



SIGCE

Sistema de Información de Gestión de la Calidad Educativa

Manual de Usuario

MÓDULO PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO (PAM)



Usuario Ministerio de Educación Nacional

Versión 1.1

Febrero de 2014

Proteja el medio ambiente. Antes de imprimir este documento asegúrese que sea necesario.



Control de Versiones

Versión	Fecha	Observaciones
1.0	Septiembre de 2013	Versión inicial aprobada por el MEN para publicación y distribución digital. Elaboró: Alexander Latorre, profesional de Asistencia Técnica Asesoría y Gestión Cía Ltda.
1.1	24/feb/2014	Versión ajustada en diseño gráfico. Elaboró: Asesoría y Gestión Cía Ltda.



SIGCE – Manual Módulo PAM – Usuario MEN

1	MÓDULO PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO (PAM)	5
1.1	MENÚ PARÁMETROS PAM	6
1.1.1	<i>Caracterización PAM</i>	6
1.1.1.1	Registrar menú de ayuda para la guía de caracterización.....	6
1.1.1.2	Registrar documento base guía de caracterización.....	8
1.1.1.3	Registrar tipos y descripción de indicadores del PAM	10
1.1.2	<i>Diseño del PAM</i>	13
1.1.2.1	Registrar ubicación de los objetivos del PAM.....	14
1.1.2.2	Registrar listado de condiciones externas del PAM	17
1.1.2.3	Registrar listado de condiciones internas del PAM	19
1.1.2.4	Registrar listas de fuentes de financiación PAM.....	21
1.1.3	<i>Programar, Asignar, Hacer Seguimiento de Asistencia Técnica y Tareas a EE</i>	23
1.1.3.1	Registrar listado de modalidades de asistencia técnica	23
1.1.3.2	Registrar listado de entidades de asistencia técnica	26
1.1.3.3	Registrar lista de prioridad de asistencia técnica	28
1.1.4	<i>Seguimiento</i>	30
1.1.4.1	Registrar tiempo previo de alertas para vencimiento de tareas	30
1.1.5	<i>Etnoeducación en el PAM</i>	31
1.1.5.1	Registrar listado de entidades en Etnoeducación	31
1.1.5.2	Registrar periodo de vigencia del PAM	35
1.1.5.3	Registrar listado de poblaciones atendidas en el PAM	36
1.1.6	<i>Generales</i>	38
1.1.6.1	Registrar listado de estrategias para las acciones del PAM	38
1.2	MENÚ PROCESOS PAM	42
1.2.1	<i>Cargar Información del Calendario Académico para la SE</i>	43
1.2.2	<i>Diseñar Estructura para la Caracterización Territorial</i>	44
1.2.3	<i>Registrar los Documentos Referentes de la Política Nacional</i>	48
1.2.4	<i>Registrar los Eventos del MEN para SE y EE</i>	51
1.2.5	<i>Programador de Tareas del MEN</i>	56
1.3	MENÚ CONSULTAS.....	61



1.3.1	<i>Consulta Integral del PAM.....</i>	61
1.3.2	<i>Consulta Integral Etnoeducación PAM</i>	79
1.3.3	<i>Consultar Agenda</i>	83
1.3.4	<i>Exportar PAM Habilitado y en Construcción</i>	84



1 Módulo Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM)

Uno de los grandes desafíos que enfrenta hoy el sector educativo es el de dar respuesta a las nuevas condiciones sociales, económicas, políticas y culturales que han venido constituyéndose en el mundo globalizado. En este escenario la gestión educativa, entendida como un conjunto de procesos organizados que permiten a los establecimientos educativos y a las secretarías de educación, alcanzar sus objetivos y metas, se convierte en una herramienta de gran valor para el aseguramiento de la calidad educativa.

El Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM), es una herramienta de gestión que pueden usar las Secretarías de Educación de los departamentos, distritos y municipios, para brindar asesoría, asistencia técnica, sistematizar, hacer seguimiento y evaluar los avances y dificultades de las acciones explícitas de mejoramiento propuestas en el plan de acción, dando respuesta a los establecido a través del proyecto de modernización para la Secretarías de educación del año 2005, a través del macro proceso misional D, atendiendo las necesidades a nivel pre-escolar, básica y secundaria dentro del proceso D-02, cuyo objetivo principal es brindar apoyo a los establecimientos educativos.

Para ingresar al módulo se da clic al ícono Plan de Apoyo al Mejoramiento

Estimado Usuario: Bienvenido al Sistema de Información de Gestión de la Calidad Educativa!



Notará que el ícono del módulo cambia de color y se muestra en la parte superior la cinta de menús que le permitirán registrar, diseñar, cargar, programar, consultar y exportar el Plan de Apoyo.



1.1 Menú parámetros PAM

Es el primer menú del módulo PAM que se va a encontrar en la cinta de menú y cuando se lleva el cursor hacia allí el sistema le muestra el listado de submenús contenidos en él.



1.1.1 Caracterización PAM

Desde este submenú se registra el menú de ayuda para la guía de caracterización, se carga el documento base para la guía de caracterización y se hace la descripción de los tipos de indicadores del PAM.

1.1.1.1 Registrar menú de ayuda para la guía de caracterización

De clic sobre el menú parámetros, luego coloque el cursor sobre el submenú caracterización PAM y finalmente de clic a la acción registrar menú de ayuda para la guía de caracterización.



The screenshot shows a web interface with a red navigation bar at the top containing four main sections: **PARÁMETROS PAM**, **PROCESOS PAM**, **CONSULTAS**, and **AYUDA**. Under **PARÁMETROS PAM**, there is a dropdown menu with options: **CARACTERIZACIÓN PAM**, **DISEÑO DEL PAM**, **PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE**, **SEGUIMIENTO**, **ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM**, and **GENERALES**. Under **PROCESOS PAM**, there is a dropdown menu with options: **Registrar menú de ayuda para la guía de**, **Registrar documento base Guía de Caracterización**, and **Registrar tipo y descripción de indicadores del PAM**. The main content area features a grid of icons representing different educational management processes, including **Proyecto Educativo Institucional**, **Plan de Mejoramiento Institucional**, **Plan de Apoyo al Mejoramiento**, **Medios y Tecnologías de Información y Comunicación**, **Reportes del sistema**, and **Mantenimiento**. A green arrow points to the **Registrar tipo y descripción de indicadores del PAM** option in the **PROCESOS PAM** dropdown menu.

El sistema presenta dos filtros uno categoría y otro aspecto.

Categoría	[Seleccione una categoría] ▼
Aspectos	[Seleccione un aspecto] ▼
<input type="button" value="Consultar"/>	



Ayuda

Al dar clic sobre el filtro categoría se despliega una lista de opción. Seleccione la categoría Generalidades.

Categoría	[Seleccione una categoría] ▼
Aspectos	[Seleccione un aspecto] ▼

- [Seleccione una categoría]
- Generalidades
- Cobertura
- Calidad
- Eficiencia
- Otras

Luego despliegue aspectos y encontrará una lista de los aspectos a tener en cuenta dentro de la ayuda proporcionada para la guía de caracterización.

Categoría Generalidades

Aspectos [Seleccione un aspecto]
[Seleccione un aspecto]
Ubicación Geográfica
Aspecto Socioeconómico
Aspecto Demográfico
Organizaciones de la SE

Si selecciona ubicación geográfica, se da clic al botón consultar.

Categoría Generalidades

Aspectos Ubicación Geográfica

Consultar

El sistema muestra el campo con la información hasta ahora cargada y esta puede ser modificada, eliminada o mantenerla activa. Solo se requiere dar clic con el cursor dentro del texto.

Generalidades : Ubicación Geográfica

"Compilar, organizar y analizar información sobre aspectos de la entidad territorial"

Guardar Eliminar Volver

Ayuda

Cuando se hagan los ajustes que se crean necesarios se da clic en el botón guardar y espere una advertencia de proceso exitoso.

Nota: Este procedimiento es el mismo para las categorías de Cobertura, Calidad, Eficiencia y Otros con sus respectivos aspectos.

1.1.1.2 Registrar documento base guía de caracterización

Para registrar el documento base siga la ruta de parámetros, caracterización PAM y de clic sobre la acción indicada.



El sistema le muestra el documento previamente cargado, que para este caso es guía_caracterizacion.docx.

Seleccione el archivo que desea cargar

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cargar

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO
Guía de Caracterización	guia_caracterizacion.docx



Ayuda

Si se desea cargar una nueva guía u otro documento que corresponda a la guía de caracterización puede dar clic en el botón seleccionar archivo y se abrirá una ventana en donde se indica la ubicación del archivo en su computador.

Si se requiere, puede eliminar el archivo previamente cargado, dando clic sobre el ícono representado por una equis.



Seleccione el archivo que desea cargar

Seleccionar archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Cargar

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO
Guía de Caracterización	guia_caracterizacion.docx

Ayuda

De haber seleccionado la primera opción, es decir seleccionar archivo, complete la acción dando clic en el botón

Cargar

Se mostrará en la parte inferior el archivo cargado.

1.1.1.3 Registrar tipos y descripción de indicadores del PAM

Para el registro de los tipos y descripción de los indicadores del PAM siga la ruta de parámetros, caracterización PAM y de clic en la acción indicada.

The screenshot shows a navigation menu with the following structure:

- PARÁMETROS PAM**
 - CARACTERIZACIÓN PAM**
 - Registrar menú de ayuda para la guía de
 - Registrar documento base Guía de Caracterización
 - Registrar tipo y descripción de indicadores del PAM** (highlighted with a green arrow)
 - DISEÑO DEL PAM
 - PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE
 - SEGUIMIENTO
 - ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM
 - GENERALES
- PROCESOS PAM**
 - Proyecto Educativo Institucional
 - Proyecto Educativo
- CONSULTAS**
 - Proyecto Educativo Institucional
 - Proyecto Educativo

Below the menu, there are several icons representing different educational components: Plan de Apoyo al Mejoramiento, Medios y Tecnologías de Información y Comunicación, and Reportes del sistema.

El sistema muestra el campo de información como filtro correspondiente al nombre del tipo de indicador y el estado. Tenga en cuenta, que el sistema presenta tres tipos de estado: En construcción, Habilitado y Deshabilitado.



Información

Nombre del tipo de indicador

Estado

Consultar



Ayuda

Consultar

Antes de ingresar cualquier tipo de información de clic en el botón **Consultar** de esta forma se sabrá con certeza qué tipos de indicadores se tienen cargados en el sistema.

El sistema presenta muestra que se tienen dos tipos de indicador habilitados, uno de proceso y otro de resultado. Si se quiere cambiar de estado de alguno de los tipos de indicador, se da clic sobre el ícono de color verde ubicado al costado derecho de color verde, es decir en el campo modificar.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE DEL TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	ESTADO	MODIFICAR
PROCESO	Brindan información durante los procesos, permiten realizar el monitoreo y dan las bases para efectuar ajustes al desarrollo de las acciones previstas en el plan.	HABILITADO	✓
RESULTADO	Miden los efectos de los procesos, es decir, permiten establecer si las acciones ejecutadas sirvieron para lograr las metas y los resultados deseados.	HABILITADO	✓

Agregar nuevo registro

Volver




Ayuda

Aparecerá un cuadro de información indicando el nombre del tipo de indicador, descripción y el estado.

Al costado derecho se observa un ícono representado por un candado.



Información	
Nombre del tipo de indicador	RESULTADO 
Descripción	Miden los efectos de los procesos, es decir, permiten establecer si las acciones ejecutadas sirvieron para lograr las metas y los resultados
Estado	HABILITADO
<input type="button" value="Volver"/>	

Solo puede deshabilitar porque su estado es HABILITADO



Ayuda

Al dar clic sobre este ícono aparecerá una ventana emergente en donde se le pregunta si está seguro de realizar este cambio.

Mensaje de la página calidad.gestionsecretariasde... X


¿Seguro que desea cambiar el estado?

De aceptar el cambio, el tipo de indicador pasará a estado deshabilitado.

Pero, si lo que se desea es agregar un nuevo indicador se debe dar clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE DEL TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	ESTADO	MODIFICAR
PROCESO	Brindan información durante los procesos, permiten realizar el monitoreo y dan las bases para efectuar ajustes al desarrollo de las acciones previstas en el plan.	HABILITADO	
RESULTADO	Miden los efectos de los procesos, es decir, permiten establecer si las acciones ejecutadas sirvieron para lograr las metas y los resultados deseados.	HABILITADO	

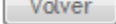





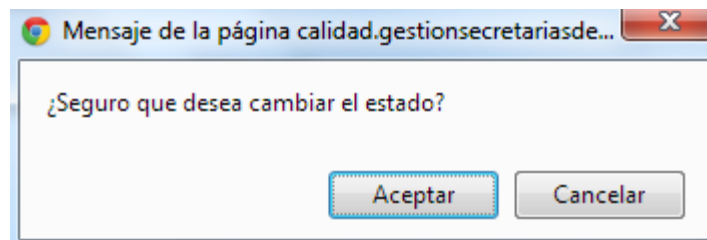
Ayuda

El sistema mostrará los campos a diligenciar. Escriba el nombre del tipo de indicador, haga una breve descripción del mismo y de clic sobre el botón guardar.

The screenshot shows a form titled "Información" with two text input fields: "Nombre del tipo de indicador" and "Descripción". Below the fields are two buttons: "Guardar" and "Volver". A green arrow points to the "Nombre del tipo de indicador" field, and another green arrow points to the "Descripción" field. Below the form is a blue question mark icon labeled "Ayuda".

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón  y encontrará el campo de información con el nombre del tipo de indicador, la descripción y el estado en construcción. De clic sobre

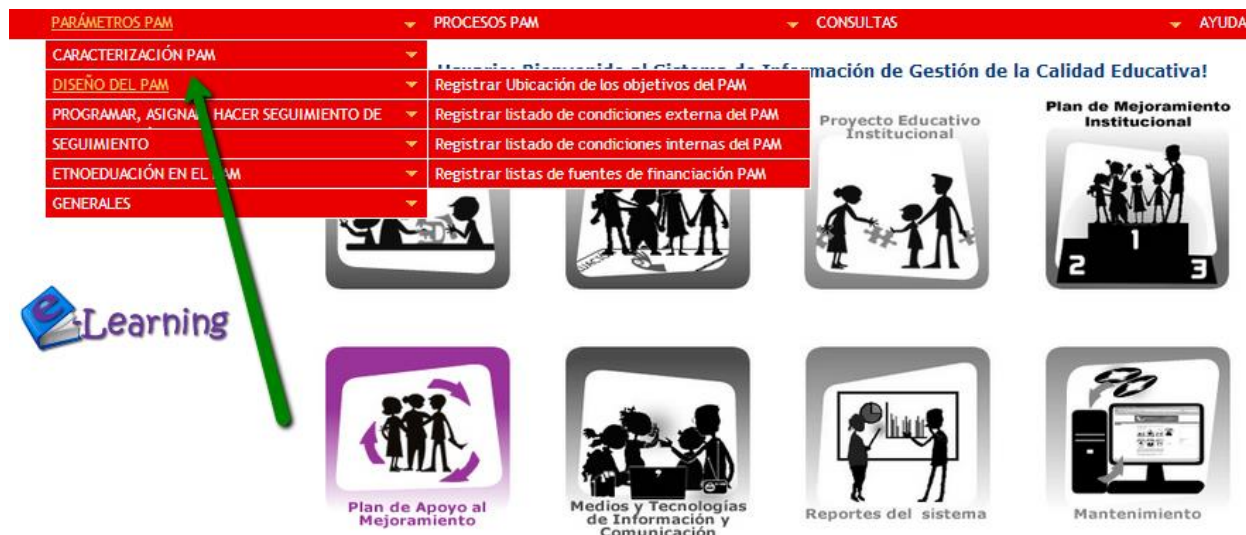
el ícono representado por un candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, el nuevo tipo de indicador queda habilitado.

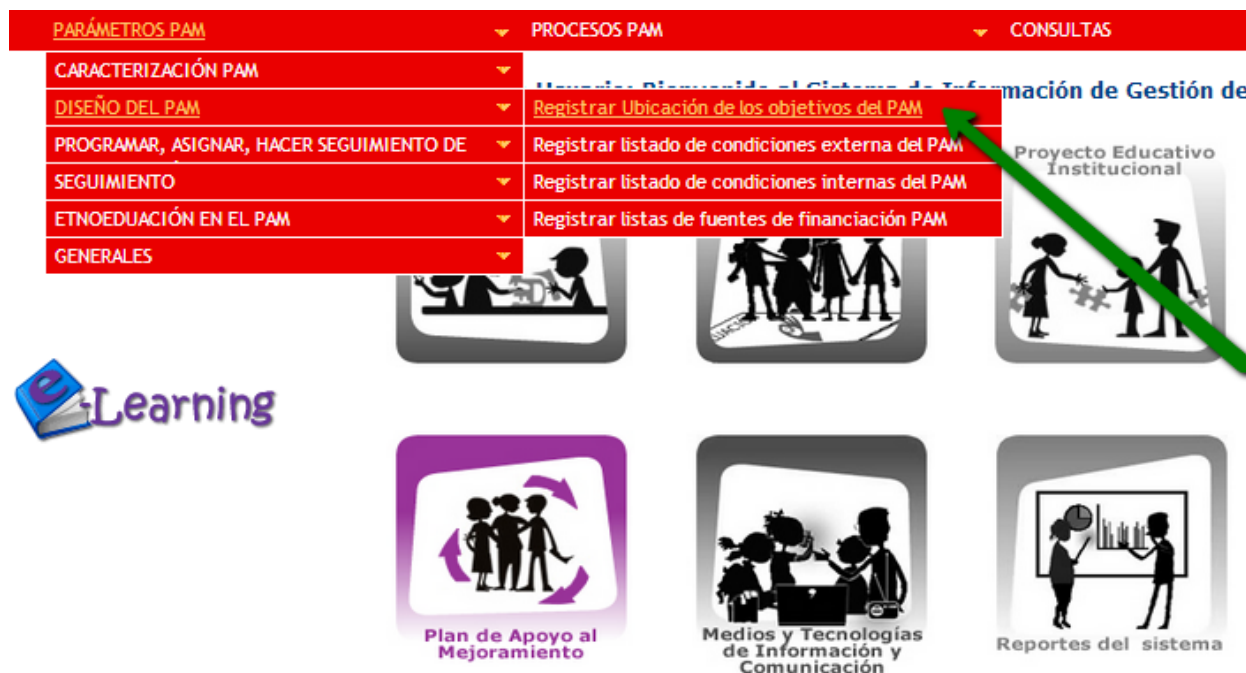
1.1.2 Diseño del PAM

En este submenú se hace el registro de la ubicación de los objetivos del PAM, se registra el listado de condiciones tanto externas como internas del PAM y se registra por último, la lista de fuentes de financiación del PAM.



1.1.2.1 Registrar ubicación de los objetivos del PAM

Para registrar la ubicación de los objetivos del PAM siga la ruta de parámetros, diseño del PAM y de clic sobre la acción indicada, es decir registrar la ubicación de los objetivos del PAM.



El sistema mostrará un cuadro de información como filtro. Antes de registrar cualquier dato de clic en el botón consultar para saber qué información se tiene cargada en el aplicativo.

