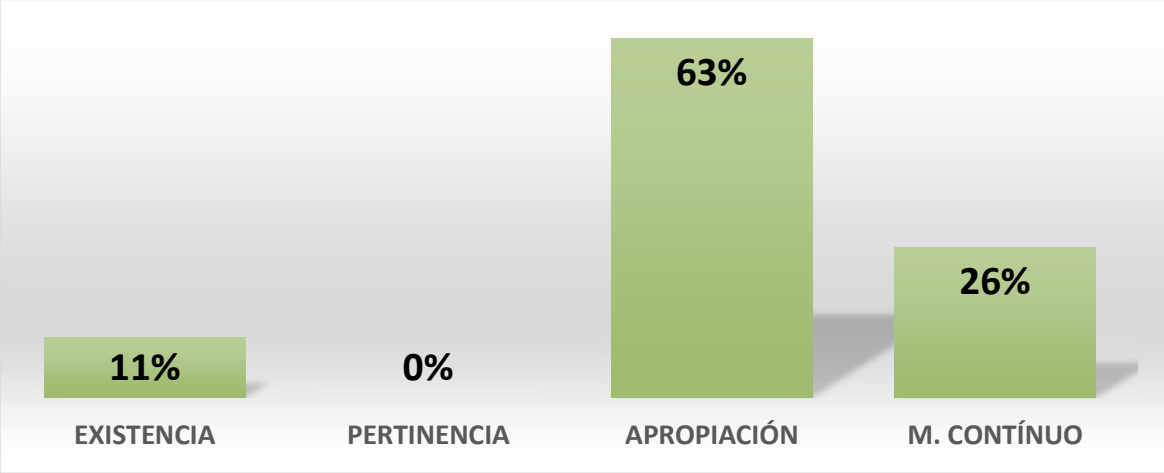
AÑO LECTIVO 2025			
MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - GUÍA 34			
AREA: GESTIÓN ACADÉMICA			
PROCESO	**COMPONENTE**	**VALORACIÓN**	**EVIDENCIAS (JUSTIFICACIÓN)**
DISEÑO PEDAGÓGICO (CURRICULAR)	PLAN DE ESTUDIOS	**APROPIACIÓN**	El plan de aula se registra a través de la plataforma SEVE. Los docentes se reúnen por áreas para actualizar el plan de área y ajustar el trabajo de actividades.
	ENFOQUE METODOLÓGICO	**APROPIACIÓN**	Se establecio para el año escolar el coronograma de capacitaciones a los Docentes, aplicación del enfoque en la planeación de los centros de ínteres. Igulamente se crea el vinculo web para acceso a la documentación de autoformación en el enfoque de Enseñanza para la comprensión (EpC)
	RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	**APROPIACIÓN**	Se cuenta con espacios específicos para el desarrollo de la labor pedagógica y se encuentra establecido el procedimiento para los requerimientos necesarios. Se entrega al inicio de año un kit con implementos básicos.
	JORNADA ESCOLAR	**APROPIACIÓN**	Se cuenta con un mecanismo claro para las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes y hacen parte de un sistema de mejoramiento institucional en todas la sedes y registrado por todos los Docentes.
	EVALUACIÓN	**APROPIACIÓN**	La institución tiene una política de evaluación fundamentada en los lineamientos curriculares, los estándares básicos de competencias y normatividad vigente, la cual se refleja en las prácticas de los docentes. (Informes verbales y escritos, dirección de grupo, actas de compromiso acádemico, actas de nivelación, horario semanal de atención a padres de familia, seguimiento y acompañamiento del orientador escolar)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***5***
	M. CONTÍNUO		***0***
PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	OPCIONES DIDÁCTICAS PARA LAS ÁREAS, ASIGNATURAS Y PROYECTOS TRANSVERSALES	**APROPIACIÓN**	la institución cuenta con un enfoque metodológico en el PEI recibe el nombre de Enseñanza para la comprensión (EpC) y estrategias de divulgación accesibles para todos mediante capacitaciones y acceso a documentos de autoformación. Se hacen explícitos los acuerdos básicos relativos a las opciones didácticas que se emplean para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, así como de los usos de recursos.
	ESTRATEGIAS PARA LAS TAREAS ESCOLARES	**APROPIACIÓN**	La institución cuenta con una política clara sobre la intencionalidad de las tareas escolares en el afianzamiento de los aprendizajes de los estudiantes y ésta es aplicada por todos los docentes, conocida y comprendida por los estudiantes y las familias. (Registros en el SEVE)
	USO ARTICULADO DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	**APROPIACIÓN**	La institución tiene una política sobre el uso de los recursos para el aprendizaje que está articulada con su propuesta pedagógica y metodológica (EpC) en el cual se establece evaluación formativa.

