p>5</p> | <p>En cuanto al diagnóstico como insumo de planificación, se solicitó realizar el análisis de los indicadores de los resultados del año 2023 y realizar la observación de la información propia del sector en la Secretaría de Educación de Nariño.</p> <p>De igual manera se solicitó incluir las instituciones educativas que por los motivos de orden público no se pudieron intervenir y programarlas nuevamente.</p> <p>Se describieron los siguientes bloques de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bloque 1. Información General del Sector. • Bloque 2. Información General del área de Cobertura. • Bloque 3. Información General del área de Calidad. • Bloque 4. Gestión Directiva y Estratégica de los EE • Bloque 5. Convivencia Escolar. |
| <p>6</p> | <p>La Profesional Universitaria Isabel Rosero Enríquez de la oficina de Inspección y Vigilancia, teniendo en cuenta las orientaciones brindadas en la capacitación técnica efectuada el día 12 de febrero del 2024 por el Ministerio de Educación</p> |





A. GESTION ESTRATÉGICA
ACTA DE REUNIÓN

| | |
|----------|------------|
| Código | A01.01.F02 |
| Página | de |
| Versión | 7.0 |
| Vigencia | 08/01/2020 |

| | Nacional, explicó el procedimiento para diligenciar uno a uno los datos solicitados en la MATRIZ DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAIV dando ejemplos de diligenciamiento. | | |
|---------------------------------|--|------------------------|--|
| 7 | <p>En proposiciones y varios, se hicieron las siguientes intervenciones por parte de los asistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Profesional Elizabeth Bastidas, responsable del área de Planeación y Cobertura de la Secretaría de Educación de Nariño, dice que tiene dificultad para diligenciar la matriz de formulación y seguimiento por lo que sus procesos son continuos y se realizan todo el año y a todas las instituciones educativas. Ante lo cual, la profesional Isabel Rosero de Inspección y Vigilancia, dice que debe colocar en la Matriz todos las instituciones educativas que se van a intervenir. - Se pregunta también sobre cómo se hace el seguimiento al cumplimiento de indicadores, y si ante el incumplimiento hay sanciones, ante lo cual se informa que el seguimiento se hace semestral con la medición de las actividades ejecutadas contra las actividades programadas, según lo que reporten las áreas. También se aclara que en caso de no cumplir con las actividades, estas deben ser reprogramadas para el siguiente periodo. <p>Una vez concluida la reunión a las 10:30 pm, el Dr. Jesús Gavilanes realiza el cierre recordando los compromisos.</p> | | |
| 10. Tareas - Compromisos | | | |
| Nº | Descripción | Responsable | Fecha |
| 1 | El profesional Jesús Gavilanes Viteri, líder de Inspección y Vigilancia se compromete a enviar las presentaciones y el documento de orientaciones del MEN. | Jesús Gavilanes Viteri | 26 de marzo del 2024 |
| 2 | La profesional Isabel Rosero, de Inspección y Vigilancia se compromete a prestar asesoría individualizada a los procesos que participan del POAIV | Isabel Rosero Enríquez | Del 26 de febrero a 6 de marzo de 2024 |



| | | | |
|--|---|----------|------------|
|  Gobernación de NARIÑO Secretaría de Educación | A. GESTION ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN | Código | A01.01.F02 |
| | | Página | de |
| | | Versión | 7.0 |
| | | Vigencia | 08/01/2020 |

| | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|
| 3 | Enviar la información del diagnóstico y de la Matriz de POAIV a más tardar el viernes 8 de marzo de 2024. | Líderes de proceso | 8 de marzo de 2024 |
| <p>La presente acta se firma en San Juan de Pasto, el 28 de febrero de 2024,</p> <div style="text-align: center;">  <p>JESÚS GAVILANES VITERI Profesional Universitario Inspección y Vigilancia G-04 Secretario del Comité evaluador para la formulación y seguimiento del POAIV Secretaría de Educación Departamental de Nariño</p> </div> <div style="margin-top: 20px;">  <p>Proyectó: Isabel Rosero P.U Inspección y Vigilancia</p> </div> | | | |



Orientaciones para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia - POAIV 2024

**Subdirección de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Educación Nacional**

Decreto 1075 de 2015

Artículo 2.3.7.1.3

Título 7

Objeto de la función de Inspección y Vigilancia

Garantizar el cumplimiento de los mandatos constitucionales y de los fines y objetivos que contempla la Ley General de Educación.