Información

Nombre ubicación

Estado **HABILITADO** ▼

Consultar



Se mostrarán los nombres de ubicación previamente cargados y habilitados. Si se requiere cambiar el estado de alguno de los existentes se debe dar clic en el ícono de la derecha representado por un visto bueno color verde. Es decir, en el campo modificar.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE UBICACIÓN	ESTADO	MODIFICAR
Urbano	HABILITADO	✓
Rural	HABILITADO	✓
Urbanorural	HABILITADO	✓

Agregar nuevo registro

Volver



El sistema presenta en cuadro de información con el nombre de ubicación y el estado habilitado. Si se quiere deshabilitar se debe dar clic en el ícono representado por un candado.

Información

Nombre ubicación

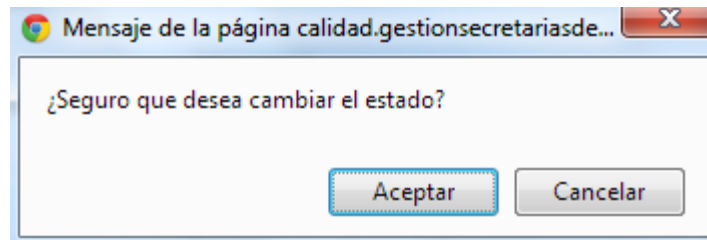
Estado **HABILITADO**

Volver

Solo puede deshabilitar porque su estado es HABILITADO



Se mostrará una ventana emergente que pregunta si se está seguro de cambiar el estado.



Pero, si lo que se requiere es agregar una nueva ubicación se debe dar clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE UBICACIÓN	ESTADO	MODIFICAR
Urbano	HABILITADO	✓
Rural	HABILITADO	✓
Urbanorural	HABILITADO	✓

Agregar nuevo registro Volver

? Ayuda


Aparecerá un cuadro de información en donde se ingresará el nombre de la nueva ubicación. De clic en el botón guardar.

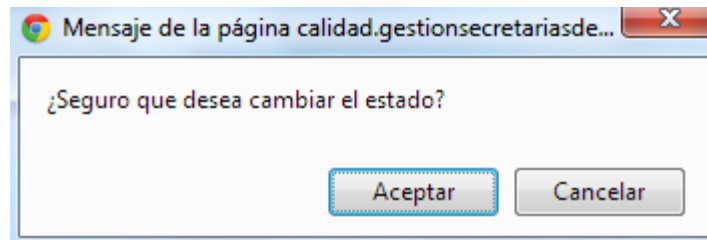
Información

Nombre ubicación

? Ayuda

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón y encontrará el campo de información con el nombre de la ubicación y el estado en construcción. De clic sobre el ícono

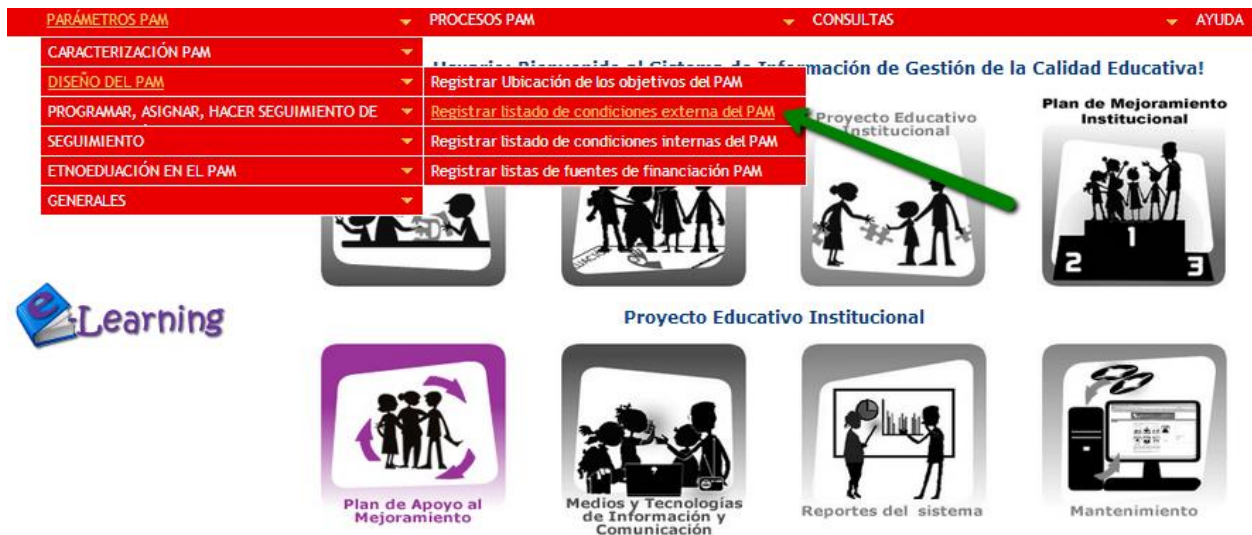
representado por un candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, la nueva ubicación queda habilitada.

1.1.2.2 Registrar listado de condiciones externas del PAM

Para registrar el listado de condiciones externas del PAM siga la ruta de parámetros, diseño del PAM y de clic sobre la acción que se indica.



El sistema mostrará un cuadro de información como filtro. Antes de ingresar cualquier información, de clic en el botón consultar. De esta forma se observará la información que previamente ha sido cargada en el sistema.

Información	
Nombre del factor o condición externo al sector educativo	<input type="text"/>
Estado	HABILITADO <input type="button" value="v"/>



El sistema le mostrará el listado de los factores o condiciones externas al sector educativo que se encuentran habilitados.

Si se desea deshabilitar un factor o condición se debe dar clic en el ícono de color verde o campo de modificación.



Pero, si lo que se requiere es agregar un nuevo factor o condición se debe dar clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE DEL FACTOR O CONDICIÓN EXTERNO AL SECTOR EDUCATIVO	ESTADO	MODIFICAR
Organización social y comunitaria desde la base	HABILITADO	
Incidencia del conflicto armado	HABILITADO	
Situación de desplazamiento poblacional	HABILITADO	
Violencia intrafamiliar	HABILITADO	
Pandillismo	HABILITADO	
Maltrato infantil	HABILITADO	
Paternidad y maternidad juveniles	HABILITADO	
Servicios de salud infantil y juvenil	HABILITADO	

Total elementos 21, página del elemento 1 hasta el 8.
|< 1,2,3 >|

Luego de dar clic en nuevo registro el sistema le muestra el campo para que coloque el nombre del factor o condición externo al sector educativo.

Información

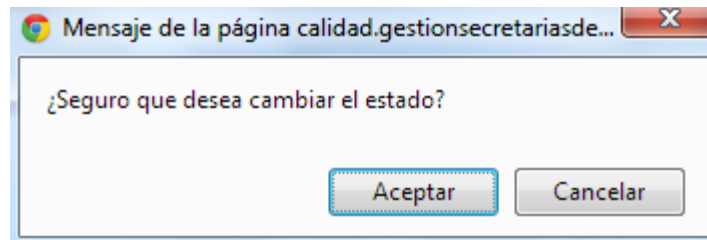
Nombre del factor o condición externo al sector educativo

Ayuda

Escriba el nombre del factor o condición y de clic sobre el botón

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón y encontrará el campo de información con el nombre del factor o condición externo y el estado en construcción. De clic sobre el

ícono representado por un candado y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, el nuevo factor o condición externo queda habilitado.

1.1.2.3 Registrar listado de condiciones internas del PAM

Para registrar el listado de condiciones internas del PAM siga la ruta de parámetros, diseño del PAM y de clic sobre la acción que se indica.



El sistema mostrará un cuadro de información como filtro. Antes de ingresar cualquier información, de clic en el botón consultar. De esta forma se observará la información que previamente ha sido cargada en el sistema.



Información

Nombre del factor o condición interno del sector educativo

Estado HABILITADO

Consultar



El sistema le mostrará el listado de los factores o condiciones internas al sector educativo que se encuentran habilitados.

Si se desea deshabilitar un factor o condición se debe dar clic en el ícono de color verde o campo de modificación.

Pero, si lo que se requiere es agregar uno nuevo factor o condición se debe dar clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE DEL FACTOR O CONDICIÓN INTERNO DEL SECTOR EDUCATIVO	ESTADO	MODIFICAR
Voluntad política	HABILITADO	✓
Equipo técnico	HABILITADO	✓
Organización y sistemas de trabajo	HABILITADO	✓
Caracterización del contexto social, cultural, económico, educativo y productivo	HABILITADO	✓
Perfil educativo	HABILITADO	✓
Plan sectorial armonizado con plan de desarrollo local y nacional	HABILITADO	✓
Plan sectorial con recursos técnicos y financieros	HABILITADO	✓
Estrategias de conectividad	HABILITADO	✓



Agregar nuevo registro.

Volver

Luego de dar clic en nuevo registro el sistema le muestra el campo para que coloque el nombre del factor o condición interna al sector educativo.

Información

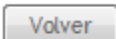
Nombre del factor o condición interno del sector educativo


Guardar Volver

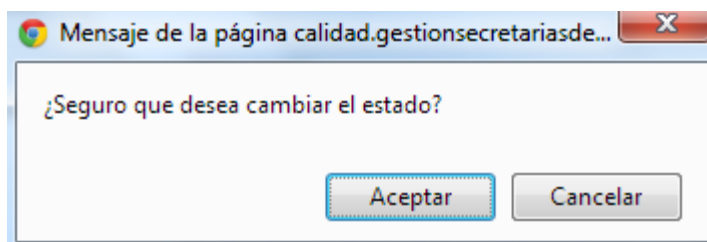




Escriba el nombre del factor o condición interna y de clic sobre el botón  .

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón  y encontrará el campo de información con el nombre del factor o condición interna y el estado en construcción. De clic sobre el

ícono representado por un candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, el nuevo factor o condición interna al sector educativo queda habilitada.

1.1.2.4 Registrar listas de fuentes de financiación PAM

Para registrar las listas de fuentes de financiación del PAM siga la ruta de parámetros, diseño del PAM y de clic sobre la acción que se indica. Es decir registrar listas de fuentes de financiación PAM.

The screenshot shows a web interface with a red navigation menu on the left. The menu items are: PARÁMETROS PAM, CARACTERIZACIÓN PAM, DISEÑO DEL PAM, PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE, SEGUIMIENTO, ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM, and GENERALES. The 'DISEÑO DEL PAM' menu is expanded, showing sub-options: Registrar Ubicación de los objetivos del PAM, Registrar listado de condiciones externa del PAM, Registrar listado de condiciones internas del PAM, and Registrar listas de fuentes de financiación PAM. A green arrow points to the last option. The main area contains icons for 'Proyecto Educativo Institucional', 'Plan de Apoyo al Mejoramiento', 'Medios y Tecnologías de Información y Comunicación', and 'Reportes del sistema'.

El sistema mostrará un cuadro de información como filtro. Antes de ingresar cualquier información, de clic en el botón consultar. De esta forma se observará la información que previamente ha sido cargada en el sistema.



Información

Nombre tipo fuente financiación

Estado

Consultar



El sistema le mostrará el listado de los nombres de las fuentes de financiación que se encuentran habilitados.

Si se desea deshabilitar un nombre de la fuente de financiación se debe dar clic en el ícono de color verde o campo de modificación

Pero, si lo que se requiere es agregar uno nuevo nombre del tipo de fuente de financiación se debe dar clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE TIPO FUENTE FINANCIACIÓN	ESTADO	MODIFICAR
Sistema General de Participaciones	HABILITADO	
Agencia Colombiana de Cooperación Internacional -ACCI	HABILITADO	
Banco Interamericano de Desarrollo -BID	HABILITADO	
Certificado de Incentivo Forestal de Conservación	HABILITADO	
Corporación Andina de Fomento -CAF	HABILITADO	
Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria -CORPOICA	HABILITADO	
Créditos para los Recursos Naturales	HABILITADO	
ECOFONDO	HABILITADO	


Total elementos 41, página del elemento 1 hasta el 8.
|< 1,2,3,4,5,6 >|

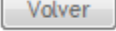
Agregar nuevo registro


Volver

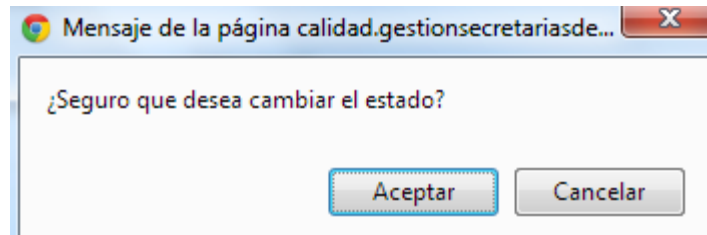
Luego de dar clic en nuevo registro el sistema le muestra el campo para que coloque el nombre del tipo de fuente de financiación.



Escriba el nombre del tipo de fuente de financiación y de clic sobre el botón .

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón  y encontrará el campo de información con el nombre del tipo de fuente de financiación y el estado en construcción. De clic sobre el

ícono representado por un candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, el tipo de fuente de financiación queda habilitado.

1.1.3 Programar, Asignar, Hacer Seguimiento de Asistencia Técnica y Tareas a EE

En este submenú se registra el listado de modalidades de las asistencias técnicas, las entidades de asistencia técnica y se define el listado de prioridad de las asistencias técnicas.

1.1.3.1 Registrar listado de modalidades de asistencia técnica

Para registrar el listado de las modalidades de asistencia técnica siga la ruta de parámetros, programar, asignar, hacer seguimiento de asistencia técnica y tareas a EE y de clic sobre la acción que se indica.



[PARÁMETROS PAM](#) [PROCESOS PAM](#) [CONSULTAS](#)

[CARACTERIZACIÓN PAM](#) [Registrar listado de modalidades de asistencia](#)

[DISEÑO DEL PAM](#) [Registrar listado de entidades de asistencia técnica](#)

[PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE](#) [Registrar lista de prioridad de asistencia técnica](#)

[SEGUIMIENTO](#)

[ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM](#)

[GENERALES](#)

Proyecto Educativo Institucional

Plan de Apoyo al Mejoramiento

Medios y Tecnologías de Información y Comunicación

Reportes del sistema

eLearning

El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.

Información

Nombre modalidad asistencia técnica

Estado

Ayuda

El resultado de búsqueda para el filtro le muestra el listado de nombres de modalidades de asistencia técnica habilitados en el sistema. Si desea deshabilitar alguna de las modalidades, de clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho correspondiente a la opción de modificar.

Pero, si lo que se requiere es agregar una nueva modalidad, de clic en el botón agregar nuevo registro.



Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE MODALIDAD ASISTENCIA TÉCNICA	ESTADO	MODIFICAR
Presencial	HABILITADO	✓
Vía MTIC	HABILITADO	✓
Capacitación	HABILITADO	✓
Información	HABILITADO	✓
Asesoría	HABILITADO	✓
Formación	HABILITADO	✓
Acompañamiento	HABILITADO	✓

Agregar nuevo registro

Volver



Registre la información requerida en el campo de información mostrado por el sistema. Para este caso, escriba el nombre de la modalidad de asistencia técnica.

Información

Nombre modalidad asistencia técnica



Escriba el nombre de la modalidad de asistencia técnica y de clic sobre el botón

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón

representado por un candado y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.

Mensaje de la página calidad.gestionsecretariasde... X

¿Seguro que desea cambiar el estado?

Si acepta, la modalidad de asistencia técnica queda habilitada.

1.1.3.2 Registrar listado de entidades de asistencia técnica

Para registrar el listado de entidades de asistencia técnica siga la ruta de parámetros, programar, asignar, hacer seguimiento de asistencia técnica y tareas a EE y de clic sobre la acción que se indica.

The screenshot shows the PAM system interface. At the top, there are three main menu items: **PARÁMETROS PAM**, **PROCESOS PAM**, and **CONSULTAS**. Under **PARÁMETROS PAM**, there is a sub-menu with the following options: **CARACTERIZACIÓN PAM**, **DISEÑO DEL PAM**, **PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE**, **SEGUIMIENTO**, **ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM**, and **GENERALES**. The **PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE** option is expanded, showing three sub-options: **Registrar listado de modalidades de asistencia**, **Registrar listado de entidades de asistencia técnica** (highlighted with a green arrow), and **Registrar lista de prioridad de asistencia técnica**. The dashboard below features several icons: **Plan de Apoyo al Mejoramiento**, **Medios y Tecnologías de Información y Comunicación**, **Reportes del sistema**, and **Proyecto Educativo Institucional**. A green arrow points to the **Registrar listado de entidades de asistencia técnica** option in the menu.

El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.

The screenshot shows a search filter form titled **Información**. It contains a text input field labeled **Nombre entidad presta solicitud asistencia técnica** and a dropdown menu labeled **Estado** with the value **HABILITADO** selected.

Consultar



El resultado de búsqueda para el filtro le muestra el listado de nombres de entidades que presta solicitud de asistencia técnica habilitados en el sistema. Si desea deshabilitar alguna de las modalidades, de clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho correspondiente a la opción de modificar



Pero, si lo que se requiere es agregar una nueva modalidad, de clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

<u>NOMBRE ENTIDAD PRESTA SOLICITUD ASISTENCIA TÉCNICA</u>	<u>ESTADO</u>	<u>MODIFICAR</u>
Secretaría de educación	HABILITADO	✓
Universidad pública	HABILITADO	✓
Empresa pública	HABILITADO	✓
Universidad privada	HABILITADO	✓
Empresa privada	HABILITADO	✓
ONG	HABILITADO	✓
Otros	HABILITADO	✓
Ministerio de Educación Nacional	HABILITADO	✓



Luego de haber dado clic en agragar nuevo registro, escriba la información requerida en el campo de información mostrado por el sistema. Para este caso, escriba el nombre de la entidad que presta solicitud de asistencia técnica.

Información

Nombre entidad presta solicitud asistencia técnica

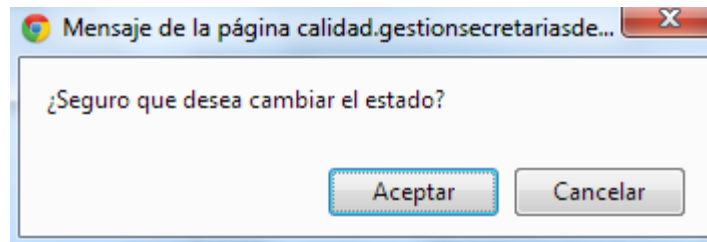
Escriba el nombre de la entidad que presta solicitud de asistencia técnica y de clic sobre el botón

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón

y encontrará el campo de información con el nombre de la modalidad y el estado en construcción. De clic sobre el ícono



representado por un candado y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, la entidad que presta solicitud de asistencia técnica queda habilitada.

1.1.3.3 Registrar lista de prioridad de asistencia técnica

Para registrar la lista de prioridad de asistencia técnica siga la ruta de parámetros, programar, asignar, hacer seguimiento de asistencia técnica y tareas a EE y de clic sobre la acción que se indica.



El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.



Información

Nombre prioridad asistencia técnica

Estado HABILITADO ▼

Consultar



Ayuda

El resultado de búsqueda para el filtro le muestra el listado con los nombres de prioridad de asistencia técnica habilitados en el sistema. Si desea deshabilitar alguna de las modalidades.