	USO DE LOS TIEMPOS PARA EL APRENDIZAJE	**APROPIACIÓN**	La política de distribución del tiempo curricular y extracurricular es apropiada y se utiliza efectivamente. Además, la institución revisa y evalúa periódicamente el uso de los tiempos destinados a los aprendizajes, y realiza los ajustes pertinentes para que éstos sean aprovechados apropiadamente. (horarios ajustados, cronograma institucional)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***4***
	M. CONTÍNUO		***0***
GESTIÓN DE AULA	RELACIÓN PEDAGÓGICA	**APROPIACIÓN**	Las prácticas pedagógicas se basan en la comunicación, la cogestión del aprendizaje y la relación afectiva y la valoración de la diversidad de los estudiantes, como elementos facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, y esto se evidencia en la organización del aula, en las relaciones recíprocas y en las estrategias de aprendizaje utilizadas. (Elaboración del PIAR, acuerdos pedagógicos, informes a padres de familia, remisión a orientación escolar)
	PLANEACIÓN DE CLASES	**APROPIACIÓN**	La planeación de clases es reconocida como la estrategia institucional que posibilita establecer y aplicar el conjunto ordenado y articulado de actividades para: (1) la consecución de un objetivo relacionado con un contenido concreto; (2) la elección de los recursos didácticos; (3) el establecimiento de unos procesos evaluativos; y (4) la definición de unos estándares de referencia. Los planes de aula establecen sistemas didácticos accesibles a todo el estudiantado, que minimizan barreras al aprendizaje y están relacionados con el diseño curricular y el enfoque metodológico.
	ESTILO PEDAGÓGICO	**APROPIACIÓN**	En los estilos pedagógicos de aula se privilegian la creación y desarrollo de Unidades de EpC y la evalaución diagnóstica continua como estrategias de enseñanza que favorecen el desarrollo de las competencias. Se caracteriza por dar a cada estudiante la oportunidad de una retroalimentación constante, incluyendo sistemas de comunicación alternativos que utilizan algunos Docentes(Additio y otros) (Planes de área, acuerdos pedagógicos, Planificador y registro diario de clase en el SEVE)
	EVALUACIÓN EN EL AULA	**M. CONTÍNUO**	El sistema de evaluación del rendimiento académico de la institución se aplica permanentemente. Se hace seguimiento y se cuenta con un buen sistema de información. Además, la institución evalúa periódicamente este sistema y lo ajusta de acuerdo con las necesidades de la diversidad de los estudiantes. (SIEE, SEVE, informes a padres de familia, actas de nivelación)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***3***
	M. CONTÍNUO		***1***
	SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS ACADÉMICOS	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa periódicamente su sistema de seguimiento académico y realiza los ajustes correspondientes, con el propósito de mejorarlo.

SEGUIMIENTO ACADÉMICO	USO PEDAGÓGICO DE LAS PRUEBAS EXTERNAS	**EXISTENCIA**	La institución hace seguimiento a la incidencia de los resultados de las evaluaciones externas en las prácticas de aula y realiza acciones correctivas para su ajuste, las cuales son establecidas en el plan de mejoramiento. (Planes de mejoramiento de las pruebas SABER, Prueba diagnóstica externa)
	SEGUIMIENTOA LA ASISTENCIA	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y evalúa periódicamente su política de control y tratamiento del ausentismo en función de los resultados de la misma, e implementa los ajustes pertinentes. (Registro en el SEVE de los estudiantes, Registro Biométrico de Docentes y Administrativos, Registro de ausentismos)
	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa periódicamente los efectos de las actividades de recuperación y sus mecanismos de implementación, y realiza los ajustes pertinentes, con el fin de mejorar los resultados de los estudiantes (continua en clase, actas de las semanas de nivelación).
	APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa periódicamente los resultados de los programas de apoyo pedagógico que realiza e implementa acciones correctivas, tendientes a mejorar los resultados de los estudiantes. (actas de compromiso, remisión a orientación, remisiones al sector salud)
	SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS	**EXISTENCIA**	La institución tiene un contacto escaso y esporádico con sus egresados y la información sobre ellos es anecdótica. (Encuentros esporádicos de egresados, participación en el Consejo Directivo, vinculación con familiares de los egresados)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***2***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***0***
	M. CONTÍNUO		***4***
TOTAL AREA: GESTIÓN ACADÉMICA	***EXISTENCIA***		***2***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***12***
	M. CONTÍNUO		***5***

AÑO LECTIVO 2025			
PLAN DE MEJORAMIENTO - GUÍA 34			
ANÁLISIS DESCRIPTIVO AREA: GESTIÓN ACADÉMICA			
	INDICADOR	TOTAL	%
TOTAL AREA: GESTIÓN ACADÉMICA	*EXISTENCIA*	*2*	*11%*
	PERTINENCIA	*0*	*0%*
	APROPIACIÓN	*12*	*63%*
	M. CONTÍNUO	*5*	*26%*



PROCESO A MEJORAR (priorice los tres con más debilidades)	META A ALCANZAR EN EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR	INDICADOR MEDIBLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES QUE PERMITEN CUMPLIR LA META

SEGUIMIENTO ACADÉMICO	SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS: Fortalecer la comunicación con egresados con el fin de involucrarlos en las diferentes actividades institucionales.	Creación de una base de datos de los egresados y planeación de un encuentro de egresados.	Constituir un equipo organizador de encuentro con egresados y de comunicaciones. Responsables: 1) Coordinador de la Gestión Académica, Docentes de los grados participantes. 2) Coordinador de la Gestión Académica, Docentes de los grados participantes. 3) Proyecto TIC. 4) Rector y/o Directivos.
DISEÑO PEDAGÓGICO (CURRICULAR)	La institución tiene un contacto escaso y esporádico con sus egresados y la información sobre ellos es anecdótica. (Encuentros esporádicos de egresados, participación en el Consejo Directivo, vinculación con familiares de los egresados)	Realización de 3 capacitaciones de socialización y apropiación del enfoque metodológico.	Actividades: Planeación y ejecución de las capacitaciones. Taller de socialización de experiencias sobre la implementación del enfoque metodológico (realimentación). Responsables: Equipo de reforma del enfoque metodológico. Todos los docentes.

