PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2026

1. Introducción

El Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) 2026 es el instrumento de planeación que traduce los hallazgos de la Autoevaluación Institucional 2025 en **acciones concretas, medibles y verificables**, orientadas al fortalecimiento progresivo de los procesos institucionales. Su propósito es consolidar avances, cerrar brechas identificadas y garantizar el mejoramiento continuo en coherencia con el PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia y los objetivos institucionales.

Este PMI 2026 prioriza los componentes señalados como oportunidades recurrentes en 2025: **talento humano (inducción, formación y estímulos), mantenimiento preventivo, articulación curricular/metodológica, participación familiar y seguimiento a egresados**, integrando responsables, productos esperados e indicadores verificables.

2. Metodología

2.1 Enfoque
Se adopta un enfoque de mejoramiento continuo (PHVA), organizando acciones por gestión institucional y priorizando los elementos con valoración menor o con brechas cualitativas recurrentes.

2.2 Criterio de priorización
Se priorizan acciones que:

- atienden hallazgos transversales (repetidos en varias gestiones),
- generan impacto institucional (cobertura en sedes/niveles),
- permiten evidencias verificables (actas, protocolos, cronogramas, reportes, indicadores).

2.3 Seguimiento
El seguimiento se realizará por cortes trimestrales (marzo–junio–septiembre–noviembre) con actas y evidencias por gestión.

3. Análisis de resultados (síntesis 2025 que alimenta el PMI 2026)

La Autoevaluación 2025 reporta fortalezas relevantes en clima escolar, cultura institucional, comunicaciones y relaciones con el entorno; avances académicos en planeación, evaluación y seguimiento; y orden financiero-contable. Al mismo tiempo, prioriza como brechas: **inducción/formación del talento humano**, **mantenimiento preventivo**, **articulación curricular/metodológica**, **participación efectiva de familias** y **egresados**.

Tabla 1: Plan de Mejoramiento Institucional – Gestión Administrativa y Financiera (PMI 2026)

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
1. Implementar un Plan de Mantenimiento Preventivo para equipos, recursos tecnológicos y recursos para el aprendizaje.	1.1 Diseñar y aprobar el plan anual (cronograma + responsables + priorización). 1.2 Ejecutar mínimo **4 jornadas** preventivas (1 por trimestre).	Plan aprobado (sí/no). % cumplimiento del cronograma. Nº de mantenimientos preventivos ejecutados. Nº de equipos críticos recuperados/estabilizados.	a) Inventario y diagnóstico (TIC, talleres, aulas). b) Matriz de criticidad y priorización. c) Cronograma trimestral y bitácora de mantenimiento. d) Gestión de apoyos (SEM/alianzas/Consejo Directivo). e) Reporte trimestral a Rectoría/Consejo Directivo.	Feb/2026	Nov/2026
2. Fortalecer la dotación y suministros (incluida seguridad en talleres) con criterios de necesidad y oportunidad.	2.1 Consolidar matriz de necesidades por áreas/talleres y sedes. 2.2 Ejecutar mínimo **2 ciclos** de compra/gestión (primer y segundo semestre).	Matriz consolidada (sí/no). % necesidades priorizadas atendidas. Nº entregas verificadas con acta.	a) Levantamiento por áreas/talleres (EPP, herramientas, insumos). b) Priorización técnica y de riesgo. c) Compras/gestión de donaciones. d) Actas de entrega y control de inventarios. e) Verificación de uso pedagógico y seguridad.	Feb/2026	Oct/2026
3. Formalizar el protocolo de inducción institucional para nuevos servidores (docentes/administrativos).	3.1 Protocolo aprobado e implementado. 3.2 Aplicar inducción al **100%** del personal que ingrese en 2026.	Protocolo publicado (sí/no). % nuevos vinculados con inducción y acta. Encuesta corta de satisfacción (≥80% positivo).	a) Elaboración del protocolo (ruta, checklist, responsables). b) Carpeta institucional (PEI, SIEE, Manual, PGD/TVD, roles). c) Jornada de inducción y acta. d) Acompañamiento 30-60-90 días (seguimiento).	Feb/2026	Nov/2026
4. Implementar Plan Institucional de Formación y Bienestar/Estímulos del talento humano.	4.1 Plan anual aprobado (mín. 6 espacios formativos). 4.2 Programa de estímulos con criterios y evidencias (mín. 2 reconocimientos institucionales por semestre).	Plan aprobado (sí/no). Nº formaciones realizadas. % asistencia. Nº estímulos otorgados con acta.	a) Diagnóstico de necesidades (pedagógicas, TIC, inclusión, convivencia, SST). b) Cronograma semestral. c) Articulación con PTA/SEM/aliados. d) Reconocimientos por buenas prácticas y resultados (actas, publicaciones).	Mar/2026	Nov/2026