Si lo que se requiere es agregar un nuevo nombre de prioridad, de clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

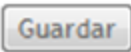
ESTADO HABILITADO

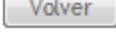
<u>NOMBRE PRIORIDAD ASISTENCIA TÉCNICA</u>	<u>ESTADO</u>
Baja	HABILITADO
Media	HABILITADO
Alta	HABILITADO
Asistencia técnica PAM	HABILITADO


Agregar nuevo registro

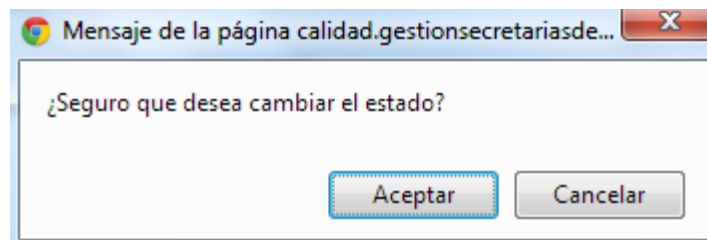
Volver

Luego de haber dado clic en agragar nuevo registro, escriba la información requerida en el campo de información mostrado por el sistema. Para este caso, escriba el nombre de la prioridad de asistencia técnica.

Escriba el nombre de la prioridad de asistencia técnica y de clic sobre el botón .

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón  y encontrará el campo de información con el nombre de la prioridad y el estado en construcción. De clic sobre el ícono

representado por un candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, el nombre de la prioridad de asistencia técnica queda habilitado.

1.1.4 Seguimiento

En este submenú se registra el tiempo previo de alertas para vencimiento de tareas.

1.1.4.1 Registrar tiempo previo de alertas para vencimiento de tareas

Para registrar el tiempo previo de alertas para vencimiento de tareas siga la ruta de parámetros, seguimiento y de clic sobre la acción que se indica.



El sistema presenta un cuadro para que se ingrese el número de días de alertas de vencimiento de tareas.

Luego de escribir el número, de clic en guardar y el sistema le mostrará un aviso de proceso exitoso.

1.1.5 Etnoeducación en el PAM

En este submenú se registra el listado de entidades en Etnoeducación, se registra el periodo de la vigencia del PAM y se registra el listado de poblaciones atendidas en el PAM.

1.1.5.1 Registrar listado de entidades en Etnoeducación

Para registrar el listado de entidades en Etnoeducación siga la ruta de parámetros, etnoeducación en el PAM y de clic sobre la acción que se indica.



PARÁMETROS PAM
PROCESOS PAM
CONSULTAS

CARACTERIZACIÓN PAM
 DISEÑO DEL PAM
 PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE
 SEGUIMIENTO
 ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM
 GENERALES

Usuario: Bienvenido al Sistema de Información de Gestión de la
 de Calidad Evaluaciones Proyecto Educativo Institucional

Registrar listado de entidades en Etnoeducación
 Registrar período de vigencia del PAM
 Registrar listado de poblaciones atendidas en el PAM

Proyecto Educativo Institucional

El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.

Información	
Nombre entidad	<input type="text"/>
Estado	HABILITADO <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

El resultado de búsqueda para el filtro le muestra el listado de nombres de entidades en etnoeducación habilitados en el sistema. Si desea deshabilitar alguna de las modalidades, de clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho correspondiente a la opción de modificar



Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE ENTIDAD	ESTADO	MODIFICAR
Organizaciones representativas de los grupos étnicos	HABILITADO	
Ministerios: del Interior y Justicia, Cultura, Protección, Agricultura, entre otros.	HABILITADO	
Gobernaciones	HABILITADO	
Secretarías de Educación Departamentales y Municipales	HABILITADO	
Secretarías de Cultura	HABILITADO	
Defensoría	HABILITADO	
Alcaldías	HABILITADO	
ICBF	HABILITADO	

Total elementos 11, página del elemento 1 hasta el 8.

1,2

Agregar nuevo registro

Volver

El sistema le muestra la información del nombre de la entidad y el estado. Para deshabilitar de clic en el ícono representado por un candado.

Información

Nombre entidad	Organizaciones representativas de los grupos étnicos	
Estado	HABILITADO	

[Volver](#)

Solo puede deshabilitar porque su estado es HABILITADO



Ayuda

Aparecerá una ventana emergente preguntando si está seguro de cambiar el estado. Si acepta, la entidad seleccionada queda deshabilitada.

Mensaje de la página calidad.gestionsecretariasde... X

¿Seguro que desea cambiar el estado?



Pero, si lo que se requiere es agregar una nueva entidad, de clic en agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

NOMBRE ENTIDAD	ESTADO	MODIFICAR
Organizaciones representativas de los grupos étnicos	HABILITADO	✓
Ministerios: del Interior y Justicia, Cultura, Protección, Agricultura, entre otros.	HABILITADO	✓
Gobernaciones	HABILITADO	✓
Secretarías de Educación Departamentales y Municipales	HABILITADO	✓
Secretarías de Cultura	HABILITADO	✓
Defensoría	HABILITADO	✓
Alcaldías	HABILITADO	✓
ICBF	HABILITADO	✓

Total elementos 11, página del elemento 1 hasta el 8.

◀◀ 1,2 ▶▶



Agregar nuevo registro

Volver



Luego de haber dado clic en agragar nuevo registro, escriba la información requerida en el campo de información mostrado por el sistema.

Información

Nombre entidad

*



Ayuda

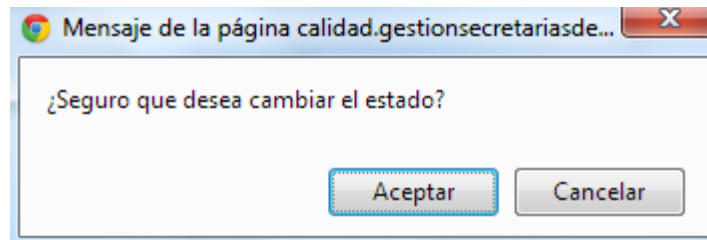
Escriba el nombre de la entidad en etnoeducación y de clic sobre el botón

Guardar

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón

Volver

por un candado y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, el nombre de la entidad en Etnoeducación queda habilitado.

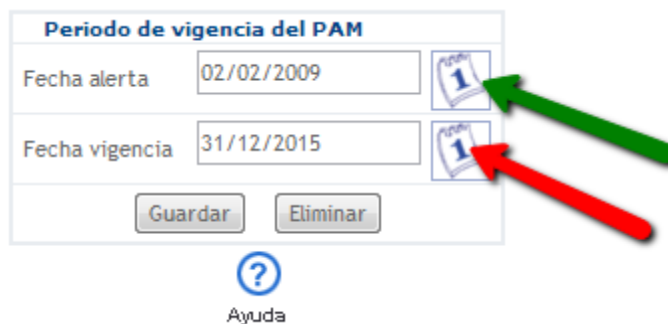
1.1.5.2 Registrar periodo de vigencia del PAM

Para registrar el periodo de vigencia del PAM siga la ruta de parámetros, etnoeducación en el PAM y de clic sobre la acción que se indica.

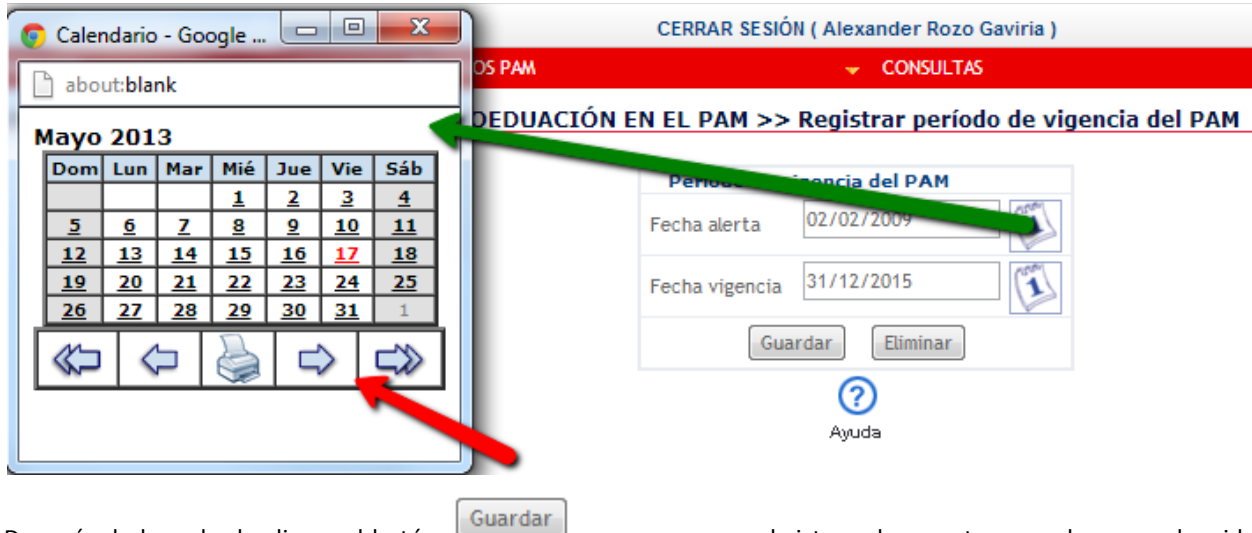


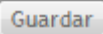
El sistema le muestra el periodo para la vigencia del PAM compuesta por la fecha de alerta y la fecha de vigencia. En otras palabras están establecidas las fechas en que se inicia y finaliza el plazo para que las SE habiliten el PAM.

Si se requiere hacer modificación a alguna de estas fechas, se da clic sobre el ícono representado por un calendario.



Al dar clic sobre cualquiera de los íconos, el sistema abre una ventana emergente mostrando el calendario. Puede modificarse la fecha haciendo uso de las felchas inferiores ya sea para cambiar el mes o el año.



Después de hacerlo de clic en el botón  y espere a que el sistema le muestre que el proceso ha sido exitoso.

1.1.5.3 Registrar listado de poblaciones atendidas en el PAM

Para registrar el listado de poblaciones atendidas en el PAM siga la ruta de parámetros, etnoeducación en el PAM y de clic sobre la acción que se indica.





El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.

Información

Descripción

Estado HABILITADO

Ayuda

El resultado de búsqueda para el filtro le muestra la descripción del listado de poblaciones atendidas habilitadas en el sistema. Si desea deshabilitar alguna de las modalidades, de clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho correspondiente a la opción de modificar

Pero, si lo que se requiere es agregar una nueva población debe darse clic en el botón agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

DESCRIPCIÓN	ESTADO	MODIFICAR
Habitantes de frontera	HABILITADO	
Población rural dispersa	HABILITADO	
Necesidades educativas especiales	HABILITADO	
Jóvenes y adultos iletrados	HABILITADO	
Menores en riesgo social	HABILITADO	
Niños, niñas y jóvenes trabajadores	HABILITADO	
Adolescentes en conflicto con la ley penal	HABILITADO	
Niños, niñas y adolescentes en protección	HABILITADO	


Total elementos 13, página del elemento 1 hasta el 8.

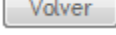
|<< 1,2 >>|


Agregar nuevo registro

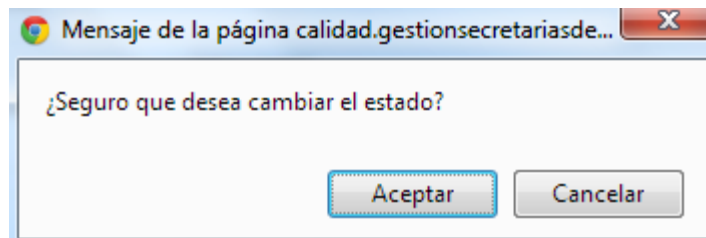
Volver

Luego de haber dado clic en agregar nuevo registro, escriba la información requerida en el campo de información mostrado por el sistema.

Escriba la descripción de la población atendida y de clic sobre el botón .

Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso. De clic en el botón  y encontrará el campo de información con la descripción y el estado en construcción. De clic sobre el ícono representado por un

candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, la descripción de la población atendida queda habilitada.

1.1.6 Generales

En este submenú se registra el listado de estrategias para las acciones del PAM.

1.1.6.1 Registrar listado de estrategias para las acciones del PAM

Para registrar el listado de estrategias para las acciones en el PAM siga la ruta de parámetros, generales y de clic sobre la acción que se indica.



PARÁMETROS PAM PROCESOS PAM CONSULTAS AYUDA

CARACTERIZACIÓN PAM
 DISEÑO DEL PAM
 PROGRAMAR, ASIGNAR, HACER SEGUIMIENTO DE SEGUIMIENTO
 ETNOEDUCACIÓN EN EL PAM
 GENERALES

Usuario: Bienvenido al Sistema de Información de Gestión de la Calidad Educativa!

Evaluaciones
 Proyecto Educativo Institucional
 Plan de Mejoramiento Institucional
 Registrar listado de estrategias para las acciones del Proyecto Educativo Institucional

Plan de Apoyo al Mejoramiento
 Medios y Tecnologías de Información y Comunicación
 Reportes del sistema
 Mantenimiento

e-Learning

El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.

Información	
Nombre de la estrategia de calidad asociada a la acción	<input type="text"/>
Estado	HABILITADO <input type="button" value="▼"/>



El resultado de búsqueda para el filtro le muestra el nombre de las estrategias de calidad asociadas a la acción habilitadas en el sistema. Si desea deshabilitar alguna de estas estrategias, de clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho correspondiente a la opción de modificar



Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

<u>NOMBRE DE LA ESTRATEGIA DE CALIDAD ASOCIADA A LA ACCIÓN</u>	<u>ESTADO</u>	<u>MODIFICAR</u>
Fortalecimiento a la gestión institucional para el mejoramiento de la calidad.	HABILITADO	
Consolidación y gestión del PEI	HABILITADO	
Gestión de la evaluación educativa	HABILITADO	
Estrategias de acompañamiento en autoevaluación institucional	HABILITADO	
Evaluación de desempeño de directivos docentes y docentes	HABILITADO	
Estrategias operativas para aplicación de pruebas externas	HABILITADO	
Estrategias de acompañamiento a EE en formulación, seguimiento y evaluación de PMI	HABILITADO	
Incorporación y desarrollo de los estándares como referente para la construcción de los planes de estudio	HABILITADO	

Total elementos 29, página del elemento 1 hasta el 8.

◀ 1,2,3,4 ▶

Agregar nuevo registro

Volver



El sistema le muestra la información con el nombre de la estrategia de calidad asociada a la acción y el estado habilitado. Para deshabilitar de clic en el ícono representado por un candado.

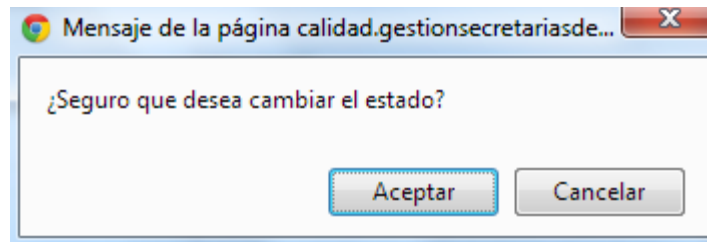
Información	
Nombre de la estrategia de calidad asociada a la acción	Fortalecimiento a la gestión institucional para el mejoramiento de la calidad.
Estado	HABILITADO
<p>Volver</p>	

Solo puede deshabilitar porque su estado es HABILITADO



Ayuda

Aparecerá una ventana emergente preguntando si está seguro de cambiar el estado. Si acepta, el nombre de la estrategia asociada a la acción seleccionado queda deshabilitado.



Pero, si lo que se requiere es agregar una nueva estrategia, de clic en agregar nuevo registro.

Resultado búsqueda para el filtro

ESTADO HABILITADO

<u>NOMBRE DE LA ESTRATEGIA DE CALIDAD ASOCIADA A LA ACCIÓN</u>	<u>ESTADO</u>	<u>MODIFICAR</u>
Fortalecimiento a la gestión institucional para el mejoramiento de la calidad.	HABILITADO	✓
Consolidación y gestión del PEI	HABILITADO	✓
Gestión de la evaluación educativa	HABILITADO	✓
Estrategias de acompañamiento en autoevaluación institucional	HABILITADO	✓
Evaluación de desempeño de directivos docentes y docentes	HABILITADO	✓
Estrategias operativas para aplicación de pruebas externas	HABILITADO	✓
Estrategias de acompañamiento a EE en formulación, seguimiento y evaluación de PMI	HABILITADO	✓
Incorporación y desarrollo de los estándares como referente para la construcción de los planes de estudio	HABILITADO	✓

Total elementos 29, página del elemento 1 hasta el 8.

◀ 1,2,3,4 ▶



Volver



Luego de haber dado clic en agregar nuevo registro, escriba la información requerida en el campo de información mostrado en el sistema. Es decir, el nombre de la estrategia de calidad asociada a la acción.

Información

Nombre de la estrategia de calidad asociada a la acción

Guardar **Volver**

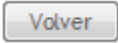



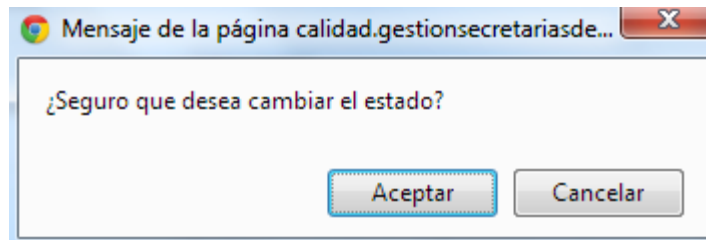
De clic sobre el botón

Guardar



Aparecerá un mensaje que indica que el proceso ha sido exitoso.

De clic en el botón  y encontrará el campo de información con la estrategia de calidad y el estado en construcción. De clic sobre el ícono representado por un candado  y aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Si acepta, la nueva estrategia de calidad asociada a la acción queda habilitada.

1.2 Menú procesos PAM

Es el segundo menú del módulo PAM y cuando se lleva el cursor hacia allí el sistema le muestra el listado de submenús contenidos en él.



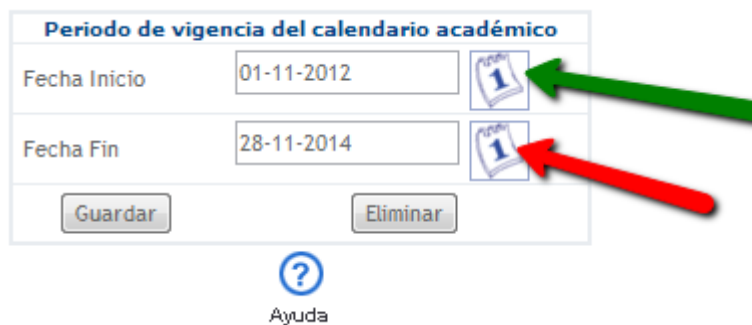
1.2.1 Cargar Información del Calendario Académico para la SE

Para cargar la información del calendario académico para la SE siga la ruta de procesos PAM y de clic en la acción que se indica.