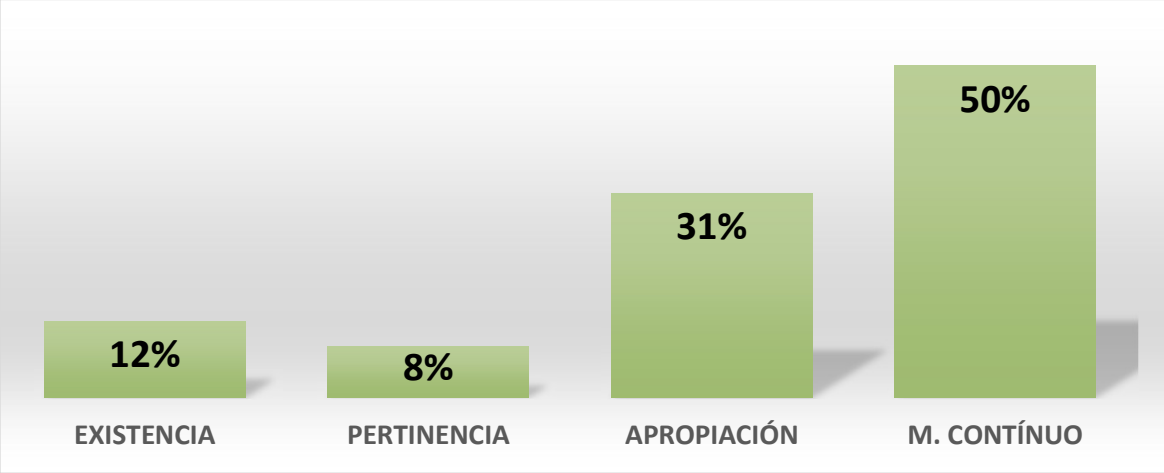
AÑO LECTIVO 2025			
MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - GUÍA 34			
AREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
PROCESO	**COMPONENTE**	**VALORACIÓN**	**EVIDENCIAS (JUSTIFICACIÓN)**
APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA	PROCESO DE MATRÍCULA	**APROPIACIÓN**	La institución cuenta con un proceso de matrícula ágil y oportuno que tiene en cuenta las necesidades de los estudiantes y los padres de familia, y que es reconocido por la comunidad educativa(Fichas de matricula,Lista de requisitos minimos)
	ARCHIVO ACADÉMICO	**APROPIACIÓN**	La institución tiene un sistema de archivo que le permite disponer de la información de los estudiantes de todas las sedes, así como expedir constancias y certificados de manera ágil, confiable y oportuna.(libros físicos y digitales)
	BOLETINES DE CALIFICACIONES	**APROPIACIÓN**	La institución dispone de un sistema ágil y oportuno para la expedición de boletines de calificaciones y cuenta con los sistemas de control necesarios para garantizar la consistencia de la información. (SEVE)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***3***
	M. CONTÍNUO		***0***
ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DELOS RECURSOS	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa periódicamente el programa de mantenimiento de su planta física y realiza los ajustes pertinentes. (Formatos requerimientos,Presupuesto,PAA, carpeta contratación, SECOP)
	PROGAMAS PARA LA ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FISICA	**APROPIACIÓN**	El programa de adecuación, accesibilidad y embellecimiento de la planta física se lleva a cabo periódicamente y cuenta con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.(Formatos requerimientos,Presupuesto,PAA, carpeta contratación, SECOP)
	SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y evalúa periódicamente el plan de uso de cada uno de sus espacios físicos y diseña acciones para optimizarlos. (Acto administrativo)
	ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	**M. CONTÍNUO**	La institución evalúa periódicamente la disponibilidad y calidad de los recursos para el aprendizaje y realiza ajustes a su plan de adquisiciones.(Formatos requerimientos,Presupuesto,PAA, carpeta contratación, SECOP)
	SUMINISTROS Y DOTACIÓN	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y evalúa periódicamente su proceso de adquisición y suministro de insumos en función de la propuesta pedagógica, y efectúa los ajustes necesarios para mejorarlo.(Formatos requerimientos,Presupuesto,PAA, carpeta contratación, SECOP)
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y evalúa periódicamente su programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y recursos para el aprendizaje, y tiene en cuenta el grado de satisfacción de los usuarios para realizar ajustes al mismo.(Formatos requerimientos,Presupuesto,PAA, carpeta contratación, SECOP)
	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y actualiza periódicamente el panorama de riesgos. (Actas PEGR, Formatos requerimientos,Presupuesto,PAA, carpeta contratación,SECOP
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***1***

	M. CONTÍNUO		***6***
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	SERVICIOS DE TRANSPORTE, RESTAURANTE, CAFETERÍA Y SALUD (ENFERMERÍA, ODONTOLOGÍA, PSICOLOGÍA)	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y evalúa periódicamente la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios complementarios y recursos y promueve acciones correctivas en función de las necesidades del estudiantado. (Actas PAE, CAE, Carpetas de procesos de contratación y concesión)
	APOYO A ESTUDIANTES CON BAJO DESEMPEÑO ACADÉMICO O CON DIFICULTADES DE INTERACCIÓN.	**M. CONTÍNUO**	La institución evalúa periódica y sistemáticamente la estrategia de apoyo a los estudiantes que presentan bajo desempeño académico o con dificultades de interacción y adelanta acciones correctivas y de gestión para mejorarla. (Programa NEE,actos administrativos de orientador escolar)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***0***
	M. CONTÍNUO		***2***
TALENTO HUMANO	PERFILES	**APROPIACIÓN**	Los perfiles con que cuenta la institución se usan para la toma de decisiones de personal y son coherentes con su estructura organizativa. Además, su uso en procesos de selección, solicitud e inducción del personal facilita el desempeño de las personas que se vinculan laboralmente a la institución.(Hojas de vida fisicas y digitales,SEVE)
	INDUCCIÓN	**PERTINENCIA**	La institución cuenta con una estrategia organizada de inducción de docentes y administrativos nuevos, pero no se dan a conocer el PEI ni el plan de mejoramiento. (Acto administrativo de rectoria)
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**PERTINENCIA**	La institución cuenta con lineamientos que permiten que sus integrantes opten por procesos de formación en coherencia con el PEI y con las necesidades detectadas. (Actas de jornadas de desarrollo institucional)
	ASIGNACIÓN ACADÉMICA	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y evalúa continuamente sus criterios de asignación académica de los docentes y realiza los ajustes pertinentes a los mismos.(Acto administrativo de rectoria)
	PERTENENCIA DEL PERSONAL VINCULADO	**APROPIACIÓN**	El personal vinculado está identificado con la institución: comparte la filosofía, principios, valores y objetivos, y está dispuesto a realizar actividades complementarias que sean necesarias para cualificar su labor.(Misión, Visión y actas de actividades realizadas y formatos de asistencia)