Garantizar el acceso y la permanencia de los educandos en el servicio educativo y las mejores condiciones para su formación integral.

Exigir el cumplimiento de las Leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos que rigen el servicio público educativo.

Brindar asesoría pedagógica y administrativa para el mejoramiento de las instituciones que lo presten.

Artículo 2.3.7.1.5 del Decreto 1075 de 2015

Las Entidades Territoriales Certificadas deben formular el POAIV

Artículo 2.3.7.2.3 del Decreto 1075 de 2015

Es obligatorio para las ETC proporcionar la información que les sea requerida sobre el ejercicio de la inspección y vigilancia.

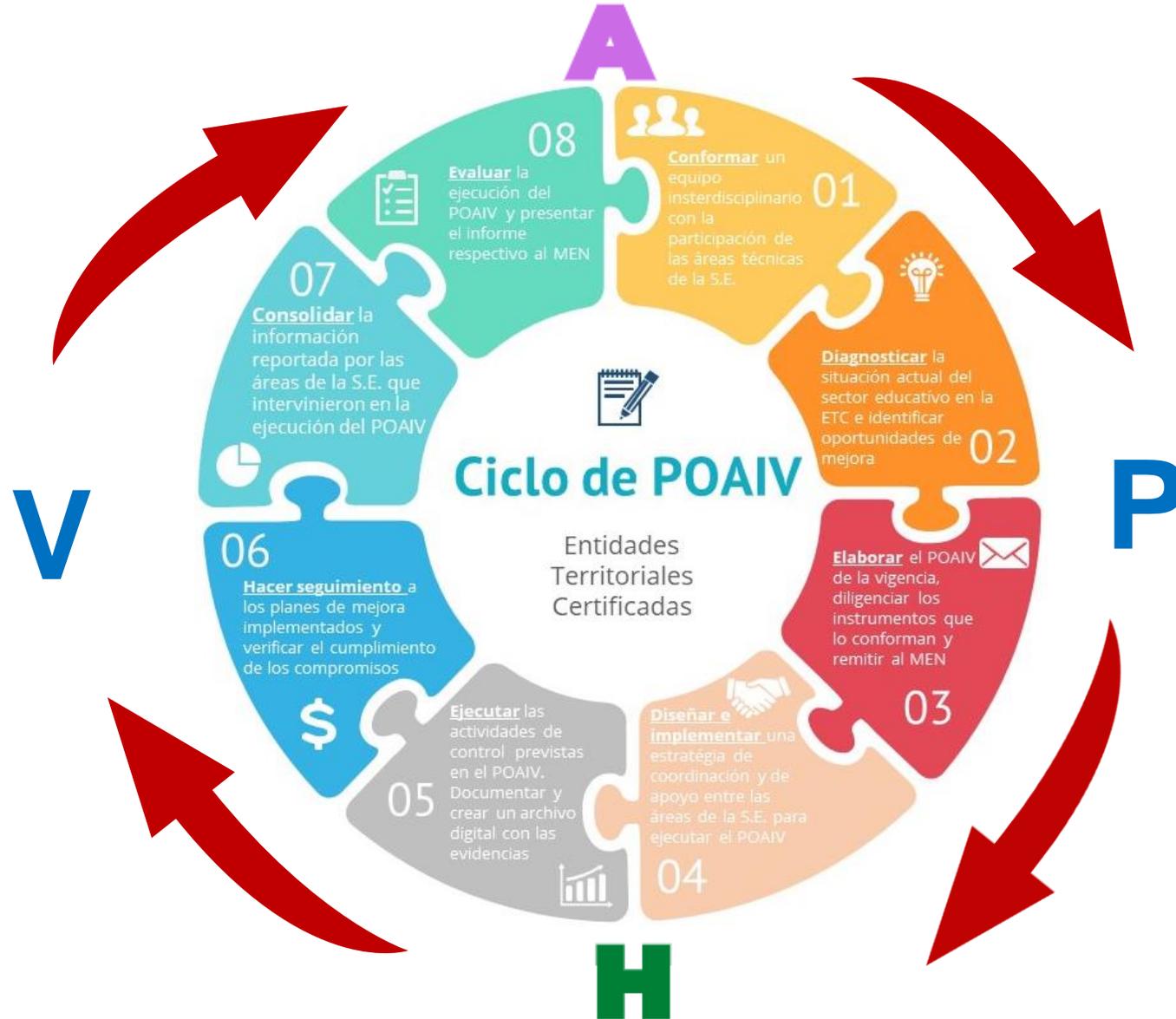
Artículo 2.3.7.2.2 del Decreto 1075 de 2015

Compete al Ministerio solicitar a los departamentos y municipios la información requerida sobre el ejercicio de la inspección y vigilancia

Artículo 39 de la Ley 1952 de 2019

Los servidores públicos tienen prohibido omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas.

DEBER DE PRESENTACIÓN DEL POAIV



Etapa 1:
Equipo Interdisciplinario

5



Responsabilidades

- ✓ Formular el Plan Anual
- ✓ Analizar las metas
- ✓ Establecer línea de base
- ✓ Verificar logros
- ✓ Reprogramar actuaciones

Productos

- ✓ Acta(s) que evidencien:
- ✓ Socialización del POAIV 2024
- ✓ Conformación del equipo interdisciplinario
- ✓ Estrategia de coordinación
- ✓ Focalización de establecimientos

**Área
Jurídica**

**Área de
Planeación**

**Área de
Cobertura**

**Área de Atención al
Ciudadano**

**Área de Recursos
Humanos**

**Inspección y
Vigilancia**

Área de Calidad

Diagnosticar la situación actual del sector educativo en la ETC e identificar oportunidades de mejora

02

Evaluación con carácter Diagnóstico Sirve para

Ofrece una visión integral de la situación del Sector Educativo en la ETC

Fundamentada en el análisis de indicadores y variables asociadas a la prestación del servicio

Para identificar la focalización de los establecimiento educativos se requieren de una intervención

Para asegurar el cumplimiento de las metas contempladas en el plan de desarrollo territorial

Productos

Formulario de evaluación diagnóstica diligenciado en el link:

https://forms.office.com/r/B_Srxs87zem



| CRITERIO DE PRIORIZACIÓN | TIPO DE PRESTADOR | | | |
|--|-------------------|-------------------|------|----------------------|
| | EPBM | EDUCACION INICIAL | ETDH | EDUCACION DE ADULTOS |
| 1. Ampliar la cobertura en educación inicial. | | ✓ | | |
| 2. Garantizar el registro en el sistema de Educación Inicial y/u ofrecer acompañamiento técnico. | | ✓ | | |
| 3. Validar las variaciones significativas en los registros de matrícula. | ✓ | ✓ | | |
| 4. Verificar la legalidad de la oferta del servicio incluido el ofrecimiento presuntamente ilegal del servicio en modalidad virtual. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5. Ejercer control ordinario de carácter normativo y/o verificar las condiciones de operación. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6. Tramitar quejas o denuncias interpuestas por parte de la comunidad. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7. Verificar condiciones por haber obtenido su licencia de funcionamiento o su reconocimiento oficial en el último año. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8. No haber sido objeto de visitas de control durante los dos últimos años. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9. Garantizar la idoneidad de la información registrada en los sistemas de información del sector. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10. Adelantar la búsqueda activa de prestadores que ofertan servicios educativos NO aprobados. | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 11. Verificar resultados insatisfactorios en las mediciones externas de calidad (PRUEBAS SABER) | ✓ | | | ✓ |
| 12. Haber sido clasificado en régimen controlado. | ✓ | | | ✓ |
| 13. Contravenir el régimen de aprobación de costos educativos y/o de adopción de listas de útiles, textos y materiales. | ✓ | | | ✓ |
| 14. Ampliar u optimizar la jornada escolar. | ✓ | | | |
| 15. Omitir el deber o subsanar las fallas detectadas en los procesos de rendición de cuentas. | ✓ | | | |



Diligenciar únicamente el formato **EXCEL** remitido por el MEN sin alterar sus especificaciones originales.

Las actuaciones realizadas deben estar diligenciadas **INDIVIDUALMENTE** y corresponder a lo identificado por la ETC en cada uno de los EE.

Incluir actividades para cada uno de los **TEMAS** establecidos en la matriz:

Registrar en el componente de formulación los EE, IE, prestadores de servicio que se hayan priorizado, indicando la actividad a desarrollar y la fecha de ejecución de las actuaciones

1. Control normativo
2. Calidad y pertinencia
3. Planta de personal y jornada laboral
4. Cobertura y permanencia
5. Educación inicial
6. Gestión directiva y estratégica
7. Garantía del derecho a la educación

Especial énfasis en las actividades priorizadas por su relación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026



Matriz de formulación y seguimiento 2024

Elaborar el POAIV de la vigencia, diligenciar los instrumentos que lo conforman y remitir al MEN

03



| ACTIVIDAD PRIORIZADA | MÓDULO O EJE TEMÁTICO |
|---|---|
| 1. Resignificación de los programas de ampliación de la Jornada Escolar | Calidad y Pertinencia |
| 2. Aumento de la cobertura en la Educación Inicial | Educación Inicial |
| 3. Garantía de la legalidad de la oferta en la prestación del servicio | Control Normativo y Verificación de Condiciones |

Productos

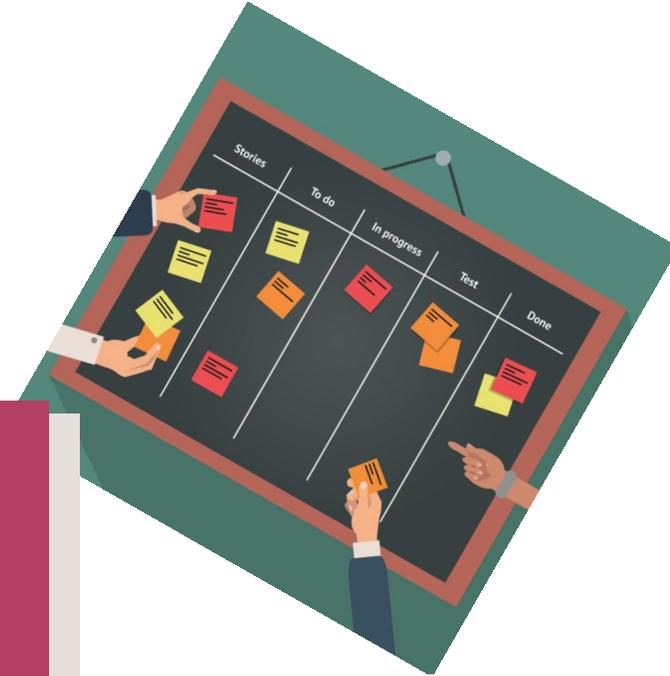
Matriz diligenciada en el componente de Formulación






Objetivo:

Coordinar la ejecución de las actividades de control programadas en el Plan



¿ Qué debe contener?

1. Instancias de coordinación y de los flujos de información relacionados con la ejecución y el seguimiento del Plan
2. Cronograma
3. Responsables por cada área (Quién diligencia la Matriz Quién reporta la información)
4. Tareas a seguir
5. Metas
6. Mecanismo de reporte y consolidación de información

10 **Etapas 7 y 8:**
Consolidación de Información y entrega de productos



MARZO 2024

FORMULACIÓN 2024

- FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO
- ACTA DE SOCIALIZACIÓN (FORMATO DE ACTA DE LA ETC)
- MATRIZ DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

PRIMER SEMESTRE

- MATRIZ DE POAIV DILIGENCIADA EN EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO
- EVALUACIÓN CUALITATIVA POAIV 2024
- OFICIO REMISORIO DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS

JULIO 2024

ENERO 2025

VIGENCIA 2024 - FINAL

- MATRIZ DE POAIV DILIGENCIADA EN EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO
- EVALUACIÓN CUALITATIVA POAIV 2024
- OFICIO REMISORIO DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS

OPORTUNIDAD
EN LA ENTREGA

10%

OFICIO REMISORIO

Entrega el oficio remisorio de los documentos allegados, suscrito por parte del (la) Secretario(a) de Educación o por parte del funcionario responsable del proceso de IVC que haya sido delegado para tal fin.