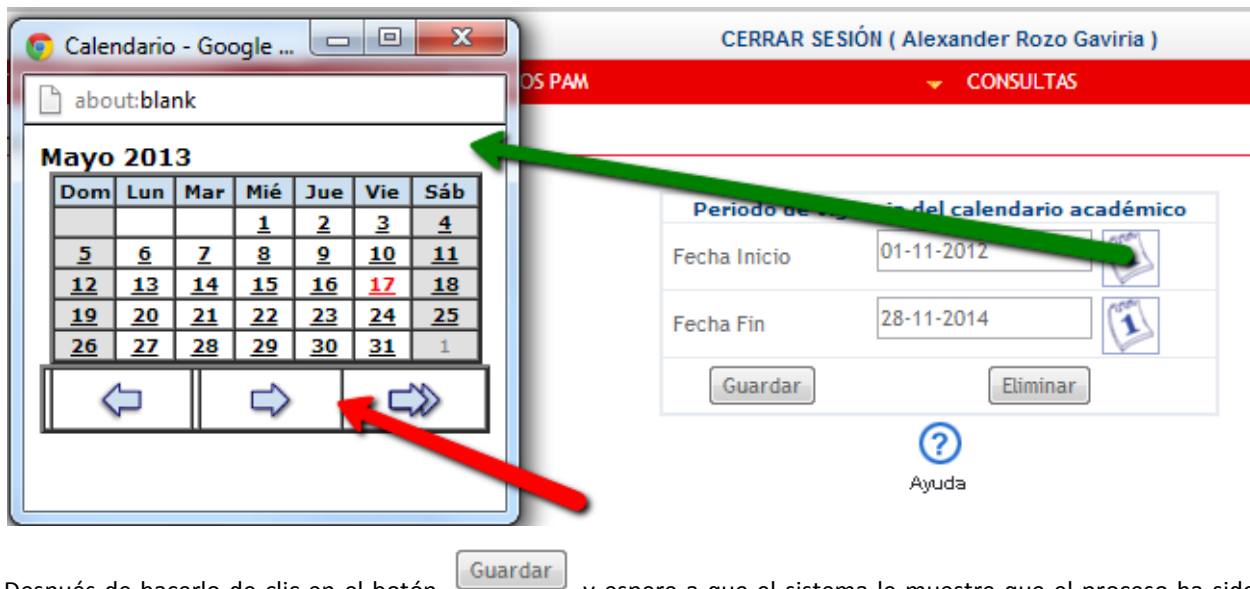


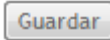
El sistema presenta el periodo de vigencia del calendario académico constituido por la fecha de inicio y la fecha fin.

Para modificar tanto fecha de inicio como la fecha fin se debe dar clic en el ícono representado por un almanaque.



Al dar clic sobre cualquiera de los íconos, el sistema abre una ventana emergente mostrando el calendario. Puede modificarse la fecha haciendo uso de las felchas inferiores ya sea para cambiar el mes o el año.



Después de hacerlo de clic en el botón  y espere a que el sistema le muestre que el proceso ha sido exitoso.

1.2.2 Diseñar Estructura para la Caracterización Territorial


Para diseñar la estructura para la caracterización territorial siga la ruta de procesos PAM, diseñar estructura para la caracterización territorial.






El sistema presenta un cuadro de información como filtro de búsqueda. Antes de ingresar cualquier dato de clic en el botón consultar para conocer qué información ha sido previamente cargada en el aplicativo.

Nombre Versión: Estado: [Seleccione un estado] ▼






Ayuda


El resultado de búsqueda para el filtro le muestra la fecha, versión y estado de la estructura de la caracterización en el sistema. Para revisar estructura, de clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho correspondiente a la opción de modificar .

Nombre Versión: Estado: [Seleccione un estado] ▼

Resultado búsqueda para el filtro

VERSIÓN Todos ESTADO Todos

FECHA	VERSIÓN	ESTADO	MODIFICAR	REPLICAR
2009-03-27		DESHABILITADO		
2009-03-27	A_2	HABILITADO		


Ayuda

El sistema presenta al costado derecho el árbol de la estructura de valoración del PAM con cada uno de los campos diligenciados. Para revisar cada uno se debe dar clic en la lupa correspondiente.

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS PAM >> Diseñar estructura para la caracterización territorial

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)

Datos estructura valoración PAM

Elemento: ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO, DIFERENCIADA, A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN LO URBANO Y RURAL,

Si lo que se pretende es hacer un ajuste del diseño de la estructura de valoración del PAM, se debe dar clic en el ícono replicar.

Resultado búsqueda para el filtro

VERSIÓN Todos ESTADO Todos

FECHA	VERSIÓN	ESTADO	MODIFICAR	REPLICAR
2009-03-27		DESHABILITADO	✓	
2009-03-27	A_2	HABILITADO	✓	

[Agregar nuevo registro](#) [Ayuda](#) [Volver](#)

El sistema presenta el árbol con los campos de la estructura de valoración PAM. Y en el área de trabajo, se encuentra el campo para que se escriba el nombre de la versión que se quiere dar. Ingrese el nombre y de clic en el botón replicar.

Espera a que el sistema le indique que el proceso ha sido exitoso.

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS PAM >> Diseñar estructura para la caracterización territorial

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)

Datos estructura valoración PAM

Replicar Volver



Luego vuelve e ingresa al resultado de búsqueda para el filtro y da clic en el ícono modificar de la estructura que se encuentra en estado en construcción.

Resultado búsqueda para el filtro

VERSIÓN Todos ESTADO Todos

FECHA	VERSIÓN	ESTADO	MODIFICAR	REPLICAR
2013-05-17	p	EN CONSTRUCCIÓN		
2009-03-27	A_2	HABILITADO		
2009-03-27		DESHABILITADO		

Agregar nuevo registro

Volver



Ayuda

El sistema le permitirá modificar o cambiar la información de cualquiera de los campos de datos de la estructura. Cuando se hagan, de clic en el botón guardar.

PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS PAM >> Diseñar estructura para la caracterización territorial

Abrir todos | Cerrar todos

Estructura valoración PAM |

- Áreas de gestión
 - ACOMPANIAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS ...
 - CARACTERIZACION
 - ANÁLISIS DEL CONTEXTO EDUCATIVO MUN...
 - FORMULACION DE LA ESTRATEGIA DE ACO...
 - ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO, DIFER...
 - PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCEN...
 - DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTES ...
 - CONSOLIDACIÓN DEL COMITÉ TERRITORIA...
 - USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y...
 - USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y...
 - DESARROLLO PROFESIONAL DE DIRECTIVO...
 - GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS
 - INFRAESTRUCTURA
 - USO Y APROPIACIÓN DE TIC

Datos estructura valoración PAM

Versión: Fecha Creación: Estado:

Justificación Existencia:

Justificación En Desarrollo:

Justificación Consolidado:

Justificación Sostenible:

Para habilitar de clic en el ícono representado por un candado.



PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO >> PROCESOS PAM >> Diseñar estructura para la caracterización territorial

Abrir todos | Cerrar todos

Datos estructura valoración PAM

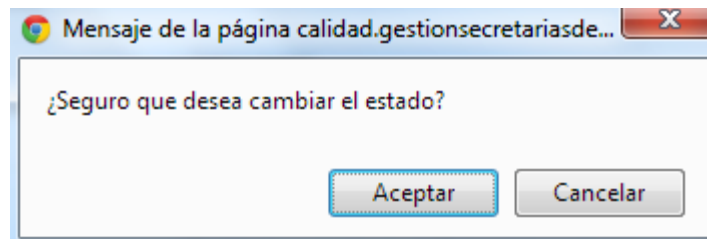
Versión: Fecha Creación: Estado:

Nuevo elemento:

Elemento:

- Estructura valoración PAM |
 - Áreas de gestión
 - ACOMPANIAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS ...
 - PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE
 - DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTES ...
 - USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y...
 - USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y...
 - DESARROLLO PROFESIONAL DE DIRECTIVO...
 - GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS
 - INFRAESTRUCTURA
 - USO Y APROPIACIÓN DE TIC

Aparecerá una ventana emergente que le pregunta si está seguro de cambiar el estado.



Acepte y de clic en el botón volver.

1.2.3 Registrar los Documentos Referentes de la Política Nacional

Para registrar los documentos referentes de la política nacional siga la ruta de procesos PAM y de clic en la acción que se indica.



El sistema presenta el listado de los documentos referentes de política que han sido previamente cargados. Para agregar un nuevo documento referente de la política nacional se da clic en el filtro correspondiente a tipo de documento.

Tipo Carga No...o

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	REGISTRADO	
Plan Decenal de Educación (Nacional)	Plan Nacional de Desarrollo Tomo II.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Nacional	Plan Nacional de Desarrollo Tomo I.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Sectorial	Plan Sectorial 2010-2014.pdf	MEN	✘
Tablero de indicadores	Gestión Estratégica del Sector.pdf	MEN	✘
Perfil Educativo Territorial	Choco.pdf	MEN/CHOCO	✘
Perfil Educativo Territorial	Bolivar.pdf	MEN/BOLIVAR	✘
Perfil Educativo Territorial	Cundinamarca.pdf	MEN/CUNDINAMARCA	✘

Se observa que los tipos de documento corresponden a los ya cargados, por tanto, se selecciona otro documento de referencia nacional.

Tipo Carga No...o

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	REGISTRADO	
Plan Decenal de Educación (Nacional)	Plan Nacional de Desarrollo Tomo II.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Nacional	Plan Nacional de Desarrollo Tomo I.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Sectorial	Plan Sectorial 2010-2014.pdf	MEN	✘
Tablero de indicadores	Gestión Estratégica del Sector.pdf	MEN	✘
Perfil Educativo Territorial	Choco.pdf	MEN/CHOCO	✘
Perfil Educativo Territorial	Bolivar.pdf	MEN/BOLIVAR	✘
Perfil Educativo Territorial	Cundinamarca.pdf	MEN/CUNDINAMARCA	✘
Otro documento de referencia nacional			

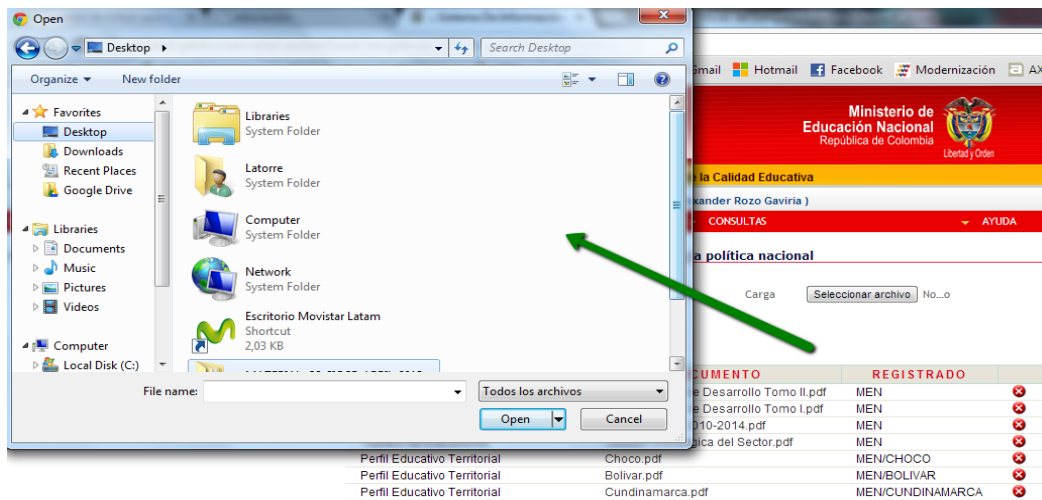
Luego, se da clic en el botón seleccionar archivo.



Tipo Carga No...o

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	REGISTRADO	
Plan Decenal de Educación (Nacional)	Plan Nacional de Desarrollo Tomo II.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Nacional	Plan Nacional de Desarrollo Tomo I.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Sectorial	Plan Sectorial 2010-2014.pdf	MEN	✘
Tablero de indicadores	Gestión Estratégica del Sector.pdf	MEN	✘
Perfil Educativo Territorial	Choco.pdf	MEN/CHOCO	✘
Perfil Educativo Territorial	Bolivar.pdf	MEN/BOLIVAR	✘
Perfil Educativo Territorial	Cundinamarca.pdf	MEN/CUNDINAMARCA	✘


El sistema muestra el explorador de Windows para que se seleccione el archivo dentro de su ordenador.











Tan pronto se seleccione el archivo dentro del ordenador se da clic en el botón y el sistema mostrará que el documento de referencia de política ha sido cargado.

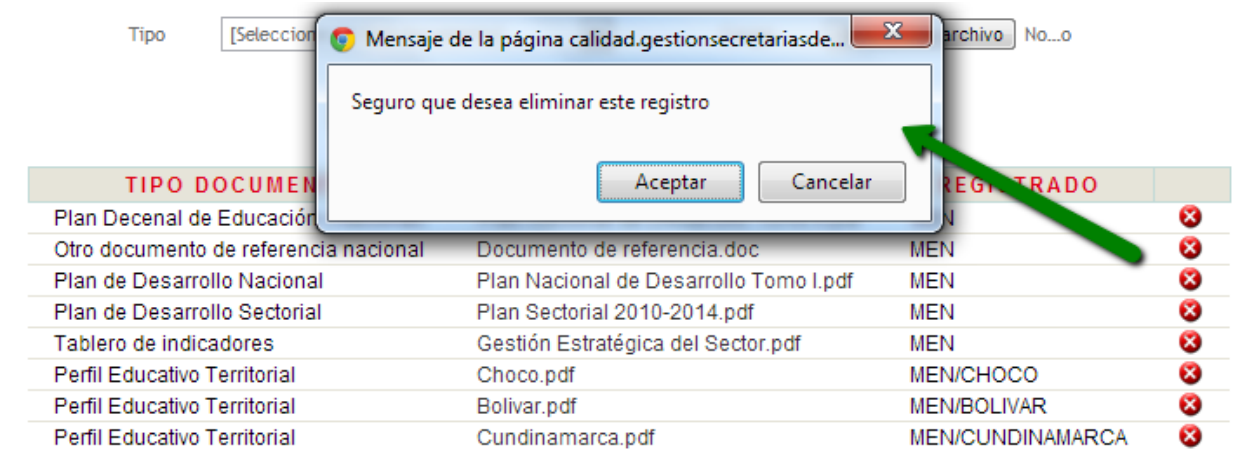
TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	REGISTRADO	
Plan Decenal de Educación (Nacional)	Plan Nacional de Desarrollo Tomo II.pdf	MEN	✘
Otro documento de referencia nacional	Documento de referencia.doc	MEN	✘
Plan de Desarrollo Nacional	Plan Nacional de Desarrollo Tomo I.pdf	MEN	✘
Plan de Desarrollo Sectorial	Plan Sectorial 2010-2014.pdf	MEN	✘
Tablero de indicadores	Gestión Estratégica del Sector.pdf	MEN	✘
Perfil Educativo Territorial	Choco.pdf	MEN/CHOCO	✘
Perfil Educativo Territorial	Bolivar.pdf	MEN/BOLIVAR	✘
Perfil Educativo Territorial	Cundinamarca.pdf	MEN/CUNDINAMARCA	✘



Para eliminar cualquier documento que haya sido cargado, se da clic en el ícono representado por una equis al costado derecho .

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	REGISTRADO	
Plan Decenal de Educación (Nacional)	Plan Nacional de Desarrollo Tomo II.pdf	MEN	
Otro documento de referencia nacional	Documento de referencia.doc	MEN	
Plan de Desarrollo Nacional	Plan Nacional de Desarrollo Tomo I.pdf	MEN	
Plan de Desarrollo Sectorial	Plan Sectorial 2010-2014.pdf	MEN	
Tablero de indicadores	Gestión Estratégica del Sector.pdf	MEN	
Perfil Educativo Territorial	Choco.pdf	MEN/CHOCO	
Perfil Educativo Territorial	Bolivar.pdf	MEN/BOLIVAR	
Perfil Educativo Territorial	Cundinamarca.pdf	MEN/CUNDINAMARCA	

Aparece una ventana emergente que le pregunta si está seguro de eliminar el registro o documento de referencia de política nacional.



Mensaje de la página calidad.gestionsecretariasde...
Seguro que desea eliminar este registro
Aceptar Cancelar

Al aceptar el documento queda eliminado de la lista de documentos registrados.

1.2.4 Registrar los Eventos del MEN para SE y EE

Para registrar los eventos del MEN tanto para las secretarías de educación como de los establecimientos educativos, siga la ruta de procesos y de clic sobre la acción correspondiente.



PROCESOS PAM CONSULTAS AYUDA

Estimado Información de Gestión de la Calidad Educativa!

Referentes Registrar los documentos referentes de la política
Registrar los eventos del MEN para SE y EE
Programador de tareas del MEN

Proyecto Educativo Institucional Plan de Mejoramiento Institucional

Proyecto Educativo Institucional

Plan de Apoyo al Mejoramiento Medios y Tecnologías de Información y Comunicación Reportes del sistema Mantenimiento

Al seleccionar la acción para registrar los eventos del Ministerio de Educación Nacional el sistema presenta un filtro de búsqueda. Antes de utilizar el filtro se da clic en el botón consultar para revisar la información que haya sido cargada en el aplicativo.

Filtro de búsqueda

Fecha realización del evento

Tipo de Evento [Seleccione un tipo evento] ▼

Tema



Se observa que existe un listado de eventos ya programados para las secretarías de educación.



Evaluaciones de transición

TIPO EVENTO	DIRIGIDO A	DESCRIPCIÓN	TEMA	FECHA REALIZACIÓN	CONTACTO INFORMACIÓN	LINK A PÁGINA DEL EVENTO	MODIFICAR
Capacitaciones	Secretaria	Asistencia técnica en las funcionalidades del sistema SIGCE	Funcionalidades del sistema	23/07/2012	Natalia	www.modernizaciondesecretarias.gov.co	
Capacitaciones	Secretaria	Realizaremos una Asistencia virtual sobre el SIGCE como usuarios secretaria de educación.	SIGCE	10/08/2012	Natalia Henao	www-skype.com	
Capacitaciones	Secretaria	Realizaremos una capacitación en las funcionalidades del SIGCE	Funcionalidad del sistema	01/08/2012	Natalia	www.modernizaciondesecretarias.gov.co	

Agregar nuevo registro

Volver

Para modificar cualquiera de los eventos programados se debe dar clic en el ícono color verde ubicado al costado derecho .

Inicialmente, el sistema muestra la información del evento. Se debe dar clic en el botón agregar secretaria.