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**APROPIACIÓN**	El proceso de evaluación de docentes, directivos y personal administrativo permite la implementación de acciones de mejoramiento y de desarrollo profesional. Además, es conocido por la comunidad y cuenta con un respaldo amplio de los miembros de la institución (Formatos de evaluación a docentes y administrativos)
	ESTÍMULOS	**EXISTENCIA**	La institución realiza algunas actividades de reconocimiento al personal vinculado, de acuerdo con iniciativas aisladas de sedes, niveles o grados. (Resoluciones)
	APOYO A LA INVESTIGACIÓN	**EXISTENCIA**	La investigación en la institución se encuentra en estado incipiente; carece de apoyo y seguimiento a las iniciativas de los docentes. (Participación en ferias de ciencias e investigación)
	CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS	**APROPIACIÓN**	La institución dispone de estrategias claras para mediación y solución de conflictos y éstos se resuelven a través del diálogo y la negociación permanente. Esto contribuye a que exista un buen clima laboral. (Actas del comité de convivencia y actas de compromiso)
	BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	**EXISTENCIA**	La institución realiza esporádicamente algunas actividades orientadas a la integración y bienestar del personal vinculado.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***3***
	PERTINENCIA		***2***
	APROPIACIÓN		***4***
	M. CONTÍNUO		***1***
APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE)	**M. CONTÍNUO**	La institución evalúa periódicamente los procedimientos para la elaboración del presupuesto, de manera que se logre coordinar las necesidades de las distintas sedes y niveles. Asimismo, realiza análisis financieros y proyecciones presupuestales para la planeación y gestión institucional.(Proyectos institucionales,acuerdos del consejo directivo,informes, ejecuciones)
	CONTABILIDAD	**M. CONTÍNUO**	La contabilidad tiene todos sus soportes; los informes financieros se elaboran y se presentan dentro de los plazos establecidos por las normas y se usan para el control financiero y para la toma de decisiones en el corto, mediano y largo plazo. Sus resultados aportan información para ajustar los planes de mejoramiento.(estados finiancieros, libros contables, SAR, informes CHIP, SIFSE,Pagina Web)
	INGRESOS Y GASTOS	**M. CONTÍNUO**	Hay seguimiento y evaluación de los procesos de recaudo de ingresos y de realización de los gastos; dicha información retroalimenta la planeación financiera y apoya la toma de decisiones.(Ejecuciones presupuestales, SIFSE, Pagina Web,Actas consejo directivo)

	CONTROL FISCAL	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa y hace seguimiento a los resultados de los informes financieros, para que éstos sean un elemento clave en el momento de planear las acciones, tomar decisiones y evaluar los resultados de las mismas.(SIFSE,CHIP,estados financieros,Pagina Web)
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***0***
	M. CONTÍNUO		***4***
TOTAL AREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	***EXISTENCIA***		***3***
	PERTINENCIA		***2***
	APROPIACIÓN		***8***
	M. CONTÍNUO		***13***

AÑO LECTIVO 2025			
PLAN DE MEJORAMIENTO - GUÍA 34			
ANÁLISIS DESCRIPTIVO AREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	INDICADOR	TOTAL	%
TOTAL AREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXISTENCIA	3	12%
	PERTINENCIA	2	8%
	APROPIACIÓN	8	31%
	M. CONTÍNUO	13	50%



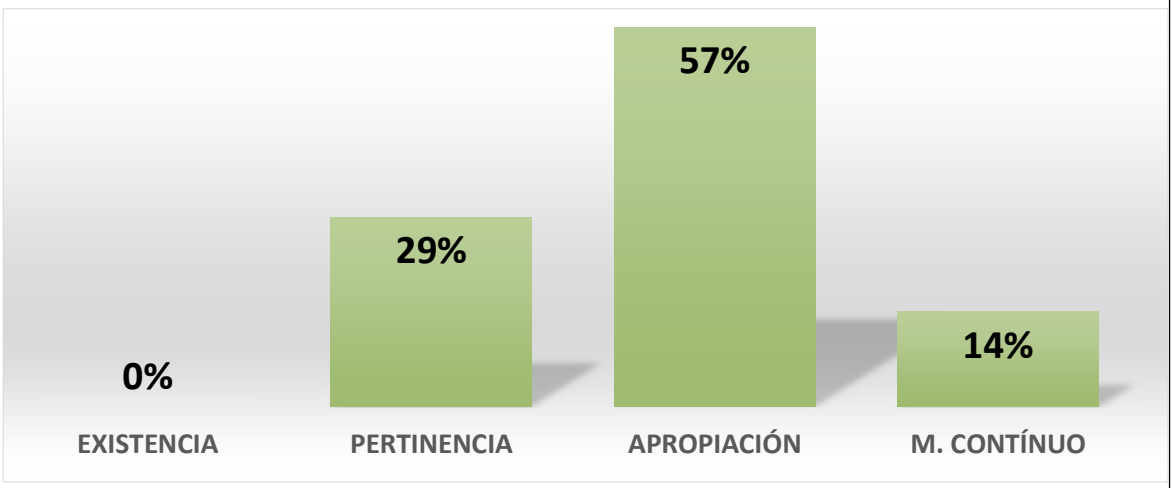
PROCESO A MEJORAR (priorice los tres con más debilidades)	META A ALCANZAR EN EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR	INDICADOR MEDIBLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES QUE PERMITEN CUMPLIR LA META
TALENTO HUMANO	Bienestar del talento humano	Número de actividades anuales	Planeación y ejecución de un proyecto de Bienestar institucional, conformando un comité institucional que impulse la realización de actividades a mejorar el ambiente laboral, la unión entre docentes y la fortaleza como equipo de trabajo.