Tabla 2: Plan de Mejoramiento Institucional – Gestión Académica (PMI 2026)

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
1. Fortalecer la articulación curricular (PEI–plan de	1.1 Ajuste y mapa de articulación por ciclos (primaria, secundaria, media técnica). 1.2	Documento de articulación (sí/no). Nº acuerdos por áreas	a) Mesas curriculares por áreas y talleres. b) Ajustes a planes de área (competencias, secuencias,	Feb/2026	Oct/2026

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
estudios–áreas–talleres–proyectos).	Unificación mínima de criterios metodológicos por áreas (documento de acuerdos).	(actas). % planes de área ajustados.	evidencias). c) Matriz de proyectos transversales y articulación con técnica. d) Socialización institucional y seguimiento por coordinación.		
2. Unificar criterios institucionales sobre tareas, guías y evaluación formativa, garantizando coherencia y comunicación con familias.	2.1 Lineamientos institucionales publicados. 2.2 Implementación en mínimo 80% de grados/áreas (verificación por muestra).	Lineamientos (sí/no). % cumplimiento en revisión de planeaciones. Nº socializaciones con familias.	a) Construcción del documento de lineamientos (tareas razonables, propósito, retroalimentación). b) Taller interno docente. c) Socialización con familias (reuniones por grado). d) Verificación bimestral por coordinación.	Feb/2026	Nov/2026
3. Robustecer el seguimiento académico (resultados, asistencia, recuperación, NEE/PIAR) con rutas claras e indicadores.	3.1 Ruta institucional de seguimiento y alertas tempranas implementada. 3.2 Reducir en **X%** (meta institucional) los casos reiterados de bajo desempeño/inasistencia (medición trimestral).	Ruta (sí/no). Nº comités/actas de seguimiento. % estudiantes en riesgo que mejoran por periodo. Nº PIAR con seguimiento.	a) Tablero de control por periodo (riesgo académico/inasistencia). b) Protocolos de citación y compromisos. c) Planes de apoyo estandarizados. d) Articulación con orientación y comité de inclusión.	Mar/2026	Nov/2026
4. Formalizar estrategia de seguimiento a egresados como insumo de mejoramiento y proyección.	4.1 Base de datos actualizada y protocolo de contacto. 4.2 Informe anual de egresados (mín. 1) con indicadores.	Base actualizada (sí/no). % egresados contactados (muestra). Informe publicado (sí/no).	a) Actualización base (grado 11, promociones anteriores). b) Encuesta breve (estudio, empleo, percepción). c) Vinculación de egresados a actividades (charlas, ferias, talleres). d) Informe y plan 2027.	Apr/2026	Nov/2026

Tabla 3: Plan de Mejoramiento Institucional – Gestión Directiva (PMI 2026)

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
1. Fortalecer el liderazgo institucional y la evaluación del impacto de acciones/planes.	1.1 Implementar matriz de seguimiento institucional (planes, proyectos, responsables). 1.2 Presentar 3 informes de seguimiento (trimestrales) a instancias.	Matriz activa (sí/no). Nº informes presentados. % acciones cumplidas por trimestre.	a) Tablero institucional de proyectos (PMI, convivencia, académica, infraestructura). b) Comité mensual de seguimiento. c) Reporte a Consejo Directivo/Académico.	Feb/2026	Nov/2026