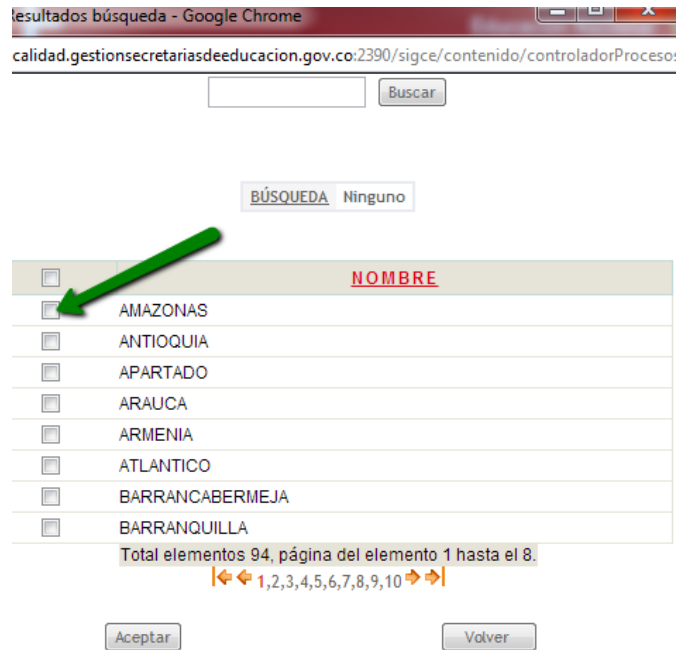
Información evento

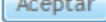
Dirigido a Secretaría Establecimiento

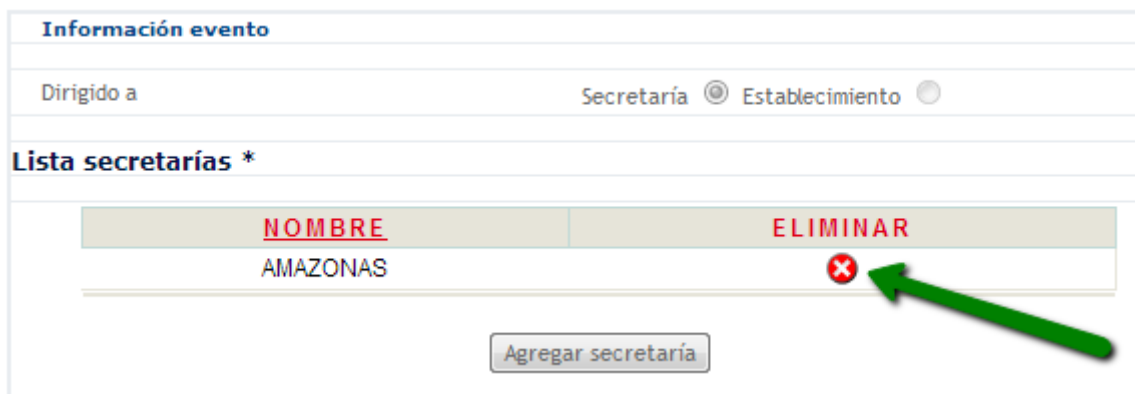
Lista secretarías *

No se encontraron resultados

Aparece una ventana emergente con el listado de secretarías de educación del país. Para seleccionar alguna se debe dar clic en el recuadro de la izquierda. Se evidenciará que ha sido seleccionada porque el recuadro se verá . Se pueden seleccionar varias secretarías a la vez siguiendo el mismo procedimiento.



Quando se haya(n) seleccionado la(s) secretaría(s) se da clic en el botón  y quedará registrada.
Para eliminarla se debe dar clic en el ícono del costado derecho.



Seguidamente, tras haber seleccionado la secretaría de educación a la cual se le modificará la programación de un evento, se procede a definir las fechas de publicación y realización del evento, tipo y tema del evento, descripción, lugar, y demás información que corresponda a dicho evento.

Tenga en cuenta que cada campo se debe diligenciar con la mayor precisión y claridad para no generar dudas a las personas convocadas.



Fecha actual	23/05/2013
Fecha de publicación del evento	13/07/2012
Tipo de evento	Capacitaciones
Tema del evento	Funcionalidades del siste
Descripción del evento	Asistencia técnica en las funcioantidades del sistema SIGCE
Fecha realización del evento	23/07/2012
Lugar realización del evento (dirección)	Funcionalidades del siste
Persona de contacto	Natalia
Correo de la persona responsable de la inscripción	nhenao@mineduacion.g
Invitados asistentes al evento	Rectores, y funcionarios de la SE
Convocado por	Secretaría y MEN
Requiere aval del jefe inmediato	<input type="checkbox"/>
Link a la página del evento	www.modernizaciondes

Guardar

Eliminar

Volver



Ayuda

Guardar

Quando se hayan diligenciado todos los campos requeridos se da clic en el botón

Ahora bien, si lo que se requiere no es modificar un evento, sino registrar un nuevo evento ya sea para una secretaria de educación o un establecimiento educativo, lo que se debe hacer es dar clic en el botón agregar nuevo registro.

Evaluaciones de transición

TIPO EVENTO	DIRIGIDO A	DESCRIPCIÓN	TEMA	FECHA REALIZACIÓN	CONTACTO INFORMACIÓN	LINK A PÁGINA DEL EVENTO	MODIFICAR
Capacitaciones	Secretaria	Asistencia técnica en las funcioantidades del sistema SIGCE	Funcionalidades del sistema	23/07/2012	Natalia	www.modernizaciondesecretarias.gov.co	✓
Capacitaciones	Secretaria	Realizaremos una Asistencia virtual sobre el SIGCE como usuarios secretaria de educación.	SIGCE	10/08/2012	Natalia Henao	www-skype.com	✓
Capacitaciones	Secretaria	Realizaremos una capacitación en las funcionalidades del SIGCE	Funcionalidad del sistema	01/08/2012	Natalia	www.modernizaciondesecretarias.gov.co	✓

Agregar nuevo registro

Volver

Se diligenciarán los campos correspondientes siguiendo las recomendaciones dadas a la hora de modificar un evento.

Quando se diligencien todos los campos se da clic en el botón

Guardar



Información evento	
Dirigido a	Secretaría <input checked="" type="radio"/> Establecimiento <input type="radio"/>
Fecha actual	23/05/2013
Fecha de publicación del evento	<input type="text"/>
Tipo de evento	[Seleccione un tipo evento] ▼
Tema del evento	de firmas de virus ha sido actualizada correctamente a la versión 8366 (20130523).
Descripción del evento	<input type="text"/>
Fecha realización del evento	<input type="text"/>
Lugar realización del evento (dirección)	<input type="text"/>
Persona de contacto	<input type="text"/>
Correo de la persona responsable de la inscripción	<input type="text"/>
Invitados asistentes al evento	<input type="text"/>
Convocado por	<input type="text"/>
Requiere aval del jefe inmediato	<input type="checkbox"/>
Link a la página del evento	<input type="text"/>

Quedará registrado el evento para la secretaría o para el establecimiento educativo en el sistema.

Evaluaciones de transición

TIPO EVENTO	DIRIGIDO A	DESCRIPCIÓN	TEMA	FECHA REALIZACIÓN	CONTACTO INFORMACIÓN	LINK A PÁGINA DEL EVENTO	MODIFICAR
Capacitaciones	Secretaría	Asistencia técnica en las funcionalidades del sistema SIGCE	Funcionalidades del sistema	23/07/2012	Natalia	www.modernizaciondesecretarias.gov.co	✓
Capacitaciones	Secretaría	Realizaremos una Asistencia virtual sobre el SIGCE como usuarios secretaría de educación.	SIGCE	10/08/2012	Natalia Henao	www-skype.com	✓
Capacitaciones	Secretaría	Realizaremos una capacitación en las funcionalidades del SIGCE	Funcionalidad del sistema	01/08/2012	Natalia	www.modernizaciondesecretarias.gov.co	✓


1.2.5 Programador de Tareas del MEN


Para programar una tarea del Ministerio de Educación Nacional siga la ruta de proceso PAM y de clic en la acción indicada, es decir programador de tareas MEN.



El sistema muestra el programador de tareas en el que se puede utilizar como filtro de búsqueda la secretaría, nombre de la tarea, estado o prioridad. Se recomienda que antes de ingresar cualquier dato se dé clic en el botón consultar para revisar la información que previamente ha sido cargada en el aplicativo.

Programador de tareas

Secretaría	<input type="text"/>
Nombre de la tarea	<input type="text"/>
Estado de la tarea	[Seleccione una opción] ▼
Prioridad de la tarea	[Seleccione una opción] ▼
<input type="button" value="Consultar"/>	
 Ayuda	

El sistema muestra el listado de tareas y la descripción de las mismas. Si se requiere puede modificar una ya existente dando clic en el ícono color verde del costado derecho . Pero, si lo que se va es a agregar una nueva tarea, se debe dar clic en el botón agregar nuevo registro.



SECRETARIA Todas NOMBRE DE LA TAREA Todas

<u>NOMBRE DE LA TAREA</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>MODIFICAR</u>
Carga de Información	Carga de información de PMI	✓
Habilitar PAM	Habilitar PAM	✓
Carga de Información	Carga de información en el sistema de PEI y PMI	✓
Habilitar PAM	Habilitación del PAM	✓
gnavarro@mineduacion.gov.co	gnavarro@mineduacion.gov.co	✓



Agregar nuevo registro


Volver


Cuando se agregue el nuevo registro el sistema le muestra los campos a diligenciar. Así que escriba el nombre de la tarea, su descripción.

Tarea

Nombre de la tarea

Descripción

Fecha de inicio 

Fecha de finalización 

Estado de la tarea

Prioridad de la tarea

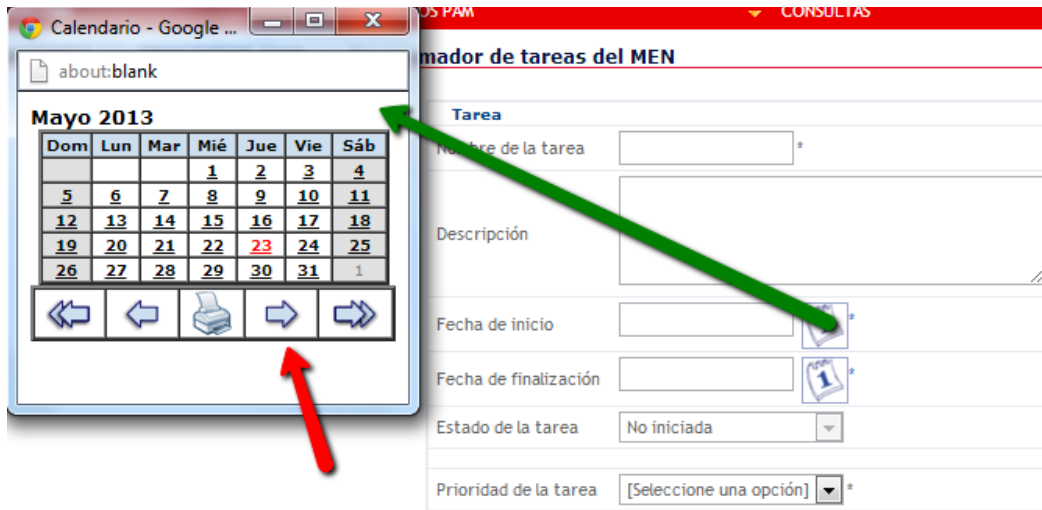
Secretarías *

Seleccionar todas SI NO

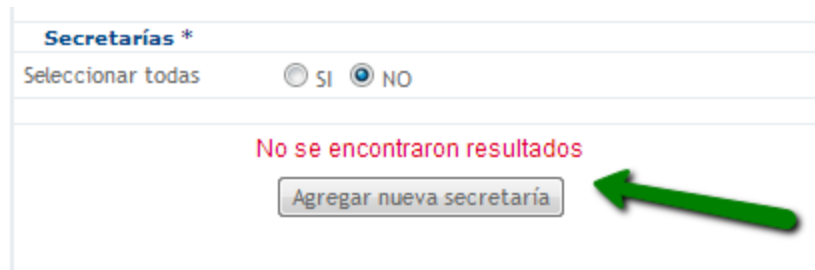
No se encontraron resultados

Agregar nueva secretaria

Recuerde que para establecer fechas tanto de inicio como de finalización se debe dar clic en el ícono que se representa como un almanaque con el número 1. Tan pronto se haga aparece una ventana emergente con el calendario para que seleccione el día y mes que corresponda al tiempo para la realización de la tarea.



Luego, se debe seleccionar la secretaria de educación a la que se le programará la tarea dando clic en el botón agregar nueva secretaria.



Puede escribir el nombre de la secretaria de educación en el campo de búsqueda o puede seleccionarla del listado dando clic en el recuadro del costado izquierdo. Se evidencia que ha sido seleccionada porque se verá representada .


Tenga en cuenta que puede seleccionar varias secretarías a la vez o todas **NOMBRE**



Ninguno


<input type="checkbox"/>	<u>NOMBRE</u>
<input type="checkbox"/>	AMAZONAS
<input type="checkbox"/>	ANTIOQUIA
<input type="checkbox"/>	APARTADO
<input type="checkbox"/>	ARAUCA
<input type="checkbox"/>	ARMENIA
<input type="checkbox"/>	ATLANTICO
<input type="checkbox"/>	BARRANCABERMEJA
<input type="checkbox"/>	BARRANQUILLA

Total elementos 94, página del elemento 1 hasta el 8.
 |<< 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 >>|

Al seleccionarla queda registrada en el sistema. Para eliminarla se da clic en el ícono de la derecha . O para continuar con el registro de la tarea de clic en el botón .






Secretarías *

Seleccionar todas SI NO

<u>NOMBRE</u>	<u>ELIMINAR</u>
ANTIOQUIA	

El nombre de la tarea y su descripción quedan registrados en el sistema de información.

Todas Todas

<u>NOMBRE DE LA TAREA</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>MODIFICAR</u>
Carga de Información	Carga de información de PMI	
Habilitar PAM	Habilitar PAM	
Carga de Información	Carga de información en el sistema de PEI y PMI	
Habilitar PAM	Habilitación del PAM	
gnavarro@mineducacion.gov.co	gnavarro@mineducacion.gov.co	



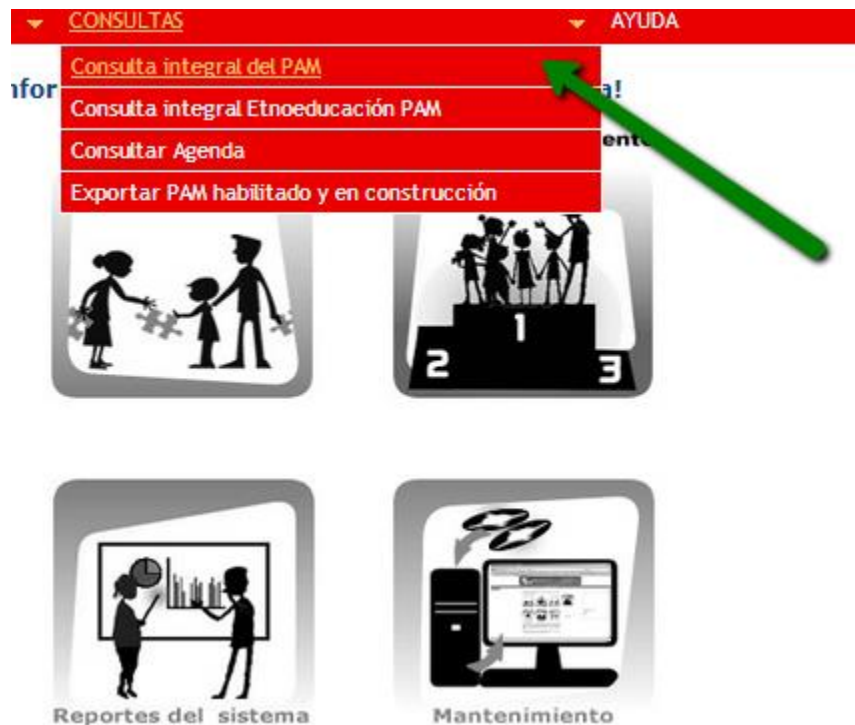
1.3 MENÚ CONSULTAS

Dentro de este menú se pueden realizar las consultas integrales tanto de los PAM como de Etnoeducación. Así mismo, podrá consultarse la agenda y exportar los PAM habilitados y en construcción de las diferentes secretarías de educación.



1.3.1 Consulta Integral del PAM

Para realizar la consulta integral del PAM siga la ruta de consultas y de clic en la acción consulta integral del PAM.



El sistema presentará diferentes tipos de consulta. En primer lugar, se encuentra la vigencia de los PAM.

CONSULTA INTEGRAL PAM

Vigencia de los PAM

[Base de Datos SE](#)

	CANTIDAD SE	CANTIDAD PROYECTOS VIGENTES	PORCENTAJE TOTAL DE SE
	94	66	70.21

Luego de dar clic en la base de datos de las secretarías de educación, el sistema presenta un filtro de consulta integral en la que se puede buscar por tipo de división, que para este caso es administrativa, secretaría de educación y jerarquía.

Se recomienda que antes de usar cualquiera de los filtros se dé clic en el botón consultar. De esta forma, se verá el panorama general de los PAM que se encuentran vigentes.



Filtros Consulta Integral

Tipo de división: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: [Seleccione una secretaría] Jerarquía: [Seleccione jerarquía]

Consultar

Ayuda

Al abrirse una ventana emergente se puede ver el listado de las secretarías de educación que tienen un PAM vigente.

Vigencia de los PAM

SECRETARÍA
ANTIOQUIA
APARTADO
ARAUCA
ARMENIA
ATLANTICO
BARRANCABERMEJA
BELLO
BOLIVAR
BOYACA
BUGA
CALDAS
CALI
CARTAGO
CASANARE
CESAR
CHOCO
CHÍA
CORDOBA
CUNDINAMARCA
DOSQUEBRADAS
DUITAMA
ENVIGADO
FACATATIVÁ
FLORENCIA
FUSAGASUGA
GIRARDOT

Téngase en cuenta que los datos de esta tabla se precisan antes de ingresar a la base de datos.



Base de Datos SE

CANTIDAD SE	CANTIDAD PROYECTOS VIGENTES	PORCENTAJE TOTAL DE SE
94	66	70.21

También puede observarse la tabla de valoración para las fortalezas y oportunidades de mejoramiento.

Tabla de valoraciones para las fortalezas y oportunidades de mejoramiento

ÁREA	PROCESO	Oportunidades de mejoramiento : OM				Fortalezas : F			
		OM: EXISTENCIA	%EXISTENCIA	OM: PERTINENCIA	%PERTINENCIA	OM: APROPIACIÓN	%APROPIACIÓN	F: MEJORAMIENTO CONTINUO	%MEJORAMIENTO CONTINUO
PLAN TERRITORIAL DE FORMACIÓN DOCENTE Y DE DIRECTIVOS DOCENTES	DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN INICIAL A TRAVÉS DE LAS ESCUELAS NORMALES SUPERIORES	8	12.12	37	56.08	16	24.24	10	15.15
ACOMPANIAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	FORMULACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPANIAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	23	34.85	28	42.42	14	21.21	5	7.58
USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	39	59.09	46	69.7	14	21.21	14	21.21
ACOMPANIAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	CARACTERIZACION	13	19.7	34	51.52	13	19.7	9	13.64

Además, puede observarse el resumen de consultas de seguimiento del PAM.

Resumen de las consultas de seguimientos del PAM

	OBJETIVOS FORMULADOS X EE	% PROMEDIO AVANCE	METAS PROPUESTAS X EE	% PROMEDIO AVANCE	INDICADORES FORMULADOS X EE	% PROMEDIO AVANCE	ACCIONES PROGRAMADAS X EE	% PROMEDIO AVANCE	TAREAS PROPUESTAS X EE	% PROMEDIO AVANCE
ARAUCA	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10
ARMEVIA	16	10	16	10	16	10	16	10	16	10
CARTAGO	13	10	13	10	13	10	13	10	13	10
CHOCO	31	10	31	10	31	10	31	10	31	10
DUITAMA	26	10	26	10	26	10	26	10	26	10
ITAGUI	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10
LA GUAJIRA	23	10	23	10	23	10	23	10	23	10
LORICA	32	10	32	10	32	10	32	10	32	10
MAICAO	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10
META	30	10	30	10	30	10	30	10	30	10
NORTE SANTANDER	36	10	36	10	36	10	36	10	129	10
PASTO	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10
PEREIRA	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10
SINCELEJO	8	10	8	10	8	10	8	10	8	10
TULUA	16	10	16	10	16	10	16	10	16	10
TURBO	23	10	23	10	23	10	23	10	23	10
VAUPES	7	10	7	10	7	10	7	10	8	10
ZIQAQUIRA	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10

Y, otros links de consulta según se requiera.