TALENTO HUMANO	ESTIMULOS	Entrega de reconocimientos e incentivos	La insitucion deberia tener un plan de estimulos e incentivos que permitan visibilizar los proyectos de aulas, propuestas, estrategias y practicas de aula que en muchas ocasiones se quedan en el silencio de cada docente. Asi de virtudes y valores de docentes que permiten el buen ambiente comunitario buscando la unidad institucional.
TALENTO HUMANO	FORMACION Y CAPACITACION	NUMERO DE CAPACITACIONES PERTINENTES	Crear un plan de formacion institucional que se aplique en algunos de los dias de las semanas de desarrollo insitucional, con temas de pertinecia y adecuados al horizonte institucional.

AÑO LECTIVO 2025			
MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - GUÍA 34			
AREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD			
PROCESO	**COMPONENTE**	**VALORACIÓN**	**EVIDENCIAS (JUSTIFICACIÓN)**
ACCESIBILIDAD	ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS POBLACIONALES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	**M. CONTÍNUO**	Se realizó seguimiento a los ajustes razonables elaborados con los profesionales y docentes.
	ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS	**PERTINENCIA**	Se realizó conmemorazión a la afrocolombianidad institucional. Se participó en el encuentro de jóvenes afros internacional. Se institucionalizó el grupo de danzas "bailarines del sol" fortaleciendo la identidad cultural.
	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES	**APROPIACIÓN**	Los centros de interés específicos (danza, música, bordado, dibujo, pintura y ajedrez) permitieron la exploración y mejoramiento de habilidades de los estudiantes de bachillerato. Se abrieron espacios culturales y deportivos en donde se favorecieron las manifestcions artísticas de todos los estudiantes. Expresarte permitió evidenciar los procesos realizados en los centros de interés de básica primaria y preescolar.
	PROYECTOS DE VIDA	**APROPIACIÓN**	La institución ha fortalecido este aspecto con la orientación desde la media técnica hacia el emprendimiento con la creación de souvenires relacionados con el turismo, así como con la primera promoción de estudiantes certificados en el curso virtual en turismo jóvenes con sentido del Ministerio de Comercio Industria y Turismo orientado desde la asignatura de administración en turismo
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***1***
	APROPIACIÓN		***2***
	M. CONTÍNUO		***1***
PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	ESCUELA FAMILIAR	**APROPIACIÓN**	Se realizaron 4 escuelas de familia (virtual), siendo coherentes con el PEI, evidenciando la participación de los padres o acudientes en diferente medida y cantidad. Se realizaron 39 cursos de orientación escolar para fortalecer la asistencia y participación de los acudientes en los procesos convivenciales.
	OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	**PERTINENCIA**	Se realizaron huertas comunitarias, arborización en los parques de la comuna 7, intercambio de semillas. Se continúo con la atención a los adultos en el programa PISTI. Se vinculó a la comunidad en el festival gastronómico.
	USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS	**APROPIACIÓN**	La institución fue sede de: actividades planeadas por la CVC, paraíso bilingue (programa de la gobernación del Valle), utilización de la cancha cerrada para clases de voleiball.
	SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	**M. CONTÍNUO**	El impacto de la labor social se evidencia en la formación de los estudiantes (10) como guías turísticos articulados con la Casa del Virrey. Los programas implementados fortalecieron los procesos de la modalidad y los institucionales.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***1***
	APROPIACIÓN		***2***
	M. CONTÍNUO		***1***

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	**APROPIACIÓN**	El liderazgo del consejo de estudiantes permitió la realización de deferentes actividades institucionales. Los docentes se destacaron por la participación en actividades externas comos: Represetación institucional en encuentros de danza folclorica tanto municipal como departamental. Representación estudiantil en actividades culturales de la Casa de la Cultura y Museo del Bordado. Participación en el primer encuentro internacional de santuarios y turismo religioso y en el encuentro de renovacion afro juvenil. Participación en los mercados campesinos.
	ASAMBLEA Y CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	**PERTINENCIA**	Se evidencia poca participación de los padres de familia en la toma de desiciones institucionales.
	PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	**PERTINENCIA**	Los padres de familia participan de las actividades que propone la institución educativa.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***2***
	APROPIACIÓN		***1***
	M. CONTÍNUO		***0***
PREVENCIÓN DE RIESGOS	PREVENCIÓN DE RIESGOS FISICOS	**APROPIACIÓN**	Se organizó un comité con estudiantes y docentes para la prevencióndе riesgos físicos. Se dotó a las sedes de implementos de primerosauxilios. Se hace mantenimiento de los extintores. Se hizo simulacros de evacuación con los estudiantes
	PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES	**APROPIACIÓN**	La institución se vinculó con actividades de prevención planeadas por la Secretaría de Salud (prevención del embarazo en adolescentes). Se realizaron varias campañas de prevención al uso de SPA y se hizo control desde convivencia a procesos de uso de vaper, remitiendo casos al sistema de salud.
	PROGRAMAS DE SEGURIDAD	**APROPIACIÓN**	Se realizaron 3 simulacros de evacuación en el año y se contó con el apoyo de los Bomberos Voluntarios de Cartago.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***3***
	M. CONTÍNUO		***0***
TOTAL AREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***4***
	APROPIACIÓN		***8***
	M. CONTÍNUO		***2***

