



# INFORME VISITA INCIDENTAL

**Codigo:**  
**Versión: 01**  
**Fecha: 10/11/2011**

## 1. Información General

**1.1 Nombre del Establecimiento Educativo** \_\_\_\_\_

### 1.2 Naturaleza

Oficial		Privado		Cobertura contratada	
---------	--	---------	--	----------------------	--

### 1.3 Tipo de educación y modalidades de atención

Formal: niños y jóvenes		Formal: Adultos		Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	
Sistema de Aprendizaje Tutorial - SAT-		Aceleración del Aprendizaje -PER-		Otras modalidades de atención	

### 1.4 Ubicación Geografica

Municipio	Corregimiento y/o vereda	Dirección	Teléfono
Correo Electrónico	Página Web		

### 1.5 Número de sedes

Urbanas		Rurales	
---------	--	---------	--

### 1.6 Calendario

A		B	
---	--	---	--

### 1.7 Niveles, ciclos y grados que ofrece el establecimiento educativo

Nivel, ciclo y CLEI	Grados					
	Prejardín		Jardín		Transición	
Ed. Preescolar	1°	2°	3°	4°	5°	
Ed. Básica Primaria	6°	7°	8°	9°		
Ed. Básica Secundaria	10°	11°				
Ed. Media	12°	13°				
Ciclo complementario						
Especialidades						
CLEI	1	2	3	4	5	6

### 1.8 Carácter

Masculino	
-----------	--

Femenino	
----------	--

Mixto	
-------	--

**1.9 Planta de cargos**

**1.9.1 Docente y directivo docente**

Cargo	Cantidad	Nivel y ciclo	Grado	Sede	Tipo de vinculación		
					Titular	Provisional	Contratado

**1.9.2 Personal administrativo**

Cargo	Cantidad	Sede	Tipo de vinculación		
			Titular	Provisional	Contratado

## 2. Información sobre la visita de Inspección y Vigilancia

### 2.1 Datos del rector

Nombres y apellidos	Cédula	Teléfonos		Correo electrónico		Fecha de ingreso al plantel		
		Fijo	Celular	Institucional	Personal	Día /	Mes /	Año
						00	00	0000

### 2.2 Gestiones inspeccionadas

Gestión directiva		Gestión académica		Gestión administrativa y financiera		Gestión de la comunidad	
-------------------	--	-------------------	--	-------------------------------------	--	-------------------------	--

#### 2.2.1 Responsables de las gestiones inspeccionadas

Gestión	Nombres y Apellidos	Cargo/Estamento	Cédula	Dirección	Teléfono	Correo electrónico

#### 2.2.2 Otros funcionarios inspeccionados

Gestión	Nombres y Apellidos	Cargo/Estamento	Cédula	Dirección	Teléfono	Correo

**2.3. Responsables de la visita incidental**

Nombres y Apellidos	Cargo	Cédula	Teléfonos de contacto

**2.3.1 Duración de la visita**                      Fecha de inicio: día \_\_\_ mes \_\_\_ año \_\_\_ Fecha de finalización: día \_\_\_ mes \_\_\_ año \_\_\_ N° días \_\_\_

**2.3.2 Población beneficiaria del ejercicio inspector: Alumnos oficialmente matriculados y registrados en el SIMAT**

Niños		Jovenes		Adultos		Total		Con N.E.E		Desplazados		Indígenas		Otros	
H	M	H	M	H	M	H	M	M	H	H	M	H	M	H	M

**2.5 Objetivos de la visita**

<b>2.5.1</b>
<b>2.5.2</b>
<b>2.5.3</b>
<b>2.5.4</b>

**2.6 Información sobre la visita**

**2.6.1 Origen de la visita**

Quejas, Reclamos y Solicitudes Comunidad educativa		Solicitud de otra dependencia de SEDUCA		Queja remitida por otra dependencia de la Gobernación	
Queja remitida por organo de control		Informe de visita de inspección y vigilancia		Queja remitida por particular	

**2.6.2 Delimitación del objeto de la visita**

<b>Problemática general</b>	<b>Problemática específica</b>

**2.6.3 Alcance de la visita**

<b>Área</b>	<b>Proceso</b>	<b>Marque con una X</b>
<b>Gestión directiva</b>	* Direccionamiento estratégico y direccionamiento institucional	
	* Gestión estratégica	
	* Gobierno escolar	
	* Cultura institucional	
	* Clima escolar	
	* Relaciones con el entorno	
<b>Gestión académica</b>	* Diseño pedagógico curricular	
	* Prácticas pedagógicas	
	* Gestión de aula	
	* Seguimiento académico	
	* Apoyo a la gestión académica	
<b>Gestión administrativa y financiera</b>	* Administración planta física u recursos	
	* Administración del fondo de servicios educativos	
	* Talento humano	
	* Apoyo financiero y contable	
<b>Gestión de la comunidad</b>	* Accesibilidad	
	* Proyección a la comunidad	
	* Participación y convivencia	
	* Prevención de riesgos	

#### 2.6.4 Criterios de la visita incidental

Normatividad que aplica al caso	
Normatividad contravenida	

#### 2.6.5 Metodología utilizada

Método y/o técnica	Marque con una X
Observación directa	
Revisión documental	
Revisión de registros y datos	
Entrevista individual	
Entrevista grupal	
Reuniones	
Declaraciones	
Certificaciones	
Talleres	
Aplicación de encuestas, cuestionarios y formatos	
Otros	

### 2.6.6 Actividades desarrolladas durante la visita

N°	Descripción de la actividad

### 3. Hallazgos de la visita

#### 3.1 Aspectos Relevantes

N°	Aspectos Relevantes

#### 3.2 Conformidades

N°	Descripción de la conformidad

### 3.3 Observaciones

N°	Descripción de la observación

### 3.4 No conformidades

N°	Descripción de la no conformidad

**4. Resumen de la visita incidental**


**5. Temas que no se inspeccionaron**

<b>N°</b>	<b>Temas no inspeccionados</b>	<b>Razones por las que no se inspeccionó</b>

**6. Remisión de informe**

<b>N° del Hallazgo</b>	<b>Descripción</b>

**7. Declaración sobre la naturaleza de la confidencialidad**

En cumplimiento de los principios de la Inspección, Vigilancia y Control (ver artículo 7 del reglamento territorial de I, V y C, Decreto Departamental 2934 de 2006), se garantiza que toda la información levantada y entregada por los responsables de esta visita es accesible únicamente por personal autorizado, ya que la confidencialidad es una de las piedras angulares de la seguridad de la información. Se deben identificar y revisar con regularidad los requisitos o los acuerdos de no-divulgación que reflejan las necesidades de la organización para la protección de la información.



**8. Entrega del informe preliminar**

Nombre del funcionario que recibe	Estamento representado	Teléfono	Observaciones

**9. Responsables de la visita y del establecimiento educativo**

Nombre y apellidos	Nombre y apellidos
Cargo	Cargo
Firma	Firma
Nombre y apellidos	Nombre y apellidos del rector
Cargo	Cargo
Firma	Firma

**10. Fecha de diligenciamiento**

día: 00	mes: 00	año: 0000	hora: 00:00
---------	---------	-----------	-------------