Para ingresar a cualquiera de estas consultas basta con dar clic sobre el título subrayado en color rojo.



[Consulta de seguimientos del PAM](#)

[Guía de Caracterización](#)

[Factores o condiciones asociados a las fortalezas de la SE](#)

[Factores o condiciones asociados a las oportunidades de mejoramiento de la SE](#)

[Consulta de asistencias técnicas](#)

[Evaluaciones de asistencia técnica](#)

[Consulta de eventos](#)

[Seguimiento de tareas programadas por la SE a los EE](#)

[Consulta integral del PAM de los EE](#)

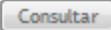
[Calendario académico que publica la SE](#)

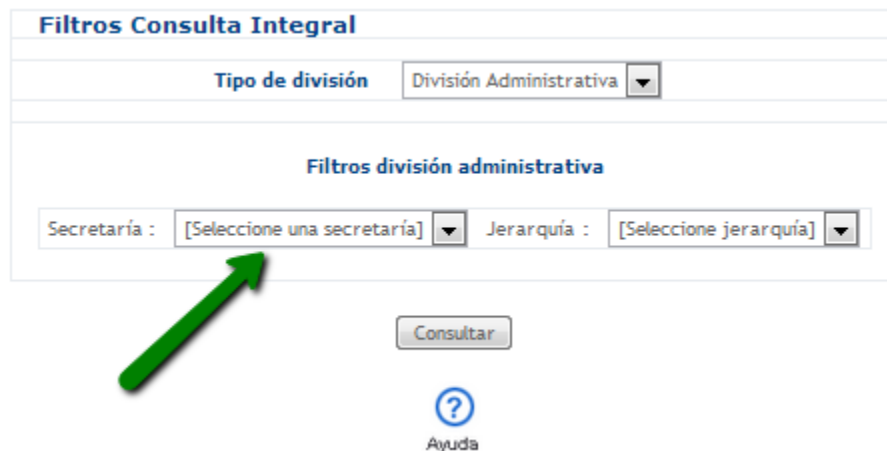
[Base de datos SE](#)



Por ejemplo, al dar clic en

[Perfil de la SE de acuerdo con la valoración de la situación actual de la educación en los componentes del PAM](#)

El sistema muestra los filtros de la consulta integral. Seleccione de la lista de opción la secretaría a consultar y de clic en el botón  .



El sistema le presentará dos filtros a consultar. El primero corresponde al componente y el segundo a la línea de acción.

Componente	[Seleccione un componente]
Línea de Acción	[Seleccione una línea de acción]
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Volver"/>	
? Ayuda	

Los componentes corresponden al acompañamiento a establecimientos educativos, plan territorial de formación docente y directivos docentes y, uso de tecnologías de información y comunicación. Cada uno de estos componentes tiene unas líneas de acción definidas.

Componente	[Seleccione un componente]
Línea de Acción	[Seleccione una línea de acción]
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Volver"/>	
? Ayuda	

Por ejemplo, el componente de acompañamiento a establecimientos educativos tiene dos líneas de acción: La caracterización y la formulación de estrategia de acompañamiento a establecimientos educativos.

Componente	ACOMPANIAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
Línea de Acción	[Seleccione una línea de acción]
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Volver"/>	
? Ayuda	

El componente plan territorial de formación docente y de directivos docentes tiene una sola línea de acción correspondiente a desarrollo profesional de docentes y directivos docentes para el fortalecimiento de las instituciones educativas y fortalecimiento de la formación inicial a través de las escuelas normales superiores.

Componente	PLAN TERRITORIAL DE FORMACION DOCENTE Y DE DIRECTIVOS DOCENTES
Línea de Acción	[Seleccione una línea de acción]
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Volver"/>	
? Ayuda	

Finalmente, el componente uso de tecnologías de información y comunicación tiene como línea de acción el mismo uso de esas tecnologías.



Componente	USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Línea de Acción	[Seleccione una línea de acción]
	USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

? Ayuda

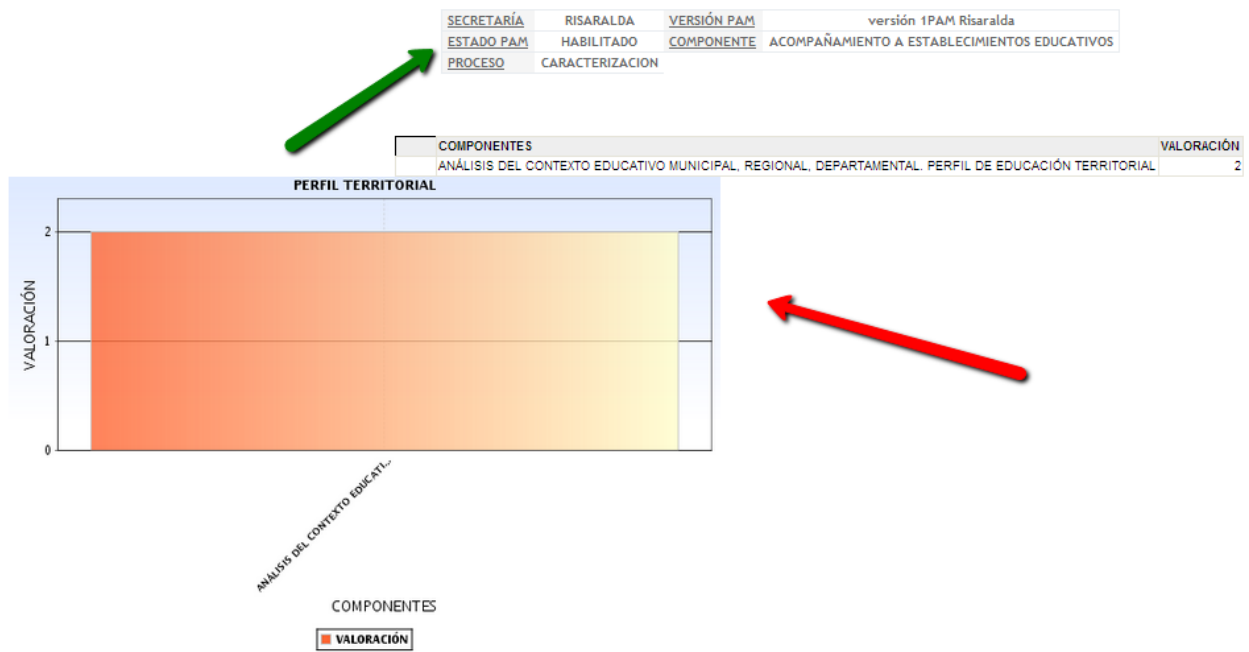
Cualquiera que sea la consulta, ya sea por componente y línea de acción deben ser seleccionados y para continuar se da clic en el botón consultar.

Componente	ACOMPANAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
Línea de Acción	CARACTERIZACION

? Ayuda

El sistema muestra el nombre de la secretaría de educación, el estado del PAM, el componente y el proceso equivalente a la línea de acción.

Seguidamente presenta un gráfico que representa la valoración que hizo esa secretaría en dicho proceso o línea de acción.





Este procedimiento se sigue para consultar los tres componentes y las cuatro líneas de acción de cada secretaría de educación.

Para consultar la tabla resumen del PAM, se debe dar clic en el link correspondiente.

[Perfil de la SE de acuerdo con la valoración de la situación actual de la educación en los componentes del PAM](#)

[Tabla resumen del PAM](#)



[Consulta de seguimientos del PAM](#)

[Guía de Caracterización](#)

[Factores o condiciones asociados a las fortalezas de la SE](#)

[Factores o condiciones asociados a las oportunidades de mejoramiento de la SE](#)

El sistema muestra los filtros de consulta. Seleccione la secretaría de educación de la lista de opción y dé clic en el botón consultar.

El sistema muestra en una tabla resumen la información suministrada por la secretaría de educación en la formulación de su Plan de Apoyo al Mejoramiento. Es decir, muestra el componente del PAM, la ubicación, los objetivos, metas, indicadores, acciones, responsables, recursos, entre otros.

COMPONENTES DEL PAM ASOCIADOS AL OBJETIVO	UBICACIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	ESTRATEGIA DE CALIDAD ASOCIADA A LA ACCIÓN	PROYECTOS MEN	PLAZO (PROGRAMACIÓN DE ACCIONES)		TAREAS	PORCENTAJE AVANCE POR ACCIÓN
										FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN		

El siguiente link de consulta corresponde a:

[Consulta de seguimientos del PAM](#)

Hará uso de los filtros de consulta. Seleccione una secretaría de educación y de clic en el botón consultar.



Filtros Consulta Integral

Tipo de división: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: [Seleccione una secretaria] Jerarquia: [Seleccione jerarquía]

Consultar

Ayuda

El sistema le presenta los porcentajes de ejecución del plan.

Porcentajes de ejecución del plan

PORCENTAJE EJECUCIÓN PLAN
0

OBJETIVO	PORCENTAJE EJECUCIÓN OBJETIVO	META	PORCENTAJE EJECUCIÓN META	ACCIÓN	PORCENTAJE EJECUCIÓN ACCIÓN	TAREA	PORCENTAJE EJECUCIÓN TAREA
Brindar oportunidades para el desarrollo profesional de los docentes y directivos, a través de programas de formación continua y maestrías en las diferentes áreas del conocimiento, pertinentes a las necesidades y retos para el mejoramiento de la calidad educativa (urbano y rural).	0	Docentes formados en diferentes áreas con enfoque diferencial y perspectiva de género	0	Definir escenarios, procesos y actores para la formación de docentes y directivos docentes del departamento de Antioquia.	No tiene tareas		0
Brindar oportunidades para el desarrollo profesional de los docentes y directivos, a través de programas de formación continua y maestrías en las diferentes áreas del conocimiento, pertinentes a las necesidades y retos para el mejoramiento de la calidad educativa (urbano y rural).	0	Docentes formados en diferentes áreas con enfoque diferencial y perspectiva de género	0	Definir escenarios, procesos y actores para la formación de docentes y directivos docentes del departamento de Antioquia.	No tiene tareas		0
Brindar oportunidades para el desarrollo profesional de los docentes y directivos, a través de programas de formación continua y maestrías en las diferentes áreas del conocimiento, pertinentes a las necesidades y retos para el mejoramiento de la calidad educativa (urbano y rural).	0	Docentes formados en diferentes áreas con enfoque diferencial y perspectiva de género	0	Definir escenarios, procesos y actores para la formación de docentes y directivos docentes del departamento de Antioquia.	No tiene tareas		0
Formar a los representantes de los Golemos Escolares de los Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del departamento de Antioquia y otorgar de material didáctico en la cultura de la legalidad y la Escuela sin trampas.	0	Formar y otorgar Establecimientos Educativos en la Cultura de la legalidad y de una Escuela sin trampas	0	Fortalecer la gestión de los Golemos Escolares en el marco de la cultura de la legalidad y de la Escuela sin trampas.	No tiene tareas		0

Otro tipo de consulta integral del PAM es la que corresponde a la guía de caracterización. De clic sobre el link correspondiente.

[Tabla resumen del PAM](#)

[Consulta de seguimientos del PAM](#)

[Guía de Caracterización](#)

[Factores o condiciones asociados a las fortalezas de la SE](#)

El sistema presenta los filtros de consulta integral. Seleccione el nombre de la secretaría de educación y dé clic en el botón consultar.



Filtros Consulta Integral

Tipo de división

División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría : [Seleccione una secretaria]

Jerarquía : [Seleccione jerarquía]

Consultar



El sistema mostrará la información cargada por la secretaría de educación en la guía de caracterización.