AÑO LECTIVO 2025			
PLAN DE MEJORAMIENTO - GUÍA 34			
ANÁLISIS DESCRIPTIVO AREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD			
	INDICADOR	TOTAL	%
TOTAL AREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	*EXISTENCIA*	*0*	*0%*
	PERTINENCIA	*4*	*29%*
	APROPIACIÓN	*8*	*57%*
	M. CONTÍNUO	*2*	*14%*



PROCESO A MEJORAR (priorice los tres con más debilidades)	META A ALCANZAR EN EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR	INDICADOR MEDIBLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES QUE PERMITEN CUMPLIR LA META
ACCESIBILIDAD	PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE IDENTIDAD CULTURAL	Participación del 80% de los estudiantes en las actividades propuestas.	A-Talleres lúdicos sobre: 1) Marco legal 2) Sensibilización cultural. B- Conmemoración de la afrocolombianidad. C- Versión 2 del desfile "orgullosamente crep@"

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD	El 80% de la comunidad educativa participa en el desarrollo de actividades de interacción con la comunidad	1- Campaña en medios visuales (redes sociales, folletos, carteles) para mostrar las ventajas que tiene la modalidad de la institución y los demás programas de articulación existentes. 2- Campañas comunitarias desde cada proyecto transversal. 3- El Holguín llena de colores la comuna 7 (5 murales sueños y visiones con los estudiantes, docentes y padres de familia, en sitios estratégicos) 4- Noche de amor al colegio (talentos de estudiantes, docentes y padres de famiia)
PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	Mejorar la participación ybmotivación continua de los padres de familia en las actividades institucionales.	El 60% de los padres de familia participan de las actividades programadas en la institución educativa.	1- Incentivos académicos para los estudiantes en donde los padres de familia participan activamente de las actividades (nota valorativa en todas las asignaciones académicas). 2- Estimulo (premio a la mejor familia) otorgado en la premiación final-clausura. 3- Realización de la celebración de la familia holguinista.

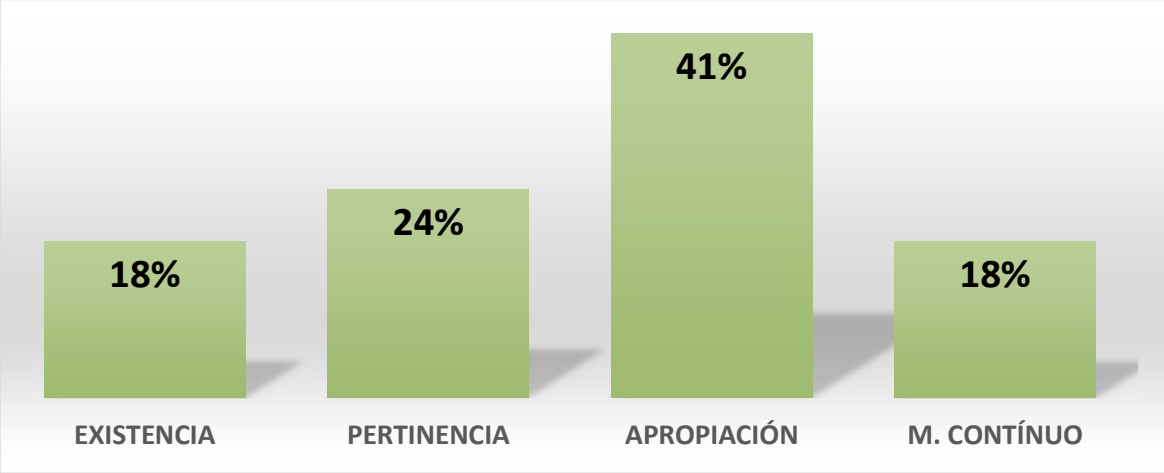
AÑO LECTIVO 2025			
MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - GUÍA 34			
AREA: GESTIÓN DIRECTIVA			
PROCESO	**COMPONENTE**	**VALORACIÓN**	**EVIDENCIAS (JUSTIFICACIÓN)**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS EN EL MARCO DE UNA INSTITUCIÓN INTEGRADA	**M. CONTÍNUO**	Se evidencia un mejoramiento en cuanto al año lectivo que finaliza,con respecto a los estudiantes que presentan barreras de aprendizaje, sin embargo, se debe realizar al finalizar cada periodo un seguimiento a los estudiantes que registren bajo rendimiento académico con el acompañamiento de padres de famili, los directivos (coordinadores), docentes, orientador y el profesional de apoyo; este reporte debe evidenciarse al finalizar cada periodo.
	METAS INSTITUCIONALES	**APROPIACIÓN**	Todas las metas establecidas para la institución integrada e inclusiva responden a sus objetivos y al direccionamiento estratégico. Además, éstas son conocidas a través de los diferentes redes sociales y demás medios informativos, disponibles para la comunidada educativa.
	CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO	**APROPIACIÓN**	La comunidad educativa conoce y comparte el direccionamiento estratégico. Esto se evidencia en la identidad institucional y la unidad de propósitos entre sus miembros..
	POLÍTICA DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DISÍMILES O DE DIVERSIDAD CULTURAL	**M. CONTÍNUO**	La institución evalúa periódicamente su estrategia de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural, e introduce los ajustes pertinentes para fortalecerla a través de los PIAR. Se hace necesario crear un formato institucional donde se evidencie el acompañamiento y comunicación permanente del padre de familia o acudiente del estudiante que se encuentra caracterizado en el SIMAT.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***0***
	APROPIACIÓN		***2***
	M. CONTÍNUO		***2***
GESTIÓN ESTRATÉGICA	LIDERAZGO	**APROPIACIÓN**	Se debe mejorar el seguimiento al plan de mejoramiento institucional y los proyectos de #WAP. Tener las metas visibles en los espacios fisicos de la institución todo el año escolar.
	ARTICULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES	**PERTINENCIA**	Falta divulgación de los diferentes proyectos trasversales, se propone un calendario escolar en donde se le informen a los padres de familia y acudientes las diferentes actividades que son de obligatorio cumplimiento a desarrollar durante el año lectivo.
	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	**PERTINENCIA**	a institución cuenta con una estrategia pedagógica coherente con la misión, la visión y los principios institucionales, pero ésta todavía no es aplicada de manera articulada en las diferentes sedes,niveles y grados.
	USO DE INFORMACIÓN INTERNAY EXTERNA PARA LA TOMA DE DECISIONES	**PERTINENCIA**	Se utilizan los resultados de las evaluaciones externas para elaborar planes y programas de trabajo, debe continuarse desde el grado décimo para seguir mejorando en los resultados de las pruebas externas e internas.
	SEGUIMIENTO AUTO EVALUACIÓN	**M. CONTÍNUO**	La institución revisa periódicamente los procedimientos e instrumentos establecidos para realizar la autoevaluación integral. Con esto orienta, ajusta y mejora continuamente este proceso.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***0***
	PERTINENCIA		***3***
	APROPIACIÓN		***1***
	M. CONTÍNUO		***1***