SUSCRITO POR EL
SECRETARIO(A) DE
EDUCACIÓN O RESPONSABLE
DEL PROCESO DE IVC



República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Secretaría de Educación



SED - 120 - 00125
Leticia, 25 de Julio de 2.023

Doctor
JAVIER EDUARDO BARÓN CABRA
Subdirector de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Educación Nacional
Bogotá, D.C

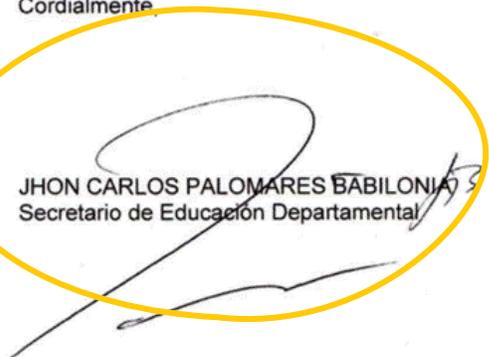
Asunto: Informe de ejecución del POAIV – 2.022.

Reciba nuestro acostumbrado saludo cordial,

De manera atenta y para lo pertinente se adjunta la siguiente información:

- ✓ MATRIZ DE SEGUIMIENTO POAIV – 2023. Primer Semestre.
- ✓ FORMULARIO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA EN FORMA ESCRITA Y ELECTRÓNICA. Primer Semestre

Cordialmente,


JHON CARLOS PALOMARES BABILONIA
Secretario de Educación Departamental

DOCUMENTOS
ALLEGADOS

OFICIO
REMISORIO

5%

INDICADORES 2023

| N | INDICADOR | % de cumplimiento |
|----------|---|--------------------------|
| 1 | Seguimiento a Control Normativo | 60% |
| 2 | Seguimiento a Personal y Jornada Laboral. | 88% |
| 3 | Seguimiento a Cobertura y Permanencia Escolar. | 82% |
| 4 | Seguimiento a Educación Inicial. | 100% |
| 5 | Seguimiento a Convivencia Escolar. | 100% |
| 6 | Seguimiento a Gestión Directiva y Gobierno Escolar. | 90% |
| 7 | Seguimiento a Sistemas de Información. | 94% |
| 8 | Seguimiento a Educación Privada | 69% |
| 9 | Seguimiento a Calidad y pertinencia | 99% |
| 10 | Seguimiento a Garantía del derecho | 100% |
| 11 | Seguimiento a grupos de protección | 57% |
| 12 | Seguimiento a Asociación de padres de familia | 83% |
| | | |
| | PROMEDIO | 85% |

Control Normativo

- Yola María Bacca
- Nadua Botina
- Isabel Rosero
- Camilo Norato
- Jorge Velasco
- Miriam Moncayo

Apoyo a la calidad

- Teresa Narváez
- Socorro Bastidas
- Giovanni Suarez
- Fabián Ibarra
- Hugo Coral
- Jorge Paladines
- Miriam Portillo
- Profesional convivencia

Planta de personal y jornada laboral

- Isabel Cristina Santacruz

Cobertura

- Elizabeth Bastidas
- Yallen Guerrero
- Rigoberto Jurado
- Gloria Eraso
- Olga Trejos
- Andrea Cortez

Educación Inicial

- Profesional de Educación Inicial

Gestión directiva y estratégica

- Sandra Gómez
- María Alejandra Yepez

Garantía del derecho

- Ruth Melvi Gordillo

| TEMA | SUBTEMA | ACTIVIDADES QUE COMPRENDE |
|--|---|---|
| CONTROL NORMATIVO Y VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO | CONTROL NORMATIVO ORDINARIO | Ejercer control normativo verificando el reconocimiento oficial, la licencia de funcionamiento, la aprobación de sedes, ciclos y programas y/o la legalización de novedades, en aras de garantizar la legalidad de la oferta del servicio en los EE. Verificar desempeño de directivos docentes y docentes. |
| | | Act. Priorizada: Ejercer control sobre la oferta de servicios educativos en modalidad virtual en los niveles en que esta no se encuentra autorizada. |
| | | Ejercer control sobre el funcionamiento de los programas de Educación de Adultos, verificando edades de ingreso, planes de estudio y demás factores relacionados con la calidad de la formación ofertada en este nivel. |
| | VERIFICACION DE CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO | Verificar las condiciones de infraestructura, accesibilidad, servicios públicos, mobiliario, laboratorios y demás bienes y equipos apropiados para el desarrollo de los programas académicos ofertados. |
| | CONTROL NORMATIVO SOBRE LA EDUCACIÓN PRIVADA | Verificar el procedimiento aplicado en los EE No Oficiales para la aprobación de los costos educativos y la adopción de las listas de útiles, textos y uniformes escolares. |
| | | Realizar visitas de verificación de condiciones que complementen la información registrada por los EE en el aplicativo de autoevaluación institucional -EVI- y garantizar la idoneidad de esta información. |
| | | Verificar los perfiles de desempeño del personal directivo y docente vinculado a los EE No Oficiales y garantizar su idoneidad. |
| | | Aplicar el régimen sancionatorio vigente cuando los EE No Oficiales hayan incurrido -presuntamente- en conductas violatorias del ordenamiento jurídico establecido para la prestación del servicio. |
| | | Hacer seguimiento a los EE clasificados en régimen controlado y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento acordados para superar las circunstancias que originaron esta clasificación. |
| | | Legalizar la oferta del servicio educativo mediante la expedición de licencias de funcionamiento, la aprobación de programas y/o la autorización de las novedades declaradas por los EE no oficiales. |
| | CONTROL SOBRE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO -ESAL- | Exigir el registro en las Cámaras de Comercio de las asociaciones, ligas, federaciones o confederaciones de padres de familia de los EE existentes en su jurisdicción. |
| | | 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. |
| | | Exigir a las Asociaciones de Padres de Familia la entrega anual de la información relacionada con su presupuesto de ingresos y gastos y los estados financieros de cada ejercicio. |
| | | Ejercer el control sobre las acciones que realizan las Asociaciones de Padres de Familia en cumplimiento de su objeto social para lo cual deben atender las prohibiciones legalmente establecidas. |

APOYO A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA EDUCACION

| | |
|---------------------------------------|---|
| OPTIMIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR | Act. Priorizada: Apoyar la resignificación de los programas de ampliación y de optimización de la jornada escolar como factor determinante para el mejoramiento de la calidad en los EE oficiales. |
| FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA | Apoyar la implementación de programas de articulación y mejoramiento de la educación media, garantizar la trayectoria hacia las modalidades de formación posmedia y favorecer la doble titulación. |
| PLANEACION INSTITUCIONAL | Evaluar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento Institucional en desarrollo de las estrategias de acompañamiento definidas en el -PAM- de la ETC. |
| PERTINENCIA DE LA EDUCACION | Impulsar estrategias de mejoramiento de la calidad educativa a partir de la pertinencia y de su relacionamiento con la vocación productiva del territorio, mediante la resignificación de los PEI. |
| EVALUACIÓN DE LA CALIDAD | Hacer seguimiento a los resultados obtenidos por los EE en las pruebas SABER aplicadas en los grados 3, 5, 7, 9 y 11; y promover la adopción de los planes de mejoramiento respectivos. |
| SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ETDH | Revisar periódicamente los contenidos básicos de formación y demás componentes de los programas de ETDH, garantizando su pertinencia, legalidad y actualización constante. |
| SIEE | Verificar la debida adopción y la divulgación oportuna del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes en los EE Verificar el uso adecuado de los instrumentos y la idoneidad de los registros hechos en las plataformas de calificaciones, así como las evidencias de los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes. |
| INCLUSIÓN | Prestar asistencia técnica y pedagógica a los EE en el ajuste de las diversas áreas de la gestión escolar, para garantizar una atención adecuada a los estudiantes matriculados y asegurar la articulación de los PIAR con los PMI. Realizar seguimiento a la atención educativa brindada a la población con capacidades o talentos excepcionales donde se garantice el acceso, la permanencia, la calidad, los apoyos y los ajustes razonables requeridos. Fortalecer los modelos de atención dirigidos a los grupos de población que gozan de protección especial en virtud de la Constitución Política y apoyar a las comunidades étnicas en la implementación de la educación propia. |
| APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR | Verificar la conformación y el funcionamiento de los Comités Escolares de Convivencia e impulsar la revisión y la actualización de los manuales de convivencia escolar. Verificar la actualización y el ajuste normativo del Manual de Convivencia de los EE Oficiales y No Oficiales Verificar el cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1732 de 2014 “Por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país”. 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. Verificar los reportes oportunos de las situaciones tipo II y tipo III hechos por las I.E. en el SIUCE Verificar los mecanismos de activación de las Rutas de Atención Integral de las situaciones de convivencia adoptados en las Instituciones Educativas. Verificar que los EE privados implementen en sus procesos de selección de personal, el mecanismo de consulta periódica de antecedentes en el Sistema de Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes. |
| INSTANCIAS DE GOBIERNO ESCOLAR | Verificar la debida participación de la comunidad en la gestión del EE y la conformación adecuada y oportuna de las instancias del gobierno escolar |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| 3. CONTROL SOBRE ASIGNACION DE LA PLANTA DE PERSONAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL EN LOS EE OFICIALES | DISTRIBUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL | Verificar la asignación de la planta de personal docente y directivo-docente destinado a los EE Oficiales teniendo en cuenta las relaciones técnicas y sus perfiles o áreas de desempeño. |
| | CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL | Verificar el funcionamiento de los mecanismos de control adoptados para vigilar el cumplimiento de la jornada laboral, el reporte oportuno de las novedades de personal y ejercer control sobre el ausentismo. |
| | | Ejercer control sobre la asignación y el desempeño efectivo de las horas extras autorizadas para garantizar la atención en los diferentes niveles ofertados por el EE. |

| | | |
|--|--|---|
| 4. CONTROL SOBRE COBERTURA Y PERMANENCIA ESCOLAR | SEGUIMIENTO A LA MATRÍCULA | Ejercer control sobre la cobertura escolar y garantizar el registro adecuado y oportuno de la matrícula en el aplicativo dispuesto para tal fin por el MEN. |
| | | Hacer seguimiento a la implementación de los programas de apoyo para el acceso y la permanencia escolar en la Educación Inicial. |
| | TRAYECTORIAS COMPLETAS | Brindar apoyo a los EE urbanos y rurales en el diseño de estrategias de articulación que favorezcan la trayectoria escolar completa garantizando a cada estudiante la culminación de su ciclo de formación. |
| | GRATUIDAD DEL SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS OFICIALES | Garantizar el cumplimiento del principio de gratuidad del servicio educativo en los EE Oficiales, en los niveles cobijados por este beneficio. |

5. CONTROL A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL

| | |
|--|---|
| REGISTRO DE PRESTADORES DE EDUCACIÓN INICIAL -EI | Apoyar el registro de prestadores de servicios de EI y de atención a la primera infancia No Oficiales, que carecen de licencia de funcionamiento para atender NN menores de 5 años, en el sistema de información que adopte el MEN. |
| | Validar la información de los prestadores no oficiales del servicio de EI que hayan efectuado su registro en el sistema de información dispuesto por el MEN y caracterizar la oferta oficial y no oficial de la EI en sus dos ciclos. |
| CONTROL A LOS PRESTADORES DE EI | Realizar visitas de control a los prestadores no oficiales de EI registrados y aplicar cuando fuere pertinente las sanciones previstas en la Ley 1801 de 2016 o en las normas que la modifiquen o sustituyan. |
| ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTADORES DE EI | Brindar asistencia técnica a los prestadores oficiales y no oficiales en la implementación de los referentes técnicos de la EI establecidos por el MEN. |
| CONTROL DE COBERTURA EN EI | Act. Priorizada: Apoyar la implementación de las estrategias diseñadas por la ETC para garantizar la ampliación de la cobertura en la Educación Inicial |
| | Hacer seguimiento a la matrícula de la población atendida por los prestadores de EI que sea registrada en el sistema de información dispuesto para este fin por el MEN. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>6. GESTION DIRECTIVA Y ESTRATÉGICA DE LOS EE OFICIALES</p> | <p>PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p> | <p>Evaluar la gestión administrativa y el manejo dado a los Fondos de Servicios Educativos, revisar los informes periódicos y acompañar los procesos de rendición de cuentas que deben adelantar los EE oficiales.</p> |
| <p>7. GARANTÍA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN-</p> | <p>TRAMITE DE PQR RELACIONADAS CON LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN</p> | <p>Tramitar oportunamente las quejas, denuncias y demás requerimientos formulados por la comunidad educativa, siempre que guarden relación con la garantía del derecho fundamental a la Educación y la debida prestación del servicio.</p> <p>Hacer seguimiento a los EE que hayan sido objeto de quejas o reportes de negación de cupos o de cualquier otra conducta que viole el derecho fundamental a la educación.</p> |



Educación



Gobernación de Nariño

Secretaría de Educación Recursos Humanos

UNION DEL TALENTO HUMANO
H03. DESARROLLO DE PERSONAL
H03.01. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
ACOMPANAMIENTO - CAPACITACIÓN

H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
H03. DESARROLLO DE PERSONAL
H03.01. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
ACOMPANAMIENTO - CAPACITACIÓN

| | |
|----------|-------------|
| Código | H03_01_E_04 |
| Página | 1 de |
| Versión | 6.0 |
| Vigencia | 8/01/2020 |

TO: Secretaría de Educación Recursos Humanos DOAN 2024

Fecha: 26 Febrero 2024 Hora: 8:30 AM

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | IDENTIFICACION | INSTITUCION EDUCATIVA | MUNICIPIO | CARGO | AREA | TELEFONO | CORREO ELECTRONICO | FIRMA |
|-----------------|------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-----------|-------------|--------------|------------|---------------------------------|----------------|
| Ponayo | Boydano | Physim | 27433959 | Calidad | Pasto | P.O | Pro Vigencia | 315544933 | mmonroyca@sednariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| TREJOS | YANCAYO | DEGA | 30736431 | POBLENDA | PASTO | Prof. Univ. | | 315304443 | Olgaalej@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| VEPEZ | BENAVIDES | M ^{LA} ALEXANDRA | 31022297 | FINANCIERA | PASTO | T.O. | FONDOS | 3016662850 | myapez@sednariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Arroyo | Estrella | YU, ISABEL | 59815103 | financiera | Pasto | P.O | financiera | 314884444 | manayo@sednariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Enzo | Solaite | Glenn Jeleni | 59812562 | Sols. Coberturas | Pasto | Prof. Univ. | Cobertura | 302265296 | glenn.castro@sednariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Suárez | Guerero | Greovanny | 98379445 | Calidad | Pasto | P.O. | Evaluación | 318644319 | greovanny@sednariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Boschdas | Colona Elizabeth | Colona Elizabeth | 59823170 | Coberturas | Pasto | P.O. | Coberturas | 318309922 | elizabethboschdas@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Bacca | Carcedo | Yola Yana | 30720588 | I y U. | Pasto | Dir. de Ed. | Imp. y Vig | 320678675 | yola.yana@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Bolano | Dimenez | Natas Klatum | 59817465 | Impresora Vig | Pasto | P.O. | Imp y Vig | 315521988 | natas.klatum@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Piñarezon | Uzoche | Celis Luon | 81513125 | Ins. y Vig | Pasto | Coberturas | Ins. y Vig | 320305494 | piñarezon@gmail.com | <i>[Firma]</i> |
| Guerro | Yela | Yallen | 59834445 | Coberturas | Pasto | P.O. | Coberturas | 318606345 | yallen.yallen@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Kingor | Carcedo | Loz Adriana | 105289232 | I y U. | Pasto | P.O. | Imp. y Vig | 302861144 | adriana@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Nunez | Nunez | Teresa de Jesus | 59830899 | Calidad Ed. | Pasto | Prof. Univ. | Coberturas | 316323341 | teresa@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Ilarra | Chamorro | Felician | 5309863 | Calidad Ed. | Pasto | P.O. | Calidad Ed. | 316287470 | felician@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Barkidm | Legueta | Arantxa | 30722417 | Calidad Ed. | Pasto | P.O. | Calidad Ed. | 314374625 | arantxa@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Portillo | Portillo | Mizan Janet | 23548720 | Calidad Ed. | Pasto | P.O. | Calidad Ed. | 3183304095 | janet@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| Caullan | Viveros | Jeny C.H. | 1866950 | Impresora | Pasto | P.O. | Impresora | 320305494 | jeny@nariño.gov.co | <i>[Firma]</i> |