Guía Caracterización

No se encontraron datos para la tabla

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Centro departamento Departamento de Boyacá, está ubicado en la zona noroccidental de país, sobre la cordillera oriental, tiene una superficie de 23.189 Km ² y sus límites son: por el Norte con los Departamentos de Santander, Norte de Santander y parte de la República de Venezuela, por el Sur con el Departamento de Cundinamarca y una pequeña parte del Departamento del Meta, por el Oriente con los departamentos de Arauca y Cañarará y por el Occidente con los departamentos de Antioquia y Cauca. El departamento de Boyacá cuenta con 123 municipios que según el censo de 2005, tenía una población de 1.211.186 habitantes, con una densidad de 54,58 habitantes por el 2012 se proyecta una población de 1.271.133 habitantes (según proyecciones de poblaciones municipales por área CAÑE), de los cuales el 82,9% es población urbana y el 17,1% rural, y cinco municipios de Boyacá superan los 50.000 habitantes: Tuga, Bogotá, Cúcuta En materia educativa, de conformidad con la Ley 715 de 2001, Boyacá tiene 120 municipios no certificados que albergan una población total de 871.434 habitantes de los cuales el 37,3% (325.120 habitantes) se encuentran ubicados en el sector urbano y el 62,7% restante (546.314 habitantes) en el sector rural, en su mayoría población campesina, con diferentes condiciones económicas, estrata social, alta tasa de desempleo y bajo nivel cultural. Adicionalmente en Cúcuta, municipio ubicado al norte del departamento, se sitúa la población U'wa, con aproximadamente 3.400 indígenas, para el año 2005. El Departamento de Boyacá está conformado por 123 municipios, 125 inspecciones de policía y 4 corregimientos, los cuales están distribuidos en 13 provincias, un distrito fronterizo (CUBARRÁ) y una zona de manejo especial (PUERTO BOYACÁ).
ASPECTO SOCIOECONÓMICO	Centro departamento ZONIAS ECONÓMICAS La principal zona económica del departamento es el Corredor Industrial de Boyacá, la zona más densamente poblada y la cual concentra el 50% de la industria y servicios del departamento. Geográficamente se encuentra en el Valle del Alto Chicamocha y cuenta con una población de medio millón de habitantes. Además de aquí se tiene otras zonas: Tuga (sector agrícola), Bogotá (Distrito Industrial), Norte un enorme complejo turístico (Pará) y además Nobsa (Tijeras), NICHACHOSES LABORALES Para el departamento de Boyacá 2005-2009 según el CEN 2011 (Informe de Cuentas Económicas Regionales) Fuente: CAÑE En porcentaje: Población en edad de trabajar 2009 77,9% y en 2009 76,3% Tasa global de participación 2008 60,2% y 2009 61,8% Tasa de ocupación en 2008 66,0% y 2009 60,4% Tasa de desempleo en 2005 20,0% y 2009 9,4% Tasa de desempleo abierto 2005 20,4% y 2009 4,4% Tasa de desempleo de larga duración 2005 6,7% y 2009 4,3% Empleo inadecuado por competencias 2008 8,6% y 2009 7,4% Empleo inadecuado por ingresos 2005 21,7% y 2009 18,1% Empleados durante 2010, las estadísticas no tradicionales en Boyacá reportaron un aumento de 20,7% equivalente a \$1.495 millones FOB, en el 2009 se reportó un aumento de 19,1% equivalente a \$1.371 millones FOB, en el 2008 un aumento de 18,1% equivalente a \$1.271 millones FOB, el departamento aporta el 0,9% EXPORTACIONES La extracción de estereos es el sector comercial importante, Boyacá es el primer productor mundial. El sector de mayor participación en 2010 fue el industrial (aporte de 97,8%), seguido por el sector minero (2,5%). Así mismo, los principales sectores de explotación no tradicional son: la fabricación de muebles e industrias manufactureras con 94,2%, explotación de minerales con 2,5%, fabricación de maquinaria e equipo con 1,7%, fabricación de productos metálicos básicos con 0,9%. Las principales destino de las exportaciones son los Estados Unidos con un 61%, Hong Kong 10,7%, Francia 8,8%, importaciones Boyacá participa con 2,4% del total de exportaciones en el país. Para 2010 se registró un aumento de 49,8% con respecto al año anterior, pasando de US\$104.233 mil a US\$156.202 mil CIF. El sector que mayor aporte genera a las importaciones fue el industrial con 97,9% y los subsectores de mayor participación durante el periodo fueron la fabricación de maquinaria y equipo ICP con 40,1%, la fabricación de productos metálicos básicos con 39,2%, la fabricación de maquinaria y aparatos eléctricos ICP con 2,3%. Las importaciones en 2010 provinieron principalmente de Estados Unidos con 33,9%, China con 22,4%, Brasil con 15,7%, México con 10,6%. Las importaciones realizadas por el departamento de Boyacá registraron el máximo valor en 1997 cuando ascendieron a US\$65 millones. En el 2009, este crecimiento se debió a compras muy puntuales del departamento, se reportaron compras de motor por valor de US\$4,7 millones y motores generadores eléctricos por US\$1,7 millones. Agricultura En cultivos permanentes, el principal es la caña panelera que representa el 34% del total, seguido por el café (21%) y el cacao (0,9%). En cuanto al rendimiento, los principales productos son la cebolla en rama y la caña miel. En cuanto a los cultivos transitorios el más importante es la papa, que para 2010 mostró un incremento importante en áreas sembradas, e siguen en importancia el maíz tradicional (1%), el arroz y la cebolla de bulbos (2%). Con respecto a los cultivos anuales, la uva es el cultivo representativo. En el 2009 fue el producto que mostró mayor crecimiento en 2010 en siembra y producción. Producción pecuaria La región Andina Sur aporta 37,9% del total nacional de cabezas de ganado sacrificadas en 2010 (cestradas en un 35,1% al consumo interno) y 10,5% al total exportador nacional. La variación de peso en canal de abattoir aumentó entre enero y diciembre 23,4% p.
ASPECTO DEMOGRÁFICO	Centro departamento De acuerdo con el censo 2005 del CAÑE, la población total de Boyacá es de 1.235.511 habitantes, en donde la población urbana representa el 82,24% y la población rural el 17,76%. La población ha presentado una evolución creciente de acuerdo a los datos siguientes. Las 10 provincias ciudades por población : Tuga : 171.002 (13,85%) - Bogotá : 125.464 (10,15%) - Cúcuta : 104.460 (8,46%) - Chiquinquirá : 96.596 (7,74%) - Puerto Boyacá : 92.992 (7,53%) - Rágoa : 23.516 (1,91%) - Moniquirá : 21.668 (1,75%) - Sotará : 18.800 (1,52%) - Garagoa : 16.770 (1,36%) - Aguazácar : 16.016 (1,30%) - Cúcuta, municipio ubicado al norte del departamento, se sitúa la población U'wa, con aproximadamente 3.400 indígenas, para el año 2005. El Departamento de Boyacá está conformado por 123 municipios, 125 inspecciones de policía y 4 corregimientos, los cuales están distribuidos en 13 provincias, un distrito fronterizo (CUBARRÁ) y una zona de manejo especial (PUERTO BOYACÁ).
ORGANIZACIONES DE LA SE	Centro departamento El departamento de Boyacá mediante decreto No. 1194 del 27 de diciembre de 2011 aprobó la estructura organizacional de la Secretaría de Educación de Boyacá, dependiente de la Gobernación de Boyacá y con tres Direcciones Administrativa y Financiera, Unidades Descentralizadas Promocionales y Técnico Pedagógico que tiene 4 subdirecciones: Migración Inspección y Vigilancia, Coevaluación Educativa, calidad y pertinencia, La Dirección Administrativa tiene dos subdirecciones: Talento Humano y Financiera y servicios Administrativos. La estructura operativa se desarrolla por procesos, en concordancia con el proceso de modernización que el ICFE y el acompañamiento del ICFE, para la asignación de planta y perfiles de personal de acuerdo a la aprobación por parte del MEN de 2% de la cuota de administración, para la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo en el número de plazas que se le asigna a la implementación óptima del macroproceso C de acuerdo a la disponibilidad de recursos. A la fecha se espera la implementación del decreto 1194 del 27 de diciembre de 2011, para su implementación.
OPERTA EDUCATIVA	Centro departamento 1. OFERTA EN LA EDUCACIÓN REGULAR Para la Secretaría de Educación de Boyacá con corte a 30 de junio de 2012 en el sistema SIMAT se observa la siguiente cobertura para la educación regular año 2012. En la zona rural 67983 que corresponde a un 41,14% en la zona urbana 9874 estudiantes que corresponde a un 58,86% para un total de 144203 correspondiente a un 82,9%. En educación de adultos 8888 que corresponde a un 32,07% y 1970 unidades para un 61,93%, un total de 22856, correspondiente al 12,07%. En educación privada un total de 12229 en educación regular que corresponde a un 7,10% y 208 en adultos que corresponde al 2,90%. Desde el año 2011 se observa un crecimiento paulatino en los niveles de educación preescolar y básica primaria, observándose positivamente al descenso en la cuota de natalidad, factor que ha sido fundamental en las decisiones tomadas alrededor de planta de personal, aplicando de esta manera el crecimiento de personal docente catalogado como excedentes. Sin embargo en la educación básica secundaria y en la media la población muestra una tendencia en aumento. EDUCACIÓN MATERNAL URBANA Y RURAL AÑO 2011 En la relación de educación urbana rural hasta el año 2010 se observó que la Educación Rural en el Departamento presenta un crecimiento estudiantil progresivo entre los años 2003 a 2007, pero a partir del año 2008 se reduce considerablemente para presentar en el 2010 un puntaje similar al del 2003. El crecimiento inicial se debió a migración de la ciudad, el crecimiento sostenido de la población, el incremento es debido al aumento de población atendida con la autorización para abrir nuevos grados y niveles, además con la implementación de estrategias impulsadas por el programa PER, igualmente la Educación Oficial Urbana, muestra ligero crecimiento entre el año 2003 a 2007, pero a partir del año 2008 se incrementa considerablemente. Es evidente que, como lo muestran cuadros posteriores este aumento no se debe a mayor población estudiantil en preescolar y primaria, sino al aumento que se presenta en educación secundaria y media, y principalmente de jóvenes y adultos. Como se observa en esta área disminuye la cobertura educativa, lo cual puede obedecer a índices de natalidad, emigración de población del sector rural al urbano, la poca fundamentación o no según los casos, de que la calidad de la educación en el sector urbano es de más alto nivel que en el sector rural; otros eventos como las poblaciones flotantes, el nivel cultural de las poblaciones, creencias y mitos culturales son causas que influyen en el no acceso de los niños niñas al sector escolar. 2. OFERTA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR La Secretaría de Educación de Boyacá (SEB), atendiendo las necesidades socio-económicas de la población educadora de la educación media, ha iniciado desde el año 2008 la implementación de programas de educación, ofreciendo nuevas opciones para los egresados de las instituciones educativas de los municipios no certificados del departamento de Boyacá, es así como atendiendo las limitaciones impuestas por el ICFE, la respuesta en tal sentido, plantea acciones para lograr dicho fin. 1. Participación de la SEB en la conformación de la Alianza, Alianza Acor / Armasán, integrada en el proceso de Socialización para el proceso de Activación que inició en el Municipio de Pápa, el día 20 de Agosto de 2008, recepción de proyectos de las Instituciones Educativas que manifiestan su interés en articulación con la Educación Superior, estudio de los diagnósticos contextualizados, caracterización de ellas, expedición de perfiles de docentes, expedición de AVULSES, transito y firma de convenio entre la Gobernación de Boyacá (Secretaría de Educación en proceso de creación) y las Instituciones de Educación Superior (IES), para articulación. Programas Técnicos Profesionales y Tecnológicos (cursos preprofesionales), en las instituciones de educación media, se siguen.
METODOLOGÍAS	Centro departamento 1. POBLACIÓN VULNERABLE Históricamente la población con discapacidades o necesidades educativas especiales (NEE), que ha atendido la Secretaría de Educación de Boyacá se resume en las siguientes discapacidades atendidas: SORDERA PROFUNDA, HIPOCALCOSA O BAJA AUDICIÓN, BAJA VISIÓN, DIAGNÓSTICA, CIEBLURA, PARALISIS CEREBRAL, LESION NEUROMUSCULAR, AUTISMO, DEFICIENCIA COGNITIVA, SINDROME DEL ZOVIA, MULTIPLE y OTRAS, para un total de 1566 en el 2007, 1474 en 2008, 1401 en 2009. En esta relación se registró 23 discapacitados con una gran variedad de estudiantes como son la deficiencia cognitiva, la baja visión, las deficiencias motoras y Síndrome de Down. Para atender este tipo de población se desarrolló el proyecto MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO CON OFERTA PERTINENTE A LOS NIÑOS Y JOVENES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, 2009 - 2011, que atienda una población de 182 estudiantes. Incluye educación para todos, la discapacidad que se enfrenta es de naturaleza con mayor incidencia en la población estudiantil de la deficiencia cognitiva, evento que será fortalecido por la inclusión neuroeducativa mencionada. La Gobernación de Boyacá y la Secretaría de Educación Departamental, atendiendo el Decreto 366 de 2009, por el cual se reglamenta la organización del servicio pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidades y con capacidades con talentos excepcionales en el marco de la inclusión educativa, y la normatividad establecida en la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la cual se permanentemente ratificada por el Estado colombiano este 10 de mayo, estableció dentro del plan sectorial de educación 2005-2011 "Por los Sentidos del Saber" uno de sus programas estratégicos. Incluye Educativos para "Todos" el cual tiene como propósito: Fundamentar y garantizar la participación de todos los estudiantes, con capacidades excepcionales y con talentos excepcionales, en el servicio educativo que recibe las poblaciones más vulnerables como son las personas con discapacidades, desarrollando las siguientes acciones: 1. Desde el año 2008 se inicia en Boyacá todo un trabajo de divulgación de la normatividad vigente en temas de inclusión educativa en Colombia, dentro de este proceso se realizaron una serie de eventos con todos los rectores / responsables del tema de inclusión educativa de todas las instituciones educativas del departamento de Boyacá, 2. 3. En 2009 se elaboraron más de 500 documentos en estrategias educativas con discapacidades cognitivas, a través del estudio, investigación, autismo, discapacidad motora entre otros. 4. En el año 2010, Boyacá realizó por primera vez en Colombia una valoración neuroeducativa a todos los escuelas que fueron reportados en el SIMAT con alguna condición de discapacidad, más de 1.650 en el 2010 y 203 en el 2011 posterior a los trabajos por un equipo interdisciplinario de profesionales quienes no solamente caracterizaron la condición de discapacitados sino que también caracterizaron la necesidad de apoyo educativo tanto de personal especializado como de material didáctico, apoyo de tipo terapéutico, medio entre otros. 5. En 2011 a partir de la información obtenida en la valoración neuroeducativa, se implementaron los apoyos pedagógicos requeridos en, así como en un primer etapa, se contrató el equipo de 2 psicólogos que atenderán de manera itinerante a las instituciones educativas con la siguiente distribución: apoyo a las instituciones que requieren de apoyo pedagógico a las escuelas, apoyo de terapia y coaching, apoyo a docentes, apoyo a docentes en formación, apoyo a docentes en formación, apoyo a docentes en formación y apoyo a docentes en formación para el manejo del material didáctico especializado.

Luego de consultar la caracterización de las secretarías de educación se continúa con los siguientes links de consulta integral. Es el caso de la consulta de:

- [Factores o condiciones asociados a las fortalezas de la SE](#)
- [Factores o condiciones asociados a las oportunidades de mejoramiento de la SE](#)

En cualquiera de los casos se da clic y el sistema muestra los filtros de consulta integral. Seleccione la secretaría de educación y dé clic en el botón consultar.

Filtros Consulta Integral

Tipo de división: División Administrativa ▼

Filtros división administrativa

Secretaría: [Seleccione una secretaría] ▼ Jerarquía: [Seleccione jerarquía] ▼

Consultar

Ayuda

Se mostrará el listado de factores o condiciones internas y externas de las fortalezas u oportunidades de mejoramiento seleccionadas por la secretaría de educación.

Factores o condiciones internas del Sector Educativo asociadas a las Fortalezas

No se encontraron datos para la tabla

FACTORES O COND. INTERNAS
Organización y sistemas de trabajo
Estrategias para producción y uso pedagógico de MTIC
Estrategia de acompañamiento a EE
Estrategia de acompañamiento a EE
Estrategia de acompañamiento a EE
Bajo nivel de acompañamiento de la SE
Bajo nivel de acompañamiento de la SE

Para realizar la consulta de asistencias técnicas y evaluación de las mismas de clic al enlace.

[Consulta de asistencias técnicas](#)

[Evaluaciones de asistencia técnica](#)

El sistema muestra los filtros de consulta integral. Seleccione la secretaría de educación y dé clic sobre el botón consultar.

Filtros Consulta Integral

Tipo de división:

Filtros división administrativa

Secretaría: Jerarquía:

Ayuda

Se verán las asistencias técnicas solicitadas por los establecimientos educativos.

Solicitadas por el EE

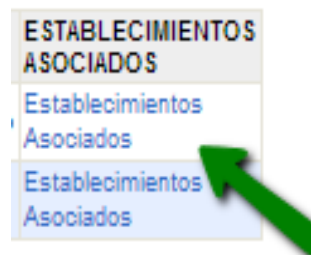
ESTABLECIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SECRETARIA	TEMAS	SUBTEMAS	PRIORIDAD	ASUNTO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	FECHA_SOLICITUD	NOMBRE_CONTACTO	CORREO_CONTACTO	ESTADO	OBSERVACIONES	INFORME O ACTA
C. E. R. OBISPO EMILIO BOTERO G	ANTIOQUIA	MARINILLA	ANTIOQUIA	ORIENTACION DE LA RUTA DEL MEJORAMIENTO	Identidad institucional	Alta	TABLEROS DIGITALES	LOS DOCENTES DEL CER. COMPROMETIDOS CON LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA TECNOLOGIA		0 5/2/2013 0:0:0	Luz Amparo Orozco Arbelaez	luz.amparo2001@gmail.com	En Curso	Estado asignado automáticamente por el sistema	0

Seguidamente se verán las asistencias técnicas planeadas por la secretaría de educación.

Planeadas por la SE

TEMAS	SUBTEMAS	PRIORIDAD	ASUNTO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	FECHA_SOLICITUD	cantidad de ee	NOMBRE_CONTACTO	CORREO_CONTACTO	ESTABLECIMIENTOS ASOCIADOS
RESIGNIFICACION DE PEI	DISEÑO CURRICULAR	Alta	Ajuste de la malla curricular del PEI	Acompañamiento a los EEE en la revisión y ajuste de la malla curricular de los PEI		0 9/28/2011 0:0:0	1	Martha Nely	Martha.nely@sedantioquia.gov.co	Establecimientos Asociados
sistema institucional evaluación	competencias	Alta	sistema institucional de evaluación para ser habilitado	El SIE debe acomodarse a la normatividad vigente		0 5/17/2013 0:0:0	8	Gabriel Gil	lebomboba@hotmail.com	Establecimientos Asociados

Nótese que al costado derecho de la tabla de asistencias técnicas planeadas por la secretaría de educación puede consultar el listado de establecimientos educativos (EE) a los cuáles se les asignó. Basta con dar clic en el link color azul.



Y, se mostrará el detalle de la institución o instituciones de asistencia técnica.

Consulta de Asistencias Detalle

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO DANIE	TEMAS	SUBTEMAS	PRIORIDAD	ASUNTO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	FECHA_SOLICITUD	NOMBRE_CONTACTO	CORREO_CONTACTO	ESTADO	OBSERVACIONES	INFORME O ACTA
ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	SANTAFÉ DE ANTIOQUIA	I. E. ARTURO VELASQUEZ ORTIZ	105.042.000.732	RESIGNIFICACION DE PEI	DISEÑO CURRICULAR	Alta	Ajuste de la malla curricular del PEI	Acompañamiento a los EEE en la revisión y ajuste de la malla curricular de los PEI		0 9/28/2011 0:0:0	Martha Nely	Martha.nely@sedantioquia.gov.co	En Curso	Estado asignado automáticamente por el sistema	

[Excel](#) / [PDF](#)



Continuando con las consultas, el sistema permite realizar la

Consulta de eventos

Para ello se da clic sobre el link consulta de eventos y en los filtros de consulta integral selecciona la secretaría de educación y da clic en el botón consultar.

Filtros Consulta Integral

Tipo de división: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: [Seleccione una secretaría] Jerarquía: [Seleccione jerarquía]

Consultar

Ayuda

Se podrá realizar la consulta de los eventos programados a la secretaría de educación.

Consulta de Eventos

DEPARTAMENTO MUNICIPIO SECRETARIA
0 SUCRE SUCRE

Programados a la SE

EVENTOS	TEMA	DESCRIPCION	CONVOCADO POR	INVITADOS	FECHA_REALIZACION	LUGAR_REALIZACION	CONTACTO_INFORMACION
Encuentros	concurso estudiantil	concursos estudiantil la palabra de niños y jóvenes turbo te habla	eligio berrio gales	comunidad educativa	10/25/2013 0:0:0	concurso estudiantil	eligio berrio gales
Capacitaciones	FORMACION EN EL APLICATIVO SIGCE	CAPACITACION SIGCE	Calidad Educativa	coordinadora colegio magdalena, LUZ DARY CALDERON, Wilbob, Andres Vargas, Misael Perez	4/2/2012 0:0:0	I.E MAGDALENA SOGAMOSO hora - 08:00 Am	MISHAEL PEREZ, SECRETARIA DE EDUCACION
Encuentros	encuentro de rectores y directores	encuentro de rectores y directores rurales	secretario de educacion	rectores y directores rurales	8/2/2013 0:0:0	encuentro de rectores y directores	eligio berrio gales
Encuentros	Infraestructura Tecnológica	Reunión donde se determinarán los procedimientos que se deben llevar a cabo para el uso y apropiación de la tecnología en el municipio de Itagüé.	Universidad EAFIT	Universidad EAFIT, Secretaría de Educación	5/17/2013 0:0:0	Universidad EAFIT	Bibiana Astrid Uribe Correa
Encuentros	mesas de trabajo	encuentro de mesas de trabajo	eligio berrio gales	doctentes y directivo doctentes	8/20/2013 0:0:0	mesas de trabajo	ramiro calcedo aragon,eduardo blanco guzman
Encuentros	asistencias tecnicas	asistencias tecnicas a establecimientos educativos	eligio berrio gales	secretario de educacion, calidad educativa, eduardo blanco guzman	2/27/2013 0:0:0	establecimientos educativos	ELIGO BERRIO GELES

Así como el listado de los eventos programados a los establecimientos educativos.

Programados a los EE

EVENTOS	TEMA	DESCRIPCION	CONVOCADO POR	INVITADOS	FECHA_REALIZACION	LUGAR_REALIZACION	CONTACTO_INFORMACION	CONTACTO_INSCRIPCION
Encuentros	FIRMA PACTOS POR LA CONVIVENCIA ESCOLAR	fortalecer los comités de convivencia y disminuir los índices de violencia, bullying, matoneo y violación de los derechos de los niños, niñas y jóvenes de las instituciones educativas del Municipio.	Jhader Kano	Comite de convivencia, personero, representante de los estudiantes ante CD personalidades gubernamentales y no gubernamentales	10/17/2012 0:0:0	IE ROBINSON PITALUA Hora: 7:00 am - 9:00 am	JHADER KANO, Lider de Proyectos Transversales	jhaderkano@hotmail.com
Foros educativos	Bicentenario	Socializar experiencias significativas....	SEM	MEN... Juan Gossain..	5/20/2010 0:0:0	Centro de convenciones	Humberto Rios	deysyconde@semflorencia.gov.co
Capacitaciones	SIGCE	CAPACITACION MEN	dsdsds	dsdsds	5/3/2010 0:0:0	SEM	HENR	hcuervo@semflorencia.gov.co
Capacitaciones	Asistencia técnica SIGCE	Asistencia Técnica para fortalecer los procesos de elaborar y habilitar PEI y PMI, durante los días 2, 3 y 4 de marzo	MEN, SE	Rectores, Coordinadores y personal de apoyo a sistemas	3/2/2011 0:0:0	IE Atanasio Girardot	Oriel Beltran Galvis	obeltran@semgirardot.gov.co



El siguiente link de consulta dentro de la consulta integral del PAM, es el seguimiento de tareas programadas por la secretaría de educación a los establecimientos educativos.

[Consulta de asistencias técnicas](#)

[Evaluaciones de asistencia técnica](#)

[Consulta de eventos](#)

[Seguimiento de tareas programadas por la SE a los EE](#)



Luego de hacer uso de los filtros de consulta integral, como se ha realizado en las anteriores acciones, el sistema presenta el listado de seguimiento de tareas programadas por parte de la secretaría de educación seleccionada.

Seguimiento de Tareas programadas

ESTABLECIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SECRETARIA	NOMBRE_TAREA	DESCRIPCION	FECHA_INICIO	FECHA_FIN	ESTADO_TAREA	OBSERVACION	PORCENTAJE_AVANCE
AGROP. SANTA ANA	RISARALDA	GUÁTICA	RISARALDA	HABILITACIÓN PEI Y PMI	MIGRACIÓN Y HABILITACIÓN DE PEI Y PMI EN SIGCE PARA EL SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN POR PARTE DE LA SED	12/3/2012 0:0:0	3/29/2013 0:0:0	No iniciada		0
AGUAS CLARAS	RISARALDA	QUINCHÍA	RISARALDA	HABILITACIÓN PEI Y PMI	MIGRACIÓN Y HABILITACIÓN DE PEI Y PMI EN SIGCE PARA EL SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN POR PARTE DE LA SED	12/3/2012 0:0:0	3/29/2013 0:0:0	No iniciada		0
ALFONSO LOPEZ PUMAREJO	RISARALDA	LA VIRGINIA	RISARALDA	HABILITACIÓN PEI Y PMI	MIGRACIÓN Y HABILITACIÓN DE PEI Y PMI EN SIGCE PARA EL SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN POR PARTE DE LA SED	12/3/2012 0:0:0	3/29/2013 0:0:0	No iniciada		0

Para realizar la

[Consulta integral del PAM de los EE](#)

Se da clic sobre el link y el sistema de información muestra los filtros de consulta integral. Seleccione la secretaría de educación y elija un establecimiento educativo dando clic en el ícono representado por una lupa ubicada al costado derecho.