GOBIERNO ESCOLAR	CONSEJO DIRECTIVO	**M. CONTÍNUO**	El consejo directivo se reúne periódicamente de acuerdo con un cronograma establecido y sesiona con el aporte activo de todos sus miembros. Hace seguimiento sistemático al plan de trabajo, para garantizar su cumplimiento.
	CONSEJO ACADÉMICO	**EXISTENCIA**	El consejo académico está conformado,se reúne ocasionalmente y, en la mayoría de casos, se atiende prioritariamente asuntos administrativos.
	COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	**APROPIACIÓN**	La comisión de evaluación y promoción se reúne al finalizar el año lectivo, toma las decisiones pertinentes y apoya la definición de políticas institucionales de evaluación que favorece a la diversidad de la población.
	COMITÉ DE CONVIVENCIA	**M. CONTÍNUO**	Se realizan los seguimientos pertinentes a los diferentes procesos y se reúnen a tratar casos específicos.
	CONSEJO ESTUDIANTIL	**APROPIACIÓN**	El consejo estudiantil se reúne periódicamente y es reconocido como la instancia de representación de los intereses de todos y todas los estudiantes de la institución.
	PERSONERO ESTUDIANTIL	**APROPIACIÓN**	El personero elegido desarrolla proyectos y programas a favor de todas y todos los estudiantes y su labor es reconocida en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
	ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA	**PERTINENCIA**	La oganizaciòn esta conformada pero no se reune con periodicidad.
	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	**EXISTENCIA**	La oganizaciòn esta conformada pero no se reune con periodicidad.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***2***
	PERTINENCIA		***1***
	APROPIACIÓN		***3***
	M. CONTÍNUO		***2***
CULTURA INSTITUCIONAL	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	**APROPIACIÓN**	La institución utiliza diferentes medios de comunicación, previamente identificados, para informar, actualizar y motivar a cada uno de los estamentos de la comunidad educativa en el proceso de mejoramiento institucional. Reconoce y garantiza el acceso a los medios de comunicación, ajustados a las necesidades de la diversidad de la comunidad educativa.
	TRABAJO EN EQUIPO	**APROPIACIÓN**	La institución desarrolla los diferentes proyectos institucionales con el apoyo de equipos que tienen una metodología de trabajo cla ra, orientados a responder por resultados y que generan un ambiente de comunicación y confianza en el que todos y todas se sienten acogidos y pueden expresar sus pensamientos sentimientos y emociones.
	RECONOCIMIENTO DE LOGROS	**EXISTENCIA**	La institución cuenta con algunas formas de reconocimiento de los logros de docentes y estudiantes, pero éstas no se aplican de manera organizada ni sistemática.
	IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	**APROPIACIÓN**	La institución ha implementado un procedimiento para identificar, divulgar y documentar las buenas prácticas pedagógicas, administrativas y culturales que reconocen la diversidad de la población en todos sus componentes de gestión. El intercambio de experiencias propicia acciones de mejoramiento.
	EXISTENCIA		***1***

SUBTOTAL	***PERTINENCIA***		***0***
	APROPIACIÓN		***3***
	M. CONTÍNUO		***0***
CLIMA ESCOLAR	PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN	**PERTINENCIA**	Los estudiantes se identifican con la institución a través de elementos tales como las instalaciones, el escudo, el uniforme o el himno, pero también con aspectos relacionados con la filosofía y los valores institucionales.
	AMBIENTE FÍSICO	**EXISTENCIA**	Se cuanta con espacios adecuados, pero le fata limpieza y orden.
	INDUCCIÓN A LOS NUEVOS ESTUDIANTES	**PERTINENCIA**	Al inicio del año escolar, en todas las sedes se explican a los estudiantes nuevos los usos y costumbres de la institución.
	MOTIVACIÓN HACIA EL APRENDIZAJE	**EXISTENCIA**	Pocos estudiantes de algunas sedes, niveles o grados manifiestan entusiasmo y ganas de aprender.
	MANUAL DE CONVIVENCIA	**M. CONTÍNUO**	El manual de convivencia es actualizado y utilizado frecuentemente como un instrumento que orienta los principios, valores, estrategias y actuaciones que favorecen un clima organizacional armónico entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa; fomentando el respeto y la valoración de la diversidad.
	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	**EXISTENCIA**	Algunas sedes realizan actividades extracurriculares (culturales, deportivas, sociales), pero éstas no se enmarcan en una política institucional.
	BIENESTAR DEL ALUMNADO	**APROPIACIÓN**	La institución cuenta con un programa completo y adecuado de promoción del bienestar de los estudiantes, con énfasis hacia aquellos que presentan más necesidades. Además, tiene el apoyo de otras entidades y de la comunidad educativa.
	MANEJO DE CONFLICTOS	**APROPIACIÓN**	La comunidad educativa reconoce y utiliza el comité de convivencia para identificar y mediar los conflictos. Las actividades programadas para fortalecer la convivencia cuentan con amplia participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
	MANEJO DE CASOS DIFÍCILES	**APROPIACIÓN**	La institución utiliza mecanismos que combinan recursos internos y externos para prevenir situaciones de riesgo y manejar los casos difíciles, en el marco de su política sobre este tema. Además, hace seguimiento periódico a los mismos.
	FAMILIAS O ACUDIENTES	**PERTINENCIA**	Falta un mayor compromiso de los padres de familia y aplicación de estrategias para lograr su vinculación
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		***3***
	PERTINENCIA		***3***
	APROPIACIÓN		***3***
	M. CONTÍNUO		***1***
RELACIONES CON EL ENTORNO	AUTORIDADES EDUCATIVAS	**APROPIACIÓN**	La institución aporta información a las autoridades educativas en el marco de la política definida, lo que facilita la ejecución de las actividades y la solución oportuna de los problemas.
	OTRAS INSTITUCIONES	**APROPIACIÓN**	La institución cuenta con alianzas y acuerdos con diferentes entidades para apoyar la ejecución de sus proyectos. Además, tales alianzas y acuerdos cuentan con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y sectores de la comunidad general.

	SECTOR PRODUCTIVO	**PERTINENCIA**	La institución ha establecido alianzas con el sector productivo. Éstas tienen muy claros los objetivos, metodologías de trabajo y sistemas de seguimiento generados por parte de las instancias involucradas.
SUBTOTAL	***EXISTENCIA***		*0*
	PERTINENCIA		*1*
	APROPIACIÓN		*2*
	M. CONTÍNUO		*0*
TOTAL AREA: GESTIÓN DIRECTIVA	***EXISTENCIA***		***6***
	PERTINENCIA		***8***
	APROPIACIÓN		***14***
	M. CONTÍNUO		***6***

AÑO LECTIVO 2025			
PLAN DE MEJORAMIENTO - GUÍA 34			
ANÁLISIS DESCRIPTIVO AREA: GESTIÓN DIRECTIVA			
	INDICADOR	TOTAL	%
TOTAL AREA: GESTIÓN DIRECTIVA	*EXISTENCIA*	*6*	*18%*
	PERTINENCIA	*8*	*24%*
	APROPIACIÓN	*14*	*41%*
	M. CONTÍNUO	*6*	*18%*



PROCESO A MEJORAR (priorice los tres con más debilidades)	META A ALCANZAR EN EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR	INDICADOR MEDIBLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES QUE PERMITEN CUMPLIR LA META

CLIMA ESCOLAR	Aumentar la motivación de los estudiantes en un 30% el próximo año escolar. Incrementar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares en un 25% durante el próximo año escolar, mediante la creación de al menos tres nuevas actividades basadas en los intereses de los estudiantes y la promoción activa de estas iniciativas.	Realizar un diagnóstico inicial para identificar las áreas donde los estudiantes tienen falta de motivación y en las cuáles demuestran mayor interés. Diseñar programas de reconocimiento. Planificar actividades curriculares que sean atractivas, teniendo en cuenta sus intereses	Comisiónde evaluación y promoción que ayude a identificar las.Consejo académico (Concurso de oratoria, vallecaucanidad, poesía, feria de la ciencia, oratoria, día del hogar etc.)
CLIMA ESCOLAR	Mejorar el ambiente físico del espacio de trabajo/educativo en un 30% en los próximos seis meses, mediante la renovación del mobiliario, la mejora de la iluminación y la creación de áreas de descanso adecuadas.	Designar espacios específicos donde los empleados o estudiantes puedan relajarse, como salas de descanso equipadas con cómodos asientos y elementos decorativos agradables. Incluir plantas y elementos naturales para mejorar el bienestar general. Sustituir muebles viejos o incómodos por opciones ergonómicas que promuevan una buena postura y comodidad.	Comité de PRAES. Rector. Consejo Directivo
CLIMA ESCOLAR	"Incrementar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares en un 25% durante el próximo año escolar, mediante la creación de al menos tres nuevas actividades basadas en los intereses de los estudiantes y la promoción activa de estas iniciativas."	Realizar encuestas o grupos focales para conocer los intereses y preferencias de los estudiantes sobre posibles actividades extracurriculares. Diseñar al menos tres nuevas actividades que respondan a los intereses identificados, como clubes deportivos, artísticos o académicos. Asegurarse de que las actividades sean accesibles para todos los estudiantes, considerando horarios, recursos y espacios adecuados.	Área técnica. Proyecto transversal de tiempo libre. Coordinación.