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
2. Mejorar la difusión de decisiones de órganos de gobierno escolar y fortalecer participación estudiantil visible.	2.1 Publicar boletín institucional bimestral de acuerdos. 2.2 Garantizar plan de acción del Consejo Estudiantil y Personería con seguimiento.	Nº boletines publicados. Nº reuniones verificadas (actas). % acuerdos socializados.	a) Ruta de publicación (cartelera, web, WhatsApp institucional). b) Calendario de reuniones con actas. c) Acompañamiento a líderes estudiantiles (formación y proyectos).	Mar/2026	Nov/2026
3. Consolidar mecanismos de comunicación institucional y visibilización de buenas prácticas.	3.1 Sistema de comunicación con cronograma (mín. 10 publicaciones relevantes/año). 3.2 Banco de buenas prácticas (mín. 8 fichas).	Cronograma (sí/no). Nº publicaciones. Nº fichas de buenas prácticas.	a) Manual breve de comunicación institucional. b) Comité de contenidos (académico/técnico/convivencia). c) Sistematización de experiencias (formato ficha).	Feb/2026	Nov/2026
4. Fortalecer la participación de familias desde gobierno escolar (asamblea/consejo) y corresponsabilidad.	4.1 Activar plan de convocatoria y asistencia (mín. 4 encuentros anuales por niveles/sedes). 4.2 Incrementar asistencia promedio en al menos 20% vs. línea base 2025 (si se cuenta).	Nº encuentros realizados. Asistencia promedio por encuentro. Nº compromisos firmados y verificados.	a) Plan anual de reuniones por grados/sedes. b) Estrategia de convocatorias (multicanal). c) Actas con compromisos y verificación. d) Reconocimiento a participación destacada.	Feb/2026	Nov/2026

Tabla 4: Plan de Mejoramiento Institucional – Gestión Comunitaria (PMI 2026)

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
1. Fortalecer la Escuela de Familias con plan estructurado, convocatoria y seguimiento.	1.1 Diseñar e implementar plan anual (mín. 6 sesiones). 1.2 Lograr participación sostenida (mín. 30% de familias por sesión, o meta definida por sede).	Plan publicado (sí/no). Nº sesiones. % asistencia. Encuesta de satisfacción.	a) Diagnóstico de temas (convivencia, acompañamiento académico, uso de redes). b) Cronograma por sedes/jornadas. c) Registro de asistencia y evidencias. d) Derivaciones y seguimiento a casos.	Mar/2026	Nov/2026
2. Consolidar estrategia de corresponsabilidad familia–escuela para apoyar asistencia, hábitos de estudio y clima escolar.	2.1 Protocolos de comunicación y citación (tiempos/responsables) implementados. 2.2 Reducir casos de inasistencia reiterada (meta institucional).	Protocolo (sí/no). Nº citaciones con acta. Variación de inasistencia reiterada.	a) Acuerdos por grado (compromisos de asistencia y seguimiento). b) Alertas tempranas (comunicación rápida). c) Acompañamiento con orientación/coordinación.	Feb/2026	Nov/2026

OBJETIVO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO (INICIO)	PLAZO (TERMINA)
3. Fortalecer programas de prevención de riesgos (físicos y psicosociales) y cultura preventiva.	3.1 Ejecutar 4 campañas institucionales (mín. 1 por trimestre). 3.2 Realizar 2 simulacros/ejercicios de seguridad institucional.	Nº campañas. Nº simulacros. Reportes de incidentes (tendencia).	a) Plan anual de prevención (SST escolar, psicosocial, autocuidado). b) Alianzas con salud/autoridades. c) Registro y evaluación trimestral.	Feb/2026	Nov/2026
4. Ampliar y sistematizar el servicio social estudiantil y la proyección comunitaria.	4.1 Portafolio de frentes de servicio social (mín. 6). 4.2 Evidencias completas del 100% de estudiantes (carpeta digital/física).	Portafolio (sí/no). % estudiantes con evidencias completas. Nº proyectos con impacto reportado.	a) Actualizar lineamientos y portafolio. b) Asignación y seguimiento por responsables. c) Rúbrica básica de evidencias e impacto. d) Informe final.	Mar/2026	Oct/2026

4. Fortalezas y oportunidades de mejora

A partir de los resultados consolidados en la **Autoevaluación Institucional 2025**, se identifican fortalezas institucionales que deben **mantenerse y consolidarse** durante la vigencia 2026, así como oportunidades de mejora que constituyen el **núcleo de intervención prioritaria** del PMI 2026.

4.1 Fortalezas a mantener y consolidar en 2026

- **Clima escolar y cultura institucional:** se evidencia un ambiente escolar favorable, con avances significativos en convivencia, reconocimiento de logros, comunicación institucional y trabajo en equipo, lo cual se constituye en una base sólida para el desarrollo pedagógico y la formación integral.
- **Gestión académica: planeación, evaluación y seguimiento:** se reconocen progresos en la planeación de clases, la implementación de procesos evaluativos y el seguimiento académico (resultados, asistencia, recuperación y atención a necesidades educativas), aspectos que deben sostenerse con mayor estandarización y articulación entre niveles y sedes.
- **Gestión administrativa y financiera: soporte y orden institucional:** se destaca el fortalecimiento del componente financiero-contable y la organización de procesos académicos de soporte (archivo, boletines, trazabilidad), generando condiciones para una gestión más eficiente y verificable.
- **Proyección comunitaria y accesibilidad:** se reconoce la presencia institucional en el entorno, la disposición de la planta física y medios para actividades de comunidad, así como avances en acciones de inclusión y atención a estudiantes en situación de vulnerabilidad, lo cual requiere continuidad y mayor sistematización.

4.2 Oportunidades de mejora priorizadas

- **Talento humano (inducción, formación, bienestar y estímulos):** se identifica la necesidad de formalizar protocolos de inducción, consolidar un plan institucional de formación continua y fortalecer estrategias de bienestar y reconocimiento, para garantizar cohesión institucional, pertenencia y mejores prácticas pedagógicas y administrativas.

- **Mantenimiento preventivo de equipos y recursos para el aprendizaje:** se prioriza estructurar un plan preventivo anual para recursos tecnológicos, equipos y herramientas (aulas, talleres, dotación), con cronogramas, responsables y gestión de recursos, reduciendo la atención reactiva ante daños.
- **Articulación curricular y metodológica:** se requiere fortalecer la coherencia PEI–plan de estudios–áreas–talleres–proyectos transversales, unificando criterios metodológicos y orientaciones institucionales para tareas, guías y evaluación formativa, de manera consistente entre niveles y sedes.
- **Participación efectiva de familias:** se consolida como prioridad fortalecer la escuela de familias, la corresponsabilidad hogar–escuela y la participación en espacios de gobierno escolar, con estrategias de convocatoria, seguimiento y verificación de compromisos.
- **Seguimiento a egresados:** se identifica la necesidad de formalizar una estrategia institucional con base de datos actualizada, indicadores y mecanismos de vinculación, como insumo para pertinencia del currículo, orientación vocacional y proyección institucional.

5. Conclusiones

1. El **PMI 2026** se formula con base en las brechas y oportunidades identificadas en la **Autoevaluación Institucional 2025**, garantizando **trazabilidad** entre el diagnóstico institucional y la planeación de acciones de mejoramiento, con enfoque de impacto y sostenibilidad.
2. El plan adopta un enfoque de **gestión por evidencias**, mediante la implementación de protocolos, cronogramas, actas, reportes de seguimiento y productos verificables por gestión, fortaleciendo una cultura institucional de planeación, control y evaluación periódica.
3. La mejora institucional para 2026 se orienta de manera transversal a:
    - la **sostenibilidad de los recursos** (mantenimiento preventivo y dotación),
    - el **fortalecimiento del talento humano** (inducción, formación, bienestar y estímulos), y
    - la **corresponsabilidad de las familias y la comunidad educativa**, como ejes indispensables para consolidar aprendizajes, convivencia y permanencia escolar.