Filtros Consulta Integral

Tipo de división: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: [Seleccione una secretaría] Jerarquía: [Seleccione jerarquía]

Establecimiento: []

Consultar

Ayuda

De la ventana emergente que aparece en el sistema de clic en el círculo que corresponda a la institución que se quiere consultar.

BÚSQUEDA Ninguno SECRETARÍA RISARALDA NIVEL Todos

	NOMBRE
<input type="radio"/>	AGROP. SANTA ANA
<input type="radio"/>	AGUAS CLARAS
<input type="radio"/>	ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
<input type="radio"/>	ALTA CAMPANA
<input type="radio"/>	ALTAMIRA
<input type="radio"/>	ALTO BARCINAL
<input type="radio"/>	ALTO CANCHIVARE
<input type="radio"/>	ALTO CARMINALES

Total elementos 320, página del elemento 1 hasta el 8.

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

Volver

Cuando los filtros hayan cargado la información suministrada se debe dar clic en el botón consultar.



Filtros Consulta Integral

Tipo de división: División Administrativa

Filtros división administrativa

Secretaría: RISARALDA Jerarquía: [Seleccione un nivel]

Establecimiento: AGROP. SANTA ANA

[Consultar](#)

[Ayuda](#)

Podrá realizar la consulta del módulo plan de apoyo al mejoramiento del establecimiento educativo desde el estado de asistencias técnicas, evaluaciones de las asistencias técnicas, la consulta de eventos, el seguimiento realizado a tareas programadas por la SE y revisar el calendario académico definido por la secretaría.

Dé clic en el link color azul consultar.

Establecimiento PAM

- Estado de Asistencias Tecnicas ([consultar](#))
- Evaluaciones de asistencia técnica ([consultar](#))
- Consulta de eventos ([consultar](#))
- Seguimiento de tareas programadas por la SE al EE ([consultar](#))
- Calendario académico definido por la secretaría ([consultar](#))

[volver](#)

[Ayuda](#)

Sea cual sea el ítem a consultar, el sistema de información le permitirá ver la información cargada en el módulo PAM por parte del EE de la secretaría seleccionada. Para este caso, se puede conocer las asistencias programadas por la SE y las requeridas por los EE.



ESTABLECIMIENTO	AGROP. SANTA ANA	DANE	266318000468
SECRETARÍA	RISARALDA	JERARQUÍA	OFICIAL
DEPARTAMENTO	RISARALDA	MUNICIPIO	GUÁTICA

Estado de las Asistencias Técnicas

Asigna Secretaría

TEMAS	SUBTEMAS	PRIORIDAD	ASUNTO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	FECHA_SOLICITUD	NOMBRE_CONTACTO	CORREO_CONTACTO	FECHA_INICIO	FECHA_FIN
CALIDAD EDUCATIVA	Resultados Investigación Calidad Educativa Diego Risaralda	Alta	Asistencia Técnica	Encuentro con Directivos Docentes para A.T. de La Subdirección de Calidad Educativa		04/27/2012 0:0:0	Mario Chica e Hilduara Ospina	mario.chica@risaralda.gov.co hilduara.ospina@risaralda.gov.co	6/3/2012 0:0:0	6/3/2012 0:0:0

Solicita Establecimiento

No se encontraron datos para la tabla

Una consulta adicional que se puede realizar desde el menú y la acción en cuestión es la del

Calendario académico que publica la SE

Al dar clic sobre este link el sistema presenta los filtros de consulta integral. Seleccione la secretaría de educación desde la división administrativa y dé clic en el botón consultar.

Filtros Consulta Integral

Tipo de división División Administrativa ▼

Filtros división administrativa

Secretaría : [Seleccione una secretaría] ▼

Consultar

Ayuda

El aplicativo arroja la información cargada por la secretaría de educación en cuanto a la consulta del calendario académico, semanas de trabajo académico, semanas de desarrollo institucional, semanas de receso estudiantil y, semanas de vacaciones docentes.



Consulta de calendario académico

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de trabajo académico

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de desarrollo institucional

No se encontraron datos para la tabla

Semanas de receso estudiantil

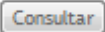
No se encontraron datos para la tabla

Semanas de vacaciones de docentes

No se encontraron datos para la tabla

Por último, Usted puede hacer la consulta de la

Base de datos SE

Al dar clic, el sistema presenta el filtro de base de datos. Despliegue la lista de secretarías de educación, seleccione una y luego dé clic en el botón  .



El sistema de información de gestión muestra los componentes del plan de apoyo al mejoramiento de la secretaría de educación seleccionada. Estos son: La evaluación del PAM, seguimiento al PAM, principales aspectos del PAM y otros aspectos del PAM.

Para conocer la información cargada en el PAM de la secretaría de educación se debe dar clic en el link color azul ubicado a la derecha de cada componente.



Vigencia	
Secretaría	RISARALDA
Versión del PAM	versión 1PAM Risaralda
La versión del PAM se encuentra vigente	No
Documento en word del PAM	consultar
Evaluación PAM	
Tabla de valoraciones para las fortalezas y oportunidades de mejoramiento de acuerdo con la valoración de la situación actual de la educación en los componentes del PAM (consultar)	
Perfil de la SE de acuerdo con la valoración de la situación actual de la educación en los componentes del PAM (consultar)	
Seguimiento al PAM	
- Tabla resumen del PAM (consultar)	
- Consulta de seguimientos del PAM (consultar)	
Principales aspectos del PAM	
- Guía de Caracterización (consultar)	
- Factores o condiciones internas del Sector Educativo asociadas a las Fortalezas/ oportunidades (consultar)	
Otros aspectos del PAM	
- Consulta de asistencias técnicas (consultar)	
- Evaluaciones de asistencia técnica (consultar)	
- Consulta de eventos (consultar)	
- Seguimiento de tareas programadas por la SE a los EE (consultar)	
- Consulta Integral del PAM de los EE (consultar)	
- Calendario académico (consultar)	

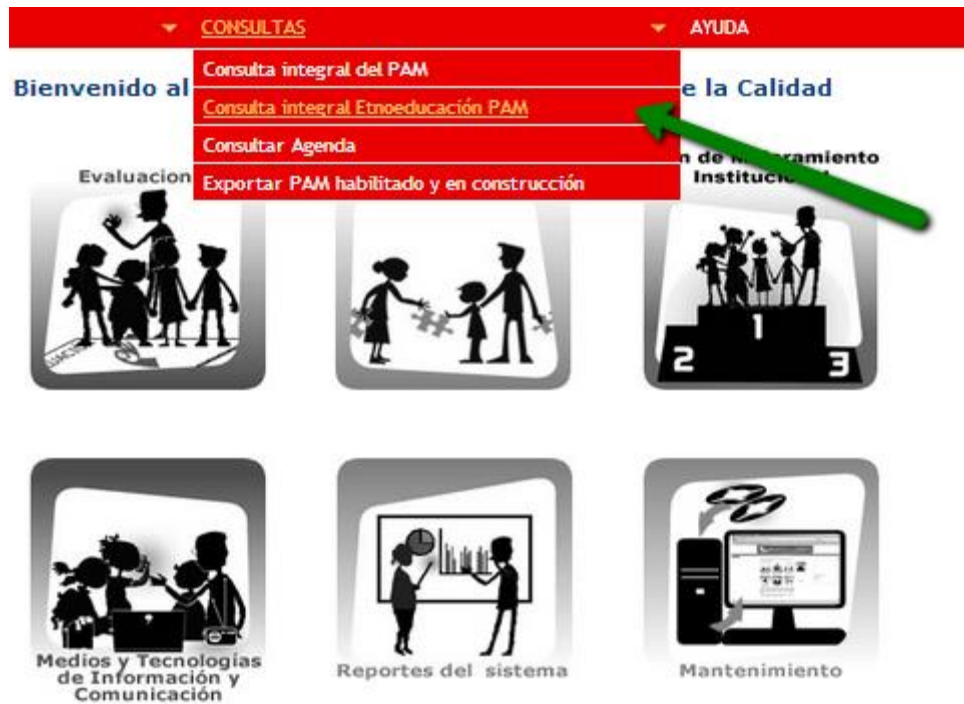
[volver](#)



Ayuda

1.3.2 Consulta Integral Etnoeducación PAM

Para realizar la consulta integral de Etnoeducación en el plan de apoyo al mejoramiento debe seguirse la ruta de consultas y dar clic sobre la acción que se indica. Es decir, consulta integral Etnoeducación PAM.



El sistema da las opciones de consulta relacionada con Etnoeducación. Es el caso de territorios educativos, miembros alianza, comité técnico y adecuación institucional de atención a grupos étnicos.

Para ingresar dé clic sobre el texto subrayado y de color rojo.



Al darse clic sobre el link territorios educativos el sistema muestra los filtros de consulta integral de los territorios. Dé clic en el botón enviar consulta.



Filtros Consulta Integral

Tipo de división [Seleccione una división] ▼

Enviar Consulta

Ayuda

Se muestra a continuación el listado de grupos étnicos existentes en el territorio nacional.

Territorios Educativos

Grupo Étnico Existentes

DESCRIPCION
Achagua
Amorua
Andoque
Arhuaco
Awa
Bará
Barasana
Bari
Betoye
Bora
Cabiyari
Carapana
Carijona
Chimila
Chiricoa
Cocama
Coconuco
Cofán
Coyalima - Natagaima
Cubeo
Cuiba
Curripaco
Desano
Dujos
Embera
Embera Catio
Embera Chami
Embera Siapidara
Guambiano
Guanaca
Guayabero
Guayúú
Hitnú
Inga
Kamsa
Kogui
Koreguaje
Letuama
Macaguaje
Macú

Dentro de Etnoeducación en el PAM, se puede hacer consulta de los miembros alianza. De clic en el link correspondiente.



[Territorios Educativos](#)

[Miembros Alianza](#)



[Comité Técnico](#)

[Adecuación Institucional de atención a los Grupos Étnicos](#)

Envíe consulta del tipo de división en los filtros de consulta integral.

Filtros Consulta Integral	
Tipo de división	[Seleccione una división] ▼

Enviar Consulta

 Ayuda



El sistema refleja que no se encuentran miembros de la alianza.

Miembros de la Alianza

No se encontraron datos para la tabla

De igual forma ocurre en el link comité técnico.

[Territorios Educativos](#)

[Miembros Alianza](#)

[Comité Técnico](#)



[Adecuación Institucional de atención a los Grupos Étnicos](#)

Para el cual no se encuentran resultados.

Comité Técnico

No se encontraron datos para la tabla

Y, la adecuación institucional de atención a los grupos étnicos que a su vez no encuentra datos para la tabla.



Adecuación Institucional de atención a los Grupos Étnicos

No se encontraron datos para la tabla

1.3.3 Consultar Agenda

Para realizar la consulta de la agenda ingrese al módulo PAM y siga la ruta de consultas y se da clic en la acción que se indica.




El aplicativo muestra el filtro para la consulta de la agenda.

Las opciones de búsqueda se dan a través de la secretaría, establecimiento, sedes, año y mes.

Se sugiere seleccionar el año y mes dentro de sus filtros respectivos. Luego de clic en el botón  .


Filtro consulta Agenda PAM

Secretaría : [Seleccione una secretaría] ▼ Jerarquía : [Seleccione jerarquía] ▼

Establecimiento : 

Sedes: [Seleccione una sede] ▼

Año: [Seleccione un año] ▼ Mes: [Seleccione un mes] ▼

 Ayuda

Al seleccionar un año y un mes el sistema muestra la tabla que consolida las asistencias técnicas. La misma tabla es presentada haciendo uso de otros filtros de búsqueda o de consulta como por secretaría y establecimiento educativo.

AÑO 2012 MES Noviembre

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
28 1855 Asistencias Técnicas	29 1881 Asistencias Técnicas	30 1885 Asistencias Técnicas	31 1881 Asistencias Técnicas	1 1893 Asistencias Técnicas	2 1888 Asistencias Técnicas	3 1888 Asistencias Técnicas
4 1888 Asistencias Técnicas	5 1888 Asistencias Técnicas	6 1890 Asistencias Técnicas	7 1884 Asistencias Técnicas	8 1890 Asistencias Técnicas	9 1890 Asistencias Técnicas	10 1884 Asistencias Técnicas
11 1884 Asistencias Técnicas	12 1884 Asistencias Técnicas	13 1893 Asistencias Técnicas	14 1890 Asistencias Técnicas	15 1897 Asistencias Técnicas	16 1926 Asistencias Técnicas	17 1882 Asistencias Técnicas
18 1882 Asistencias Técnicas	19 1899 Asistencias Técnicas	20 1899 Asistencias Técnicas	21 1895 Asistencias Técnicas	22 1903 Asistencias Técnicas	23 1897 Asistencias Técnicas	24 1885 Asistencias Técnicas
25 1885 Asistencias Técnicas	26 1887 Asistencias Técnicas	27 1887 Asistencias Técnicas	28 1863 Asistencias Técnicas	29 1863 Asistencias Técnicas	30 1861 Asistencias Técnicas	1 1471 Asistencias Técnicas

1.3.4 Exportar PAM Habilitado y en Construcción

Si se está interesado en exportar los planes de apoyo al mejoramiento que se encuentran en estado habilitado y en construcción ingrese al módulo PAM y siga la ruta de consultas y de clic en la acción correspondiente.



PROCESOS PAM CONSULTAS AYUDA

Estimado Usuario: Bienvenido al

- Consulta integral del PAM
- Consulta integral Etnoeducación PAM
- Consultar Agenda
- Exportar PAM habilitado y en construcción

Referentes de Calidad Evaluación Plan de Mejoramiento Institucional Plan de Mejoramiento Institucional

Plan de Apoyo al Mejoramiento Medios y Tecnologías de Información y Comunicación Reportes del sistema Mantenimiento

Si se requiere hacer una consulta general de todas las secretarías de educación y el estado de sus respectivos planes de apoyo. De clic en el botón consultar.

Exportar PAM habilitados y en construcción

Secretaría : [Todos] ▼

Estado PAM : [Todos] ▼

Consultar

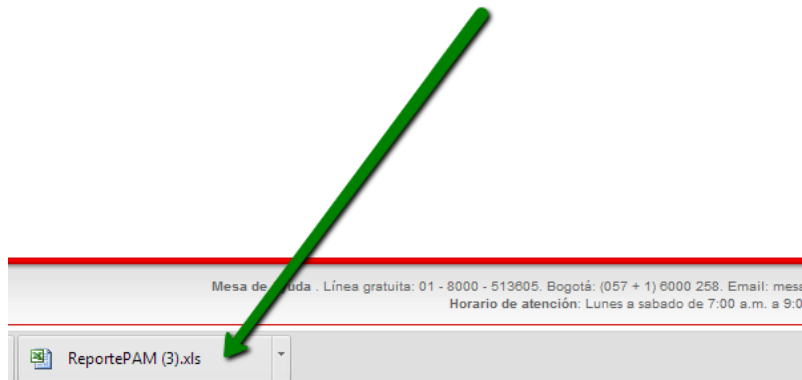
Ayuda

Tan pronto se da clic en el botón consultar, el sistema de forma inmediata inicia la descarga de un archivo en Excel en su ordenador. Si se encuentra en navegador de Mozilla Firefox el archivo suele ser enviado a la carpeta de descargas.

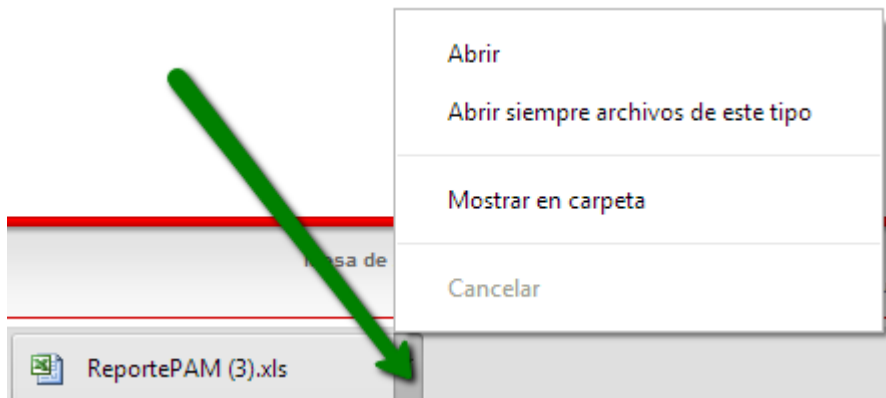
Si está trabajando en navegador Google Chrome la descarga del archivo se minimiza y permite ser abierto desde el mismo aplicativo.

El archivo se llama Reporte PAM.

Cargando información
[Volver](#)



Para abrir el archivo de clic y se abrirá una ventana emergente que muestra algunas opciones. Para el caso seleccione la opción abrir.



El archivo muestra un consolidado con información de cada una de las secretarías de educación, el estado de su plan de apoyo al mejoramiento y otros aspectos propios de la información cargada como conclusiones, guía de caracterización, caracterización de poblaciones, valoración, fortaleza, oportunidades de mejoramiento, priorización de factores, objetivos, metas, indicadores, acciones y tareas.



ReportePAM (3) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Cortar Copiar Pegar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas

A1 SECRETARIA DE EDUCACION

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	SECRETARIA	ID PAM	VERSION	FECHA CFESTADO	CONCLUS	GUIA DE	CARACTE	VALORAC	ANÁLISIS	ANÁLISIS	PRIORIZA	OBJETIVO	METAS	INDICADO	ACCIONES	TAREAS	
2	SANTAND	42	DPTO STE	14/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	
3	VILLAVICE	78	2010-2	21/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	
4	IBAGUE	152	1.0	29/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO		
5	SOGAMO	34	1.0	14/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
6	BELLO	43	1.0	14/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO		
7	QUIBDÓ	87	PAM Quib	21/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO		
8	SOACHA	91	Soacha 01	21/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO		
9	QUINDIO	100	2.0	22/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		
10	SAHAGUN	168	cuaT	30/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
11	DUITAMA	198	leonardo	29/09/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
12	POPAYAN	325	11	29/10/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	
13	DOSQUEE	544	Versión 20	07/02/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	
14	BELLO	606	VER1-201	15/02/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
15	MAGANGU	1679	VERSION	07/09/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
16	LORICA	2722	2012	23/01/2012	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	
17	FUSAGAS	5006	2.0	31/07/2012	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
18	PEREIRA	7492	2013.01	30/01/2013	EN CONS	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
19	ARMENIA	7539	3.0	04/02/2013	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
20	TURBO	7683	v3	13/02/2013	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	
21	VALLEDU	51	2.0	16/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	
22	SOLEDAD	83	versión 1	21/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
23	BOYACA	167	3.0	30/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
24	ENVIGAD	30	1.0	14/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	
25	IPIALES	138	1.0	28/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	
26	BUCARAM	47	2.0	15/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
27	YOPAL	28	1.0	14/04/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
28	PUTUMAY	144	1.0	28/04/2011	EN CONS	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
29	RIOHACH	378	1.2	10/11/2011	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
30	BARRANC	6003	2012-2015	06/11/2012	HABILITAC	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO