Edición que cambia.	Descripción Y Causa Del Cambio	Fecha
2027	Edición para el año escolar 2027, adoptada por unanimidad por el Consejo Directivo (Acta No. _____ del 23 de noviembre de 2026). Incorpora en el capítulo 5 la valoración con 50 % de componente académico y 50 % de componente ciudadano y actitudinal del SIEE (Edición 19), con las garantías de debido proceso, el piso académico y la nulidad del Manual de Convivencia 2027 (numeral 11.2-A).	23 de noviembre de 2026

Aprobado por: Consejo Directivo (Acta No. _____)
FECHA: 23 de noviembre de 2026

Resolución No. 007 del 7 de noviembre de 2025

EL RECTOR DEL COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 67, establece que la educación es un derecho fundamental de la persona y un servicio público con función social, orientado a formar ciudadanos respetuosos de los derechos humanos, la paz y la democracia.

2. Que el artículo 73 de la Ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, dispone que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el documento que define y adopta la propuesta pedagógica y la forma de organización de un establecimiento educativo para garantizar la formación integral del educando.

3. Que el artículo 144, literal g, de la Ley 115 de 1994 asigna al Consejo Directivo participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, y que el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994 (compilado en el artículo 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015) dispone que el Consejo Directivo, en consulta con el Consejo Académico, adopta el Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

4. Que el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 14 (compilado en el artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015), establece los componentes que debe contener el PEI para su debida adopción y ejecución.

5. Que la Guía No. 34 del MEN, guía para el mejoramiento institucional y evaluación institucional.

6. Que la Resolución 384 del 26 de enero de 2015 del Ministerio de Defensa Nacional reglamenta la instrucción con orientación militar en los colegios militares.

7. Guía metodológica para la construcción, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional de la alcaldía de Medellín y Universidad de Antioquia.

8. Que las propuestas de reforma al Proyecto educativo institucional fueron oportunamente evaluadas, discutidas y aprobadas cumpliendo en debida forma con la participación estamentaria.

9. Que se han culminado los procedimientos establecidos por la norma vigente para la modificación y adopción del Proyecto educativo institucional 2025 y que en sesión del 7 de noviembre de 2025 el honorable consejo directivo aprobó integralmente el PEI 2025-2028, anexo a la presente resolución

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar las reformas al Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025-2028, incorporando los ajustes y modificaciones pertinentes para los niveles de Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y Media.

ARTÍCULO SEGUNDO. Implementar el PEI 2025-2028 aprobado, garantizando su aplicación en todos los niveles educativos del colegio y su alineación con os valores y principios del sistema educativo militar, así como la misión y visión de la institución.

ARTÍCULO TERCERO. Divulgar el contenido completo del PEI 2025-2028 a toda la comunidad educativa, a través de todos los medios de comunicación institucionales para su apropiación y cumplimiento, teniendo en cuenta los diferentes niveles de formación y las acciones pedagógicas que sean pertinentes para la edad de los estudiantes.

ARTÍCULO CUARTO. Remitir copia de esta resolución y del PEI 2025-2028 a las entidades competentes, La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deja sin vigencia cualquier otra disposición que la contrarié o que regulé la misma materia.

COMUNIQUESE, PUBLIQUES Y CÚMPLASE

TC ® Pedro Alfonso López Torres
Rector Colegio Militar General Pedro Nel Ospina

INTRODUCCION

Concepto: El Proyecto Educativo Institucional del Colegio militar General Pedro Nel Ospina se fundamenta en el propósito de formar estudiantes íntegros, capaces de enfrentar los desafíos de la vida contemporánea con disciplina, compromiso social y una sólida base ética basada en el **ejemplo**. Inspirado en los principios y cualidades del **ámbito militar y católico** —como el respeto, la responsabilidad, el orden y la solidaridad—, este modelo busca fomentar una educación integral que atienda no solo el desarrollo académico, sino también el crecimiento personal, social y emocional de los estudiantes.

Medellín es una ciudad caracterizada por ser alegre, regionalista, pujante, emprendedora, trabajadora, transformadora y de amor por Dios. Este entorno desafiante, pero resiliente, marcado por profundas brechas económicas y sociales, exige una educación que prepare a los estudiantes para actuar como agentes de cambio, solidarios y conscientes de su realidad local y nacional.

El enfoque del proyecto reconoce la **disciplina como herramienta formativa**, que promueve el autocontrol, la perseverancia y el sentido del deber. A través de metodologías activas, trabajo colaborativo, **liderazgo juvenil**, formación en derechos humanos, condición física, educación para la paz y la convivencia, se construye una comunidad educativa **inclusiva**, donde se respeta y valora a la otra persona, alcanzando los **fines de la educación colombiana**. Al egresar, los estudiantes estarán capacitados para continuar su **formación adulta** en educación superior, servicio militar o en proyectos productivos, con una visión de país fundamentada en el respeto, la justicia y la solidaridad.

Alcance: El presente proyecto tiene un **alcance institucional, formativo y social**, diseñado para impactar de manera directa a los estudiantes del colegio militar, así como a la comunidad educativa en general (docentes, familias, personal administrativo y comunidad local). Se proyecta como una estrategia sostenible a corto, mediano y largo plazo, articulada con el currículo institucional y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las políticas públicas educativas y el contexto socioeconómico y cultural de la ciudad de Medellín.

1. Alcance Institucional

- Implementación en todos los niveles de formación del colegio: básica primaria, secundaria y media.
- Integración de la formación en valores y la disciplina como componentes estructurales del currículo y la vida institucional.
- Fortalecimiento del clima escolar a través de prácticas de convivencia, corrección de equivocaciones, liderazgo juvenil y participación democrática.
- Formación continua del cuerpo docente en pedagogías inclusivas, educación para la paz y atención a la diversidad.

2. Alcance Formativo

- Desarrollo de competencias ciudadanas, éticas, emocionales, físicas y sociales en los estudiantes.
- Promoción de hábitos de vida saludables, pensamiento crítico, sentido de pertenencia, estado físico y conciencia cívica.

- Preparación de los estudiantes para la vida adulta: acceso a educación superior, servicio militar, formación técnica o emprendimientos sociales.
- Consolidación de una cultura institucional basada en el orden, la responsabilidad, el respeto y el servicio.

3. Alcance Social y Comunitario

- Vinculación activa de las familias y la comunidad local en procesos formativos y de transformación social.
- Participación del colegio en proyectos comunitarios a nivel regional y nacional.
- Promoción de una cultura de paz, reconciliación e inclusión en su entorno.
- Visibilizarían del colegio como referente en la formación de ciudadanos comprometidos, críticos y solidarios, en coherencia con las necesidades reales de la ciudad.

Justificación: La sociedad colombiana, y particularmente la ciudad de **Medellín**, enfrenta múltiples desafíos sociales, culturales, tecnológicos y económicos que exigen una respuesta educativa coherente, transformadora y centrada en la formación integral del ser humano. En este contexto, El colegio militar General Pedro Nel Ospina tiene una oportunidad única de posicionarse como una institución que no solo brindan una educación académica de calidad, sino que también **forman ciudadanos éticos, disciplinados, responsables y comprometidos con el bien común**.

Este proyecto se justifica en la necesidad de:

1. **Formar ciudadanos íntegros**, que respeten la diversidad, actúen con ética y contribuyan activamente a la construcción de una sociedad más justa, pacífica y solidaria.
2. **Reivindicar la formación con disciplina** como un modelo pedagógico que aporta al desarrollo del carácter, la autodisciplina, la resiliencia y el liderazgo positivo, lejos de estereotipos punitivos o autoritarios.
3. **Fomentar la inclusión y la atención a la diversidad**, permitiendo que todos los estudiantes, independientemente de su condición socioeconómica, cultural, étnica o de capacidades, encuentren un espacio de crecimiento y pertenencia.
4. **Aportar a los fines de la educación nacional**, promoviendo el desarrollo de la personalidad, el ejercicio de la ciudadanía activa, el respeto a los derechos humanos, la participación democrática y la preparación para la vida laboral y comunitaria.
5. **Conectar la escuela con el entorno local**, generando propuestas pedagógicas contextualizadas que reconozcan la historia, cultura y fortalezas de Medellín, potenciando así una educación con sentido social y pertinencia territorial.

El proyecto va hacia una dimensión más humana, inclusiva y educativa, donde la disciplina y el orden se pongan al servicio del crecimiento personal y social, y donde el estudiante se reconozca como un ser autónomo, responsable y capaz de transformar su entorno.

En suma, esta propuesta se presenta como una **respuesta educativa pertinente y necesaria** ante los retos que enfrenta la juventud en Medellín, y como una apuesta decidida por una educación militar que forma no solo buenos estudiantes, sino sobre todo **buenos ciudadanos**.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

CONTENIDO

Capítulo 1: Principios fundamentales 7
Capítulo 2: Análisis de la situación institucional 28
Capítulo 3: Objetivos 33
Capítulo 4: Estrategia pedagógica 34
Capítulo 5: Plan de estudios y criterios de evaluación y promoción 49
Capítulo 6: Proyectos pedagógicos 60
Capítulo 7: Manual de convivencia y Reglamento interno de trabajo 75
Capítulo 8: Gobierno escolar 81
Capítulo 9: Costos educativos 116
Capítulo 10: Relación con otras organizaciones sociales 124
Capítulo 11: Evaluación de los recursos 127
Capítulo 12: Articulación con expresiones culturales locales y regionales 130
Capítulo 13: Organización administrativa y evaluación de la gestión 134
Capítulo 14: Programas para la educación y desarrollo humano 137
Glosario
Referencias del glosario

CAPITULO 1 PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

1. Reseña histórica.

A mediados del año 1998 en la Seccional Antioquia de ACORE, se expuso el tema de fundar un establecimiento de educación en la ciudad de Medellín. Fue así como en agosto de 1998 se llevara a efecto la última tertulia previa a la constitución de la Sociedad: Colegio "General Pedro Nel Ospina Limitada", mediante escritura Nº 4270 del 24 de agosto de 1998: Socios: TC ® Marco Antonio Alarcón Castro, MY ® Policarpo Álvarez Del Castillo, TE ® Orlando Arboleda Hincapié, CA ® FAC Mario Cadavid Valencia, MY ® Alfonso López Guevara, CO ® FAC Horacio Montoya Álzate, MY ® Álvaro Peláez Ochoa, CA ® FAC Hernán Salazar Ramírez, MY ® Augusto Valdés Sánchez, CAN ® ARC Jorge E. Vera Pineda. María Claudia Vera y Ramón Ramírez Giraldo.
ZZ
Aprobado mediante Resolución del Ministerio de Educación Nº 002180 del 10 de diciembre de 1998 y Ministerio de Defensa Nº 0077 del 22 de enero de 2001. Su PEI “EDUCACION INTEGRAL DENTRO DE UN DISCIPLINA MILITAR”
a
La institución inició labores como Colegio Mixto con énfasis en Instrucción Militar, Sistemas e Inglés, en enero 25 de 1999 con: 1 Rector, 1 Coordinador Académico, 8 Profesores, 2 Docentes Militares, 1 Secretaria, 1 Vigilante, 1 Gerente y 65 Alumnos distribuidos en los grados 6º, 7º, 8º y 9º, en dos casas ubicadas en el Centro Cultural de Medellín Calle 51 Nº 40-175 (La playa con Córdoba). Sector Cultural por excelencia rodeado de Universidades y Centros enriquecedores de Cultura de la Bella Villa. El Rector es el Licenciado Teodoro Téllez

La educación del colegio Militar "General Pedro Nel Ospina" busca que el estudiante dirija sus esfuerzos intelectuales a la formación de ser cultural, histórico y social a través de su vida, cultivando sus sentimientos, costumbres y creencias apropiándose de los avances científicos y tecnológicos como medios indispensables para competir y mejorar la calidad de vida de "Ciudadano del Mundo". Se trabaja mediante módulos, bajo el concepto de globalización, creándose proyectos literarios, avances tecnológicos, teatro, sexualidad, medio ambiente, democracia y Medellín Cultural.

En el año 2000 ingresaron 140 alumnos distribuidos en los grados 6º, 7º, 8º, 9º y 10º, doblando la cantidad del año inicial, lo cual mereció una felicitación por el núcleo 928 al cual pertenecemos.

Al colegio lo asocian con "ACORE", por lo que representa semillero para las Escuelas de Formación: Ejército, Armada Fuerza Aérea y Policía. Se han recibido conferencistas tanto de la Escuela Militar "José María Córdoba", como de la Armada Fuerza Aérea, y de la Policía. Contamos con el consejo Consultivo conformado por Oficiales Superiores de las diferentes Fuerzas y quienes también dictan conferencias Patrióticas a los patriarcas

Para el14 de noviembre de 2004 el Licenciado Teodoro Téllez fallece y en su reemplazo esta la Licenciada Lina María Rivera Londoño,

Finalizando el año 2007 se dio el retiro MY ® Policarpo Álvarez Del Castillo, CO ® FAC Horacio Montoya Álzate, MY ® Álvaro Peláez Ochoa, CA ® FAC Hernán Salazar Ramírez, MY ® Augusto Valdés Sánchez,

CAN ® ARC Jorge E. Vera Pineda, Sra. María Claudia Vera y Ramón Ramírez Giraldo. Ingresa el Señor Jesús Álvaro López Torres.

Hasta mayo de 2009 Se tenían convenios con la Universidad Cooperativa de Colombia en cuanto a sala múltiple, laboratorios, aula de sistemas. A partir de junio 16 se abren las puertas al bloque dos que cuenta con los espacios disponibles para auditorio, aulas de informática, laboratorio inglés, física, química, biología y se inicia el proceso para obtener la Licencia en Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, la cual permite tener carreras técnicas.

En el año 2011para Marzo 30, recibe como Rector del colegio el señor Teniente Coronel PEDRO ALFONSO LOPEZ TORRES, oficial retirado de Fuerza Aérea, también ingresa el Sargento mayor JAIME RODRIGUEZ BONILLA. Se actualizo el PEI, Manual de Convivencia, Plan de Estudios y el Sistema de Evaluación de los estudiantes. Se participó en diferentes eventos académicos como: Las olimpiadas del conocimiento en los grados 5, 10 y 11 en pruebas saber en los grados 3, 5 y 9 y el ICFES quedamos en ALTO, se obtiene una calificación como el quinto colegio mejor calificado por la JEDOC con 954 puntos sobre mil a nivel nacional, se participa en la prueba del cadete más fuerte ocupando el segundo lugar con el cadete JULIAN DAVID RUIZ CORREA.

Se recibió la visita del BIOSP, Núcleo, la secretaria de salud, secretaria de trabajo y auditoría de la Secretaria de Educación quien nos revista dejando unos hallazgos. Se ingresan nuevas asignaturas al plan de estudios en humanística como Taekwondo, Ajedrez, se realizan actividades y salidas pedagógicas a parques, soldado por un día, celebración del día de la paz, semana de la convivencia, campaña, día del amor y la amistad, día de los niños, actos cívicos conmemorando días especiales y fiestas patrias, ceremonia de entrega a los mejores estudiantes, ceremonia entrega de banderas y ceremonia de graduación donde 37 alumnos obtienen el título de bachiller siendo el mejor de la promoción el BMA. TIRADO TIRADO HUMBERTO DE JESUS. Terminan 356 estudiantes y 21 pierden el año.

Continúa reseña histórica Álbum histórico I-GD-04

El colegio lleva su nombre en memoria.

Del General PEDRO NEL OSPINA, como ejemplo a imitar. Pedro Nel Ospina (Bogotá, 1858 - Medellín, 1927). Militar y político colombiano. Ingeniero de minas, industrial, docente, periodista, escritor, militar y comerciante. De origen antioqueño, nació en Bogotá, en el palacio de San Carlos, el 18 de septiembre de 1858, hijo del presidente doctor Mario Ospina Rodríguez y su tercera esposa doña Enriqueta Vásquez Jaramillo.
Como quiera que el presidente Ospina Rodríguez tuviera que huir de la persecución del general Mosquera, luego de que éste ocupó militarmente a Bogotá, la familia se radico en Guatemala donde Pedro Nel inició su educación con los padres jesuitas.

En 1871 ya estado radicado de nuevo su familia en Colombia, adelantó estudios de medicina en la universidad de Antioquia, pero se vieron interrumpidos por la guerra civil de 1876, debido a que fue incorporado a las filas conservadoras. Participó en las batallas de los chancos y Garrapatas, y más tarde siendo ayudante del General Vélez, entró con él victorioso a Manizales y a Antioquia.

Finalizada la Guerra viajó a los Estados Unidos, donde estudió ingeniería de minas graduándose en la universidad de California. Posteriormente viajó a Europa donde vivió algún tiempo. De regreso a Colombia fue nombrado rector de la escuela de Minas, de Medellín y se inició en la política activa.

Ya en el cierre del siglo, se incorporó al ejército conservador, luego de la derrota sufrida por las tropas gubernistas en Peralonso. Participó en la acción de Corozal en noviembre de 1901 pero tuvo que retirarse de las unidades del frente por razones de salud. Poco después fue nombrado ministrado Guerra por el señor Marroquín contra quien Ospina conspiró y por lo cual fue desterrado. En 1902 regreso a Colombia y se dedicó a sus negocios particulares de textiles y ganadería.
Senador de 1903 a 1910, en este año fue nombrado embajador en Washington y posteriormente en Bruselas. A su regreso fue designado gobernador de Antioquia, siendo esta última tarea muy elogiada por sus extraordinarios dotes de administrador.

Candidato a la presidencia por el partido conservador derroto a su rival, el liberal Benjamín Herrera, con amplitud. El 7 de agosto de 1922 se posesiono.
En ese mismo año el nuevo gobierno solicita traer la misión Económica "Kemmerer", siendo aceptada la propuesta por el congreso. La misión llego en marzo de 1923 y con base en sus recomendaciones el gobierno creó el Banco de la república y el Banco Agrícola Hipotecario, reorganizo las finanzas nacionales, estableció fiscalización de las mismas, estableció el equilibrio del presupuesto de rentas y gastos. Creo la superintendencia Bancaria, el Departamento de contraloría y dio apertura a los créditos internacionales.

Su gobierno tuvo la fortuna de recibir el dinero correspondiente a la "indemnización" proveniente de los Estados Unidos por la separación de Panamá y esto le permitió un notorio adelanto en materia de obras públicas.
De los 900 kilómetros de línea férrea que recibió Ospina se pasó al término de su mandato a 1.500 kilómetros; además 800 kilómetros más quedaron contratados, con lo cual se permitió la salida de las cosechas de café de muchos puntos geografía colombiana.

A partir de 1919 el servicio de SCADTA entre Girardot y la costa Atlántica, mediante hidroaviones (Junker F-13) se estableció con regularidad. Se desarrolló el correo aéreo. Se construyó el oleoducto de Barrancabermeja a Cartagena, las fuerzas militares y la instrucción pública recibieron considerables recursos.

Las carreteras para vehículos automotores que ya empezaron a circular notoriamente en el país, alcanzaron una red de 5.650 kilómetros. La banca privada se desarrolló y la producción nacional creció en una proporción sin precedentes en fin inicio la industria del país.

Se restablecieron las relaciones diplomáticas con panamá y se reorganizo el gabinete en once ministerios. Indiscutiblemente fue un magnifico gobierno.

Pedro Nel Ospina muere en Medellín el 10 de julio de 1927, es decir menos de un año después de la entrega el poder.

2. Identificación institucional

LA SOCIEDAD COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA SAS, entidad propietaria reconocida por el Estado colombiano con personería jurídica inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Medellín, asume la responsabilidad de la dirección, el funcionamiento, la gestión económica y la administración de personal, y establece la filosofía y los principios del Colegio Militar General Pedro Nel Ospina, dentro de la autonomía que le conceden la Constitución y las leyes de Colombia y el pensamiento pedagógico definido por la Sociedad en el Proyecto Educativo Institucional.
El domicilio del Colegio es la ciudad de Medellín (Calle 51 No. 40-175). NIT 811.015.863-7. Resolución 002180 del 10 de diciembre de 1998 (Secretaría de Educación) y Resolución 0077 del 22 de enero de 2001 (Ministerio de Defensa Nacional). Código ICFES 095950. Código DANE 305001021881. Correos electrónicos: informacion@colmilgpno.edu.co y secretaria@colmilgpno.edu.co. Teléfonos: 3103859103, 3218020530 y 3103853964. Su representante legal es el Gerente nombrado por la Sociedad.

Razón Social	Sociedad Colegio Militar General Pedro Nel Ospina SAS, propietaria del establecimiento educativo Colegio Militar General Pedro Nel Ospina
Naturaleza	Privada
Licencias	002180 DIC.10/98 SEDUCA 0077 ENE.22/01 MINDEFENSA
Ubicación	Medellín
Fecha de fundación	24 de agosto de 1998
Código DANE	305001021881
Nombre del rector	
Cédula de ciudadanía	
Número de sedes	1
Dirección	Cl. 51 No 40-175
Barrio	Candelaria
Núcleo educativo	928
Teléfono	3103859103, 3218020530 y 3103853964
Email	informacion@colmilgpno.edu.co, secretaria@colmilgpno.edu.co
Jornada	Única Diurna
Niveles	Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y Media.
Código ICFES	095950
Código DANE	305001021881
NIT	811015863-7
Página Web	www.colmilgpno.edu.co
Redes sociales	Facebook: colmilgpnoficial, Instagam: colegiomilitargpno, Tik tok colmilgpno

3. Principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución.

3.1 Horizonte institucional.

El horizonte de la Institución Educativa se ve reflejado en la Misión, Visión, Política y Objetivos de calidad, construidos y propuestos con los aportes de la comunidad educativa.

3.1.1 Misión

El Colegio Militar tiene como misión formar integralmente a niños, niñas y jóvenes en un ambiente de disciplina, respeto, inclusión y excelencia, promoviendo el desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales, morales y espirituales, y ofreciendo a sus padres, primeros educadores, un plan de estudios con orientación militar y principios fundamentados en la fe católica y en los valores institucionales. Para ello se enfoca en:

1. Fortalecer la autoconfianza, la empatía y el liderazgo.
2. Atraer y retener docentes y colaboradores firmes, con pedagogía, creatividad y humanidad.
3. Solucionar las situaciones en el menor tiempo posible.
4. Ofrecer un servicio accesible en relación con el mercado.

3.1.2 Visión

Para el año **2028**, el colegio militar será reconocido a nivel local y nacional como una **institución líder en formación integral de estudiantes**, destacada por su excelencia académica, su alto nivel de disciplina, su compromiso con la **inclusión**, la **diversidad**, el **desarrollo físico y atlético**, y la vivencia auténtica de los **valores cristianos y ciudadanos**.

Seremos una comunidad educativa preparada, motivada y referente en la ciudad de **Medellín** por formar jóvenes con sólida formación ética, espiritual y cívica, preparados para asumir con responsabilidad su papel en la sociedad, continuar su formación superior o militar, y contribuir a la construcción de un país más justo, ordenado, solidario y en paz.

El colegio militar proyecta egresados con un **perfil integral**, capaces de liderar desde el servicio, actuar con valentía y respeto, y transformar su entorno con principios, conciencia social y amor por su patria.

3.1.3 Filosofía institucional

La filosofía del colegio militar se fundamenta en una **visión integral del ser humano**, que reconoce a cada estudiante como un ser único, digno, con potencial para desarrollarse plenamente en todas las dimensiones de su vida: física, intelectual, ética, espiritual, emocional y social. Los pilares del colegio son la **Autoconfianza, la empatía y el liderazgo** que se fortalecen en el transcurrir del año de la mano de la comunidad educativa.

Creemos en una educación con propósito, que forme ciudadanos comprometidos con el bien común, conscientes de su responsabilidad en la construcción de una sociedad más justa, ordenada y solidaria. Nuestra propuesta integral se basa en vivir una educación con valores, disciplina formativa, responsabilidad, orden y solidaridad.

Desde los principios de la **fe católica**, promovemos una espiritualidad viva, centrada en el amor a Dios y al prójimo, que inspire a los estudiantes a actuar con respeto por la vida y la de los demás, pertenencia y pasión por lo militar, honestidad y servicio. La fe se integra a la vida escolar no como una imposición, sino como una guía que orienta las decisiones y fortalece el sentido trascendente de la existencia.

El esfuerzo académico como base del pensamiento crítico, la excelencia intelectual y la preparación para enfrentar con solvencia los desafíos del mundo moderno. A la par el colegio valora profundamente el **buen estado físico** y la preparación atlética fomentamos

la salud, el esfuerzo, el trabajo en equipo y la perseverancia, preparando jóvenes física y mentalmente fuertes. La **convivencia** como pilar de una sociedad justa, en la que el respeto, la empatía, la inclusión y la sana resolución de conflictos fortalecen los vínculos humanos.

Situados en la ciudad de **Medellín**, comprendemos las realidades sociales y culturales de nuestro entorno. Por eso, asumimos el reto de formar jóvenes que no sean indiferentes a las problemáticas de su contexto, sino que se conviertan en líderes éticos, con sentido de pertenencia, capaces de aportar a la transformación de sus comunidades desde la educación, el servicio, la solidaridad y el compromiso con su patria.

3.1.4 Educación Religiosa, libertad de conciencia y programa alternativo

El Colegio es un establecimiento privado de identidad católica y militar (Constitución Política, art. 68; Ley 115 de 1994, arts. 23 y 24; Ley 133 de 1994; Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.4.4.1 a 2.3.3.4.4.8). Esa identidad se ejerce con respeto de la libertad de conciencia y de cultos (Constitución Política, arts. 18 y 19), y para ello rigen las siguientes reglas, que no admiten otra interpretación:

1. Área de Educación Religiosa. El Colegio ofrece el área de Educación Religiosa como obligatoria y fundamental, con orientación católica y la intensidad horaria que fija el plan de estudios. Su evaluación hace parte de los informes periódicos y se tiene en cuenta para la promoción (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.4.4.4). Se evalúan los conocimientos y las competencias del área, no las creencias personales ni la participación en actos de culto.

2. Aceptación al matricular. Al firmar la matrícula, las familias conocen y aceptan la identidad católica del Colegio y el área de Educación Religiosa. Si no manifiestan salvedad, el estudiante cursa el área y se evalúa en ella (Corte Constitucional, Sentencia T-101 de 1998).

3. Quién puede optar por no cursarla. Nadie está obligado a recibir educación religiosa contra su conciencia. La decisión corresponde a los padres, madres o tutores del estudiante menor de edad, o al propio estudiante si es mayor de edad (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.4.4.5; Ley 133 de 1994, art. 6).

4. Cómo y cuándo. La manifestación se hace por escrito, en el formato del Colegio, en el acto de matrícula (Ley 133 de 1994, art. 6). Si las convicciones cambian después, puede presentarse por escrito a la Rectoría en cualquier momento; el Colegio responde en cinco (5) días hábiles y la opción rige desde la fecha de radicación.

5. Programa alternativo. Quien opta por no cursar el área recibe el programa alternativo previsto en el PEI: «Formación en Ética y Valores Humanos, con estudio del hecho religioso», de contenido neutral, no confesional y sin proselitismo. Tiene la misma intensidad horaria, está a cargo de un docente idóneo y se desarrolla en un espacio acompañado dentro de la jornada. Su plan de área, sus indicadores y su evaluación

hacen parte del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE); el estudiante se evalúa con base en este programa y su resultado se incluye en los informes periódicos y en la promoción (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.4.4.4).

6. Sin consecuencias adversas. Optar por no cursar el área, o no participar en actos de culto, no es causa de sanción, de menor valoración ni de trato desfavorable, y no condiciona la admisión, la matrícula, la permanencia ni la promoción (Constitución Política, arts. 13, 18 y 19; Ley 133 de 1994, arts. 3 y 6; Corte Constitucional, Sentencia T-778 de 2014).

7. Actos de culto. La oración, la misa, la pastoral y demás actos de culto son voluntarios para todos, incluidos quienes cursan el área. El Colegio facilita la participación de quien lo desee y la abstención de quien no lo desee (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.4.4.5); quien se abstiene tiene una alternativa pedagógica en un espacio acompañado.

8. Alcance. La formación cívica y la instrucción con orientación militar no son formación religiosa, y la opción de este numeral no exime de ellas.

9. Docentes. El área se asigna a docentes con formación en ella y con certificación de idoneidad expedida por la autoridad eclesiástica (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.4.4.6).

10. Reclamos. Cualquier inconformidad se presenta por escrito a la Rectoría y, si persiste, puede llevarse a la Secretaría de Educación de Medellín, que ejerce la inspección y vigilancia.

3.1.5 Valores institucionales

Los valores que orientan la vida del Colegio, y que se promueven en la formación, la convivencia y la instrucción con orientación militar, son:

- **Disciplina.** Cumplir las normas y las propias obligaciones con responsabilidad y constancia, como herramienta formativa y no como castigo.

- **Responsabilidad.** Asumir las propias acciones y deberes con confianza, autodisciplina y respeto por sí mismo y por los demás.

- **Orden.** Organizar el tiempo, los espacios y las tareas para actuar con eficacia, alcanzar las metas y favorecer el bienestar personal y colectivo.

- **Solidaridad.** Promover la cohesión, el sentido de pertenencia y la ayuda mutua, para construir una sociedad más justa y equitativa.

- **Honor.** Actuar con honestidad, integridad y lealtad en toda circunstancia.

3.1.6 Política de calidad

Para responder a las necesidades educativas de nuestros (as) estudiantes y las

expectativas de sus familias, el COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA; ofrece una formación Académica, con orientación Militar de calidad integral, que permita el desarrollo de las potencialidades de sus estudiantes. Para ello cuenta con un equipo humano competente, una infraestructura adecuada, un enfoque didáctico creativo y un modelo de gestión enmarcado en el mejoramiento continuo.

3.1.7 Objetivos de calidad

1. **Garantizar la sostenibilidad y rentabilidad institucional** mediante una gestión administrativa y financiera eficiente, que optimice los recursos disponibles, diversifique las fuentes de ingreso y asegure el apoyo a los procesos académicos y de formación integral de los estudiantes

2. **Fortalecer las relaciones duraderas** y de confianza con las familias y la comunidad educativa, a través de una comunicación efectiva, atención oportuna y servicios educativos de calidad que promuevan la satisfacción, el compromiso y la permanencia en la institución.

3. **Garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos internos** del colegio, promoviendo un ambiente seguro, ordenado y saludable que favorezca la disciplina y el amor por su patria, la eficiencia académica y el cumplimiento de los fines de la educación, mediante la gestión oportuna de los recursos humanos, físicos y logísticos.

4. **Fortalecer la cultura organizacional** del colegio mediante la gestión efectiva del conocimiento, la disponibilidad y transparencia de la información, la retención de un capital humano competente y comprometido, y la consolidación de una cultura de alto desempeño orientada a la excelencia educativa y al mejoramiento continuo.

3.1.8 Perfiles

Los perfiles son una orientación formativa para el acompañamiento: no son requisito de admisión ni de permanencia, ni conducta sancionable por sí mismos, y se aplican con respeto de la libertad de conciencia y de cultos y del libre desarrollo de la personalidad (Constitución Política, arts. 16, 18 y 19; Manual de Convivencia, numerales 1.3.2 y 3.1.1).

3.1.8.1 Perfil del estudiante.

- **Compromiso académico:** Demuestra interés por el estudio y disposición para el aprendizaje. Tiene hábitos básicos de responsabilidad escolar (cumple tareas, presta atención, respeta el trabajo en clase). Busca superarse en lo académico, incluso si ha tenido dificultades previas.

- **Gusto e interés por la formación militar:** Se siente atraído por la estructura, el orden, la disciplina y los valores que representa el modelo militar. Está motivado por las actividades físicas, los entrenamientos, las formaciones, los símbolos patrios y la vida institucional ordenada. Muestra respeto por la autoridad, los símbolos nacionales y las normas.

- **Buena convivencia:** Se relaciona de manera respetuosa con sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad. Acepta la diversidad y promueve un ambiente sano, justo y solidario. Rechaza el bullying, la violencia y el irrespeto. Los antecedentes de convivencia no son criterio de admisión ni de permanencia: se acompañan de forma formativa.

- **Disposición hacia la disciplina y el esfuerzo:** Está dispuesto a seguir normas, horarios, rutinas y exigencias propias del colegio militar. Acepta la corrección con humildad y busca mejorar su comportamiento y rendimiento.

- **Interés en el desarrollo físico y deportivo:** Muestra disposición para participar en actividades físicas, deportivas y de formación corporal. Tiene una condición física básica adecuada o está motivado a mejorarla.

- **Apertura a la formación espiritual:** Respeta y valora la fe católica como parte del proyecto educativo. Está abierto a participar en actividades pastorales y de formación espiritual según su nivel de fe.

- **Honestidad**: Pone la cara ante cualquier situación. es una cualidad que se caracteriza por la sinceridad, la rectitud, la decencia y la integridad en el hablar y actuar. Implica ser coherente entre lo que se piensa, se dice y se hace, y se basa en la verdad y la justicia.

- **Apoyo familiar:** Cuenta con el respaldo de su familia o acudiente, quien conoce y respeta el modelo educativo del colegio militar. La familia se compromete a acompañar el proceso académico, disciplinario y formativo del estudiante.

3.1.8.2 Perfil del docente o instructor militar

El docente o instructor militar del colegio es un modelo de formación integral, cuya misión va más allá de la enseñanza de contenidos o entrenamiento físico. Es un líder ético, disciplinado, cercano y comprometido con la formación de ciudadanos íntegros, guiados por valores, respeto, espiritualidad y vocación de servicio. Combina la autoridad con el acompañamiento, la exigencia con la empatía, y el liderazgo con el ejemplo. Su labor está profundamente orientada a transformar vidas desde la educación, el respeto, la disciplina y el amor por la patria.

Requisitos del instructor militar: oficial o suboficial en uso de buen retiro, con el extracto de la hoja de vida expedido por el comando de la Fuerza y la aprobación de la Unidad Directora (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 4.3, lit. c, y num. 4.1, lit. e), sin perjuicio de los grados mínimos que esa resolución exige a los jefes de unidad fundamental y de pelotón (cap. I, num. 3, lit. i) y de los del Manual de cargos y funciones; firma cada año el código de conducta del personal de instrucción (Manual de Convivencia, 14.9); actúa como educador y aplica solo las medidas pedagógicas del Tipo I, nunca ejercicios físicos como castigo (Manual de Convivencia, 14.2.1).

Dirección de la instrucción militar: el Colegio vincula obligatoriamente un Coordinador Militar (hasta 480 cadetes) o un Director Militar (más de 480) (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 3, lits. f y g). El Coordinador Militar podrá recibir el visto bueno de la Unidad Directora, cuando corresponda, para ejercer el cargo. Las funciones de Subcoordinador y de secretario para la instrucción las ejercen, por designación funcional escrita, suboficiales instructores del Colegio, sin crear cargos adicionales (Manual de Convivencia, numeral 14.2). El Colegio no crea el cargo de Secretaría Militar.

Funciones del Coordinador Militar y grados de los jefes: el Coordinador Militar integra el Consejo Consultivo, participa con voz y sin voto, por invitación del Rector, en el Consejo Académico cuando se estudie el programa de instrucción con orientación militar, establece las comisiones de apoyo de la fase (bienestar institucional, deportes y tiro deportivo, intendencia, sanidad y comunicaciones), se encarga de la inscripción de los cadetes ante el Distrito Militar y es responsable de los cuadros parciales de evaluación, de los que deja constancia en acta con los jefes de pelotón (los elabora como jefe de la unidad fundamental si el Colegio organiza una sola y su grado cumple el mínimo del cap. I, num. 3, lit. i de la Resolución 384 de 2015; en otro caso, los consolida); sus decisiones que afecten a los estudiantes requieren el visto bueno previo del Rector (Manual de Convivencia, numeral 14.2.1, num. 13) (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 2 y 3; cap. III, num. 3, lit. d; cap. V, num. 3). Los jefes de compañía tienen grado no inferior a oficial subalterno o sargento mayor, y los de pelotón a sargento segundo (cap. I, num. 3, lit. i).

Dependencia. El Coordinador Militar responde ante el Rector en lo institucional y educativo y ante el Comando General de las Fuerzas Militares, por conducto de la Unidad Directora, en lo militar y funcional, y en todo caso ante el Rector por su gestión formativa (Manual de Convivencia, 5.2.5). La fase militar es parte integral del Colegio y del PEI: el Coordinador Militar no adopta de forma autónoma decisiones que afecten la vida escolar y requiere el visto bueno previo y escrito del Rector sobre el debido proceso, quien somete al Consejo Directivo las que le corresponden por ley o

reglamento, sin perjuicio de las aprobaciones de la Unidad Directora (Manual de Convivencia, 14.2.1, num. 13). Los instructores militares responden ante el Coordinador Militar y, cuando impartan clases del plan de estudios, ante la Coordinación Académica por lo que corresponde a ese plan (Manual de Convivencia, 5.2.11).

Información y acompañamiento. Los instructores militares informan periódicamente al Coordinador Militar, a la Coordinación General y al Rector el proceso, el seguimiento y las decisiones de la fase militar y de la orientación militar, y las decisiones importantes (como la selección de brigadieres) se informan por escrito el mismo día y requieren el visto bueno previo y escrito del Rector sobre el debido proceso (Manual de Convivencia, 5.2.5, num. 6, 5.2.11 y 14.2.1, num. 14). Los docentes y los instructores militares no dejan solos a los estudiantes con mando: los acompañan en sus labores como mandos, sin descuidar las zonas de acompañamiento asignadas; cada zona tiene un adulto responsable, docente o instructor, asignado previamente por el Coordinador General (Manual de Convivencia, 4.3.4.5, num. 6).

Debido proceso en la fase militar. Toda decisión militar que afecte, altere o modifique la condición del estudiante en materia militar, pedagógica, disciplinaria o de cualquier otra índole requiere el visto bueno previo y escrito del Rector para efectos del debido proceso (Constitución Política, arts. 4 y 29; Ley 1098 de 2006, art. 26). Las aprobaciones de la Unidad Directora (Resolución 384 de 2015) y las órdenes del Comando General se aplican en el Colegio en cuanto respeten ese debido proceso (Manual de Convivencia, 14.2.1, num. 13 y 15).

- **Ser coherente con la filosofía institucional**: implica pensar, actuar y tomar decisiones alineadas con los valores, la misión y la visión del colegio militar.

- **Formador en valores y liderazgo**: Es ejemplo vivo de valores como el respeto, la honestidad, la justicia, la responsabilidad, la lealtad y el servicio. Forma en la disciplina como herramienta de crecimiento personal, no desde la imposición, sino desde el liderazgo con sentido humano. Promueve el respeto por los símbolos patrios, la identidad nacional y el sentido de pertenencia.

- **Comunicación efectiva:** Explicar conceptos, escuchar, dar feedback, adaptarse a diferentes estilos de aprendizaje, gestionador de las actividades programadas por el colegio con su grupo.

- **Organización y planificación:** Conocer el POA (Plan operativo) con antelación, Planificar las clases, gestionar el tiempo, mantener un ambiente organizado, evaluar el progreso de los estudiantes.

- **Fortaleza física y mental**: Mantiene una buena condición física que le permite liderar actividades formativas y deportivas, y modelar el autocuidado, la disciplina corporal y el esfuerzo. Transmite resiliencia, actitud positiva, determinación y dominio de sí mismo ante la presión o la dificultad.

- **Formación espiritual y sentido ético**: Respeta la identidad católica del Colegio, participa en las actividades pastorales y de formación espiritual sin imponer creencias a los estudiantes y fomenta una ética coherente con el proyecto educativo.

- **Compromiso con la inclusión y la diversidad**: Reconoce y valora la diversidad étnica, cultural, religiosa, de género y de capacidades. Adapta su metodología para atender las necesidades individuales y colectivas de los estudiantes.

- **Trabajo en equipo y ejemplo institucional**: Coopera activamente con sus colegas, directivos, familias y comunidad educativa. Es un representante institucional dentro y

fuera del colegio, promoviendo con su conducta la misión, visión y filosofía del colegio militar. Acepta la retroalimentación como parte de su crecimiento personal y profesional.

- **Dominio del contenido**: Conoce profundamente la materia que enseña, Estar actualizado en las últimas investigaciones y tendencias educativas, explicar conceptos complejos de manera sencilla.

- **Metodología de enseñanza:** Conocer y aplicar diferentes estrategias de enseñanza, seleccionar las más adecuadas para cada objetivo de aprendizaje, adaptar las estrategias a las necesidades de los estudiantes.

- **Evaluación del aprendizaje:** Diseñar instrumentos de evaluación válidos y confiables, evaluar el progreso de los estudiantes de manera justa y objetiva, brindar retroalimentación útil

- **Tecnologías educativas:** Usar las tecnologías de manera efectiva para la enseñanza y el aprendizaje, incorporar herramientas digitales en las clases con nuestro aliado, mantenerse actualizado en las últimas tecnologías educativas.

3.1.8.3 Perfil de la familia

La familia es un pilar esencial en la formación del estudiante. En el contexto del colegio militar, se espera que los padres, madres, acudientes o tutores **sean aliados activos del proceso educativo y formativo**, compartiendo los principios institucionales y asumiendo con responsabilidad su rol en el desarrollo integral del estudiante.

- **Compromiso con la formación integral:** Acompaña de manera activa y constante el proceso académico, disciplinario, espiritual y físico del estudiante. Se involucra en la vida escolar, asiste a reuniones, sigue las orientaciones del colegio y apoya los proyectos institucionales. Reconoce que la formación en un colegio militar requiere coherencia, exigencia y participación familiar.
- **Alineación con los valores y filosofía institucional. Pertenencia:** Comparte y promueve valores como la responsabilidad, el orden, la solidaridad y el amor por la patria. Respeta la identidad católica del Colegio y sus espacios de formación religiosa, conforme a la libertad de conciencia (Manual de Convivencia, numeral 1.3.2). Apoya y se alinea a la institución.

- **Respeto por la autoridad y la disciplina:** Acepta y respeta el modelo educativo militar, las normas de convivencia y los procedimientos institucionales. Confía en el proceso pedagógico y disciplinario del colegio, y lo respalda desde el hogar. Sigue el conducto regular cuando requiere información.
- **Promoción del diálogo y la sana convivencia:** Se comunica de manera respetuosa y constructiva con directivos, docentes e instructores. Educa desde el ejemplo, evitando actitudes de confrontación, desinformación o desautorización frente a la institución. Promueve en casa la empatía, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
- **Apoyo a la institución**: Implica la participación de las actividades programadas por la institución.
- **Apoyo al desarrollo espiritual y personal:** Apoya el desarrollo espiritual y personal de su hijo/a, respetando la identidad católica del Colegio y la libertad de conciencia. Acompaña los procesos de formación y fomenta el crecimiento personal del estudiante desde el interior del hogar.
- **Valoración del esfuerzo y la superación**: Comprende que el modelo educativo exige compromiso, esfuerzo y constancia. Apoya al estudiante en sus retos académicos, físicos y personales sin fomentar la sobreprotección o la evasión de responsabilidades.

3.1.8.4 Perfil del Personal Administrativo

El personal administrativo es fundamental para el buen funcionamiento del colegio militar, pues asegura el soporte logístico, organizacional y de gestión necesario para que el proyecto educativo se lleve a cabo con excelencia.

- **Formación académica:** Título universitario, Técnico, tecnólogo o profesional en administración, gestión educativa, recursos humanos, contabilidad o áreas afines que requiera la institución.
- **Experiencia:** Preferiblemente experiencia en instituciones educativas o entornos organizados que requieran disciplina y orden mínimo 2 años.
- **Habilidades:** Organización y gestión eficiente de procesos administrativos. Capacidad para trabajar en equipo y bajo normas institucionales estrictas. Manejo de herramientas tecnológicas (paquetería Office, sistemas administrativos). Comunicación clara, respeto y trato cordial con estudiantes, familias y personal. Conducto regular y Mejoramiento continuo
- **Actitudes y valores:** Compromiso con la filosofía institucional y el modelo de formación integral. Respeto por la disciplina, la autoridad y las normas internas. Discreción, confidencialidad y ética profesional. Proactividad y capacidad para resolver conflictos o imprevistos con calma y respeto.

3.1.8.5 Perfil del Personal de Servicios Generales

El personal de servicios generales es vital para mantener las condiciones de higiene, orden y seguridad que garantizan un ambiente propicio para el aprendizaje y la formación disciplinaria.

- **Formación académica:** Educación básica completa; se valoran conocimientos básicos en manejo de herramientas de limpieza y mantenimiento.
- **Experiencia:** Preferible en instituciones educativas, entornos organizados o con experiencia en mantenimiento y aseo. Requiere 5 años de experiencia.
- **Habilidades:** Capacidad para mantener la limpieza y el orden de las instalaciones en horarios asignados. Conocimiento básico de normas de seguridad e higiene. Responsabilidad y puntualidad. Habilidad para trabajar en equipo y bajo supervisión.
- **Actitudes y valores:** Compromiso con la filosofía el mantenimiento de un ambiente limpio, seguro y ordenado, acorde con la disciplina institucional. Respeto y cortesía hacia estudiantes, docentes y demás personal. Disposición para colaborar con el equipo y cumplir con normas estrictas de convivencia. Proactividad y atención al detalle.

3.2 Nuestros símbolos institucionales

3.2.1 Bandera



La Bandera es de color vino tinto, en el centro el escudo como insignia y respeto a la formación militar que impartimos. Se usa para formaciones generales, ceremonias, reconocimiento de un nuevo rector y presentación ante la Unidad directora.

3.2.2 Es



El Escudo como emblema principal El Águila representativa de la soberanía sobre los cielos y la tierra, en la parte lateral y superior tres cintas de color verde que representan

a las fuerzas militares y en las cuales está escrito el nombre del colegio en letras blancas, en la parte inferior encontramos la bandera de Colombia en forma de blasón dentro de la cual reposa un libro y una pluma símbolos de la sabiduría y elementos representativos de la formación académica, el fondo del escudo su color azul, simboliza los mares de nuestro país además de estar adornada con estrellas en plata que representa los socios fundadores.

3.2.3 Lema:

“Firmeza con amor"

3.2.4 Patrona institucional:

La imagen de la Santísima Virgen de Fátima representa una de las apariciones más importantes en la historia de la iglesia católica porque se le apareció a unos niños: Lucia una niña de nueve años, Francisco de ocho años y Jacinta de seis años, por la ternura y pureza que los niños irradian. La misión de educar implica una responsabilidad muy grande y si se cuenta con el amor y apoyo de la Santísima Virgen María se hace más fácil cumplirla. Su día clásico se celebra el 13 de mayo.


Oración a la Reina de Fátima
¡Oh, Virgen Reina de Fátima, cuyo mensaje es el inspirador de mi vocación y la garantía de la autenticidad de mis esperanzas! A Vos debo el hecho de haber sido llamado a vuestro servicio y la felicidad de, por medio de varios actos de fidelidad, haber enfrentado a vuestros adversarios y proclamado vuestra realeza en un momento en el cual tantos la combaten.
Dadme la gracia de amaros cada vez más, para que os pueda retribuir con luchas cada vez mayores. De tal manera que, al llegar el momento culminante de mi vida, cuando haya recibido de Vos todo lo que me destináis y retribuido todo lo que deseáis de mí, obtenga de vuestra misericordia el premio demasiadamente grande de veros frente a frente, junto a vuestro Divino Hijo, por toda la eternidad. Amén.
CABALLEROS DE LA VIRGEN
Colmilgpno

3.2.5 Oración Pedronelista:



3.2.6 Himno del colegio:

Coro
Con gloria exaltamos la patria;
Firmeza con amor, nuestro
lema; el honor pregonamos al
cielo y vivimos la eternidad.
Hacemos honor a nuestro nombre,
General Pedro Nel Ospina;
su servicio en favor de los hombres, su
grandeza y lealtad.

I
Disciplina, con el sol naciente,
entregamos con el corazón;
con la fuerza de cada cadete, a
Colombia mostrar lo mejor.
(Coro)

II
Responsabilidad,
de la mano de mi superior,
y la entrego con toda mi alma,
y el mañana podré alcanzar.
(Coro)

III
Orden damos a nuestras labores;
la bandera podemos ondear;
construir y ganar con esfuerzo la
batalla de nuestro ideal. (Coro)

Letra y Música: Juan Alberto Acevedo López Docente
Medellín 2005

CAPITULO 2
ANALISIS SITUACION ACTUAL

Política:

El colegio basado en la Guía No 34 “Guía para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento” y los indicadores de **Autoevaluación Institucional de Mejoramiento Continuo** emitidos por el Ministerio de Educación realizara anualmente su plan de mejoramiento.

Dicho proceso se realizará con la comunidad educativa y se utilizará el procedimiento planes y proyectos PR-GE-02 “Validación del servicio educativo por periodo”.

La valoración de los indicadores de la Guía No. 34 y Autoevaluación institucional, se realizan en la semana institucional del tercer periodo y se dejara las evidencias de las actualizaciones y participantes.

Primera valoración completa (2027). Como el Colegio aún no tiene una autoevaluación valorada de 1 a 4, la primera se hace en la semana institucional de enero de 2027, con las evidencias del diagnóstico de este capítulo y los datos que se reúnan según la ruta de cierre. En los años siguientes se mantiene la regla anterior: la valoración se hace en la semana institucional del tercer período, de modo que sus resultados estén disponibles antes de la propuesta de tarifas y de la apertura de matrículas.

Análisis de problemas y orígenes. El análisis de la situación institucional identifica, en cada área de gestión, las fortalezas, los problemas y sus orígenes, a partir de los resultados de la autoevaluación, de las pruebas externas y las evaluaciones de cada período, de la caracterización de las familias y de los estudiantes y de los reportes del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.1, num. 2). El diagnóstico del año en curso se presenta de forma sintetizada en el numeral siguiente de este capítulo; su detalle, sus fuentes y sus cautelas se presentan en el «Anexo: Diagnóstico institucional 2026», que hace parte integral del PEI. En esta versión para familias el anexo no se incluye, porque contiene información de estudiantes y de familias; se conserva como documento de gestión de la Rectoría y del Consejo Directivo. Un resumen en lenguaje sencillo del diagnóstico se presenta en el párrafo siguiente, «Problemas identificados y prioridades 2027».

Análisis de la situación institucional (resumen)

Fundamento. El análisis de la situación institucional es contenido mínimo del PEI y debe permitir identificar los problemas y sus orígenes (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.1, num. 2); es el punto de partida de la evaluación institucional anual de la que trata el artículo 84 de la Ley 115 de 1994. Se elabora con la metodología de la Guía No. 34 del MEN, a partir de las actas de las comisiones de evaluación, el informe de matrícula, las evaluaciones externas, el avance de los contenidos, las encuestas a la comunidad y los registros de gobierno escolar, convivencia e inclusión.

Problemas identificados y prioridades 2027. El análisis realizado en 2026 identificó como prioridades: el desempeño académico bajo, que se concentra en los grados sexto a octavo y tiene a las matemáticas como eje, y el fortalecimiento de matemáticas y razonamiento en los grados superiores; la garantía de la inclusión, con ajustes razonables y PIAR vigentes; el fortalecimiento de la convivencia y del debido proceso; una mayor participación de las familias en la Escuela de padres y en el Proyecto de familia; la gestión del riesgo y la seguridad escolar (Anexo T-1); la mejora de los servicios complementarios y de la comunicación con las familias; y la consolidación y conciliación de los registros institucionales. La actualización de noviembre de 2026 añade tres prioridades: recuperar la asistencia de las familias al Proyecto de familia, que en 2026 fue baja en todos los grados; proteger la información sensible de estudiantes y familias y unificar los registros de convivencia y de rutas; y ampliar el diagnóstico y la formación en salud mental a todos los grados. Las cifras detalladas incluyen información de estudiantes y de familias y de la gestión financiera; por eso se conservan como documento de gestión de la Rectoría y del Consejo Directivo y se comunican a la comunidad de manera general, con respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes y a la protección de los datos personales (Ley 1581 de 2012, art. 7).

Caracterización de las familias. Como primer momento de la ruta metodológica de la Alianza Familias-Escuela (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.4.1.1.6, lit. a), el Colegio caracteriza a las familias de sus estudiantes al inicio de cada año escolar, con los instrumentos y estrategias que apruebe el Consejo Directivo (art. 2.3.4.1.1.9, lit. e), para comprender sus particularidades, expectativas e intereses y los de su contexto (art. 2.3.4.1.1.7, lit. a). Las familias comparten la información relevante bajo el derecho a la intimidad y la protección de datos (art. 2.3.4.1.1.9, lit. c; Ley 1581 de 2012). Sus resultados se incorporan al análisis de la situación institucional, a la autoevaluación y al plan de mejoramiento, y orientan el plan anual de la Alianza Familias-Escuela.

Las cuatro áreas a valorar en la gestión institucional son:

Áreas	Descripción	Responsable	Evidencias
Gestión Directiva	Orientada a la dirección estratégica yliderazgo institucional	Comité primario	Acta, valoración y Actualización
Gestión Académica.	Centrada en el plan de estudios académico y orientación militar.	Consejo académico	Acta, valoración y Actualización
Gestión Administrativa y Financiera.	enfocada en la eficiencia del uso de los recursos humanos, físicos y económicos.	Junta de adquisiciones o comité financiero	Acta, valoración y Actualización
Gestión de la Comunidad	Orientada a fortalecer la participación y satisfacción de la comunidad educativa.	Comité primario	Acta Validación por periodo

La valoración de cada gestión se realizará conforme a la escala de la Guía No. 34 del Ministerio de Educación Nacional (existencia, pertinencia, apropiación y mejoramiento continuo):

- Existencia (1): hay un desarrollo incipiente, parcial o desordenado
- Pertinencia (2): hay desarrollo y se articula con el contexto y el PEI, aunque sin pleno seguimiento
- Apropiación (3): la comunidad educativa conoce, aplica y se apropia del proceso
- Mejoramiento continuo (4): el proceso se evalúa y se mejora de manera permanente

Los resultados obtenidos servirán como base para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la institución y el cumplimiento de los estándares de calidad educativa. Los resultados están archivados en DRIVE o SAGE 2.0.

Dos instrumentos distintos. El Colegio usa dos autoevaluaciones que no se reemplazan entre sí: (1) la autoevaluación de la Guía No. 34 del MEN, con la escala de 1 a 4 de este capítulo, que orienta el plan de mejoramiento; y (2) la autoevaluación y clasificación de los establecimientos educativos privados, que se reporta en el aplicativo EVI (formularios 1 y 2) y define el régimen de tarifas (Resolución MEN 020309 de 2026, arts. 3 a 8 y 17, par. 1; numeral 9.12 de este PEI). Haber hecho una no suple la otra: la valoración de enero de 2027 es la de la Guía No. 34 y no cambia la clasificación que se reporte para las tarifas.

Plantilla del plan de mejoramiento y seguimiento obedece al instructivo I-GD-01

Plan de Mejoramiento Institucional 2027. Con base en el análisis de la situación institucional, el Colegio formula el Plan de Mejoramiento Institucional 2027, con la estructura de la Guía No. 34 (objetivos, metas, indicadores, actividades y responsables, cronograma, recursos, divulgación, seguimiento y evaluación). Sus metas son graduales y alcanzables y se revisan al cierre de cada período. El Consejo Directivo adopta el plan y sus ajustes anuales mediante acta (Ley 115 de 1994, art. 144, lit. g). El plan asigna responsables por cargo, conforme al Manual de Responsabilidades, Autoridades y Cargos, y no modifica contratos, funciones, costos educativos ni otros procesos del Colegio. Por contener información de estudiantes, de familias y de la gestión financiera, el plan y su seguimiento se conservan como documento de gestión de la Rectoría y del Consejo Directivo; la comunidad educativa conoce sus prioridades, que se describen en este capítulo.

PLAN DE MEJORAMIENTO 2026						
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	
					INICIA	FIN

Revisión del cumplimiento de los objetivos y metas del plan de mejoramiento

Fecha de seguimiento: día / mes / año										
Metas	**Actividades**	**Plazo**		**Estado ejecución**						**Observaciones**
		Inicio	**Final**	**NI**	**ESP**	**CANC**	**FIN**	**EJ**	**%EJ**	
Convenciones: **NI:** no iniciada / **ESP:** en espera / **CANC:** cancelada / **FIN:** finalizada / **EJ:** en ejecución / **% EJ:** porcentaje de ejecución										

Evaluación del plan de mejoramiento

Objetivo	Meta	Indicador	Línea de base	Año 1		Año 2		Año 3	
				Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado

CAPITULO 3
OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO Y ESTRATEGIA

1. **Garantizar la sostenibilidad y rentabilidad institucional** mediante una gestión administrativa y financiera eficiente, que optimice los recursos disponibles, diversifique las fuentes de ingreso y asegure el apoyo a los procesos académicos y de formación integral de los estudiantes

2. **Fortalecer las relaciones duraderas** y de confianza con las familias y la comunidad educativa, a través de una comunicación efectiva, atención oportuna y servicios educativos de calidad que promuevan la satisfacción, el compromiso y la permanencia en la institución.

3. **Garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos internos** del colegio, promoviendo un ambiente seguro, ordenado y saludable que favorezca la disciplina y el amor por su patria, la eficiencia académica y el cumplimiento de los fines de la educación, mediante la gestión oportuna de los recursos humanos, físicos y logísticos.

4. **Fortalecer la cultura organizacional** del colegio mediante la gestión efectiva del conocimiento, la disponibilidad y transparencia de la información, la retención de un capital humano competente y comprometido, y la consolidación de una cultura de alto desempeño orientada a la excelencia educativa y al mejoramiento continuo.

Objetivos educativos. Además de los objetivos institucionales anteriores, el PEI asume como objetivos generales los de la educación colombiana: los objetivos comunes de todos los niveles (Ley 115 de 1994, art. 13) y los específicos de preescolar (art. 16), básica primaria (art. 21), básica secundaria (art. 22) y media académica (art. 30), sin perjuicio de los objetivos generales de la educación básica (art. 20). Se concretan por niveles en «Objetivos y niveles» del Capítulo 5.

CAPÍTULO 4
ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

4.1 Teoría del aprendizaje

El Colegio Militar General Pedro Nel Ospina fundamenta su quehacer educativo en un modelo pedagógico constructivista, el cual concibe el aprendizaje como un proceso activo, dinámico y significativo, donde los estudiantes construyen su propio conocimiento a partir de la interacción con el entorno, la reflexión, la corrección de los errores o equivocaciones y la experiencia.

En este enfoque, el estudiante es protagonista de su aprendizaje, integrando sus saberes previos, vivencias y capacidades cognitivas para otorgar sentido a la nueva información. El docente, por su parte, asume el rol de mediador, orientador y facilitador del proceso formativo, guiando al estudiante hacia la autonomía intelectual, el pensamiento crítico y la responsabilidad personal y social. Este enfoque se materializa en el Proyecto Educativo Institucional a través de la integración de diversas teorías que enriquecen las prácticas pedagógicas del colegio:

Teoría del Aprendizaje Significativo de David Ausubel:
Destaca la importancia de los conocimientos previos como base para asimilar nuevos saberes. En coherencia con esta teoría, el colegio implementa estrategias como el aula invertida y los talleres previos a las evaluaciones periódicas, que promueven la comprensión profunda y la aplicación práctica de los contenidos.

Teoría del Desarrollo Cognitivo de Jean Piaget:
Propone que los estudiantes construyan activamente su conocimiento al interactuar con el contenido y relacionarlo con sus experiencias previas. Las actividades pedagógicas se diseñan considerando las etapas del desarrollo cognitivo, permitiendo el avance progresivo del pensamiento lógico y la resolución de problemas.

Teoría Sociocultural de Lev Vygotsky:
Subraya la relevancia de la interacción social en el aprendizaje. El diálogo, la cooperación y el trabajo en equipo con docentes y compañeros favorecen el desarrollo de competencias cognitivas y comunicativas, potenciando la zona de desarrollo próximo y el aprendizaje colaborativo.

Teoría Conductista de B. F. Skinner:
Se aplica en el diseño de estrategias que refuerzan positivamente el progreso de los estudiantes, mediante la gamificación, reconocimientos y estímulos formativos, fortaleciendo la motivación y la autodisciplina.

Teoría Psicosocial de Erik Erikson:
Considera que el desarrollo humano atraviesa ocho etapas psicosociales que influyen en la formación de una identidad sólida y equilibrada. El colegio promueve espacios de crecimiento emocional y social acordes a cada etapa, favoreciendo el desarrollo integral del estudiante.

Estrategia DRON:

La estrategia DRON son las siglas como el colegio vive la integralidad de nuestros estudiantes, que no solo puede ser aplicada en el colegio, sino en todas las actividades que se desempeñen en el diario vivir. Estas son:

Disciplina: Vivencia de la filosofía institucional, el estar alegre y feliz en el colegio militar
Responsabilidad: Rigor académico, aprendizaje de la convivencia y salud adaptaciones curriculares
Orden: Colocar las cosas en el lugar que corresponde, organizar objetos siguiendo un criterio. Cuando se estudia o hacen tareas debe ser un lugar silencioso, buena iluminación, sin comida, sin estar prendido el TV o medio que distraiga, limpio y organizado.
Solidaridad: Generosidad, poner al servicio de los demás los talentos, colaborar al compañero que lo necesite.
La estrategia DRON hace parte de la identidad militar y del perfil de egreso del Colegio: la formación de la disciplina, la actitud, la ética y los valores se valora en cada asignatura mediante el componente ciudadano y actitudinal del SIEE (50 %), con criterios escritos, registros y plan de apoyo, de forma formativa y sin carácter sancionatorio.

Finalmente, el Colegio Militar General Pedro Nel Ospina reconoce el valor de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como herramientas poderosas para la investigación, la experimentación y la creación de conocimiento, integrándose en las prácticas pedagógicas para fortalecer la innovación y la formación por competencias.

4.2 Objetivos y metas

El Colegio Militar General Pedro Nel Ospina, en coherencia con su misión, visión y modelo pedagógico constructivista, se alinea al tercer objetivo institucional de: "**Garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos internos** del colegio, promoviendo un ambiente seguro, ordenado y saludable que favorezca la disciplina y el amor por su patria, la eficiencia académica y el cumplimiento de los fines de la educación, mediante la gestión oportuna de los recursos humanos, físicos y logísticos". Para ello en la gestión académica:

ESTRATEGIA TAXONOMIA BLOOM							
LUDICA-ESTIMULACION-CURIOSIDAD-SEPARACION DE SU MAMA E INGRESO AL COLEGIO (ACOMPAÑAMIENTO PADRES Y FAMILIA)							
P	Estimular habilidades comunicativas orales, gestuales y gráficas.	Potenciar el pensamiento lógico, la exploración, la observación y la resolución de situaciones cotidianas.		Favorecer el desarrollo integral del niño en los ámbitos corporal, cognitivo, comunicativo, socioemocional y estético.	Fortalecer habilidades sociales, emocionales y de convivencia a través de experiencias significativas.	Promover hábitos de cuidado del cuerpo, el entorno, la salud y la convivencia.	Promover la autonomía, la creatividad, la curiosidad y el juego como ejes fundamentales del

							aprendizaje.

	HABITOS COMPRENDE, LEE, ESCRIBE Y CALCULA, SE RELACIONA Y CONVIVE CON RESPETO (RELACION CON VECINOS Y ESCUELA)						
1	Desarrollar habilidades básicas de lectura, escritura, oralidad, pensamiento lógico y razonamiento matemático según los niveles establecidos para la básica primaria.			Favorecer el desarrollo integral de los estudiantes en sus dimensiones cognitiva, comunicativa, corporal, socioemocional y ética.	Promover actitudes de resp eto, convivencia pacífica y sentido de pertenencia a la familia, el colegio y la comunidad.	Fomentar hábitos de estudio, responsabili da d, autonomía y participació n activa en el aprendizaje.	Estimular la curiosidad, la creatividad y la exploración del entorno natural y social.

2	Consolidar las habilidades básicas de lectura, escritura y pensamiento lógico-matemático iniciadas en grado primero.		Fortalecer la comprensión del entorno natural, social y cultural.	Desarrollar habilidades comunicativas, expresivas y motrices.	Promover actitudes de convivencia pacífica, respeto, responsabilidad y trabajo colaborativo.	Estimular la creatividad, la curiosidad científica y el pensamiento crítico.
3	Consolidar las competencias comunicativas, matemáticas, científicas y ciudadanas propias de los primeros años de primaria.	Desarrollar habilidades para resolver problemas matemáticos y aplicar conceptos en situaciones reales.	Fortalecer la comprensió n lectora, la producción textual y la expresión oral.	Comprender el entorno natural y social a través de la observación, la indagación y la participación.	Fomentar actitudes de responsabilida d, respeto, trabajo en equipo y convivencia pacífica.	Desarrollar creatividad, habilidades motrices y apreciación artística.

HABITOS DOMINIO DE LA LECTURA, ESCRITURA Y CALCULO, ARTE, DEPORTE, CONVIVENCIA Y RESPETO DE NORMAS, INCLUYENTE (RELACION CON VECINOS Y ESCUELA)							
4	Fortalecer competencias comunicativas, matemáticas, científicas	Desarrollar conocimientos matemáticos que permitan resolver problemas de mayor complejidad.	Afianzar habilidades de comprensió n lectora, producción textual y pensamient o crítico.	Comprender fenómenos naturales, científicos y sociales mediante la observación, el análisis y la investigación.	Promover actitudes de responsabilida d, autonomía, convivencia pacífica y participación activa.		Estimular la creatividad, expresión artística y desarrollo motriz.
5	Consolidar competencias en lectura, escritura, matemáticas, ciencias y ciudadanía, preparándose para la transición a la educación secundaria.	Desarrollar pensamiento crítico, análisis y resolución de problemas en contextos académicos y cotidianos.		Comprender fenómenos naturales y sociales mediante investigación, observación y reflexión.	Fomentar la autonomía, la responsabilida d, la convivencia pacífica y el respeto por normas y derechos.		Estimular la creatividad, expresión artística y desarrollo físico mediante actividades lúdicas y deportivas.

CONSOLIDAR HABITOS: ACTIVO, CRITICO, PARTICIPATIVO, AUTONOMIA, RESPETO A LOS DEMAS Y EXPRIENCIA (COMPAÑEROS Y MODELOS A SEGUIR)

6	Consolidar competencias en lectura, escritura, matemáticas, ciencias, ciudadanía y tecnologías, preparándose para la educación secundaria.	Desarrollar habilidades de análisis, pensamiento crítico, resolución de problemas y toma de decisiones.		Comprender fenómenos naturales, sociales y culturales mediante observación, investigación y reflexión.	Fomentar autonomía, responsabilidad, cooperación, respeto por normas y derechos, y participación activa en la comunidad escolar.		Estimular la creatividad, expresión artística, pensamiento lógico y desarrollo físico mediante actividades académicas, lúdicas y deportivas.
7	Consolidar y profundizar competencias en comunicación, matemáticas, ciencias, ciudadanía y tecnologías, preparando al estudiante para la educación media.	Desarrollar habilidades de pensamiento crítico, análisis, resolución de problemas y toma de decisiones autónoma.		Comprender fenómenos naturales, sociales y culturales mediante investigación, observación, análisis y reflexión.	Fomentar responsabilidad, autonomía, convivencia pacífica, respeto por normas y derechos, y participación activa en la comunidad escolar y social.		Estimular creatividad, expresión artística, pensamiento lógico y desarrollo físico mediante actividades académicas, lúdicas y deportivas.
8	Profundizar competencias en comunicación, matemáticas, ciencias, ciudadanía y tecnologías, fortaleciendo la preparación para la educación media.	Desarrollar pensamiento crítico, análisis complejo, resolución de problemas y autonomía en la toma de decisiones.		Comprender fenómenos naturales, sociales y culturales mediante observación, análisis, reflexión e investigación.	Fomentar responsabilidad, respeto por normas y derechos, convivencia pacífica y participación activa en la comunidad escolar y social.		Estimular creatividad, expresión artística, investigación científica y desarrollo físico mediante actividades académicas y extracurriculares .
9	Consolidar y profundizar competencias en comunicación, matemáticas, ciencias,	Desarrollar pensamiento crítico, análisis complejo, resolución de problemas,			Fomentar responsabilidad, respeto por normas y derechos, convivencia		Estimular creatividad, expresión artística, investigación científica,

	ciudadanía y tecnologías, preparando al estudiante para la educación media y formación para la vida.	investigación y autonomía en la toma de decisiones.			pacífica y participación activa en la comunidad escolar y social.		innovación y desarrollo físico mediante actividades académicas, lúdicas y deportivas.

AUTONOMIA, INVESTIGACION Y APROPIACION, DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES CIUDADANAS, PREPARACION EDUCACION SUPERIOR							
10	Consolidar y fortalecer competencias en comunicación, matemáticas, ciencias, ciudadanía y tecnologías, preparando al estudiante para la educación media y educación superior.	Desarrollar pensamiento crítico, análisis profundo, resolución		Comprender fenómenos naturales, sociales, culturales y tecnológicos mediante observación, análisis, reflexión, investigación y proyección ciudadana.	Fomentar responsabilidad, ética, respeto por normas y derechos, convivencia pacífica y participación activa en la comunidad escolar y social.		Estimular creatividad, expresión artística, innovación, investigación científica y desarrollo físico mediante actividades académicas y extracurriculares .
11	Consolidar y fortalecer competencias en comunicación, matemáticas, ciencias, ciudadanía, tecnologías y áreas electivas, preparando al estudiante para la educación superior, técnica o profesional.	Desarrollar pensamiento crítico, análisis profundo, resolución de problemas complejos, investigación científica y autonomía en la toma de decisiones.		Comprender fenómenos naturales, sociales, culturales y tecnológicos mediante observación, análisis, reflexión, investigación y proyección ciudadana.	Fomentar responsabilidad, ética, respeto por normas y derechos, convivencia pacífica y participación activa en la comunidad escolar y social.		Estimular creatividad, expresión artística, innovación, investigación científica, liderazgo y desarrollo físico mediante actividades académicas y extracurriculares .

Objetivos de la estrategia académica:

4.2.1 Gestionar un proyecto educativo seguro, eficiente alineando la disciplina con los fines de la educación
Metas:

- Promover la disciplina positiva al 90% de estudiante para que cumplan las normas convivencia
- Reducir en un 50% situaciones convivencia usando estrategias pedagógicas.
- Reducción de un 50% incidentes

4.2.2 Proveer alumnos competitivos a nivel nacional

Metas:

- Mejorar los resultados en el ICFES con un promedio de 300 puntos.
- Mantener en los tres (3) primeros lugares en la competencia cadete más fuerte.

4.2.3 Ser efectivos en la instrucción

Metas:

- Asegurar que el 100% de los docentes aplique la metodología y estrategia académica del colegio (saberes previos, interacción social, construcción activa del conocimiento, hábitos y recompensas, creación, investigación y pensamiento crítico).
- Mejorar los resultados académicos por periodo
- Completar el 96% del plan de estudios y proyectos obligatorios de manera coherente, progresiva y significativa.
- Realizar convenios o alianzas estratégicas en complemento al plan de estudios.

4.2.4 Disponer de los docentes y recursos al iniciar clases

Metas:

- Asegurar un 98% de docentes en las aulas durante la jornada escolar.
- Garantizar el 98% disponibilidad de recursos antes de clase

4.2.5 Ser puntual y llegada a tiempo

Meta

- Asegurar el 97% disponibilidad asistencia alumnos

4.3 Contenidos y secuencias

Los contenidos y secuencias son esenciales para organizar el aprendizaje de los estudiantes en cada uno de los grados de forma coherente, progresiva y significativa. Para el colegio militar se debe hacer énfasis en articular los pilares por periodo en cada actividad donde se fortalezca la Autoconfianza, empatía y liderazgo, esta secuencia está distribuida en:

- **Plan operativo anual (POA):** Plan a cargo del coordinador donde convergen todos los planes por semana del calendario académico.
- **Plan de Estudios:** Es el conjunto de actividades programadas para el desarrollo global de los procesos de enseñanza- aprendizaje en la institución educativa. Este plan establece básicamente los tiempos y las áreas de formación, así como los planes, proyectos pedagógicos y del colegio.
- **Plan de Área:** Es el conjunto de actividades organizadas, sistemáticas y operativas, que en un departamento o área se establecen para el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje y formación de los estudiantes, está incluida la malla. Se desarrolla a través de los planes de asignatura y los proyectos pedagógicos.
- **Plan de trabajo por asignatura de cada periodo**: Son los propósitos y actividades específicas para el desarrollo de procesos de enseñanza- aprendizaje de un área en un grupo o grado determinados **por semana durante un trimestre**. Este plan contiene, entre otros elementos, metas de aprendizaje, contenidos y proyectos, tiempo estimado, tareas y actividades de evaluación (Talleres, EVA de periodo, Recuperaciones y actividades complementarias). Se socializa al iniciar cada periodo
- **Plan académico semanal, hoja avanzada**: Es la planeación que se realiza por semana o unidad o sesión donde se especifica el propósito de la sesión, el desarrollo de la secuencia didáctica y el diario de campo que debe ser firmado por el docente y subido al SAGE 2,0. Este es el insumo para validar el periodo en comisión de evaluación y promoción.

- Propósito de la sesión**:** Encuadre donde se explica de manera ordenada que va aprender el estudiante, (Fecha, frase, Tema, tiempo estimado de la ruta pedagógica, logro, indicador de desempeño) la metodología que se va a utilizar y los recursos que se requieren (digitales imágenes, videos, multimedia, enlaces web, físicos e imprimibles).

- El desarrollo de la secuencia didáctica: Fundamental que nuestros estudiantes lleguen con los conocimientos previos, con el fin de desarrollar la ruta pedagógica (Recursos, actividad, tiempo estimado) en concordancia con el consumo de recursos digitales y físicos, al finalizar la sesión se revisa a través de la estrategia de evaluación planeada que han sido realizadas en el plan de trabajo trimestral al iniciar cada periodo.

- Diario de campo: Son las observaciones y reflexiones que hace el docente sobre la sesión y muy importante para el mejoramiento continuo de la estrategia pedagógica como es medir el nivel de participación, las relaciones pedagógicas, el ritmo de aprendizaje, la efectividad de la instrucción, el trabajo con los alumnos con necesidades especiales y las evidencias de aprendizaje. Por ultimo debe ser firmado y subido al SAGE 2.0 por el docente.

- Seguimiento, control y mejoramiento: Corresponde a los coordinadores realizarlo y reportar mensualmente el avance

4.2.6 Relación docente-estudiante

Las relaciones pedagógicas son el eje central del proceso educativo. Estas relaciones no se limitan a la transmisión de conocimientos, sino que implican un vínculo humano, comunicativo y formativo. El colegio se basa en relaciones constructivistas, críticas y reflexivas que transformen realidades. Una buena relación entre profesores y estudiantes: Favorece un ambiente de confianza y respeto mutuo, mejora la motivación y el rendimiento académico**,** promueve la comunicación abierta y empática, facilita la resolución pacífica de conflictos y contribuye a la formación integral del estudiante, no solo académica. Plan clima escolar:

Líneas de acción	Descripción	Estrategias /Métodos	Relación pedagógica	Acciones	Indicadores	Responsable
Clima y cultura positiva	Generar un entorno de respeto, pertenencia y bienestar emocional	• Refuerzo positivo • Rutinas claras • Gamificación ligera	Tutorías, saludos cordiales, ambiente emocional seguro	• Instalar ritual de bienvenida. • Premiar actitudes positivas. • Cronograma de actividades socioemocionales	Reducción incidentes de disciplina	Docente
Normas y expectativas	Establecer normas claras, consensuadas y reforzadas consistentemente	• Consenso grupal • Comunicación verbal /no verbal. • Consecuencias lógicas	Relación autoritativa-asertiva que enseña autocontrol	• Dinámica para definir reglas en clase. • Señales no verbales. • Registro de infracciones clasificadas	% alumnos que conocen las normas	Docente
Gestión proactiva	Anticiparse a dificultades previniéndolas y predefiniendo estructuras	• Planificación de transiciones • Diseño del espacio y asientos estratégicos	Docente como organizador que responde antes de problemas	• Crear plan de inicio y cierre de clases. • Señalización de transiciones. • Revisar disposición física del aula	# desviaciones conductuales por clase	Docente
Gestión reactiva justa	Intervenciones ágiles, equitativas y enfocadas en la enseñanza	• Llamado reflexivo neutral. • Consecuencias proporcionales. • Disciplina asertiva	Profesor firme pero respetuoso, centrado en el aprendizaje	• Elaborar protocolo de intervención, • formación en disciplina asertiva, • registro de incidentes e intervenciones	% intervenciones resueltas	Docente Coordinador
Participación e interacción	Favorecer la voz del alumnado y trabajo colaborativo	• Tutoría entre iguales • Grupos interactivos	Relación horizontal y colaborativa docente-	• Crear programa de tutorías, • Secuenciar clases en grupos heterogéneos,	% actividades colaborativas	Docente

		• Técnicas de respuesta activa (clickers, pizarra)	alumno	• Usar tarjetas de respuesta o clickers		
Autorregulación emocional	Incorporando prácticas para gestión emocional	• Atención plena al inicio. • Ruedas de emociones. • Espacios de autocontrol (tarro emocional)	Preocupación por bienestar y aprendizaje integral	• Incluir ejercicio de respiración en saludos, • Mantener "tarro emocional" y guiar reflexiones semanales acerca de emociones	Sesiones semanales	Docente
Evaluación del clima	Monitoreo sistemático del entorno escolar	• Encuestas de bienestar. • Revisión de líneas de base y seguimiento regular	Docente-investigador que ajusta según evidencias	• Realizar encuestas por periodo sobre ambiente, revisarlas en reunión pedagógica, ajustar protocolos según resultados	Índice satisfacción +85%	Director de grupo Coordinador

4.2.7 Metodologías

La metodología es el camino (Autonomía) que sigue el docente para ayudar a los alumnos a construir conocimientos.

Debe ser:

- Activa: que los niños aprendan haciendo.
- Participativa: que fomente la interacción y el trabajo en grupo.
- Significativa: que relacione los contenidos con la vida cotidiana.
- Lúdica**:** que use el juego como medio de aprendizaje.

Estructura metodología general:

4.2.7.1 Rutinas diarias

- Formación corta según programación (Canto himno nacional, Antioquia, Colegio, oración patria, valores)
- Revista visual y formativa del uniforme y la presentación personal (no se califica ni se evalúa; Manual de Convivencia, numeral 2.2)
- Dirección de grupo (relaciones pedagógicas, circulares informativas, orientaciones)
- Saludo y asistencia
- Aseo y presentación del aula
- Aseo y presentación zonas comunes

4.2.7.2 Desarrollos del aprendizaje

- Preparación del aula
- Saludo en tono adecuado, encuadre
- Propósito sesión
- Desarrollo secuencia didáctica
- Diario de campo y evidencias
- Tareas

4.2.7.3 Descansos y tiempo libre

- Media mañana descanso de 45 minutos
- Almuerzo de 45 minutos
- Para alumnos en la fase militar un descanso de 15 minutos
- Descanso pedagógico estudiantil: cinco (5) minutos de cada sesenta (60) de asignación académica, dentro de la jornada y del desarrollo curricular, mediante pausas activas y de bienestar (Decreto 1075 de 2015, art. 2.4.3.1.2, par. 3, modificado por el Decreto 277 de 2025)

4.2.7.4 Extracurriculares y complementarias

- After school preescolar
- After school primaria
- After school basica secundaria hasta octavo
- Inglés complementario (fuera de la jornada académica, en el horario que apruebe el Consejo Directivo), preicfes, talleres, paintball y demás actividades del cuadro de otros cobros, que la

familia acepta con la firma del contrato y que, una vez aceptadas, son obligatorias. La instrucción con orientación militar de 9.º a 11.º no es extracurricular: es un servicio educativo propio del colegio militar, adicional al plan de estudios, que la familia acepta al matricular (numeral 5.7.3)

4.2.8 Proceso evaluativo

4.2.8.1 Procedimiento PR-GE-03

Establecer los pasos a seguir para evaluar de manera integral el desempeño y determinar la promoción de los estudiantes de la Institución. Se tienen los siguientes pasos que se inicia con el plan trimestral y competencias laborales en el SAGE 2.0 asi:

- Planeación de la evaluación en el SAGE 2.0 competencias laborales según plan trimestral
- Evaluación y seguimiento
- Registro de resultados de eventos evaluativos
- Valoración del desempeño y retroalimentación (adicional Ortografía, caligrafía)
- Sistematización
- Superación de dificultades
- Análisis del periodo en comisión al finalizar cada periodo
- Toma de decisiones
- Sistematización del informe final, hoja de vida e informe del director de grupo
- Promoción estudiante.

4.2.8.2 Seguimiento y proceso a los resultados académico con alumnos de bajo rendimiento

El alcance inicia con la alerta del primer periodo y verificación de porque el estudiante está presentando dificultades en el proceso académico (Estrategia DRON) termina con la decisión del consejo académico del segundo periodo.

- Verificar señales o situaciones de vulneración de derechos de niño, niña o adolescente (NNA)
- Informe de alerta 1 Periodo
- Talleres de competencias y componentes 1 Periodo
- Evaluaciones de periodo 1 Periodo o Pruebas externas 1 Periodo.
- Refuerzo del periodo y planes de mejoramiento para estudiantes de bajo rendimiento, con tutorías, refuerzos y seguimiento continuo.
- Comisión de evaluación y promoción 1 Periodo
- Entrega de boletines 1 Periodo
- Informe de alerta 2 Periodo
- Talleres de competencias y componentes 2 Periodo
- Evaluaciones de periodo 2 Periodo o Pruebas externas 2 Periodo.
- Refuerzo del periodo y planes de mejoramiento para estudiantes de bajo rendimiento, con tutorías, refuerzos y seguimiento continuo.
- Comisión de evaluación y promoción 2 Periodo
- Entrega de boletines 2 Periodo y decisión del consejo académico que asesora al consejo directivo

4.2.8.3 Seguimiento a los resultados y proyección evaluaciones externas

A través de un análisis comparativo de los resultados obtenidos por cada estudiante a partir del grado tercero y hasta el grado 11 en cada una de las pruebas externas que se realizan por

periodo, podremos realizar un pronóstico de los resultados y mejoras que pueda tener el colegio en las pruebas de estado, Para ello es importante realizar seguimiento a:

- Asistencia
- Tipo de prueba que se aplica (Coordina colegio aliado)
- Seguimiento a las sesiones si es pre-icfes
- Puntaje de cada prueba
- Informe del pronóstico y planes de mejora realizado por el coordinador.

4.2.8.4 Plan seguimiento egresados

Justificación: El seguimiento de egresados permite conocer la trayectoria académica, laboral y personal de los exalumnos, fortaleciendo el vínculo entre el colegio y su comunidad. Además, aporta información valiosa para mejorar los procesos educativos y orientar a los estudiantes actuales sobre sus opciones futuras.

Está alineado al objetivo institucional de **"fortalecer las relaciones duraderas** y de confianza con las familias y la comunidad educativa, a través de una comunicación efectiva, atención oportuna y servicios educativos de calidad que promuevan la satisfacción, el compromiso y la permanencia en la institución".

Objetivo del plan egresados: Implementar un sistema de seguimiento de egresados que permita conocer su situación académica, laboral y social, fortaleciendo la mejora continua del colegio.

Objetivos específicos:

- Mantener actualizada una base de datos de egresados.
- Fomentar la participación de egresados en actividades institucionales.
- Establecer redes de apoyo y orientación profesional para estudiantes actuales.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	Inicia	Termina
Actualización base de datos	Recolectar y actualizar la base de datos de todos los egresados	Secretaria Régimen interno	FEB	NOV
Crear grupo en redes sociales	Crear un grupo oficial en redes sociales y pagina WEB del colegio, con el fin de mantenerlos informados e invitarlos a eventos beneficios, convenios y medir la cantidad de seguidores.	Secretaria	FEB	MAR
Propuesta eventos donde pueden participar los egresados	Psicología o departamento de bienestar o gestor de la comunidad presentan cronograma para ser aprobado en consejo académico	Psicología o departamento de bienestar o gestor de la comunidad	MAR	MAR
Participación en eventos escolares	Invitar egresados a charlas vocacionales, ferias escolares, eventos de la	Psicología o departamento de	MAR	NOV

	familia o actos conmemorativos.	bienestar o gestor de la comunidad		
Evaluación	Elaboración del informe de seguimiento y evaluación del plan.	Psicología o departamento de bienestar o gestor de la comunidad	DIC	

CAPITULO 5
PLAN DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION

5.1 Plan de estudios y carga por horas semanales

El esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de aras optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo del colegio militar se describe a continuación:
Distribución semanal de períodos de clase por nivel, plan de estudios 2027 (período de 50 minutos; hora efectiva de 60 minutos):

Área o asignatura (períodos de 50 minutos por semana)	**0º**	**1º–5º**	**6º–8º**	**9º**	**10º–11º**
ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES					
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	–	4	4	4	4
Ciencias naturales y educación ambiental (incluye química y física en 10.º y 11.º)	–	4	5	6	6
Matemáticas	–	4	5	4	4
Humanidades: lengua castellana	–	5	5	4	4
Humanidades: inglés	–	4	4	4	4
Filosofía	–	–	–	1	1
Educación religiosa	–	1	1	1	1
Proyectos pedagógicos (Cátedra de la Paz y dirección de grupo)	–	1	1	–	–
Dimensiones del desarrollo (preescolar)	24	–	–	–	–
Educación ética y en valores humanos	–	2	2	2	2
Educación artística y cultural	–	2	2	2	2
Tecnología e informática	–	1	1	1	1
Educación física, recreación y deportes	–	2	1	1	1
Subtotal áreas obligatorias (períodos)	**24**	**30**	**31**	**30**	**30**
Horas efectivas de 60 minutos (áreas obligatorias)	**20,0**	**25,0**	**25,8**	**25,0**	**25,0**
ÁREAS OPTATIVAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS					
Inglés complementario	1	1	–	–	–
Familia	1	1	–	–	–
Orientación militar	2	2	1	2	2
Formación humanística	–	–	–	2	2
Tecnología de las comunicaciones	–	–	–	2	2
Administración y logística	–	–	–	1	1
Deportes	1	1	–	2	2
Supervivencia básica	1	1	1	–	–
Taekwondo	2	2	2	–	–
Primeros auxilios y prevención de emergencias	2	2	1	–	–
Subtotal optativas y complementarias (períodos)	**10**	**10**	**5**	**9**	**9**
Total períodos por semana	**34**	**40**	**36**	**39**	**39**
Total horas efectivas de 60 minutos por semana	**28,3**	**33,3**	**30,0**	**32,5**	**32,5**

Las horas efectivas equivalen a los períodos por 50 divididos entre 60. Hora efectiva: lapso de 60 minutos de actividad académica con los estudiantes, sin contar almuerzo ni recreos (Guía 4, versión 11, del Ministerio de Educación Nacional). Fuente: Pensum 2027 del Anexo de autoevaluación (versión 6). Las áreas optativas y

complementarias de 9.º a 11.º corresponden a la instrucción complementaria de la fase.

Nota sobre Primeros auxilios y prevención de emergencias. Esta asignatura es el componente formativo del sistema de gestión integral del riesgo escolar (Capítulo 6, proyecto PROY-GE-04). En los grados 9.º a 11.º la formación se refuerza con los simulacros y las actividades formativas del Comité Escolar de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres, sin horas adicionales en el plan de estudios.

Distribución semanal de períodos de clase de los grados 9.º a 11.º, plan de estudios 2027:

Área o asignatura	9.º	10.º	11.º	Tipo
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	4	4	4	Obligatoria, docentes
Ciencias naturales y educación ambiental (incluye química y física en 10.º y 11.º)	6	6	6	Obligatoria, docentes
Matemáticas	4	4	4	Obligatoria, docentes
Humanidades: lengua castellana	4	4	4	Obligatoria, docentes
Humanidades: idioma extranjero (inglés)	4	4	4	Obligatoria, docentes
Filosofía	1	1	1	Obligatoria, docentes
Educación religiosa	1	1	1	Obligatoria, docentes
Educación ética y en valores humanos	2	2	2	Obligatoria, instructores
Educación artística y cultural	2	2	2	Obligatoria, instructores
Tecnología e informática	1	1	1	Obligatoria, instructores
Educación física, recreación y deportes	1	1	1	Obligatoria, instructores
Subtotal de áreas obligatorias	30	30	30	
Instrucción militar: orientación militar	2	2	2	Complementaria, fase militar
Instrucción militar: formación humanística	2	2	2	Complementaria, fase militar
Instrucción militar: tecnología de las comunicaciones	2	2	2	Complementaria, fase militar
Instrucción militar: administración y logística	1	1	1	Complementaria, fase militar
Instrucción militar: deportes	2	2	2	Complementaria, fase militar
Total semanal	39	39	39	

La instrucción con orientación militar reúne las cinco áreas de la instrucción con orientación militar de la Resolución 384 de 2015 (humanística; educación física, recreación y deportes; tecnología; orientación militar; y administración y logística) y se cumple como servicio adicional al plan de estudios (Ley 115 de 1994, arts. 77 y 79). La formación humanística se articula con ciencias sociales y ética; los deportes, con educación física, recreación y deportes; la tecnología de las comunicaciones, con tecnología e informática; la orientación militar y la administración y logística son actividades formativas autorizadas por la Resolución 384 para incluirse en el PEI. Grados 6.º a 8.º: 24 períodos de áreas obligatorias dictadas por docentes, 6 de áreas dictadas por instructores y 5 de formación en disciplina y liderazgo (Formación Pedronelista Intermedia) y 1 de proyectos pedagógicos con el director de grupo el viernes (Cátedra de la Paz y proyectos transversales), según el cuadro de otros cobros. Con los 5 períodos complementarios, la semana de 6.º a 8.º suma 36 períodos, equivalentes a 30 horas efectivas. Las 600 horas de cada fase se cuentan en horas efectivas, sumando los períodos de clase, la formación diaria, la formación de salida del viernes y el tiempo de coordinación o del comandante, según el numeral 14.5, num. 2, del Manual de Convivencia. El Colegio verifica cada año que el total semanal, contado en horas efectivas, cumpla las intensidades mínimas del Decreto 1075 de 2015, art. 2.4.3.1.2.

Grados 1.º a 5.º: 30 períodos de plan de estudios por semana (sociales 4, naturales 4, matemáticas 4, lengua castellana 5, inglés 4, religión 1, ética 2, artística 2, tecnología e informática 1, educación física 2 y proyectos pedagógicos 1; la ética, la artística, la tecnología y la educación física las dictan los instructores) y 10 períodos de actividades complementarias, según el cuadro de otros cobros. El plan equivale a 25 horas efectivas semanales y con las complementarias suma 40 períodos.

Preescolar: 24 períodos de dimensiones del desarrollo por semana (cognitiva 3, aptitudinal 2, socioafectiva 4,

corporal 3, ecológica 2, estética 2, ética 4 y comunicativa 4), equivalentes a 20 horas efectivas, y 10 períodos de actividades complementarias, según el cuadro de otros cobros.
Cómputo semanal de las 600 horas de cada fase (Manual de Convivencia, numeral 14.5, num. 2):

Componente semanal	**Minutos**	**Horas**
6 períodos de áreas del plan dictadas por instructores (6 × 50 minutos)	300	5,00
9 períodos de instrucción complementaria (9 × 50 minutos)	450	7,50
Formación diaria de las 6:00 a las 6:10 (5 × 10 minutos)	50	0,83
Formación de salida de los viernes, de 13:50 a 14:00 (1 × 10 minutos)	10	0,17
Tiempo de coordinación o del comandante, área de administración y logística (5 × 20 minutos)	100	1,67
Total semanal	910	15,17
Total en 40 semanas	36.400	606,67

El cómputo, el método de conteo de las horas y la distribución de las áreas de la instrucción se aplican según la aprobación escrita de la Unidad Directora del plan de instrucción de cada año (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 4.1, lit. a). Solo se cuentan las horas efectivamente cumplidas, que el Coordinador Militar registra semanalmente (Manual, numeral 14.8, num. 7). Los períodos de clase de la fase se programan de martes a viernes, de modo que los festivos de los lunes no reducen sus horas; las horas que se pierdan por otros motivos se reponen o se completan con las campañas, terrenos y ejercicios registrados (Manual, numeral 14.5, parágrafo 3). Con el calendario 2027, las 606,67 horas nominales quedan en 600,5 horas efectivas por fase.

5.2 Objetivos y niveles

En concordancia con los objetivos de la estrategia pedagógica del capítulo 4:

Preescolar: Busca el desarrollo integral del niño en sus dimensiones cognitiva, emocional, social y física, preparándolo para la siguiente etapa educativa. Se centran en **estimular** el pensamiento crítico y la curiosidad, fomentar la inteligencia emocional, enseñar habilidades de convivencia y trabajo en equipo, y desarrollar la motricidad y la salud.

La educación básica primaria se centra en el desarrollo integral del estudiante, abarcando aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos. Esto incluye el dominio de habilidades fundamentales como la lectura, escritura y cálculo, fomentar el pensamiento crítico y la creatividad, y la adquisición de **hábitos** de convivencia y valores democráticos. Además, busca preparar a los alumnos para continuar su educación secundaria, promoviendo la autonomía y el esfuerzo.

Los objetivos de la básica secundaria son brindar una formación integral para preparar a los estudiantes para la educación superior o el mundo laboral, desarrollando habilidades intelectuales, sociales y emocionales. Se busca **consolidar hábitos** de estudio y trabajo, fomentar el pensamiento crítico, la creatividad, la autonomía y

el respeto por la diversidad. Además, se enfatiza la **apropiación** de conocimientos científicos y técnicos, el desarrollo de competencias comunicativas, y la formación ciudadana en el ejercicio de derechos y deberes.

La educación media académica es el último nivel de la educación secundaria en Colombia, que abarca los grados 10° y 11°, y prepara al estudiante para la educación superior al permitirle **profundizar** en áreas de ciencias, humanidades o artes, según su vocación. Su objetivo principal es consolidar los conocimientos de la educación básica y orientar al estudiante hacia la carrera universitaria que elegirá.

Los objetivos por niveles y áreas se diseñan para describir el desarrollo de habilidades y conocimientos en etapas progresivas y dentro de campos específicos de estudio. El colegio utiliza en cada área la **taxonomía de Bloom** propone niveles cognitivos (recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear), que se unen al final de cada periodo y forman el logro.

5.3 Metodología

la metodología que usa el colegio con los niños es **lúdica, flexible y significativa**, promoviendo un ambiente cálido y estimulante donde los niños aprendan a través de la experiencia y la interacción con la comunidad y con su entorno en el colegio. Es muy importante el acompañamiento de sus padres y su familia.

La metodología en básica primaria debe ser **activa, flexible, inclusiva y contextualizada**, promoviendo el pensamiento crítico, el trabajo colaborativo y el desarrollo integral del niño como base para aprendizajes más complejos en etapas posteriores. Es muy importante las relaciones con los vecinos y la escuela.

La metodología en básica secundaria debe ser **activa, crítica, participativa y centrada en el estudiante**, fomentando la autonomía, el trabajo colaborativo y la aplicación práctica del conocimiento, para formar adolescentes reflexivos y comprometidos con su entorno. Es muy importante los compañeros y los modelos a seguir.

La metodología en la media académica debe ser **activa, crítica, flexible y orientada al desarrollo de competencias**, con énfasis en la **autonomía, la investigación, la interdisciplinariedad y la preparación para la vida universitaria ia, laboral y ciudadana**.

5.3.1 Agenda tres últimas semanas de un periodo:

Semana	Actividad	Objetivo o fin	Responsable
11	Desarrollo de talleres por competencias en el colegio, relacionado con lo visto en las áreas obligatorias relacionado en el plan trimestral del periodo como el seguimiento de la familia a los talleres.	**Semana muy importante donde:** Repasa lo visto en el periodo (competencias) Estrechan vínculos familia-estudiante Se enseña a utilizar los recursos digitales por la familia. Ej. Red social YouTube para buscar y enseñarle un tema que no se entiende.	Comunidad educativa
12	Exámenes de periodo	Articula área básica y no básica	Estudiante
13	Recuperaciones y Salidas escolares	Reforzar y presentar las áreas que	Familia

5.4 Calendario académico

El calendario académico tiene como referencia la resolución del calendario que expide la Secretaria de Educación de Medellín para la planeación del calendario del colegio, Esta se deja en firme mediante resolución rectoral firmada por el Rector/a del colegio, allí se establecen:

- Las cuarenta (40) semanas para el trabajo académico con los estudiantes
- Actividades de desarrollo institucional
- Vacaciones de docentes, directivos docentes y administrativos
- Receso estudiantil y compensatorios (opcional).
- Entrega de informes académicos y alertas
- Salidas escolares
- Firma del rector.

5.5 Jornada escolar y distribución del tiempo

Es la distribución del tiempo diario y semanal en el cual los estudiantes desarrollan actividades académicas, formativas, recreativas y complementarias en la institución educativa. Incluye la jornada regular, jornada flexible o extendida y tiempo tareas.

5.5.1 Horario Media y grado noveno

HORA	ACTIVIDAD
LUNES A JUEVES	
06:00 a 07:00	Ingreso e himno nacional (06:00), formación (06:10) y primer período de clase
07:00 a 07:20	Dirección de grupo y tiempo del comandante
07:20 a 14:40	Períodos de clase de 50 minutos, con descanso (08:10 a 08:55) y almuerzo (11:25 a 12:10). Para quienes cursan la fase, incluye los períodos de instrucción complementaria según el cronograma aprobado. Los períodos de la instrucción militar se programan de martes a jueves; el lunes se dedica a las áreas académicas
VIERNES	
06:00 a 14:00	Ingreso e himno nacional (06:00), formación (06:10) e instrucción complementaria de la fase (siete períodos de 06:10 a 13:50) en el BIOSP o en el INDER Ladera, según el cronograma aprobado por la Unidad Directora. La jornada del viernes cierra con la formación de salida y el tiempo del comandante, de 13:50 a 14:00

Nota: El precifes opcionalmente puede programarse los sábados

5.5.2 Horario Básica bachillerato (6 a 8)

HORA	ACTIVIDAD
06:45	Ingreso de lunes a viernes
07:00 a 07:20	Dirección de grupo de lunes a viernes
07:20 a 14:40	Horario académico de lunes a viernes, en períodos de clase de 50 minutos; los viernes se agrega un período de proyectos

	pedagógicos con el director de grupo, de 14:40 a 15:30

5.5.3 Horario Básica primaria (1 a 5)

HORA	ACTIVIDAD
07:00	Ingreso de lunes a viernes
07:00 a 07:20	Formación y dirección de grupo de lunes a viernes
07:20 a 15:30	Horario académico de lunes a viernes, en períodos de clase de 50 minutos, con descanso (08:10 a 08:55) y almuerzo (11:25 a 12:10). El plan de estudios termina a las 13:50; de 13:50 a 15:30 se prestan las actividades complementarias

5.5.4 Horario Preescolar

HORA	ACTIVIDAD
07:00	Ingreso de lunes a viernes
07:00 a 07:20	Rutina y dirección de grupo de lunes a viernes
07:20 a 13:00	Horario académico de lunes a viernes, en períodos de clase de 50 minutos, con descanso (08:10 a 08:55) y almuerzo (11:25 a 12:10); los viernes termina a las 11:25
13:00 a 14:40	Actividades complementarias (los viernes, de 12:10 a 13:50)
Desde las 14:40	After school (servicio opcional)

5.5.5 Estrategias para las tareas

Las tareas significan dar el cierre de forma que beneficie al aprendizaje, salud y equilibrio del estudiante, en todos los grados se envían los días jueves con la fecha de entrega que normalmente es para la siguiente semana en la plataforma SAGE 2.0 o al correo institucional, para ello los docentes tendrá en cuenta los siguientes criterios.

Asignatura	Grado	Tiempo estimado	Contenido y calidad	Responsable	Retroalimentación Evaluación	Fecha entrega
	T,1,2	20 min/día	Relevantes, breves, con propósito, adaptadas a estudiantes	Comunidad educativa	Rápida, precisa y formativa. La evaluación se planea en la competencia laboral	
	3,4,5,6	20-40 min/día				
	7,8,9,10 y11	2 horas/día				

5.6 Criterios de evaluación y promoción (Procedimiento PR-GE-03)

Establecer los pasos a seguir para evaluar de manera integral el desempeño y determinar la promoción de los estudiantes de la Institución.

- Planeación de la evaluación en el SAGE 2.0 competencias laborales
- Evaluación y seguimiento
- Registro de resultados de eventos evaluativos
- Valoración del desempeño y retroalimentación
- Sistematización
- Superación de dificultades
- Análisis del periodo en comisión al finalizar cada periodo
- Toma de decisiones
- Sistematización del informe final, hoja de vida e informe del director de grupo
- Promoción estudiante.

5.7 Sistema institucional de evaluación

- Generalidades
- Alumnos con necesidades educativas especiales

- Promoción de los estudiantes
- Otras disposiciones del SIEE

Valoración de cada período (SIEE, artículos 3.º, 12.º-A, 12.º-B y 13.º y Anexo 1). Desde el grado primero hasta el undécimo, la valoración final de cada asignatura en cada período se compone de un 50 % de componente académico (examen de período 20 % y desempeño laboral 30 %) y un 50 % de componente ciudadano y actitudinal, valorado con una rúbrica de 14 criterios que estudiantes y familias conocen antes del año escolar. El componente ciudadano y actitudinal reemplaza al 10 % «ciudadana» que antes hacía parte de la nota académica, de modo que la actitud no se valora en dos lugares. La escala de valoración institucional no cambia (Desempeño Superior 4,7 a 5,0; Alto 4,1 a 4,6; Básico 3,3 a 4,0; Bajo 1,0 a 3,2) y equivale a la escala nacional (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.3.3.5). En preescolar la valoración es cualitativa y no tiene notas. Estos criterios los adopta el Consejo Directivo con el SIEE, con acta, y se incorporan al PEI (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.3.3.8). Construcción de la valoración (SIEE, art. 12º-A, num. 5). (a) Durante el período, el docente califica lo académico (talleres, tareas, trabajos y demás actividades del desempeño laboral) y aplica el examen de período; ambos forman la nota académica, que pesa el 50 %. (b) Durante el mismo período, el docente no califica lo ciudadano y actitudinal actividad por actividad: lo va registrando en el Observador, dialoga con el estudiante, notifica a la familia y abre planes de mejoramiento cuando la dificultad se repite. (c) Al final del período, con esos seguimientos, el docente asigna la nota ciudadana y actitudinal con la rúbrica, y esa nota pesa el 50 %. (d) La valoración final del período es el promedio de las dos notas. (e) La nota ciudadana y actitudinal solo es válida si se soporta en los registros, los seguimientos, los planes de mejoramiento y el debido proceso (notificación, descargos y reclamación); sin ellos no se asigna una valoración desfavorable.

Formación actitudinal, identidad militar y perfil de egreso. El Colegio es un establecimiento privado de formación militar cuyo PEI declara que la disciplina, la actitud, la ética y los valores son condición de la formación integral y hacen parte de su identidad y de su perfil de egreso, expresados en la estrategia DRON (Disciplina, Responsabilidad, Orden y Solidaridad) y en el propósito de fortalecer la autoconfianza, la empatía y el liderazgo. Por eso la valoración ciudadana y actitudinal pesa el 50 % de cada asignatura, y así se informa a las familias desde la matrícula y al inicio de cada año escolar. Esa formación es una valoración formativa y no un castigo, y los perfiles siguen siendo una orientación y no un requisito de admisión ni de permanencia.

Garantías del componente ciudadano y actitudinal. Se valora con criterios escritos conocidos de antemano, registros del Observador con fecha y hecho concreto, notificación a la familia, plan de mejoramiento, réplica y reclamación (SIEE, artículos 11º y 12º-B) y sin descuentos automáticos. No es una sanción ni se mezcla con el régimen del Manual de Convivencia: se aplican las garantías de debido proceso del Manual (numeral 11.2-A), con descargos antes de calificar, alerta temprana, reclamación ante segundo calificador, Consejo Académico y Consejo Directivo (SIEE, artículo 11º), y nulidad de la valoración que opere como sanción (SIEE, artículo 12º-A, numeral 15). El estudiante no pierde un área ni el grado por este componente: cuando la nota académica del área es de 3,3 o más, la valoración definitiva se registra como mínimo en 3,3, con revisión de la Comisión de evaluación y promoción (SIEE, artículo 12º-A, numeral 11). La rúbrica se ajusta según el PIAR y los ajustes razonables (Decreto 1421 de 2017; Anexo 5), y no valora el acompañamiento ni los compromisos de la familia (Ley 2025 de 2020).

Indicadores de convivencia. La meta institucional de reducir en un 50 % las situaciones de convivencia con estrategias pedagógicas se alcanza con prevención y acompañamiento y no con un

menor registro: el registro oportuno de los hechos en el Observador y, cuando corresponda, en el SIUCE es obligatorio y no puede omitirse para mejorar un indicador ni una valoración.

5.7.3. Promoción integral: componente académico y fase militar

Efecto en la promoción. El grado que cursa el cadete es un solo plan de estudios que integra las áreas académicas y la fase militar (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 4.11, lits. b y c). Para ser promovido al grado siguiente debe aprobar las áreas académicas y la fase, evaluadas conforme al SIEE, que fija los criterios de promoción y el porcentaje de asistencia que incide en ella (Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.3.3.4, 2.3.3.3.3.6 y 2.3.3.3.3.8). El cadete que pierde o no aprueba la fase no es promovido; es una consecuencia de la evaluación y la promoción, no una sanción. La familia decide por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza de la decisión, si el estudiante repite el grado y la fase o si continúa sus estudios en otro establecimiento. Mientras la familia no decida, no es promovido. La regla respeta la integralidad de la Resolución 384 de 2015 (cap. I, num. 4.11, lits. b y c; cap. III, num. 2, lit. b): el grado se aprueba o se reprueba como un todo. El Colegio le garantiza el cupo para repetir el grado y reingresar a la fase (14.5, num. 13, letra e). En undécimo, quien pierde la fase no obtiene el título de bachiller hasta aprobar el grado y la fase.

Este texto es idéntico al del Manual de Convivencia (numeral 14.5, num. 13, letra d) y al del SIEE (artículo 9º-A, num. 3). Cualquier cambio de redacción se hace a la vez en los tres documentos. Rige solo desde su adopción por el Consejo Directivo (Acta No. _____ del 23 de noviembre de 2026) y hacia adelante, para quienes firmen la matrícula 2027 con él (Ley 115 de 1994, art. 87).

Fase militar: obligatoriedad y retiro. La fase militar es obligatoria en los grados 9.º a 11.º: se cursa por decisión propia del estudiante y con autorización de sus padres (Manual de Convivencia, 14.3), expresadas en la matrícula, al firmar el contrato de servicios educativos y el Documento de matrícula, y se cursa completa a la luz de la Resolución 384 de 2015; incluye el grado noveno (educación básica) y la media (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 4.11, lits. a y b). El plan de estudios de 9.º a 11.º reúne el plan académico del grado y la fase de 600 horas. Si la familia decide retirar al estudiante de la fase a mitad de año, las consecuencias del retiro voluntario las estudia el Comité de la Fase Militar (Manual de Convivencia, numeral 4.3.4.16) a la luz de la Resolución 384 de 2015, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la legislación colombiana, y comunica su decisión por escrito a la familia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta del Rector. Quien se retira de la fase militar sin retirarse del Colegio queda a paz y salvo con el Colegio por los servicios de la fase efectivamente prestados hasta la fecha del retiro, pues la fase militar es parte integral del programa y la familia la acepta al firmar el contrato: la liquidación se limita a lo efectivamente prestado del servicio 4 (Manual de Convivencia, numeral 15.12, num. 6), no incluye pena alguna y no es una sanción (contrato de servicios educativos, cláusula SÉPTIMA). La pena por retiro voluntario solo se causa cuando el estudiante se retira del Colegio, con las excepciones de la cláusula DÉCIMA CUARTA del contrato (Manual de Convivencia, numeral 15.12). La regla de promoción integral se mantiene (Manual de Convivencia, numeral 14.5, num. 13, letra d). Perder la fase implica no ser promovido. Los cargos de brigadier y distinguido son solo para cadetes. El cadete que perdió la fase o se retiró de ella puede reingresar una vez por fase, en los términos del Manual de Convivencia (14.5, num. 13, letra e). La definición de la situación militar corresponde al Distrito Militar (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 2, lit. h); el Colegio la apoya y la Unidad Directora certifica las fases.

5.7.4. Requisitos del título de bachiller

Para obtener el título de bachiller el estudiante cumple los requisitos de promoción del SIEE (artículo 7), adoptados en este PEI (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.3.3.18): aprobar la educación básica y media y, para los cadetes, la fase de undécimo; haber cursado las 50 horas de estudios constitucionales (Ley 107 de 1994, art. 1); cumplir el servicio social estudiantil obligatorio de 80 horas (Resolución 4210 de 1996, arts. 6 y 7); y presentar las pruebas de Estado. La entrega del título está sujeta única y exclusivamente a los requisitos académicos del Colegio (Ley 115 de 1994, art. 88, modificado por la Ley 1650 de 2013, art. 2).

5.7.5. Fundamento del énfasis militar y de las campañas militares obligatorias

Énfasis militar. El Colegio es un colegio militar autorizado por el Ministerio de Defensa Nacional para impartir la instrucción con orientación militar, que se integra al PEI y al plan de estudios y hace parte de la propuesta de formación integral (Resolución 384 de 2015, cap. I, nums. 1.1, lit. g, y 4.2, lit. b; cap. III). La fase militar es obligatoria: el estudiante la cursa, por decisión propia y con la autorización de sus padres expresada en la matrícula, de forma integral con el plan de estudios, en los grados noveno, décimo y undécimo (cap. I, num. 4.11, lits. a y b).

Actividades de orientación militar (preescolar a 8.º). Los estudiantes de preescolar a 8.º no cursan la fase militar ni son cadetes (Resolución 384 de 2015, cap. I, num. 1.1, lit. l): realizan actividades de orientación militar que los forman desde el inicio de la formación escolar, adaptadas a su edad y desarrollo (formaciones y ceremonias, respeto a los símbolos patrios, presentación personal, formación cívica, deportiva y de disciplina y, en 6.º a 8.º, la Formación Pedronelista Intermedia). Se cumplen siempre y cuando la familia las autorice, lo que hace con la firma del contrato de servicios educativos y del Documento de matrícula; si no las autoriza o las revoca por escrito, el estudiante continúa su servicio educativo y cumple actividades formativas equivalentes, sin sanción ni efecto en su evaluación, promoción o permanencia (Manual de Convivencia, numerales 13.8-A y 14.3, num. 4).

Campañas formativas obligatorias desde los grados inferiores hasta 11.º. El Colegio organiza sus actividades formativas en ejercicio de la autonomía escolar (Ley 115 de 1994, art. 77), y las campañas son parte del énfasis y de la intensidad horaria de la fase (Resolución 384 de 2015, cap. III, num. 2, lit. c). Son obligatorias para los estudiantes y acudientes que aceptan el PEI y el Manual al matricular (Ley 115 de 1994, art. 87), se realizan dos veces al año (en 2027, en mayo y en octubre), se adecuan a la edad y la duración indicada corresponde a cada campaña (preescolar a 5.º: un día; 6.º a 8.º: tres días y dos noches, de formación cívica, deportiva y de disciplina sin carácter de fase; 9.º a 11.º: cinco días y cuatro noches, con el ejercicio práctico de SNAPD, no inferior a cuatro días) y se rigen por el Manual de Convivencia (numeral 13.8) y por el protocolo de seguridad de campaña (numerales 13.3, 13.5 y 13.7).

Límites. Cada campaña exige autorización informada de los acudientes; quien no asiste no es sancionado, no pierde el acceso a la educación y recibe una actividad formativa equivalente; los estudiantes con discapacidad participan con ajustes razonables. Los responsables de seguridad, primeros auxilios y emergencias se designan conforme al Manual de cargos y funciones (artículo 16-A).

5.7.6. Educación inicial (Pre-Jardín, Jardín y Transición): adecuación del PEI al Decreto 1411 de 2022

Marco. El Colegio ofrece educación inicial en los tres grados del preescolar, que se rige por el Decreto

1075 de 2015 (Capítulo 2 del Título 3, Parte 3, Libro 2), subrogado por el Decreto 1411 de 2022. El ingreso no está sujeto a pruebas de admisión ni a exámenes psicológicos o de conocimientos (art. 2.3.3.2.2.1.4); solo Transición es obligatoria y no se exige haber cursado Pre-Jardín ni Jardín para ingresar a ella (art. 2.3.3.2.2.2.1).

Aspectos que el PEI incorpora (art. 2.3.3.2.2.3.1). (1) Propuesta pedagógica y curricular: se desarrolla por las ocho dimensiones del desarrollo (cognitiva, aptitudinal, socioafectiva, corporal, ecológica, estética, ética y comunicativa) del plan de estudios de preescolar de este PEI, articulada con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia (Ley 1804 de 2016) y los referentes técnicos del Ministerio de Educación Nacional. (2) Organización de la jornada y estrategias pedagógicas: la jornada de preescolar es la del Manual de Convivencia (numeral 15.1) y las estrategias pedagógicas parten de las actividades rectoras de la primera infancia definidas en los referentes técnicos del Ministerio de Educación Nacional, con acompañamiento permanente del docente. (3) Mecanismos de valoración y seguimiento: documentación del proceso de desarrollo y aprendizaje de cada niño y niña mediante observación y escucha pedagógica, con informes descriptivos y periódicos de corte cualitativo para docentes y familias; no se reprueban grados ni actividades y la promoción de Transición a primero es automática (art. 2.3.3.2.2.3.4; SIEE, arts. 1.º, 3.º y 6.º). (4) Participación de los docentes de educación inicial en las decisiones pedagógicas y curriculares, mediante el Consejo Académico y las reuniones por nivel. (5) Participación de los niños, las niñas, las familias y la comunidad educativa en la construcción, ejecución y evaluación de la propuesta, mediante el Consejo de Padres, las reuniones y entrevistas con las familias y los espacios del gobierno escolar. Si el SIEE, el Manual o el contrato de servicios educativos dijeran algo distinto sobre la evaluación o la promoción en preescolar, prevalece la norma citada.

CAPITULO 6
PROYECTOS PEDAGOGICOS

El ARTICULO 14, Ley 115. "Enseñanza obligatoria. En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con": En el marco de un currículo flexible e integrador, los proyectos obligatorios se organizan en núcleos integradores según el nivel escolar, como se describen a continuación:

Proyectos pedagógicos	Educación Preescolar	Educación Básica	Educación Media
1. Aprecio mi vida Prevención de drogadicción o conductas adictivas	X	X X	X X
2. Proyecto política	X	X	X
3. Aprovechamiento tiempo libre Teatro y artes escénicas	X	X X	X X
4. Prevención de riesgos físicos y psicosociales	X	X	X
5. La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos.	X	X	X
6. Cátedra de Emprendimiento, Economía y Finanzas	X	X	X
7. Servicio Social Obligatorio			X
8. Oratoria	X	X	X
9. Mediación escolar	X	X	X
10. Pastoral católica	X	X	X
11. Fase militar 9,10 y 11			X

6.1 Proyectos obligatorios:

La metodología y estrategia de los proyectos pedagógicos está enmarcada desde la Ley 1620 de 2013 (marzo15), y su Decreto No. 1965 de 2013 (septiembre 11, compilado en el Decreto 1075 de 2015) Apunta a la **promoción** a través de talleres reflexivos presenciales, dentro o fuera de la institución que facilita un mayor alcance de las actividades realizadas por el Área y favorece la construcción de aprendizajes que redundan en el bienestar emocional, comportamental, social y de aprendizaje progresivo de los estudiantes y a su vez de la comunidad educativa. A la **prevención** y consecuencias con actividades pedagógicas, a la **atención y seguimiento**. Los incentivos son propios de cada área. Todo se relaciona en una malla con cronograma definido y responsable.

6.1.1 El proyecto "Aprecio mi vida" PROY-GE-01 está impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades detectadas a nivel individual o grupal, se recurre a momentos de intervención de diversa índole, ya fuere asesoría individual según el modelo de terapia breve, trabajo grupal o trabajo con grupos focales, en función de un desarrollo saludable de la comunidad educativa. En el COLMILGPNO, hemos decidió unir una serie de proyectos obligatorios donde el papel que juega la comunidad educativa y nuestros aliados estratégicos es muy importante en el resultado

Responsable: Orientación Escolar y Bienestar Educativo, la asistencia de los padres o acudientes no tendrá calificación ni incidirá en las notas o la promoción del estudiante (Ley 2025 de 2020; Decreto 459 de 2024). El contenido abarca los siguientes proyectos:

- Educación para la sexualidad.
- Prevención de Conductas Adictivas
- Alimentación saludable.
- Prevención de la violencia escolar y procesos de mediación.
- Inclusión educativa y necesidades especiales.
- Proyecto familias (entrevistas, capacitaciones, salidas escolares)
- PALT P+

6.1.2 El proyecto político PROY-GE-02 el área responsable es Ciencias sociales y humanística. Los proyectos tendrán una valoración en el área de sociales y humanistica. El contenido abarca los siguientes proyectos,

- El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el Artículo 41 de la Constitución Política de Colombia 1991.
- Gobierno Escolar. Ley 115 de 1994 (febrero 8) Título VII. Capítulo 2. La Ley General de Educación.
- Cátedra de estudios afrocolombianos contemplado en el Decreto No. 1122 de 1998 (junio 18). Área.
- Estudio de la constitución y la democracia (50 horas constitucionales).
- Cátedra de la Paz: atendiendo a la Ley 1732 de 2014 (febrero 8), el Decreto 1038 de 2015 (mayo 25) y el Decreto 1075 de 2015 (mayo 25). La Cátedra de la Paz es obligatoria (Ley 1732 de 2014, art. 2; Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.4.5.1) y se imparte como asignatura incorporada al plan de estudios, con un pénsum flexible que el Colegio adapta a sus circunstancias de tiempo, modo y lugar (Ley 1732, arts. 3 y 4). Corresponde al Consejo Directivo precisar, mediante acta, el área fundamental a la que se adscribe la asignatura, entre las tres que fija el art. 2.3.3.4.5.3 del Decreto 1075 de 2015 (Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia; Ciencias Naturales y Educación Ambiental; o Educación Ética y en Valores Humanos), y las temáticas que desarrolla, que deben ser al menos dos de las doce del art. 2.3.3.4.5.4 y estar orientadas a los objetivos del parágrafo 2 del art. 1 de la Ley 1732 y del art. 2.3.3.4.5.2. El Consejo Académico propone el área, las temáticas y el pénsum con base en la orientación pedagógica del Colegio (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.7), pero la decisión es del Consejo Directivo (art. 2.3.3.1.5.6), que la incorpora al plan de estudios y al PEI. El Colegio puede, además, aprovechar las áreas transversales para incorporar contenidos de cultura de la paz y desarrollo sostenible (art. 2.3.3.4.5.3, par.). El Comité Escolar de Convivencia hace seguimiento a su cumplimiento (art. 2.3.3.4.5.8), y la Secretaría de Educación verifica su implementación (Ley 1732, art. 6).
- Educación socioemocional y Cátedra de Educación Emocional: se desarrollan conforme a

la Ley 2383 de 2024 (líneas de intervención del art. 4: educación socioemocional de los estudiantes, formación permanente de los educadores, educación socioemocional para las relaciones interpersonales e institucionales y escuela socioemocional para padres; diagnóstico previo del nivel socioemocional, art. 5, par. 1) y conforme a la Ley 2503 de 2025 (participación de padres, madres, cuidadores y estudiantes e información clara a las familias sobre metodologías, contenidos, enfoques y materiales, art. 4; activación de las rutas de atención, art. 11). El Colegio aplica directamente el texto de ambas leyes y la jurisprudencia constitucional vigente, y adopta como referente curricular los Lineamientos curriculares de formación ciudadana y desarrollo socioemocional del Ministerio de Educación Nacional (junio de 2026), incluida su propuesta de evaluación para el aprendizaje (retroalimentación formativa, criterios compartidos con los estudiantes, rúbricas, portafolios y diarios de clase), que se articula con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, el Manual de Convivencia y los proyectos obligatorios. El Colegio se ajustará a la reglamentación que expida el Ministerio.

- **Componente socioemocional en el PEI (Ley 2491 de 2025):** se incorpora de manera transversal al currículo y a las actividades escolares, de preescolar a media, con las seis competencias del art. 5, par. 5: consciencia emocional, autonomía emocional, regulación emocional, habilidades sociales, habilidades para la vida y el bienestar, y cultura del autocuidado y prevención en salud mental. Se cumple con: consentimiento informado de los padres y acudientes para evaluaciones emocionales e intervención psicosocial (art. 3); respeto de la libertad de cultos y creencias (art. 1, par. 2); formación de docentes y personal (arts. 4 y 6); estrategias inclusivas para estudiantes con discapacidad, con el PIAR (art. 6, num. 7); caracterización de necesidades socioemocionales y de salud mental, sin estigmatización (art. 7, nums. 1 y 6); planes de seguimiento de los estudiantes con dificultades significativas, redes de apoyo externas y análisis de casos a cargo de Orientación Escolar con el Comité de Clima Escolar y el Comité Escolar de Convivencia, que remite lo que corresponda a la Ruta de Atención Integral (art. 7, nums. 2 a 5; Manual de Convivencia, numerales 4.3.7 y Capítulo X); y reporte semestral de avances al Ministerio cuando este lo reglamente (art. 5, par. 2). Responsable: Orientación Escolar y Coordinación General.
- Primeros auxilios psicológicos y respuesta emocional (Ley 2491 de 2025, art. 7, nums. 3 y 4): el Colegio forma un equipo de acompañamiento, liderado por Orientación Escolar, en manejo de respuesta emocional intensa y primeros auxilios psicológicos, que apoya a cualquier integrante de la comunidad cuando sea pertinente. Mantiene redes de apoyo externas para emergencias en salud mental y para remitir los casos que requieran atención profesional, y promueve convenios que faciliten el acceso a esos servicios (Capítulo 10). El equipo se articula con el equipo de atención en conducta suicida y con la Ruta de Atención Integral del Manual de Convivencia (Capítulo X). Responsable: Orientación Escolar y Coordinación General.
- Escuelas para padres, madres y cuidadores (Ley 2025 de 2020): este apartado especial del PEI define el programa (arts. 3, 5 y 6) con compromiso de participación firmado en la matrícula (art. 4), objetivos, contenidos, metodología y periodicidad, con un mínimo

deseable de tres encuentros al año (art. 6, par. 1). Los contenidos incluyen como mínimo los del art. 5, entre ellos las rutas de atención, promoción y prevención del Manual de Convivencia, y un taller exclusivo para prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias (art. 5, par.). Incluye talleres sobre uso seguro y responsable de las TIC (Decreto 1078 de 2015, art. 2.2.31.5.4). El Colegio no establece sanciones por inasistencia (art. 4).

- Ciudadanía digital y entornos digitales seguros (Ley 2489 de 2025; Decreto 0769 de 2026, que adiciona el Título 31 al Decreto 1078 de 2015): las estrategias de prevención de riesgos en línea y de hábitos saludables en línea son transversales al currículo, según el curso de vida y el nivel educativo (art. 2.2.31.4.4). El Manual de Convivencia y su Anexo 7 integran las rutas y los protocolos de atención frente al ciberacoso y las demás violencias en el entorno digital (art. 2.2.31.4.5). Estos dos artículos (2.2.31.4.4 y 2.2.31.4.5) exigen actualizar el PEI y el manual de convivencia con las rutas y los protocolos frente al ciberacoso y la violencia digital. Directiva 01 de 2026 del MEN (num. 2.2), base para las políticas de TIC e inteligencia artificial (la Ley 2170 de 2021 trata de dispositivos móviles y entornos escolares seguros): el Colegio adopta una política institucional sobre el uso responsable de las TIC y de la inteligencia artificial, coherente con este PEI y con el Manual de Convivencia, con rutas de protección digital (ciberacoso, sexting, grooming y demás violencias digitales de la Ley 2564 de 2026) y con priorización participativa de riesgos y oportunidades junto con estudiantes y familias.
- Educación inclusiva (Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.5.2.3.1 y siguientes, adicionados por el Decreto 1421 de 2017): el PEI incorpora el enfoque de educación inclusiva y el diseño universal de los aprendizajes (DUA) en la autoevaluación institucional y en el plan de mejoramiento (art. 2.3.3.5.2.3.1, num. 3). Los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) se elaboran en el primer trimestre del año escolar, se actualizan cada año y hacen parte de la historia escolar (art. 2.3.3.5.2.3.5), y se aplican según el Anexo 5 del Manual y el artículo 5 del SIEE. Ley 2216 de 2022 (art. 7): el PEI incorpora estrategias de educación inclusiva para estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje, con ajustes razonables y capacitación docente (arts. 3 y 6, par. 2). El Colegio garantiza los ajustes razonables y la permanencia de los estudiantes con discapacidad en el sistema educativo (Ley 1618 de 2013, art. 11, num. 3; Ley 2216 de 2022, arts. 6 y 7).
- **Prevención del abuso sexual y detección temprana (Ley 1146 de 2007, arts. 11, 13 y 14; Ley 1098 de 2006, art. 44, nums. 2 y 9):** los proyectos pedagógicos incluyen identificación temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual; los docentes que orientan educación para la sexualidad son idóneos y están capacitados; y la educación media cuenta con cátedra de educación para la sexualidad.
- **Entornos libres de humo y prevención del consumo (Ley 2354 de 2024; Ley 1335 de 2009; Ley 1098 de 2006, art. 44, num. 7):** el Colegio prohíbe y señaliza el uso de cigarrillos, vapeadores y similares en sus instalaciones y desarrolla el proyecto de prevención del consumo con enfoque de salud, no de estigma.
- **Salud mental (Ley 2460 de 2025, que modifica la Ley 1616 de 2013):** promoción del cuidado de la salud mental con prioridad en niños, niñas y adolescentes, articulada con

Orientación Escolar, las EPS y la educación socioemocional.

- **Buen trato (Ley 1098 de 2006, art. 45; Ley 2089 de 2021, arts. 3 y 4, que modifican el art. 262 del Código Civil y adicionan el art. 18-A a la Ley 1098):** ninguna sanción o medida del Colegio puede conllevar maltrato físico o psicológico ni afectar la dignidad del estudiante, y el castigo físico está prohibido.
- **Protección de datos personales (Ley 1581 de 2012; Ley 1098 de 2006, art. 33):** política de tratamiento de datos de estudiantes y familias, con reserva de los datos de salud, consumo y situación familiar en plataformas, informes, observador del estudiante y folio militar del cadete.
- **Talento humano protector (Ley 1918 de 2018; Decreto 753 de 2019):** antes de vincular a quien trabaje con niños, niñas y adolescentes se consulta el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores, con autorización previa del aspirante, y la consulta se repite cada cuatro (4) meses mientras dure la vinculación (Ley 1918 de 2018, art. 4, declarado exequible por la Sentencia C-407 de 2020, salvo la expresión «por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar»; Decreto 753 de 2019, modificado por el Decreto 351 de 2020). La Ley 2375 de 2024 (art. 3) adicionó el artículo 2 de la Ley 1918 y señaló los cargos, oficios y profesiones sujetos a la inhabilidad, entre ellos los que implican trato directo y habitual con menores de edad; por eso el Colegio hace la consulta a todo el personal que trabaja con estudiantes.
- **Participación juvenil (Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018):** el gobierno escolar y los liderazgos estudiantiles promueven la participación de los jóvenes como sujetos de derechos.
- **Alianzas del entorno (Acuerdo 146 de 2019 del Concejo de Medellín):** el Colegio puede solicitar asesoría del Programa Escuela Entorno Protector en convivencia, mediación, liderazgo estudiantil y familia-escuela, y registrar alertas tempranas en el SATMED.
- **Registro del PEI (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.3):** el Colegio registra en la Secretaría de Educación los avances del PEI y presenta los informes periódicos que ella fije; el plan operativo se revisa por lo menos cada año (art. 2.3.3.1.4.2).

6.1.3 El aprovechamiento del tiempo libre PROY-GE-03, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo. Este proyecto se presenta como una de las mejores y claras actividades extracurriculares o after school que el Colegio propone para los estudiantes. Área responsable: Educación física, Artística, tecnología y Coordinación militar. Proyectos que abarca:

- Catedra escolar de teatro y artes escénicas
- After school: Música, teatro, pintura, juego y lúdica, plataforma, robótica, formación en disciplina y liderazgo (preescolar a 8.º), inteligencia artificial.
- Salidas escolares, terrenitos, desfiles y campañas.
- Condición física
- Banda marcial, grupos especiales, ceremonias.

6.1.4 El proyecto “Prevención de riesgos físicos y psicosociales” PROY-GE-04 Asumir compromisos del cuidado y conservación de los recursos naturales, el estar preparado para una emergencia y saber movilizarnos son parte importante en nuestra formación integral. El responsable del proyecto son las áreas de ciencias naturales, orientación militar y coordinación militar. para ello se proponen unir los siguientes proyectos:

- La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia 1991. La Ley 115 de 1994 (febrero 8) y su Decreto No. 1743 de 1994 (agosto 15), incorporó la Educación Ambiental a todos los procesos de enseñanza que se desarrollan en las instituciones educativas, Área responsable: Ciencias naturales y educación ambiental. Área de orientación militar
- Prevención de desastres: el Colegio incorpora en el PEI el proyecto de prevención y atención de emergencias y desastres exigido por la Resolución 7550 de 1994 (art. 3), con comité escolar y brigadas, análisis escolar de riesgos, plan de acción y simulacros, y, por prudencia, como referente de buena práctica, el plan de emergencia y contingencia de la Ley 1523 de 2012 (art. 42), cuya aplicación directa a los establecimientos educativos admite discusión, para prevenir y atender las amenazas identificadas en el medio (terremoto, fuego, atentado terrorista y las demás que arroje el análisis). Su desarrollo está en el Manual de Convivencia (numeral 13.5). Las responsabilidades se asignan conforme al Manual de cargos y funciones.
- **Sistema de gestión integral del riesgo escolar, brigadas y primeros auxilios.** El Colegio desarrolla el proyecto de prevención y atención de emergencias mediante un sistema de gestión integral del riesgo escolar que toma como referencia la Política de Gestión Integral del Riesgo Escolar y Educación en Emergencias (Resolución 6519 de 2025 del Ministerio de Educación Nacional) y la Circular 19 de 2022 del mismo Ministerio, y se articula con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.25). Toma en cuenta, además, las orientaciones posteriores al sismo del 10 de agosto de 2026 (Decreto 1171 de 2026 y Directiva Ministerial 009 de 2026), cuyo texto el Colegio verifica en fuente oficial antes de aplicarlas. Su finalidad es proteger la vida, la integridad y la salud de los estudiantes, las familias, los docentes y el personal, y asegurar la continuidad del servicio educativo después de una emergencia.
- **Procesos.** El sistema opera con tres procesos: conocimiento del riesgo (análisis de las amenazas y de las vulnerabilidades de la sede y de las actividades de campaña), reducción del riesgo (mantenimiento, señalización, formación y medidas de convivencia) y manejo de emergencias (organización, protocolos, simulacros y recuperación).
- **Organización.** (a) El Comité Escolar de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres, creado por resolución rectoral (Manual de Convivencia, numeral 13.5) y presidido por la Rectoría, con representantes de los docentes, los administrativos, la Coordinación Militar, la Orientación Escolar, los estudiantes, las familias y el órgano de participación en seguridad y salud en el trabajo; cumple también las funciones del comité institucional de gestión del riesgo escolar de la Circular 19 de 2022. (b) Las brigadas escolares (Resolución 7550 de 1994, art. 3), conformadas por adultos capacitados, con grupos de evacuación, primeros auxilios, control de incendios y comunicaciones; son distintas de la distinción de Brigadier de la fase militar. (c) El equipo de acompañamiento emocional y de primeros auxilios psicológicos previsto en este PEI. Los estudiantes de los grados superiores participan como apoyo formativo, con autorización de sus acudientes y bajo la supervisión de un adulto; no asumen tareas de riesgo ni son responsables directos de ningún servicio de respuesta. Esta participación es formativa y voluntaria y no cuenta como servicio social estudiantil obligatorio (Resolución 4210 de 1996), salvo que el Colegio la incorpore expresamente a su proyecto de servicio social. Las funciones se asignan en el Manual de cargos y funciones.

- **Primeros auxilios.** Se atienden en tres niveles: (1) formación de los estudiantes, desde preescolar hasta 8.º, con la asignatura Primeros auxilios y prevención de emergencias; (2) respuesta inmediata de las brigadas y de la enfermería ante una lesión en el Colegio o en una campaña; y (3) atención profesional en el prestador de salud más cercano o en el del estudiante, con aviso inmediato a la familia (Manual de Convivencia, numeral 13.6, num. 6; Decreto 1965 de 2013, art. 43).
- **Compromisos mínimos cada año.** Actualizar el análisis de riesgos y el directorio de emergencias; realizar como mínimo un simulacro general de evacuación al año, con la participación de todos, y evaluarlo en un acta (el Comité puede programar los demás que considere necesarios); capacitar a los brigadistas y a los docentes en primeros auxilios y evacuación; revisar los botiquines, los extintores y la señalización; y revisar el plan después de cualquier emergencia real o de cualquier simulacro con hallazgos (Manual de Convivencia, numerales 13.5 y 13.6; Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.25).
- **Documento técnico.** El desarrollo operativo está en el Anexo T-1 de este PEI, «Plan Escolar de Gestión Integral del Riesgo», que el Rector actualiza cada año por resolución. Las salidas pedagógicas y las campañas se rigen además por el Capítulo XIII del Manual de Convivencia (numerales 13.1 a 13.7).
- Desarrollo de conductas y hábitos seguros en materia de seguridad vial. Ley 769 de 2002 (agosto 6), At. 56 y Directiva Ministerial No. 13 de 2003 (agosto 14), guía 2020 planes de movilidad escolar y Proyecto movilidad escolar COLMILGPNO (PME). Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.4.6.1 a 2.3.3.4.6.6, adicionados por el Decreto 999 de 2026: el Colegio diseña, implementa y hace seguimiento a estrategias pedagógicas de educación vial integral sobre el uso seguro y responsable de la bicicleta y de otros medios de movilidad en preescolar, básica primaria y básica secundaria, con autonomía institucional y con los referentes del Ministerio de Educación Nacional, y facilita la caracterización que realice la entidad territorial certificada

6.1.5 La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos. PROY-GE-05. Es la articulación en todas las áreas del colegio y la comunidad educativa en cada periodo. Área responsable: Educación ética y en valores humanos y coordinación militar. Los pilares son:

- Autoconfianza
- Empatía
- Liderazgo
- Sana convivencia (Urbanidad)

Secuencia de los pilares por período. Primer período: se fortalece la autoconfianza. Segundo período: se trabaja de manera colaborativa para fortalecer la empatía. Tercer período: se trabaja el liderazgo para fortalecer la autonomía y la toma de decisiones responsables.

6.1.6 Cátedra de Emprendimiento, Economía y Finanzas. Artículo 145 ley 1450 de 2011. Artículo 13 de la Ley de Emprendimiento No. 1014 de 2006. PROY-GE-06 Áreas responsables: Tecnología e informática y matemáticas.

- Feria escolar
- Feria de la ciencia
- Feria del emprendimiento

- Día de la familia
- Feria vocacional
- Funciones proyectos internos servicio social

6.1.7 Servicio Social Obligatorio Ley 115 de 1994 (febrero 8), Artículo 97. Resolución No. 4210 de 1996 (septiembre 12). Decreto No.1860 de 1994 (agosto 3) Artículo 39. PROY-GE-07. Proyecto pedagógico obligatorio del plan de estudios de la educación media (grados 10.º y 11.º), parte integral del currículo y del PEI. Área responsable: Coordinación General, con la Coordinación Militar, Orientación Escolar y los directores de grupo; el Manual de Convivencia (Capítulo XII) asigna los roles.

- Internos: biblioteca, aula de tecnología, acompañamiento a estudiantes de preescolar y primaria con presencia de un docente, comunicaciones y prensa estudiantil, mediación escolar, patrulla escolar y apoyo logístico en eventos institucionales sin cobro. No se asignan actividades de los servicios comerciales del Colegio (tienda, almacén, peluquería, transporte) ni de archivo o secretaría académica. Al finalizar cada período se emite un concepto cualitativo frente a los logros del proyecto, que no modifica las notas de las áreas.
- Externos: recuperación de espacios públicos y monumentos (sin alturas ni solventes), proyectos productivos y ambientales, y acompañamiento a causas sociales (adultos mayores, gestantes adolescentes, personas en situación de calle y niños con cáncer), mediante convenio con entidades gubernamentales o no gubernamentales especializadas en la atención a las familias y comunidades, con un adulto de la entidad presente y preparación de Orientación Escolar. Al finalizar cada período se emite el mismo concepto cualitativo.
- Objetivos (Resolución 4210 de 1996, art. 3): sensibilizar frente a las necesidades de la comunidad; contribuir a la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto y la responsabilidad; construir un espíritu de servicio y prevenir problemas socialmente relevantes; aplicar los conocimientos y habilidades de las áreas del plan de estudios al desarrollo social y cultural; y fomentar el trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre.
- Destinatarios e intensidad: todos los estudiantes de décimo y undécimo, sean o no cadetes. Mínimo ochenta (80) horas efectivas de prestación del servicio, al menos cuarenta (40) en décimo, adicionales al tiempo del plan de estudios (Resolución 4210 de 1996, art. 6). Las horas del área «Servicio social obligatorio» 1 y 2 de la Resolución 384 de 2015 son de instrucción y no las sustituyen.
- Logros: (1) identifica las necesidades de la comunidad atendida; (2) cumple el plan de trabajo y el horario; (3) aplica conocimientos y habilidades de su formación en beneficio de la comunidad; (4) actúa con respeto y responsabilidad y reserva la información de las personas atendidas; (5) presenta el registro de horas firmado. Realizar las actividades, cumplir la intensidad horaria y alcanzar estos logros es requisito indispensable para el título de bachiller (Resolución 4210 de 1996, art. 7; SIEE, arts. 7 y 7º-A).
- Reglas y formatos: el Manual de Convivencia (Capítulo XII) fija los derechos y deberes del estudiante, el procedimiento, la protección de menores, la evaluación y la certificación; los formatos son F-CV-46 a F-CV-51 (Anexo 4 del Manual).

6.2 Proyectos institucionales.

Otras propuestas curriculares dentro del plan de estudios, para formar al educando en valores, la reflexión, el análisis y la creatividad, promoviendo la búsqueda de soluciones a problemas cotidianos de su entorno social, cultural, científico, técnico y tecnológico. En nuestro Colegio los proyectos pedagógicos e institucionales, se llevan a cabo teniendo en cuenta los siguientes elementos misionales:

- Se orientan desde la filosofía Pedronelista, para un Colegio militar (servicio).
- Fortalecen la propuesta académica del Colegio.
- Están de acuerdo con la educación en valores.
- Tienen seguimiento y revisión periódica de resultados.
- Responden a necesidades concretas de la institución y su comunidad.
- Pueden involucrar a todos los agentes educativos.
- Son liderados por un área determinada, pero en su ejecución intervienen las demás áreas.
- Desarrollan competencias básicas.

En el COLMILGPNO se desarrollan los siguientes proyectos Institucionales:

6.2.1 Oratoria PRY-GE-08: Dado que en el Colegio se impulsa y motiva la expresión oral, el Área de Lengua Castellana quiere liderar este Proyecto de Oratoria, encaminado a encontrar muchos estudiantes, que adquieran y dominen esta disciplina, para que, al dirigirse a un público determinado, lo hagan con claridad, precisión, coherencia, naturalidad y, sobre todo, logrando la persuasión como fin último de un buen orador. Esta experiencia contiene una gran importancia, pues permite el desarrollo de las competencias interpretativa, argumentativa y propositiva en cada uno de los estudiantes, como también hace que, por las orientaciones de los docentes, los estudiantes se sientan en un espacio adecuado para que, en una forma libre y espontánea, puedan desarrollar sus habilidades comunicativas. PROY-GE-08. Líneas de acción:

- Plan lector (3 libros por grado) y (1 libro en ingles por grado según el nivel)
- Caligrafía
- Ortografía
- Participación en público iniciando en el aula
- ONU
- CIPA

6.2.2 Mediación Escolar PRY-GE-09. Implementada desde la Ley 1620 de 2013 y su Decreto No. 1965 de 2013 (septiembre 11, compilado en el Decreto 1075 de 2015), los cuales hacen referencia a la comprensión y vivencia de los principios generales para la convivencia social, que imprimen en la vida institucional una formación clave para respetar al otro y además fortalecen todo el trabajo preventivo para no problematizar sin sentido los conflictos; El conflicto es inevitable, dinámico y constante en la sociedad en general, pero no por ello escapa a la posibilidad de llegar a acuerdos humanitarios. En algún momento podemos ser actores de conflictos, pero también podemos ser actores de las soluciones. Si hay conflicto hay desacuerdos y donde hay desacuerdos hay uno o varios problemas. Responsabilidad de cada

director de grupo. El director de grupo hace la mediación de primer nivel (situaciones Tipo I); Orientación Escolar y la Coordinación de Convivencia forman a los mediadores estudiantiles, les hacen seguimiento y apoyan la mediación formal y la conciliación del Comité Escolar de Convivencia. Los mediadores de grupo se eligen y actúan solo después de su formación, no median en situaciones Tipo II ni Tipo III (que siguen la ruta del Manual de Convivencia, numerales 6.4 y 10.2 a 10.4) y su participación es voluntaria. La mediación tiene enfoque restaurativo (Guía 49 del MEN; Directiva 01 de 2026), garantiza el derecho del estudiante a ser escuchado (Ley 1098 de 2006, art. 26), no sustituye el restablecimiento de derechos y su confidencialidad no cubre el deber de reportar y denunciar (Ley 1146 de 2007, arts. 12 y 15). El Colegio puede solicitar el apoyo del Programa Escuela Entorno Protector (Acuerdo 146 de 2019, arts. 2 y 5.1).

- Promoción
- Prevención
- Atención
- Seguimiento

6.2.3 Pastoral católica PROY-GE-10: Está concebida como la fuerza de voluntad que inspira hacer bien las actividades diarias y mejorar cada día un poco más. Para ello se requiere de guía espiritual y la fe en DIOS para cumplir los fines de la propuesta educativa Pedronelistas. Responsabilidad del área de educación religiosa. Las rutas planteadas en articulación a los pilares son:

- Cada día, el miedo se va
- La familia se une y quiero más a mi región
- Escucho y me intereso por los demás

6.2.4 Inclusión PROY-GE-11: Cimentada en las políticas mundiales de “Educación para todos” promulgadas por la UNESCO desde el año 2000, en la Ley 1346 de 2009 (julio 31), el Decreto No.366 de 2009 (febrero 9) (compilado en el Decreto 1075 de 2015; vigente solo para capacidades o talentos excepcionales, mientras que para discapacidad rige el Decreto 1421 de 2017, Sección 2, Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.5.2.1.1 y siguientes) “Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva”, la Ley 1618 de 2013 (febrero 17), "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad" y en la Ley 1616 de 2013 (enero 21), "Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones" Se entiende como un proceso permanente, cuyo objetivo es promover el desarrollo, el aprendizaje y la participación de todos y todas sin discriminación alguna, garantizando los ajustes razonables que se requieren en el proceso educativo con enfoque diferencial y con especial énfasis en quienes por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados. El Colegio abre un espacio para brindar asesoría, orientación, acompañamiento, estrategias y recursos que permitan a los estudiantes, con Necesidades Educativas Especiales NEE, capacidades o talentos excepcionales y población vulnerable alcanzar mayores logros educativos.

Cronograma

Proyectos	Actividades	Responsables	Meses											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Proyecto “Aprecio mi vida”	Sexualidad Prevención Drogas Alimentación Bullying y mediación Inclusión Familia PALTP+	Psicología y Bienestar educativo	30 30 30	27 11 27 27	7 31 11 31 31	30 15 30 30	4 13 4 4	10	3 3 3	24 12 24 X 24	4 30 9 30 24	S.C OV 7 30 30	IN F 11 INF O INF O	
Proyecto política	Constitución	Ciencias sociales												

	Democracia 50 horas Afrocolombianidad Catedra de la paz ONU				5-11-18-25	8-15-22	21		4					
Proyecto After school	Teatro Banda marcial Grupos especiales Música Pintura Lego y juegos Tiempo libre Estado físico	Educación física												
Proyecto prevención de riesgos físicos y psicosociales	Medio ambiente Prevención desastres Movilidad (PME)	Ciencias naturales, humanistica	30 30	27	22 31	22,23,29 30	4 29	5	3	24 31	30	SIMULS.COV	INFO INFO INFO	
Proyecto SER	Valores /convivencia Servicio social Familia	Ética				4 25	10	12		23	20	13 15		
Proyecto Educación financiera	Emprendimiento Educación financiera Feria escolar Feria vocacional Feria de la ciencia F. emprendimiento Día de la familia	Matemáticas y tecnología				XXX			27	23		15		
Servicio social	Internos Externos	Coordinador militar	x	x	x	x x	x	x	x x	x	x	x	INFO x	
Proyecto oratoria	Plan lector ESP/ING Ortografía, ICFES Caligrafía, ONU CIPA	Español e ingles				23				9				
Pastoral católica	Pastoral Proyecto de vida	Religión			19-30			21				24-31	7-15-29	

Salidas escolares	Fase militar Salidas escolares Salidas comunidad Terrenos Campañas Ceremonias Desfiles Admón. y logística	Coordinador militar		7 6		29 24 13-20-27	9 15 13		17 20	28 1 3-10-18	12	26 4	28-30	6
Proyecto formación docente			d-2-1				15	30		14		5		

CAPITULO 7
MANUAL DE CONVIVENCIA

7.1 Manual de Convivencia escolar

Los objetivos del manual de convivencia están relacionados con el objetivo institucional de "**Garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos internos** del colegio, promoviendo un ambiente seguro, ordenado y saludable que favorezca la disciplina y el amor por su patria, la eficiencia académica y el cumplimiento de los fines de la educación, mediante la gestión oportuna de los recursos humanos, físicos y logísticos".

Para ello el objetivo del manual de convivencia escolar se centra en "Promover, garantizar y defender los DDHH y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos. Establecer normas paras las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman y Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar".

> **Relación con el SIEE y con el sistema de convivencia.** El PEI articula el Manual de Convivencia con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013) y con el SIEE: el componente ciudadano y actitudinal pondera el 50 % de la valoración de cada asignatura y se valora con la rúbrica del Anexo 1 del SIEE, con registros del Observador, notificación a la familia y plan de mejoramiento, de modo que la conducta no es por sí sola causa de reprobación de un área ni de no promoción, con el piso académico y las garantías del Manual de Convivencia (numeral 11.2-A) (SIEE, artículos 12º, 12º-A, 12º-B y 13º). Las situaciones de convivencia se atienden por las rutas del Manual, con su debido proceso, y no se cuentan de nuevo en la nota: las situaciones Tipo II y III se atienden solo por la Ruta de Atención Integral.

7.1.1 Metas

- Promover la disciplina positiva 90% estudiante cumplan las normas convivencia
- Reducir en un 50% situaciones convivencia
- Reducción de un 50% incidentes

7.1.2 Composición del Manual de convivencia escolar:

Presentación
Fundamentos constitucionales y legales
Objetivos y principios del sistema nacional de convivencia
Capítulo 1: Plataforma estratégica e identificación institucional
Capítulo 2: Manual de uniformes y presentación personal
Capítulo 3: Derechos y deberes de la comunidad
Capítulo 4: Gobierno escolar

Capítulo 5: Conflictos, definiciones y autoridades competentes
Capítulo 6: Vulneración de derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes)
Capítulo 7: Restablecimiento de los derechos de los NNA y medidas pedagógicas
Capítulo 8: Comité Escolar de Convivencia
Capítulo 9: Tipificación de las situaciones que afectan
la convivencia escolar Capítulo 10: Ruta de Atención
Integral: protocolos y responsables Capítulo 11:
Debido proceso, consecuencias y recursos Capítulo
12: Servicio social estudiantil obligatorio
Capítulo 13: Salidas pedagógicas, actividades de campaña y seguridad Capítulo 14: Régimen interno (fase militar)
Capítulo 15: Otras disposiciones como parte de la formación.

Capítulo 16: Disposiciones finales
Anexo 1: Manual de uniformes
Anexo 2: Directorio y protocolos de
atención integral — Medellín
Anexo 3: Plan de movilidad
Anexo 4: Formatos de convivencia (observador del estudiante y folio militar del cadete). Anexo 5: Política y circular de educación inclusiva. Anexo 6: Política de videovigilancia e instructivo de acceso a grabaciones. Anexo 7: Protocolos del MEN, la Fiscalía y el SIUCE. Anexo 8: Explicación de los otros cobros periódicos 2027 (formato F-GQ-02)
Competencias en convivencia escolar. Las competencias para conocer, decidir y recurrir en convivencia están en el Capítulo V del Manual (numerales 5.2.1 a 5.2.15) y en su tabla única de competencia (numeral 11.5): el director de grupo decide las medidas pedagógicas del Tipo I; el Coordinador de Convivencia decide en primera instancia el Tipo II por delegación del Rector; el Consejo Directivo decide, por resolución motivada y después de agotado el debido proceso, la suspensión de actividades presenciales, la culminación del año con trabajo en casa, la no renovación y la cancelación del contrato de matrícula (contra su decisión solo procede la reposición ante el mismo Consejo y la queja ante la Secretaría de Educación de Medellín); el Rector decide la matrícula en observación, presenta al Consejo el expediente y ejecuta su decisión, y resuelve las apelaciones contra las decisiones del Coordinador; el Consejo Directivo resuelve, sin el Rector, las apelaciones contra las decisiones del Rector; y las reclamaciones sobre evaluación las decide el Consejo Académico y, en última instancia, el Consejo Directivo. El Comité Escolar de Convivencia resuelve conflictos, convoca la conciliación, activa la Ruta y hace seguimiento, pero no sanciona, y no sesiona sin el Rector o el Rector encargado (Ley 1620 de 2013, art. 13; Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.5.2.3.3). El Colegio desarrolla en el Manual los cuatro componentes de la Ruta de Atención Integral (promoción, prevención, atención y seguimiento) y reporta al SIUCE por medio del Presidente del Comité (Ley 1620 de 2013, arts. 17, 29 a 31; Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.5.4.2.9 y 2.3.5.4.2.10). El Manual usa las denominaciones «Coordinador de Convivencia» y «Coordinador Académico»; su equivalencia con la estructura de cargos se fija por resolución rectoral (Manual, numeral 3.7, num. 4). En la estructura vigente, el Coordinador General ejerce las funciones de Coordinador de Convivencia y de Coordinador Académico, el Orientador Escolar corresponde a «Psicología» y el Rector controla el debido proceso al inicio y al cierre (Manual de cargos y funciones, art. 10; Manual de Convivencia, numeral 3.7).

Debido proceso y proporcionalidad. Las decisiones del Colegio sobre convivencia, incluidas las que se toman en la formación militar, se sujetan al debido proceso del artículo 29 de la Constitución Política, que la Corte Constitucional exige también a los colegios y a las escuelas de formación militar (Sentencia T-662 de 2003): faltas y sanciones definidas con anterioridad, autoridad competente, comunicación clara de los hechos y de la falta atribuida, oportunidad de descargos y de pruebas, decisión motivada y recursos (Manual de Convivencia, numerales 11.1 a 11.6). Las medidas son pedagógicas y proporcionales; la cancelación o la no renovación de la matrícula son excepcionales, requieren una causal previa y la valoración de las circunstancias del estudiante, y se aplican con enfoque de género y de curso de vida (Sentencia T-004 de 2026). La valoración académica no se usa como sanción: el Manual prohíbe reducirla por razones de convivencia (numeral 11.2), y toda medida con efectos sobre el estudiante deja constancias verificables y se comunica de forma individual y reservada (Sentencia T-076 de 2026; SIEE, art. 12, par. 5).

Restablecimiento de derechos y medidas pedagógicas. El Colegio contribuye al restablecimiento de los derechos protegiendo a los involucrados, garantizando la atención en salud y remitiendo a la autoridad administrativa competente; sus medidas pedagógicas y restaurativas son formativas, voluntarias en lo restaurativo, proporcionales y nunca castigos, y se aplican con los ajustes razonables y el PIAR (Manual de Convivencia, Capítulo VII; Ley 1620 de 2013, art. 21; Decreto 1965 de 2013, arts. 29 y 42 a 46, compilado en el Decreto 1075 de 2015).

7.2 Reglamento interno de trabajo.

El reglamento interno de trabajo se relaciona con el objetivo institucional “Fortalecer la cultura organizacional del colegio mediante la gestión efectiva del conocimiento, la disponibilidad y transparencia de la información, la retención de un capital humano competente y comprometido, y la consolidación de una cultura de alto desempeño orientada a la excelencia educativa y al mejoramiento continuo”. Su naturaleza es tener el conjunto de normas que determinan las condiciones a que debe sujetarse el patrono y los empleados del COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA.

7.2.1 Metas

- Gestionar las actividades de contratación y seguimiento del personal.
- Desarrollar los programas del SSST.
- Pagar la nómina y los aportes a Seguridad Social.
- Mantener una disponibilidad del 98% del capital humano.
- Mantener un consumo de recursos digitales del 60% plataforma digitales
- Mantener una satisfacción del cliente del 85%
- Reducir los procesos disciplinarios
- Reunir comité financiero o junta de adquisiciones mensualmente, el comité laboral 1 vez cada tres meses y COPASST mensualmente

7.2.2 Contenido

Capítulo 1: Condiciones de admisión
Capítulo 2: Contratación
Capítulo 3: Periodo de prueba
Capítulo 4: Trabajadores accidentales o transitorios
Capítulo 5: Jornada ordinaria, horario de trabajo
Capítulo 6: Horas extras y trabajo nocturno, autorización, reconocimiento y pago
Capítulo 7: Días de descanso obligatorio, vacaciones y permisos
Capítulo 8: Salarios y prestaciones sociales
Capítulo 9 Lugar día y hora de pago del salario y periodos que regula
Capítulo 10: Tiempo y forma de sujeción a los servicios médicos que el empleador suministra
Capítulo 11: Prescripciones de orden y de seguridad

Capítulo 12: Riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo
Capítulo 13: Orden jerárquico de la institución educativa
Capítulo 14: Labores que no deben desempeñar los menores y las mujeres
Capítulo 15: Obligaciones y prohibiciones especiales para la institución educativa y los trabajadores
Capítulo 16: Escala de faltas y sanciones disciplinarias procedimiento para aplicar sanciones
Capítulo 17: Terminación del contrato por justa causa
Capítulo 18: Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación
Capítulo 19: Prestaciones adicionales a las obligatorias
Capítulo 20: Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución
Capítulo 21: Objeciones al reglamento interno de trabajo-publicaciones-vigencia-clausulas ineficaces

7.2.3 Manual de funciones y responsabilidades

7.2.3.1 Metas

- Nomina corresponde al 45% de las ventas
- Productividad mínima por colaborados (Ventas/No empleados)
- Retención del talento 80%
- Satisfacción del 80%

7.2.3.2 Contenido

Capítulo 1: Términos y definiciones
Capítulo 2: Generalidades
Capítulo 3: Responsabilidades comunes
Capítulo 4: Cargos
Capítulo 5: Roles institucionales
Capítulo 6: Otros roles a desarrollar en el sistema de gestión de la calidad

7.2.4 Asesoría jurídica

7.2.4.1 Funciones

Las funciones de un asesor jurídico incluyen ofrecer consultoría y orientación legal, redactar y revisar documentos como contratos, prevenir y gestionar riesgos legales, representar a clientes en litigios y negociaciones, y asegurar el cumplimiento de normativas vigentes. Además, pueden encargarse de la planificación fiscal y legal estratégica, gestionar trámites con entidades públicas y defender la propiedad intelectual.

- **Asesoramiento y prevención**
  Orientación legal: Brindar consejos sobre asuntos legales y ayudar a tomar decisiones estratégicas.

Prevención de riesgos: Identificar posibles amenazas legales y diseñar estrategias para mitigarlas.

Cumplimiento normativo: Asegurarse de que la empresa u organización cumpla con la legislación vigente en áreas como laboral, fiscal, comercial y ambiental.

- **Documentación y gestión**

Redacción y revisión de contratos: Elaborar y revisar todo tipo de documentos legales, como contratos, acuerdos y testamentos, para asegurar que sean justos y estén alineados con la ley.

Gestión de trámites: Asistir en la obtención de licencias, permisos y otras autorizaciones administrativas ante entidades públicas.

Planificación fiscal y legal: Ayudar en la optimización de la carga tributaria y en la toma de decisiones estratégicas de negocios.

- **Representación y resolución de conflictos**

Representación legal: Actuar como representante de la empresa o individuo en juicios, mediaciones y negociaciones ante tribunales y otras entidades.

Resolución de disputas: Promover la resolución amistosa de conflictos a través de la conciliación y el arbitraje.

Defensa de derechos: Defender los intereses de la empresa, incluyendo la propiedad intelectual y el secreto empresarial.

- **Educación y supervisión**

Capacitación: Ofrecer formación legal a empleados para asegurar que cumplan con las leyes.

Supervisión de trabajo: Supervisar a personal de apoyo en funciones administrativas y jurídicas.

Análisis normativo: Monitorear la aprobación de nuevas leyes y regulaciones que puedan afectar a la organización.

CAPITULO 8
GOBIERNO ESCOLAR

Se relaciona con el tercer objetivo institucional "Garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos internos del colegio, promoviendo un ambiente seguro, ordenado y saludable que favorezca la disciplina y el amor por su patria, la eficiencia académica y el cumplimiento de los fines de la educación, mediante la gestión oportuna de los recursos humanos, físicos y logísticos". Específicamente la meta "Completar el 96% de lo programado en los proyectos obligatorios"
El desarrollo reglamentario de este capítulo (integración, elecciones, funciones y procedimientos) está en el Capítulo IV del Manual de Convivencia, que hace parte integral del PEI (Ley 115 de 1994, art. 87; Decreto 1860 de 1994, art. 17). En caso de diferencia, prevalece el Manual vigente.

El gobierno escolar hace parte del proyecto obligatorio político PROY-GE-02. Supervisado por el Comité asesor del gobierno escolar. Es el máximo organismo de participación democrático de la Comunidad Educativa se convierte en referente de organización y trabajo en equipo, que contribuye a que los estudiantes reconozcan su papel como miembro de una democracia siendo buen ciudadano, una forma de vida, una práctica social y una experiencia vivida y compartida.

8.1 Perfil de los aspirantes al gobierno escolar u otro organismo de participación

Para la designación o elección de las personas que participan en el Gobierno Escolar y en otros órganos institucionales, se debe tener el siguiente perfil:

- Idoneidad ética y profesional.
- Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
- Madurez personal y sentido de pertenencia.
- Grado de pertenencia a la Institución.
- Disponibilidad para el servicio.
- Capacidad de liderazgo.
- Identificación con la filosofía educativa de la Institución.
- Vinculación a la Institución, mínimo de un (1) año, salvo para los cargos que la ley asigna sin ese requisito.
- Para los educadores, ser docentes vinculados que laboren en la institución (Decreto 1860 de 1994, art. 18, num. 3).
- Ejercicio de la libertad como una acción comunitaria, vinculada a los demás y comprometida con el progreso de la sociedad.
- Equilibrio en sus puntos de vista cuando lo justifican argumentos razonables.
- Los estudiantes deben tener: avances en los procesos básicos, buen comportamiento, capacidad de liderazgo y actitudes éticas en su desempeño.

8.2 Conformación del gobierno escolar

El gobierno escolar del Colegio está constituido por el Rector/a, el Consejo Directivo y el Consejo Académico (Ley 115 de 1994, art. 142; Decreto 1860 de 1994, arts. 19 y 20; Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.1.5.2 y 2.3.3.1.5.3). Por tratarse de un colegio con instrucción con orientación militar, hace parte de su organización el Consejo Consultivo (Resolución 384 de 2015, numeral 3). El Consejo de Estudiantes, el personero, los representantes de grupo y el Consejo de Padres son órganos de participación de la comunidad educativa, de existencia obligatoria. Su forma de integración y sus funciones están dadas por la ley, y en su conjunto establecen las políticas de administración y gestión de la institución. Por ser un establecimiento privado, el Colegio se acoge a las fechas de organización del gobierno escolar fijadas en el Decreto 1860 de 1994 (art. 19). El Consejo Consultivo asesora y verifica la instrucción con orientación militar; no sanciona ni decide situaciones de convivencia (Manual de Convivencia, 4.2.4.4).

8.2.1 Consejo directivo.

El Consejo Directivo es el órgano colegiado principal por elección de la comunidad educativa asesora y acompaña al Rector en la orientación académica y administrativa del plantel y actualización del PEI. Se reúne ordinariamente una vez por mes, de acuerdo con las exigencias de ley, y extraordinariamente cuando lo juzgue conveniente el Rector o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por seis (6) integrantes con voz y voto (Rector, dos docentes, dos padres de familia y un estudiante) y por cuatro (4) integrantes permanentes con voz y sin voto (Coordinador General, Coordinador Militar, Orientación Escolar y Secretaría Académica); el papel de cada uno se explica en el numeral 4.2.1.1 del Manual de Convivencia. El Consejo Directivo debe quedar integrado y entrar en ejercicio de sus funciones dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al inicio de clases de cada período lectivo anual (Decreto 1860 de 1994, art. 21, par. 2). Su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la Institución.

8.2.1.1 Integrantes.

Con voz y voto (seis integrantes). Son los únicos que votan las decisiones del Consejo:

- El rector, quien lo presidirá y convocará. Convoca y dirige las sesiones, vela por que las decisiones se ajusten a la ley, al PEI y al Manual de Convivencia, y ejecuta lo que el Consejo decide (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.3, num. 3). Se aparta de las decisiones en las que tenga impedimento (Manual de Convivencia, numerales 5.2.10 y 8.8).
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los docentes en voto secreto. Llevan al Consejo la voz del personal docente en los asuntos académicos, de convivencia y de funcionamiento, e informan a la asamblea de docentes lo que sea de su interés, sin revelar información reservada.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres. Cuando la asociación de padres reúna a la mitad más uno de los padres de familia, elige a uno de los dos representantes y el Consejo de Padres elige solo a uno (Decreto 1286 de 2005, art. 9, par. 2). Representan a las familias en el Consejo; no coadministran el Colegio ni obstaculizan sus decisiones (Manual de Convivencia, numerales 4.3.5.14 y 4.3.5.15).
- Un representante de los estudiantes, que esté cursando el último grado ofrecido por el Colegio. Lleva al Consejo las propuestas e inquietudes de los estudiantes, con el Consejo de Estudiantes, y no participa en la deliberación reservada de las apelaciones (Manual de Convivencia, numerales 4.2.1.3 y 11.5).

Con voz y sin voto, de manera permanente (cuatro integrantes). Participan por razón de su cargo, aportan información y criterio técnico, no son elegidos, no se cuentan para el quórum ni para la mayoría y se retiran de la deliberación cuando el Consejo revise una decisión en la que intervinieron:

- **Coordinador General.** Lidera la convivencia escolar y la organización diaria de la vida

académica del Colegio y rinde informe trimestral al Rector. En el Consejo informa el estado de la convivencia, presenta los antecedentes y soportes de los casos y explica el funcionamiento de la ruta de atención (Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013). No vota, para preservar la imparcialidad del Consejo como instancia de revisión de las decisiones del Capítulo XI del Manual de Convivencia.

- **Coordinador Militar (o su delegado).** Es el responsable técnico de la instrucción con orientación militar (Resolución 0384 de 2015, cap. I, num. 3, lit. g). En el Consejo informa sobre la fase militar (instrucción, selección de cadetes, distinguidos y brigadieres, calendario y novedades) y responde las consultas del Consejo en esa materia. No sustituye al Consejo Consultivo ni decide; no vota y se retira cuando el Consejo resuelva un recurso sobre una decisión en la que intervino (Manual de Convivencia, numeral 11.6).
- **Orientación Escolar (psicoorientación).** Aporta la mirada de bienestar, desarrollo y convivencia de los estudiantes y orienta al Consejo sobre las medidas pedagógicas, de apoyo y de prevención (Ley 1620 de 2013; Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.6.5). Comparte solo información de carácter general: no revela diagnósticos, información de salud mental ni otros datos sensibles de la historia de Orientación, que siguen reservados (Manual de Convivencia, numerales 11.10 y 15.11; Ley 1581 de 2012). No vota.
- **Secretaria Académica.** Prepara la agenda y los documentos de soporte, lleva el registro de asistencia y deja constancia de lo tratado y decidido en el acta de cada sesión (Manual de Convivencia, numeral 15.9.6). No participa en las votaciones.
- **Invitado, cuando el Consejo lo invite a solicitud de cualquiera de sus miembros:** el representante legal o director administrativo del Colegio, con voz y sin voto y sin integrar el órgano. Responde por la gestión administrativa y financiera, en la que tiene autonomía frente al Consejo, y asiste, por ejemplo, para informar sobre el presupuesto, las tarifas o los recursos (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.3, par., y art. 2.3.3.1.5.4, par. 1).

Fundamento de esta integración. Por ser un establecimiento privado, el Colegio define su gobierno escolar en su reglamento, integrado al menos por los órganos del Decreto 1075 de 2015, cuyas funciones pueden ser las previstas en esa sección (art. 2.3.3.1.5.2). La integración con seis (6) votantes conserva al Rector y a los estamentos esenciales (docentes, familias y estudiantes). La presencia permanente de la Coordinación General, la Coordinación Militar y Orientación Escolar, con voz y sin voto, aporta información técnica sin alterar el equilibrio de los votos.

Egresados y sector productivo. Cuando el Colegio cuente con egresados organizados o con organizaciones o entidades del sector productivo que puedan presentar candidatos, el Consejo Directivo podrá incorporar un representante de los egresados y uno del sector productivo, con las reglas del Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.4, nums. 4 y 5, mediante la modificación de este PEI y del Manual de Convivencia; en ese caso el número de votantes y la mayoría absoluta se ajustan.

8.2.1.2 Reglas de elección de los representantes al Consejo Directivo (Decreto 1860 de 1994, arts. 20 y 21; Decreto 1286 de 2005, art. 8)

- Docentes (2): los elige la asamblea de docentes vinculados al Colegio, por mayoría de los votantes y en voto secreto.
- Padres de familia (2): los elige el Consejo de Padres, en reunión convocada por el Rector dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo; solo pueden ser reelegidos por un período adicional.

- Estudiante (1): lo elige el Consejo de Estudiantes entre los estudiantes que cursen el último grado ofrecido por el Colegio; su cargo es incompatible con el de personero.
- Coordinador General, Coordinador Militar, Orientación Escolar y Secretaria Académica: participan por razón de su cargo, sin elección; asiste quien ejerza el cargo en cada momento.
- Egresado y sector productivo: no se eligen mientras no se cumplan las condiciones previstas en el numeral 4.2.1.1 para su incorporación.
- Período: los representantes se eligen para períodos anuales y continúan ejerciendo sus funciones hasta ser reemplazados; en caso de vacancia se elige su reemplazo para el resto del período.
- Reglamento electoral: el Consejo Directivo reglamenta estos procesos y el Rector convoca con la debida anticipación a los diferentes estamentos.

8.2.1.3 Funciones Consejo Directivo (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.6, que compila el art. 23 del Decreto 1860 de 1994).

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como la reservada a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes y cadetes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia, en armonía con la clasificación de situaciones de la Ley 1620 de 2013. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y darse su propio reglamento.
- Adoptar el Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones, previa consulta con el Consejo Académico, y divulgarlo entre la comunidad educativa (Decreto 1860 de 1994, art. 15; Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.2).
- Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes en sesión, con constancia en acta, y servir de instancia para decidir las reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres en relación con la evaluación o la promoción (Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.3.3.8 y 2.3.3.3.3.11).
- Aprobar los instrumentos y estrategias de caracterización de las familias y hacer seguimiento al plan anual de la Alianza Familias-Escuela (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.4.1.1.9, lit. e, adicionado por el Decreto 459 de 2024).
- Decidir, como última instancia, las solicitudes que presente el personero de los estudiantes y que el Rector haya resuelto negativamente (Ley 115 de 1994, art. 94, par.).

Sistema de votación. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptan por mayoría absoluta: el voto favorable de más de la mitad de los integrantes con voto (cuatro de los seis), conforme al numeral 4.2.1.4 del Manual de Convivencia y en ejercicio de la función de darse su propio reglamento (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.6, lit. p). El Coordinador General, el

Coordinador Militar (o su delegado), Orientación Escolar y la Secretaria Académica tienen voz y no voto, y no se cuentan para el quórum ni para la mayoría. Cuando uno o varios integrantes se aparten por impedimento o el Consejo decida sin el Rector, la mayoría absoluta se calcula sobre los integrantes con voto que participan en la decisión. En caso de empate se repite la votación y, si persiste, decide el voto de calidad del Rector, salvo cuando el Rector se aparta o el Consejo decide sin él (Manual de Convivencia, 4.2.1.4). El Coordinador General, el Coordinador Militar y Orientación Escolar que hayan intervenido en la decisión recurrida se retiran de la deliberación, sin que ello altere el cómputo de los votos.

8.2.1.4 Fecha realización consejo directivo: Tercer miércoles de cada mes

8.2.2 Rector/a: (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.8, que compila el art. 25 del Decreto 1860 de 1994).

8.2.2.1 Funciones: (las funciones de la Ley 715 de 2001, art. 10, están previstas para el rector de instituciones educativas públicas; en el Colegio se aplican en lo compatible con su naturaleza privada y con las competencias de la dirección administrativa)

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en su establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- A través de Resolución convoca a la Comunidad Educativa para la conformación del Consejo Directivo y el Consejo Académico quiénes serán elegidos de manera democrática para períodos de un año, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta la posesión de los/las nuevos/as representantes. El Gobierno Escolar debe estar debidamente conformado y ejerciendo sus funciones dentro de los primeros sesenta días de haberse iniciado el período de clases.
- Representar la institución y a la comunidad escolar ante las autoridades educativas.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los educadores y establecer contactos institucionales para el logro de metas educativas y la formación integral de los estudiantes.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal educador y miembros de la institución de acuerdo al procedimiento de administración de personal.
- Administrar, en coordinación con el representante legal o Director Administrativo, las novedades y permisos del personal asignado a la institución, sin perjuicio de las decisiones laborales y financieras que la ley reserva a la dirección administrativa (Decreto 1860 de 1994, arts. 20, par., y 26).
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal educador, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de educadores y demás personal a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los educadores y demás personal a su cargo, en coordinación con el representante legal o Director Administrativo.
- Aplicar al personal las medidas disciplinarias laborales que le correspondan según el contrato, el Reglamento Interno de Trabajo y la ley, con debido proceso; las decisiones laborales reservadas al empleador las adopta el representante legal o Director Administrativo.
- Proponer a los educadores que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
- Garantizar la aplicación del debido proceso para asuntos académicos, para los casos disciplinarios y los protocolos de atención para las situaciones que afectan la convivencia

escolar.

- Seguir el conducto regular para garantizar los procesos formativos y académicos.

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

8.2.3 Consejo académico

Es el estamento que participa en la orientación pedagógica e investigativa del colegio. Se constituye como órgano consultivo y asesor del rector y del Consejo Directivo.

8.2.3.1 Integrantes:

- El/la Rector/a quién lo preside y convoca.
- Los directivos docentes del Colegio.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios (Ley 115 de 1994, art. 145; Decreto 1860 de 1994, art. 24).
- Con voz y sin voto, por invitación del Rector: el Orientador Escolar y el Coordinador Militar o los instructores, cuando se estudie el programa de instrucción con orientación militar.
- Sin voto: secretaria (o) académico.

8.2.3.2 Funciones del consejo académico (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.7, que compila el art. 24 del Decreto 1860 de 1994)

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Organizar el **Plan de Estudios académico y de orientación militar** como su orientación, su ejecución y evaluación de acuerdo a los procedimientos de calidad de la institución.
- Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción para hacer las evaluaciones periódicas del proceso de los Estudiantes y su promoción.
- Planear, ejecutar y coordinar, seguimiento y evaluación del POA (Plan operativo anual) del colegio.
- Dinamizar el estilo Curricular del Colegio en concordancia con las leyes y normas vigentes, así como su mejoramiento continuo.
- Participar en la evaluación institucional anual
- Liderar la orientación pedagógica y didáctica de la institución
- Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza
- Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la practica evaluativa por los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actualizar anualmente el SIEE (Sistema institucional de evaluación de los estudiantes)
- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el PEI.

8.2.3.3 Fecha realización consejo académico: Cuarto miércoles de cada mes

8.2.4 Consejo consultivo

El cual fue creado como órgano asesor y de consulta de la rectoría en los asuntos propios de la instrucción con orientación militar.

8.2.4.1 Composición:

- El comandante de la unidad directora quien lo preside
- El oficial o suboficial encargado de la instrucción militar en la unidad directora
- El comandante del distrito militar respectivo
- El rector del colegio
- El Oficial Director de la Instrucción con Orientación Militar o, en su defecto, quien haga sus veces mediante autorización, que en el Colegio es el Coordinador Militar (Resolución 384 de 2015, numeral 3, lit. a).

8.2.4.2 Funciones del consejo consultivo (Resolución 384 de 2015)

- Asesorar al colegio en todo lo relacionado con la instrucción con orientación militar, de acuerdo a las normas vigentes
- Verificar el cumplimiento y asistencia de los cadetes a la instrucción militar.
- Reunirse una vez antes de empezar cada periodo académico, en la sede de la unidad directora, para tratar los aspectos relativos a la instrucción con orientación militar.

8.2.4.3 Fecha realización consejo consultivo: Antes de iniciar cada periodo académico.

8.3 Otros Órganos de participación en la Institución Educativa

Los órganos de participación contribuyen a la formación integral de los estudiantes y a la buena marcha de la institución, a su vez, coadyuvan para formar a los estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico, estos son:

- Consejo de Estudiantes.
- Representante de grupo
- Personero
- Brigadieres
- Consejo de Padres de familia.
- Comité Primario.
- Comité Pastoral.

- Comité clima escolar.
- Comité Asesor del Gobierno Escolar.

8.3.1 Consejo de Estudiantes

El Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.12).

8.3.1.1 Perfil de los candidatos al Consejo de Estudiantes:

- Haber cursado al menos un año dentro de la Institución.
- Tener desempeños Alto en su proceso de formación integral.
- Indicar capacidad de liderazgo.
- Manejar adecuadas relaciones interpersonales.
- Manifestar la capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas y conflictos.
- Cumplir con el perfil del estudiante Pedronelista.

Es competencia del Director de grupo respectivo, analizar si los candidatos al Consejo de Estudiantes cumplen con el perfil y aprobar la aspiración.

8.3.1.2 Proceso de elección del Consejo de Estudiantes:

- El Consejo Directivo delega en el Comité Asesor del Gobierno Escolar para que, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, se convoquen sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso (Decreto 1860 de 1994, art. 29). Las asambleas pueden realizarse por grupos y consolidarse por grado.

- Los estudiantes de Preescolar, 1°, 2° y 3°, son convocados a una asamblea conjunta para elegir a un único estudiante del grado 3° que represente a estos cuatro grados ante el Consejo de Estudiantes.

- Los candidatos a representante de los Estudiantes al Consejo Directivo se inscriben con la comisión de grado 11°, presentan sus propuestas y candidatura al Consejo de Estudiantes y es este órgano quien lo elige por votación y por mayoría de votos.

8.3.1.3 Funciones del Consejo de Estudiantes:

- Decidir su propia organización interna: elegir presidente, vicepresidente y secretario.
- Apoyar al personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
- Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes,

representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

- Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- Proponer reformas al Manual de Convivencia.
- Recoger las propuestas de los estudiantes del Colegio y presentarlas al Rector.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que representen iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional.
- Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa.
- Reunirse y llevar un libro de actas que dé cuenta del proceso.
- Liderar campañas que contribuyan al mejoramiento de la vida escolar y apoyar los proyectos ya existentes.
- Cuando un miembro del Consejo de Estudiantes no cumpla con sus funciones, sus integrantes podrán solicitar al Comité Asesor del Gobierno Escolar, la pérdida de su cargo. El Comité conoce la solicitud, escucha en descargos al estudiante y recomienda; decide el Rector, con los recursos del Manual de Convivencia (11.5 y 11.6). Si procede la pérdida del cargo, se realizará una nueva elección.

8.3.1.4 fecha realización consejo de estudiantes: Segundo miércoles de cada mes

8.3.2 Representante de grupo y delegado ambiental

Son aquellos estudiantes de cada grupo que mediante un proceso electoral en el que participan todos sus compañeros de clase, son elegidos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

8.3.2.1 Perfil del Representante de Grupo y delegado ambiental:

- Debe tener como mínimo un año de permanencia en la Institución, a partir del grado 2°.
- Desempeño académico como mínimo básico en todas las áreas.
- Demostrar buen comportamiento escolar.
- La matrícula en observación no limita el derecho a participar en este cargo (Manual de Convivencia, 11.7, num. 5).
- Identidad y sentido de pertenencia con el Colegio.
- Aceptación entre sus compañeros y liderazgo positivo en el grupo.
- Disponibilidad y colaboración con sus compañeros y con la Institución.

8.3.2.2 Funciones:

- Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el Director de grupo, el Coordinador General u otras instancias, cuando sea necesario, siguiendo el conducto regular.
- Liderar y colaborar con las distintas campañas y proyectos que emprenda la Institución.

- Conocer los canales de comunicación y el Manual de Convivencia para aportar en la solución de dificultades entre estudiantes y en las propuestas que se presenten en el grupo.
- Informar oportunamente al grupo sobre la marcha del Colegio, los programas y actividades

que se realicen.

- Ser testimonio de vida frente a los compañeros y frente al Colegio.
- Estimular las buenas relaciones personales en el grupo.
- Participar en la asamblea de su grado para la elección del vocero ante el Consejo de Estudiantes.
- Reunirse mensualmente con su grupo para presentar inquietudes y propuestas de sus compañeros.
- Cuando el Representante de Grupo no cumpla con sus funciones, o su perfil no corresponda con lo estipulado en el Manual de Convivencia, sus compañeros de clase podrán solicitar al Comité Asesor del Gobierno Escolar, la pérdida de su cargo. El Comité conoce la solicitud, escucha en descargos al estudiante y recomienda; decide el Rector, con los recursos del Manual de Convivencia (11.5 y 11.6). Si procede la pérdida del cargo, se convocará a una nueva elección.

  En caso de ausencias temporales del Representante de Grupo por cualquier motivo, el suplente debe asumir el cargo. En caso de ausencia definitiva, la comisión de grado convocará a nuevas elecciones.

8.3.3 Personero de los Estudiantes

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

8.3.3.1 Perfil del Personero:

- Desempeño académico como mínimo básico en todas las áreas
- Demostrar buen comportamiento escolar.
- La matrícula en observación no limita el derecho a participar en este cargo (Manual de Convivencia, 11.7, num. 5).
- Destacarse en las cualidades del perfil del estudiante Pedronelista.
- Sobresalir por su liderazgo y libertad responsable.
- Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Manual de Convivencia de la Institución.
- Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.

- Capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.
- Acatar y respetar los conductos regulares para la solución de los conflictos.
- Ser dinámico, creativo y que su programa sea realizable, coherente y acorde con la realidad

institucional.

- Ser solidario y tolerante con todos, honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la Institución.
- Ser prudente y discreto con la información sensible de los estudiantes.
- Poseer fluidez verbal.

8.3.3.2 Requisitos para ser Personero:

- Contar con al menos un (1) año de permanencia en la Institución.
- Estar cursando el grado undécimo. Ser brigadier no es requisito para ser personero (Decreto 1860 de 1994, art. 28; Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.11).
- Presentar una propuesta de trabajo de personería.
- La matrícula en observación no limita el derecho a participar en este cargo (Manual de Convivencia, 11.7, num. 5).

8.3.3.3 Funciones de la Personería

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, y remitirlas al conducto regular sin investigar ni imponer medidas (Decreto 1860 de 1994, art. 28, lit. b).
- Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o de petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio (Decreto 1860 de 1994, art. 28, lit. d; Ley 115 de 1994, art. 94, par.).
- Velar por el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
- Apoyar y promover la filosofía del Colegio.
- Estar disponible para el trabajo académico y de promoción de derechos y deberes (grupos de estudio, campañas de convivencia, entre otros), sin ejercer funciones disciplinarias.
- Representar a los estudiantes en los eventos institucionales que requieran su presencia o participación.
- Hacer conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento ciudadano y cuidado del medio ambiente.
- Demostrar sentido de pertenencia hacia la Institución.

- Respetar el nombre del Colegio manteniendo un comportamiento digno, conforme con el Manual de Convivencia.
- Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
- Recoger propuestas de los estudiantes del Colegio y presentarlas a la comunidad educativa.

8.3.3.4 Estímulos para el Personero:

- Acto de posesión para dar a conocer sus puntos de vista.
- Reconocimiento como líder positivo formado en el colegio.
- Valoración de su labor en actos comunitarios.
- Es un derecho del personero que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.
- Distinción

Los candidatos a la Personería deben asistir a la inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por el Comité Asesor del Gobierno Escolar con el fin de aprobar sus candidaturas a partir del estudio de sus hojas de vida y de su proyecto de personería. Luego, serán presentados ante el Comité primario y posteriormente ante los estudiantes. Quien no cumpla con este requisito no podrá continuar con su candidatura.

El Personero de los Estudiantes y su equipo de personería, trabajarán en acuerdo con los integrantes del Gobierno Escolar en la ejecución de planes de mejoramiento institucional.

Los integrantes del equipo de Personería serán aprobados por el Comité Asesor del Gobierno Escolar.

8.3.4 Brigadieres y alumnos distinguidos

Los brigadieres son los alumnos del grado 11, serán alumnos que se han destacado por su autoconfianza, empatía y liderazgo a lo largo de la fase militar y del perfil Pedronelista lo hacen por su propia decisión y con la voluntad y autorización de sus respectivos padres mediante la firma del acta y publicación en la orden semanal. Su naturaleza es servir de auxiliares en la instrucción militar.

Los brigadieres se seleccionan el año inmediatamente anterior con la rúbrica pública, el concepto del equipo militar, el curso de liderazgo y la entrevista (Manual de Convivencia, 4.3.4), la Unidad Directora aprueba su promoción a Brigadier o Brigadier Mayor (Resolución 384 de 2015, numeral 4.1, lit. g) y son ascendidos en ceremonia militar. Los brigadieres y los estudiantes distinguidos son auxiliares de la instrucción: no tienen potestad disciplinaria, no sancionan ni imponen ejercicios (Manual de Convivencia, 4.3.4 y 4.3.4.9), y sus cargos son solo para cadetes

Lineamiento sobre cargos y estímulos. El PEI establece que (1) el cadete es el estudiante que cursa la fase militar, obligatoria en noveno, décimo y undécimo, por decisión propia y con la autorización de sus padres expresada en la matrícula, de forma completa; quien no cumple es revisado por el Comité de la Fase Militar, con debido proceso y conforme a las normas vigentes; (2) el estudiante distinguido y el brigadier se seleccionan por mérito, con convocatoria, rúbrica pública y decisión de un comité colegiado, y no se designan de forma directa; (3) para ser brigadier se requiere haber sido distinguido, con las excepciones previstas en el Manual; (4) la selección que no siga la ruta

es nula y la decide el Consejo Directivo; y (5) las condecoraciones son diez: seis de excelencia (integral, académica, convivencia, militar, pertenencia y Excelencia Deportiva) y cuatro de reconocimiento especial (Mejor Compañero, Mejor ICFES, Antigüedad y Superación); la Comisión de evaluación y promoción verifica los requisitos y el Consejo Directivo decide si se otorgan. El procedimiento está en el Manual de Convivencia (numerales 3.1.3.7 y 4.3.4.10 a 4.3.4.19) y el diseño de las condecoraciones en el Anexo 1 (arts. 23 a 25); cualquier cambio de redacción se hace a la vez en el PEI y en el Manual.

Lineamiento sobre preselección, clausura y calendario. Todo proceso de preselección y de selección de distinguidos y brigadieres consta en acta y se comunica por escrito a las familias de los aptos y de los no aptos (Manual de Convivencia, numeral 4.3.4.11-A). El Colegio realiza una clausura solemne, autorizada por el Rector y el Consejo Directivo, en la que reconoce a quienes aprobaron el curso de distinguidos y de brigadieres y al cadete más fuerte (numeral 4.3.4.18). Todos los eventos militares, académicos y pedagógicos se consolidan en un calendario institucional único, revisado por los líderes, coordinadores y comités para evitar cruces de fechas y aprobado por el Rector y el Consejo Directivo (numeral 4.3.4.19).

8.3.4.1 Perfil de los brigadieres

- Perfil del personero, además (la matrícula en observación no limita la participación: Manual de Convivencia, 11.7, num. 5):
- Desempeño académico mínimo básico en todas las áreas (el puesto en el boletín es criterio de mérito entre aspirantes, no de exclusión)

8.3.4.2 Requisitos

- Contar con al menos un (1) año de permanencia en la Institución. Excepcionalmente, quien no haya cumplido el año puede aspirar si demuestra el perfil del Manual de Convivencia, 4.3.4.1 y cumple los demás requisitos, siempre que el comité de selección , previa evaluación individual y mediante decisión motivada en acta, declare procedente la excepción, conforme a la normativa vigente y sin discriminación. (Manual de Convivencia, 4.3.4.2, num. 8).
- Concepto favorable del equipo militar del Colegio, sustentado en una rúbrica objetiva y pública.

8.3.4.3 Funciones y rangos

8.3.4.3.1 Brigadier Mayor de Academia (BMA)

El Brigadier Mayor de Academia es el ejemplo de todos los alumnos y se encarga de organizar, ejecutar y supervisar todas las actividades donde participe el colegio internamente y externamente, apoya a las coordinaciones.

8.3.4.3.2 Brigadier Mayor de Fase (BMF)

Este brigadier tiene la misión de organizar, ejecutar y supervisar la fase militar. Se encarga de organizar actividades y eventos internos, así como de velar por la buena integración de los brigadieres en su fase correspondiente. El brigadier mayor de fase sirve de remplazante en los momentos donde la BMA no se encuentra.

8.3.4.3.3 Brigadier Mayor de Banda

El Brigadier Mayor de Banda es responsable de coordinar a todos los miembros de la banda marcial, organizar ensayos y eventos musicales, y asegurarse de que las actividades relacionadas con la banda se desarrollen con orden y compromiso. Es el encargado de revisar el estado de la banda marcial para las reparaciones o necesidades que tenga.

8.3.4.3.4 Brigadier Mayor de Logística

Este brigadier lidera la organización y el manejo de los recursos materiales y humanos necesarios para la realización de eventos y actividades dentro y fuera del colegio. Se encarga de gestionar las necesidades logísticas de las ceremonias, asegurando que todo funcione correctamente y dentro de la institución debe estar pendiente de los himnos para las formaciones

8.3.4.3.5 Brigadier Mayor de Pelotón

El Brigadier Mayor de Pelotón es el encargado de coordinar y supervisar el grupo de brigadieres asignados a su pelotón. Este brigadier tiene la responsabilidad de mantener la organización y la eficacia del pelotón en actividades de campo, entrenamientos y eventos relacionados con la seguridad y la formación física.

8.3.4.3.6 Brigadieres

Los brigadieres son los encargados de asistir a los Brigadieres Mayores en sus respectivas funciones, desarrollando liderazgo, trabajo en equipo y organización. Los brigadieres estarán al mando de grupos pequeños y se encargarán de apoyar en las diversas actividades escolares y extracurriculares que se organicen.

Orden de precedencia y rol. El mando estudiantil es de ejemplo y de apoyo, no de autoridad. Todos los cargos estudiantiles (Brigadier Mayor de Academia, de Fase, de Banda, de Logística y de Pelotón, brigadieres y distinguidos) responden ante los adultos de la instrucción —instructor o jefe de pelotón, jefe de compañía y Coordinador Militar— y siguen el orden de precedencia y las reglas de a quién responde cada cargo del Manual de Convivencia, numeral 4.3.4.5. No ejercen autoridad disciplinaria ni administrativa, no hacen revistas de presentación ni anotaciones y solo informan al adulto competente (Manual de Convivencia, 4.3.4.8). El brigadier académico enlaza a los estudiantes con la Coordinación Académica, sin evaluar ni sancionar (Manual de Convivencia, 4.3.4.5).

Compromisos de convivencia. A los estudiantes con situaciones reiteradas de indisciplina, en la instrucción o en la jornada académica, se les puede disponer, como medida pedagógica y formativa y no sancionatoria, que firmen junto con su acudiente el Compromiso Pedagógico y el Compromiso de Convivencia, previo el debido proceso (Manual de Convivencia, 11.4, medida 3, y 14.7.4; formato F-CV-42).

8.3.5 Consejo de Padres de Familia

La conformación del Consejo de Padres en la Institución Educativa es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia conforme con lo preceptuado en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005. Es un órgano de participación de los padres o acudientes en los procesos integrales de sus hijos, para asegurar una formación continua, mejorando la calidad. (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005).

8.3.5.1 Naturaleza del Consejo de Padres de Familia:

El Consejo de Padres del Colegio Militar general Pedro Nel Ospina como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría que coopera en la orientación del Colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento; su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

8.3.5.2 Integrantes del Consejo de Padres de Familia:

El Consejo de Padres estará integrado por dos padres de familia de cada grado que ofrece el establecimiento educativo. La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en Asamblea de Delegados de Padres citada para tal efecto por el Rector del Colegio a través del gobierno escolar.

8.3.5.3 Perfil de los representantes al Consejo de Padres:

- Tener su hijo matriculado en la Institución Educativa.
- Demostrar actitudes y valores coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los principios del Colegio, sin que se exija profesar una creencia determinada (Constitución Política, arts. 18 y 19; Decreto 1286 de 2005, art. 2, lit. i).
- Haber manifestado siempre respeto por la Institución educativa y sus estamentos.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia

de cada grado.
- Su participación será voluntaria y gratuita.

El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que los directivos del Colegio asignen, de acuerdo con las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, solo se puede representar un grupo.
El consejo se reunirá mínimo tres (3) al año antes de la reunión de alerta y extraordinariamente en coordinación con el rector.

8.3.5.4 Funciones del Consejo de Padres:

- Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
- Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física de los estudiantes.
- Estimular el buen funcionamiento del Colegio.
- Generar su propio reglamento.
- La reunión periódica del Consejo de Padres la convocará el padre de familia que funge como presidente de este.

8.3.5.5 Convocatoria y elección del Consejo de Padres

- Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes al Consejo de Padres.

- Participación de padres de familia en el Consejo Directivo del Colegio: El Consejo de Padres de Familia, en su primera reunión, elige con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes a dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del Colegio. Debe quedar acta de esta elección.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Rector del Colegio o su delegado.

- Presupuesto del Consejo de Padres de Familia: El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a este no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. No debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

- El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

8.3.5.6 Acudiente

El acudiente: El acudiente es el representante del estudiante ante el Colegio. Por regla general, es el padre y la madre del estudiante por su vocación preferente en el cuidado y atención de sus hijos como manifestación de una progenitura responsable.

A falta definitiva de los padres (madre y padre), podrán actuar como acudientes los parientes del estudiante o un tercero, quienes deben ser nombrados curadores por la entidad pública administrativa o judicial competente.

En algunos casos (ausencia o incapacidad temporal de los padres del estudiante), estos podrán delegar con anticipación temporal en parientes o terceros, los derechos y obligaciones propios del presente contrato mediante Poder debidamente otorgado ante notario.

8.3.5.6.1 Requisitos del acudiente:

- Ser mayor de edad.
- Si se trata de un pariente o un tercero, aportar Poder en los términos aquí relacionados.
- Aceptar y respetar las normas del Manual de Convivencia y demás disposiciones internas del Colegio.

Si el acudiente desea participar como miembro de algún estamento institucional, deberá cumplir con los requisitos legales y no presentar impedimento legal o institucional. El Rector podrá restringir el ingreso a las instalaciones de un adulto que incurra en conductas violentas, amenazantes o discriminatorias, mediante decisión motivada y notificada por escrito, con posibilidad de reposición, sin afectar el derecho del estudiante a la educación.

El Colegio acata las disposiciones judiciales de restricción de contacto de uno de los padres de familia y/o acudientes con el menor de edad. Este caso se considera un impedimento para la participación en el Consejo de Padres.

8.3.6.7 Reunión consejo de padres: En la mitad de cada periodo antes de la alerta académica.

8.3.6 Comité Primario

Encargado de organizar, coordinar, asesorar e impulsar la buena marcha del Colegio, de acuerdo con los principios y filosofía del colegio.

8.3.6.1 Integrantes

- El Rector, quien lo preside.
- Coordinador General, Coordinador Militar y responsable de logística
- Orientador Escolar (psicología y bienestar)

8.3.6.2 Funciones:

Función básica: asesorar al Rector en la buena marcha del Colegio, ejecutando políticas a corto, mediano y largo plazo. Otras funciones:

- Conocer y ejecutar las políticas del PEI y definir las pertinentes para el Colegio.
- Realizar seguimiento al POA y ejecutar el plan de mejoramiento
- Proponer metas a corto, mediano y largo plazo para el mismo.
- Analizar situaciones simples y complejas de la Institución con el Rector para tomar decisiones y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Procurar el mejoramiento técnico, científico, pedagógico, humanístico, cultural, moral, orientación militar y cristiano de la Institución y de las personas que la integran.
- Analizar y evaluar las sugerencias e inquietudes presentadas por los diferentes miembros y organismos de la Institución, haciendo los ajustes y tomando las decisiones necesarias para su desarrollo.
- Programar y fomentar la realización de las actividades académicas, administrativas y

complementarias que se efectúan en el Colegio.

- Nombrar a las personas que integran las comisiones para el estudio y la actualización de las

normas reglamentadas, Manual de Responsabilidades, Autoridades y Cargos de la Institución (Manual de cargos y funciones) y a quienes han de coordinar y llevar a efecto los comités, las diferentes actividades y efemérides planeadas por la Institución.

- Fijar los criterios para la selección de estudiantes y docentes, de acuerdo con los procedimientos del colegio.
- Informar a cada uno de los integrantes sobre diferentes eventos o situaciones relacionadas con cada una de las secciones, con el fin de propiciar una adecuada comunicación y evitar la interferencia de actividades.
- Ejecutar las disposiciones y sugerencias presentadas por el Rector con el fin de propiciar un adecuado desarrollo de todo el proceso educativo.
- Evaluar el plan de mejoramiento institucional

8.3.6.3 Reunión comité primario: Todos los martes.

8.3.7 Comité clima escolar

Es el comité permanente de análisis del contexto educativo, con el fin de favorecer la disciplina y orientación militar, la convivencia escolar y la formación humana. Garantiza los procesos comportamentales acordes con los principios y valores Institucionales.

8.3.7.1 Integrantes:

- Representante de Preescolar-Primaria y Bachillerato.
- Coordinadores.
- Psicología

8.3.7.2 Funciones:

- Definir políticas institucionales en el aspecto formativo, disciplinario y orientación militar y de convivencia escolar con el aval del Rector.
- Buscar estrategias de apoyo frente a situaciones de conflicto.
- Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- Unificar criterios en relación con los procesos formativos para todo el Colegio.
- Informar a la Comunidad Educativa los cambios, novedades o situaciones que ameriten ser analizados o puestos en marcha en torno al proceso formativo de los estudiantes.
- Recomendar al Consejo Académico, que es el órgano competente (Decreto 1860 de 1994, art. 24, lit. e), directrices formativas para las Comisiones de evaluación y promoción.
- Proponer al Comité Escolar de Convivencia y al Consejo Directivo, que adopta el Manual (Ley 115 de 1994, art. 144, lit. c), la revisión y actualización periódica del Manual de Convivencia, en lo concerniente al aspecto formativo, disciplinario y orientación militar y de

convivencia escolar.

- Revisar la calidad de los procesos formativos, en concordancia con el debido proceso (Artículo

29 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 26, Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia).

- Buscar asesoría de Bienestar Educativo y/o Pastoral con respecto a situaciones formativas y de convivencia.
- Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de todo tipo de información relacionada con los menores de edad (Numeral 6.4.1 sobre los protocolos de los establecimientos educativos).
- Dinamizar estrategias pedagógicas para fortalecer la dimensión formativa en la comunidad educativa.
- El Comité de Clima Escolar es un órgano de análisis y asesoría: no sustituye al Comité Escolar de Convivencia, no clasifica situaciones, no impone sanciones ni medidas y no conoce los detalles de los casos reservados. Sus recomendaciones se remiten al Comité Escolar de Convivencia o a la autoridad competente (Ley 1620 de 2013, art. 13).

8.3.7.3 Reunión comité clima escolar: Todos los jueves.

8.3.8 Comité Pastoral

Es la instancia que apoya y orienta los procesos de formación integral de los estudiantes, buscando estrategias que permitan fomentar los valores de la vida en comunidad y la superación de las dificultades presentadas en la comunidad educativa.

8.3.8.1 Composición:

- Rector del Colegio.
- Coordinador General y Coordinador Militar.
- Capellán del Colegio.
- Docente área de Ética y Religión.

8.3.8.2 Funciones:

- Elaborar y ejecutar el plan de pastoral anualizado.
- Informar al Comité clima escolar acerca de situaciones de estudiantes que se encuentren en acompañamiento.
- Apoyar los procesos de convivencia y disciplina en el Colegio.

- Servir de apoyo espiritual en momentos de crisis a toda la comunidad educativa.
- Servir de vínculo entre la familia, el estudiante y el Colegio.
- Buscar estrategias de apoyo frente a situaciones de conflicto.

8.3.8.3 Reunión comité pastoral: El primer miércoles de cada mes.

8.3.9 Comité Asesor del Gobierno Escolar

Es nombrado por el Rector del Colegio para "garantizar la participación democrática y libre de los miembros que integran la Comunidad Educativa del Colegio en referencia a la planeación, ejecución y evaluación de las Actividades Institucionales".

Definición: es un equipo de apoyo que orienta la toma de decisiones del Gobierno Escolar, de conformidad con los lineamientos institucionales.

8.3.9.1 Integrado por:

- El Área de Ciencias Sociales, Filosofía, Economía y Política. Reprentante de preescolar, primaria y bachillerato.

8.3.9.2 Funciones:

- Elaborar y ejecutar el Proyecto del Gobierno Escolar.
- Nombrar las Comisiones de cada grado así: en el Bachillerato, un estudiante, un docente de otra área; en Preescolar y Primaria, dos docentes uno debe dictar sociales.
- Designar y acompañar, con la participación de los Coordinadores, otras comisiones encargadas de los procesos de elección de: Personero, Representante de los Estudiantes y de los Profesores al Consejo Directivo y el Consejo de Padres. Si el Consejo Directivo incorpora los representantes de egresados y del sector productivo conforme al numeral 4.2.1.1 del Manual de Convivencia, estas comisiones acompañan también esos procesos.
- Programar y orientar los debates, el acto de instalación del Gobierno Escolar, los encuentros de Representantes y todas aquellas reuniones solicitadas por los directivos de la Institución.
- Revisar el perfil de los postulados para los diferentes cargos del Gobierno Escolar y dejarlo por acta.

8.3.9.3 Revocatoria del Mandato:

Los estudiantes elegidos por voto popular (Representantes de Grupo, Representante al Consejo Directivo), serán removidos de su cargo únicamente en los casos y con el procedimiento del Manual de Convivencia (numeral 4.3.4.7 y Capítulo XI): renuncia, incumplimiento reiterado de sus funciones, situación Tipo III con responsabilidad declarada en

firme o pérdida de los requisitos del cargo, con descargos previos y recursos (Constitución Política, art. 29; Ley 115 de 1994, art. 77). La pérdida del cargo no es sanción disciplinaria autónoma ni limita el derecho a la educación. En estos casos el Comité Asesor del Gobierno Escolar conoce el caso, escucha en descargos y recomienda; decide el Rector y contra su decisión proceden los recursos del Manual de Convivencia (11.5 y 11.6).

Brigadieres: no son elegidos por voto popular; la Unidad Directora aprueba su promoción a Brigadier o Brigadier Mayor. La pérdida del cargo de brigadier, de distinguido o del curso de brigadier la decide la autoridad que señala la tabla 11.5 del Manual de Convivencia (el Coordinador Militar o, si el hecho es Tipo II o III, la que decide la consecuencia principal), con descargos previos, debido proceso y los recursos del Manual (11.5 y 11.6); no es una sanción autónoma.

Revocatoria por firmas de los electores (vía distinta de la pérdida del cargo por las causales del Manual de Convivencia, descrita arriba, y que no es una sanción): el Consejo de Estudiantes puede promover la revocatoria del mandato del personero o del representante al Consejo Directivo, justificando la revocatoria a través de firmas de quienes los eligieron. El Comité Asesor del Gobierno Escolar verifica las firmas, escucha en descargos al estudiante y recomienda; el Rector declara la revocatoria mediante resolución motivada, porque es quien convoca y organiza la elección del personero y del representante (Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.3.1.5.11 y 2.3.3.1.5.12), y se aplican los recursos del Manual de Convivencia (numeral 11.6), con apelación ante el Consejo Directivo sin el Rector. Es coherente con el numeral 4.3.10.3 del Manual de Convivencia y con la fila «Pérdida de cargo estudiantil» de su Capítulo XI. Como la revocatoria no está reglada en la ley, este procedimiento lo reglamenta el Consejo Directivo en ejercicio de la función de darse su propio reglamento y de adoptar el Manual (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.5.6), con descargos previos (Constitución Política, art. 29).

La Revocatoria del Mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por el Consejo de Estudiantes en cuyo caso deberá mediar solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido, previa solicitud al Comité Asesor del Gobierno Escolar. Para tal efecto se conservará un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Una vez se produzca la remoción del cargo o revocatoria del mandato, por decisión democrática de quienes lo eligieron, el cargo lo asumirá el estudiante, o los estudiantes que hayan obtenido el segundo puesto en votación.

Nota: el Comité Asesor del Gobierno Escolar acompañará el proceso de elección, conformación, gestión y funcionamiento del Gobierno Escolar durante el año lectivo.

CAPÍTULO 9
COSTOS EDUCATIVOS

9.1 Fin de los costos educativos

Los costos educativos están relacionados con el objetivo institucional "**Garantizar la sostenibilidad y rentabilidad institucional** mediante una gestión administrativa y financiera eficiente, que optimice los recursos disponibles, diversifique las fuentes de ingreso y asegure el apoyo a los procesos académicos y de formación integral de los estudiantes".

Para ello el colegio cuenta con plataformas digitales, normas y procedimientos que regulen la gestión de los recursos financieros, garantizando el uso responsable, transparente y eficiente de los fondos, así como el cumplimiento de obligaciones con proveedores, colaboradores, estudiantes y entidades gubernamentales.

9.2 Principios generales

- **Transparencia:** Toda operación financiera debe quedar debidamente documentada y registrada.
- **Segregación de funciones:** Quien recauda no debe ser quien autoriza pagos ni quien los registra contablemente.
- **Oportunidad:** Pagos, depósitos y registros deben realizarse dentro de los plazos establecidos.
- **Control:** Toda transacción debe contar con evidencia y aprobación jerárquica.
- **Legalidad:** Las operaciones deben apegarse a normativas fiscales y educativas vigentes.

9.3 Políticas de ingresos

9.3.1 Recaudación de ingresos misionales, no misionales y otros ingresos

- Los pagos podrán realizarse vía transferencia bancaria, depósito, tarjetas o plataformas autorizadas.
- El colegio evitará el manejo de efectivo en la medida de lo posible.
- Cada pago debe emitir un recibo oficial inmediatamente.
- Los ingresos deben registrarse el mismo día de su recepción.
- Se realiza cierre cada día.

9.3.2 Control de morosidad

- Se generará un reporte de morosidad mensual.
- Tesorería notificará a los padres de familia sobre adeudos con 10 días de anticipación a la fecha límite.
- El pago oportuno de la pensión y de los demás valores aceptados en la matrícula es una obligación de las familias y de él depende la sostenibilidad del servicio educativo. Cuando haya mora, el Colegio adelantará la gestión de cobro con los padres o acudientes deudores: recordatorios y notificación previa, acuerdos de pago, cobro de los intereses moratorios que la ley permita y las acciones legales que procedan para recuperar la cartera. Los intereses se

causan únicamente sobre el valor vencido y desde su vencimiento, a la tasa pactada en el contrato de matrícula y, si no se pactó, al seis por ciento anual (Código Civil, art. 1617, regla 1.ª). La tasa pactada no puede exceder en una mitad el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera (Código Civil, art. 2231; Ley 45 de 1990, art. 66); el cobro en exceso hace perder los intereses cobrados de más y obliga a devolverlos con una suma igual (Ley 45 de 1990, art. 72). Los intereses atrasados no producen nuevos intereses (Código Civil, art. 1617, regla 3.ª). El Colegio no cobra recargos, multas, cláusulas penales ni valores adicionales a las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación (Ley 115 de 1994, arts. 202 y 203, modificados por la Ley 1269 de 2008), ni intereses sobre los otros cobros que la familia no haya aceptado. Las garantías que siguen protegen el derecho del estudiante a la educación; no extinguen la deuda ni liberan a la familia de pagar. Por deudas de la familia el Colegio no retira al estudiante del SIMAT, no le suspende el servicio, no le impide presentar evaluaciones ni participar en actividades académicas, no afecta su valoración académica ni de convivencia, y no condiciona el título de bachiller ni su entrega al paz y salvo económico (Ley 115 de 1994, art. 88, par. 1, modificado por la Ley 1650 de 2013, art. 2). Solo por mora sin justa causa en los pagos establecidos en el contrato de servicios educativos puede retener los informes de evaluación del periodo, a menos que la familia demuestre imposibilidad de pago por justa causa; el Colegio no reporta la mora a centrales de riesgo sin la comunicación previa de la Ley 1266 de 2008, art. 12. Las gestiones de cobro se hacen con los padres, no con el estudiante.

- Cierre diario de cartera e información

9.3.3 Depósitos

- Todos los ingresos recibidos en efectivo deberán depositarse **diariamente e informarse**.
- Está prohibido mantener efectivo en la tesorería por periodos mayores a 24 horas.

9.4 Políticas de egresos

9.4.1 Autorización de pagos, Todo pago requiere:

- Solicitud de pago.
- Factura o documento soporte válido.
- Firma de autorización de la Gerencia, si se tiene alguna clase de vinculo se requiere otra firma del rector y gerente.
- Pagos mayores a 5 millones debe contar con firma del Rector y Gerente.

9.4.2 Proveedores

- Los proveedores deberán estar registrados y evaluados según procedimiento.
- Los pagos se realizarán según contrato o acuerdo: 15, 30 o 45 días los días miércoles.
- Los pagos se realizan por transferencia bancaria.

9.4.3 Manejo de caja menor

- Caja chica se utilizará solo para gastos menores y urgentes.
- Se establecerá un límite máximo de $500.000.
- Deberá rendirse informe y comprobación cada vez que se solicite reembolso.

9.5 Políticas de manejo bancario

9.5.1 Cuentas bancarias

- Solo la Junta directiva puede autorizar la apertura o cierre de cuentas.
- Las cuentas deben estar exclusivamente a nombre del colegio.

9.5.2 Firmas autorizadas

- Se designarán mínimo dos y máximo cuatro firmantes.
- Los cheques deberán contar con doble firma cuando sobrepasen el monto establecido por Dirección.

9.5.3 Conciliaciones bancarias

- Las conciliaciones deben elaborarse **mensualmente**.
- Deben ser revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa.

9.6 Políticas de control interno

9.6.1 Documentación

- Toda operación debe contar con documentación física o digital archivada y disponible para auditoría.

9.6.2 Auditorías

- Se realizarán auditorías internas al menos una vez al año.
- Se permitirá el acceso a información a auditores externos cuando corresponda.
-

9.6.3 Seguridad financiera

- Las claves de acceso a bancos y sistemas financieros serán personales e intransferibles.
- Rotación periódica de contraseñas cada 90 días.

9.7 Políticas de presupuesto

9.7.1 Elaboración

- El presupuesto anual será elaborado por departamento financiero y aprobado por los socios.
- Corresponde a las metas relacionadas con la utilidad neta del 20%.

9.7.2 Ejecución

- Junta de adquisiciones se aprueban los gastos para ser ejecutados de acuerdo al POA y presupuesto anual aprobado.
- DIAN, Libros y sistema son los argumentos de la ejecución (Gastos e ingresos)
- Desviaciones superiores al 10% deben justificarse y aprobarse en junta.

9.8 Políticas de reportes financieros

9.8.1 Contador entregará reportes mensuales en junta de adquisiciones:

- Estado de caja.
- Flujo de efectivo.
- Presupuesto vs. ejecución.
- Morosidad.
- Conciliaciones bancarias.

9.9 Responsabilidades

9.9.1 Contador

- Crecimiento de la empresa
- Tributación
- Informes financieros y cartera

9.9.2 Tesorero

- Custodia de los fondos del colegio.
- Emisión de pagos autorizados.
- Registro oportuno de ingresos y gastos.
- Preparación de reportes financieros y contabilidad.
- Gestión Cartera

9.9.3 Gestión financiera y Administrativa

- Supervisión y control de las operaciones del contador, pre jurídicos y tesorería.
- Aprobación de pagos y contratos según presupuesto.

9.9.4 Jurídica y asesor legal

- Cartera después de 90 días.

9.10. Resolución de costos

Es la medida legal de costos que aprueba el estado a través de la secretaria de educación de Medellin (Anexa) al PEI

9.11. Otros cobros periódicos

Los otros cobros periódicos del año 2027 son los del cuadro del Manual de Convivencia (numeral 15.12, num. 6), que se anexa a este PEI junto con la resolución de costos. Se derivan directamente del servicio educativo ofrecido, los aprueba el Consejo Directivo con la autoevaluación institucional y se presentan a las familias al matricular (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.2.2.1.4; Resolución MEN 020309 de 2026, arts. 12 y 16; Ley 115 de 1994, art. 203). No incluyen servicios comunes y obligatorios del currículo ni requisitos de aprobación de un área o de un grado, ni textos, uniformes o útiles escolares (Guía 4, versión 11, del Ministerio de Educación Nacional). Las listas de útiles, textos, uniformes e implementos, incluidos los elementos personales de campaña, las aprueba el Consejo Directivo y se entregan al matricular, sin exigir marcas ni proveedores (Ley 115 de 1994, art. 203, par. 1; Resolución MEN 020309 de 2026, art. 14).

9.12. Sistema de matrículas y pensiones

Fundamento. El PEI de los establecimientos privados debe contener la fórmula de cobro de tarifas, y el Manual de Convivencia los derechos y obligaciones económicas de las familias (Decreto 1075 de 2015, arts. 2.3.2.3.1 a 2.3.2.3.3; Ley 115 de 1994, arts. 201 a 203; Ley 1269 de 2008; Resolución MEN 020309 de 2026, corregida en el numeral 3.5 del artículo 3 por la Resolución 021581 de 2026). Gradualidad: cuando el Consejo Directivo lo decida al ingresar a un régimen o al ascender de categoría, o cuando la Secretaría lo ordene, se aplica la fórmula de cobro gradual del art. 2.3.2.3.1; los plazos de pago se precisan en el contrato de matrícula (art. 2.3.2.3.2).

Esquema general del sistema (sin valores). La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos es un sistema que hace parte integral de este PEI y es contenido suyo (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.2.2.1.1, antes Decreto 2253 de 1995, art. 1). Como el Colegio es un establecimiento

privado, el PEI contiene el sistema y no los valores de cada año. (1) Régimen: el que corresponda cada año según la clasificación del Colegio (libertad regulada, libertad vigilada o, de manera excepcional, controlado). (2) Conceptos: matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros periódicos, como se definen en el párrafo «Conceptos». (3) Periodicidad: la matrícula se paga una vez al año, al formalizar o renovar la vinculación; la pensión, en mensualidades o en períodos que no superen el trimestre; el número de cuotas y los plazos se precisan en el contrato de matrícula. (4) Criterios: el Colegio lleva los registros contables para establecer sus costos; las tarifas recuperan los gastos de operación, los costos de reposición y mantenimiento y las reservas para el desarrollo futuro, sin trasladar a las familias los costos de una gestión ineficiente; pueden tener en cuenta principios de solidaridad social y deben ser explícitas, simples y de denominación precisa (Ley 115 de 1994, art. 202). (5) Valores: las tarifas, los otros cobros y el calendario de cada año no se escriben en el texto de este PEI; son los de la resolución de costos de la Secretaría de Educación de Medellín y los del cuadro del Manual de Convivencia, que se anexan (numerales 9.10 y 9.11) y se cambian cada año sin modificar este texto.

Conceptos. Matrícula es la suma anticipada que se paga una vez al año al formalizar o renovar la vinculación del estudiante, y no puede superar el diez por ciento (10 %) de la tarifa anual; pensión es el resto de la tarifa anual, que se paga en mensualidades o en períodos que no superen el trimestre, según este sistema; cobros periódicos son los de transporte, alojamiento y alimentación que las familias aceptan voluntariamente; y otros cobros periódicos son los de servicios distintos, fijados de manera expresa en el Manual de Convivencia y derivados directamente del servicio educativo (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.2.2.1.4; numerales 9.10 y 9.11 de este PEI). Los otros cobros periódicos del cuadro del Manual de Convivencia se aceptan con la firma del contrato y, una vez aceptados, son obligatorios en su prestación, su valor y su pago.

Procedimiento anual. (1) El Colegio hace la autoevaluación institucional de clasificación de los establecimientos privados (formularios 1 y 2 del aplicativo EVI), distinta de la autoevaluación de la Guía No. 34 del Capítulo 2, y se clasifica en el régimen que le corresponda (libertad regulada, vigilada o controlado). (2) El Consejo Directivo estudia y aprueba la propuesta de tarifas en dos (2) sesiones, con intervalo mínimo de tres (3) días, y el Rector la explica a los padres de familia (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.2.2.2.3). (3) El Colegio comunica las tarifas a la Secretaría de Educación de Medellín, con el aplicativo y los plazos que ella fije y, en libertad regulada, con sesenta (60) días calendario de anticipación al inicio de las matrículas (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.2.2.3.9). (4) Solo se cobran las tarifas que la Secretaría autorice por resolución, que el Colegio publica en lugar visible y entrega a las familias antes de la matrícula. (5) El incremento no supera el que fijen la resolución anual del Ministerio y la autorización de la Secretaría.

Parámetros 2027 (Resolución MEN 020309 de 2026, corregida por la Resolución 021581 de 2026). El incremento de la tarifa anual para el año escolar 2027 se calcula sumando puntos porcentuales: IPC de junio de 2026 (6,14 %); educación inclusiva (0,4 %), para quien cumpla el requisito de la resolución; reconocimiento a la labor docente (3,2 %), para quien acredite que al menos el 80 % de sus docentes recibió en 2026 un salario igual al del escalafón del Decreto Ley 2277 de 1979, o una estructura salarial igual o superior, con certificación de contador público o revisor fiscal; índice de permanencia (0,16 %, 0,33 % o 0,5 %, según sea bajo, medio o alto); y el componente del régimen (acreditación de calidad 1,0 %; libertad regulada por autoevaluación 0,83 %; libertad vigilada 0,66 %; controlado 0,0 %) (arts. 3 a 8). Los descuentos a las familias se pactan en el contrato de matrícula y se reportan en el formulario 2 del aplicativo EVI (art. 9). El acta del Consejo Directivo con la lista completa de útiles, textos, uniformes e

implementos se adjunta en el EVI al hacer la autoevaluación (art. 14). Si el Colegio no reporta la autoevaluación en el EVI con sesenta (60) días de anticipación al inicio de las matrículas, se clasifica en el régimen controlado (art. 17, par. 1). El cobro de las tarifas en los colegios militares se somete al régimen del Ministerio de Educación Nacional (Resolución 384 de 2015, cap. V, num. 5). Los componentes que aplican al Colegio en 2027 se definen con la autoevaluación y con la resolución de costos educativos de 2027.

Valores y calendario 2027: el régimen de clasificación, la tarifa anual, la matrícula y la pensión por grado, el número de cuotas y las fechas de pago son los de la resolución de costos educativos de 2027, adoptada por el Consejo Directivo y autorizada por la Secretaría de Educación de Medellín. Reajuste: solo el autorizado. Retiro, devoluciones y pena: se rigen por la cláusula DÉCIMA CUARTA del contrato y por el numeral 15.12 del Manual de Convivencia. La matrícula pagada no es reembolsable; los demás valores pagados por anticipado se devuelven dentro de los treinta (30) días siguientes, descontando los servicios ya prestados y los costos acreditados. Si, después de firmado el contrato, el acudiente retira al estudiante del Colegio durante el año escolar sin que concurra una excepción, se causa la pena por retiro voluntario del veinte por ciento (20 %) de la tarifa anual (matrícula más diez pensiones, sin servicios complementarios), que no se causa por no renovar la matrícula ni por retirarse de la fase militar sin retirarse del Colegio. Mora: se informa a la familia, se concilia un acuerdo de pago y no se sanciona al estudiante ni se le impide asistir a clases, presentar evaluaciones y recuperaciones ni participar en actividades pedagógicas, no se le retira del SIMAT ni se suspende el servicio (Resolución MEN 020309 de 2026, art. 12; Ley 115 de 1994, art. 203; Ley 1269 de 2008). Retención de informes de evaluación. Si la mora en los pagos establecidos en el contrato de servicios educativos no tiene justa causa, el Colegio puede retener los informes de evaluación del período, conforme al Manual de Convivencia (numeral 11.2) y al SIEE, con este fundamento: la Resolución MEN 020309 de 2026, art. 12, que permite a los establecimientos privados retener esos informes por el no pago oportuno de la matrícula o las pensiones, salvo que los padres o responsables demuestren imposibilidad de pago por justa causa en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013; y la Sentencia de unificación SU-624 de 1999, que autorizó la retención de documentos por mora en el pago del servicio educativo prestado. La justa causa existe cuando el responsable del pago demuestra (1) un hecho que afecte económicamente al estudiante o a quienes responden por su manutención, (2) probado por cualquier medio conducente, adecuado y pertinente distinto de la confesión, y (3) las gestiones que adelantó para cumplir la obligación (Ley 1650 de 2013, art. 2, par. 1); se valora caso por caso, con prevalencia del derecho a la educación (Sentencia T-203 de 2014). Límites: la retención es temporal y recae solo en el informe de evaluación; no se extiende a los certificados de estudio ni al título de bachiller, cuya entrega no puede condicionarse al paz y salvo (Ley 115 de 1994, art. 88, par. 1, modificado por la Ley 1650 de 2013; la infracción se sanciona con multas de 50 a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, par. 2). Procedimiento: el Colegio comunica por escrito a la familia la deuda y el plazo antes de retener, le da la oportunidad de acreditar la justa causa y de acordar el pago, y entrega el informe en cuanto se pague o se acuerde el pago; las valoraciones quedan registradas en el SIEE y el estudiante no pierde el derecho a conocer sus resultados con sus docentes.

Información y reclamación. El Colegio informa antes de la matrícula las tarifas, los otros cobros aprobados (numeral 9.11), las condiciones del servicio y el Manual de Convivencia. Las inconformidades se tramitan por el sistema PQRSF (Manual, numeral 15.9.4) y ante la Secretaría de Educación de Medellín, que vigila y sanciona los cobros no autorizados.

9.13. Contrato de renovación de matrícula

Fundamento. En los establecimientos privados el PEI incluye el contrato de renovación de matrícula (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.1, num. 9; Ley 115 de 1994, arts. 95 y 201). El Colegio lo suscribe cada año con los padres o acudientes, junto con el Documento de matrícula, y se adjunta a este PEI como «Anexo: contrato de matrícula».

Contenido mínimo. (1) Identificación de las partes y del estudiante. (2) Servicio educativo contratado y calendario de las cuarenta (40) semanas lectivas. (3) Tarifa anual autorizada, con la matrícula (hasta el diez por ciento) y las pensiones, número de cuotas y fechas de pago, según el numeral 9.12; los descuentos que el Colegio otorgue se detallan en el contrato (Resolución MEN 020309 de 2026, art. 9). (4) Cobros periódicos y otros cobros aprobados, según los numerales 9.11 y 9.12, sin incluir textos, uniformes ni útiles. (5) Recibo y aceptación del PEI, del Manual de Convivencia y del SIEE, que la familia conoce antes de matricular. (6) Compromiso de participación en las escuelas para padres, madres y cuidadores, sin sanciones pecuniarias (Ley 2025 de 2020, art. 4). (7) Autorización de tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012) y, cuando corresponda, autorización de ingreso a la fase militar. (8) Condiciones de retiro, devoluciones y pena por retiro voluntario, conforme a la cláusula DÉCIMA CUARTA del contrato y al numeral 9.12 (la matrícula pagada no es reembolsable). (9) Manejo de la mora conforme al numeral 9.12: se informa a la familia y se concilia un acuerdo de pago, sin sancionar al estudiante; solo procede la retención del informe de evaluación en los términos del numeral 9.12, con autorización expresa de esa regla en este contrato.

CAPITULO 10
RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES

10.1 Procedimiento para relacionarse con otras organizaciones sociales

El establecimiento de relaciones entre el colegio militar y otras organizaciones sociales es fundamental para la cualificación e integralidad en la prestación del servicio educativo en beneficio de todos los estamentos de la institución. Este es un ejercicio intencionado y coherente con el PEI, bajo todas las perspectivas de direccionar todas las iniciativas al cumplimiento de las metas y, en general al horizonte institucional. En consecuencia, de acuerdo al contexto y resultados de la autoevaluación institucional, necesidades e intereses se pueden identificar y establecer las relaciones que beneficien sus actores educativos y su entorno comunitario. Para ello las articulaciones se materializan por medio de alianzas y convenios, los cuales se realiza seguimiento y evaluación para analizar su impacto y continuidad en el tiempo

Los anexos muestran como resumen con la siguiente información:

Organización	**Objeto convenio**	**actividades**	**inicio**	**Termina**	**Evidencia**
Universidad cooperativa	Fortalecer los procesos de formación integral mediante la vinculación de practicantes de psicología y otras áreas. INVESTIGACION	Prácticas profesionales, acompañamientos psicoeducativos, talleres y apoyo en proyectos institucionales.	Durante todo el año		Informes de práctica, actas, registros fotográficos, informes de seguimiento.
BIOSP	Fortalecer la instrucción con orientación militar a los alumnos del grado 9,10 y 11	Practicas relacionadas con el currículo del orientación militar	Durante todo el año		Acta instrucción militar Consejo consultivo
CENSA	Préstamo de espacios para las capacitaciones y asistencia a ferias de orientación vocacional	Charlas vocacionales, talleres de orientación ocupacional y ferias universitarias.	Durante todo el año		Fotografías, informes de asistencia, material de divulgación.

INDER	Promover la actividad física, el deporte y la recreación como herramientas para la formación integral.	Programas deportivos, torneos intercolegiados, actividades recreativas.	Durante todo el año	Planillas de asistencia, informes de eventos, registro fotográfico.
POLITÉCNICO MAYOR	Establecer alianzas académicas y de extensión universitaria en beneficio de la comunidad educativa.	Prácticas profesionales, capacitaciones, talleres de formación docente y estudiantil.	Durante todo el año	Certificados, actas, registros de actividades.
CESDE	Fortalecer la orientación vocacional y el desarrollo de competencias laborales.	Charlas, visitas institucionales, ferias de orientación profesional.	Durante todo el año	Fotografías, registros de asistencia, informes de participación.
SENA	Certificaciones de laboral con alumnos que tengan 14 años de los grados 8,9,10 y11			
BELLAS ARTES	Clases de música a partir de 5 a 13 años			

Medios de comunicación, agremiaciones, sindicatos e instituciones comunitarias (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.1, num. 10). Además de los convenios del cuadro anterior, el Colegio se relaciona con estos actores así:

Medios de comunicación masiva: la vocería institucional la ejerce la Rectoría o quien ella delegue. La información que se entrega no incluye datos personales de estudiantes ni de familias, y no se publican imágenes de niños, niñas y adolescentes sin autorización escrita de sus padres o acudientes (Ley 1098 de 2006, arts. 33 y 47; Ley 1581 de 2012).

Agremiaciones: el Colegio puede afiliarse y participar en asociaciones de establecimientos educativos y de padres de familia, por decisión del Consejo Directivo, y deja constancia de la relación en convenio o acta (Constitución Política, art. 38).

Sindicatos y organizaciones de trabajadores: el Colegio respeta el derecho de asociación sindical (Constitución Política, art. 39) y atiende sus comunicaciones por conducto de la Rectoría, conforme

al Reglamento Interno de Trabajo y a la ley laboral.

Instituciones comunitarias: el Colegio se articula con las juntas de acción comunal, las organizaciones del entorno y las entidades del Programa Escuela Entorno Protector (Acuerdo 146 de 2019 del Concejo de Medellín) para la convivencia, la prevención y la formación de las familias.

Procedimiento común: la relación se propone a la Rectoría con su objeto y su beneficio para la comunidad educativa; el Consejo Directivo la aprueba cuando implique compromisos del Colegio; se formaliza en el formato institucional de convenio (Anexo) o en acta; se registra con sus evidencias en el cuadro de convenios y se evalúa en la autoevaluación institucional.

10.2 Formato institucional de convenio (Anexo)

CAPITULO 11
EVALUACION DE LOS RECURSOS

11.1 Recursos humanos

Retener y desarrollo del capital humano competente, define la estrategia para teenr el mejor talento humano. El colegio para Gestionar el talento humano tiene tres (3) procedimientos que se articulan inicia con la administración de personal PR-GT-01 cuyo objetivo es gestionar las actividades concernientes con el manejo de la contratación y seguimiento del personal necesario para el alcance de los objetivos institucionales. Donde se desarrollan las siguientes actividades:

- Identificación de necesidades
- Verificación de la cobertura
- Convocatoria y selección
- Vinculación y contratación
- Inducción
- Declaratoria de competencias
- Seguimiento y control
- Evaluación del desempeño por periodo
- Procesos disciplinarios
- Desvinculación laboral

El segundo procedimiento es el desarrollo del personal cuyo objetivo es Implementar y ejecutar actividades orientadas a mejorar los desempeños personales y a promover un adecuado ambiente laboral institucional. En este se desarrollan las siguientes actividades:

- Detección de necesidades para mejorar el clima laboral
- Elaboración de programas de desarrollo del talento humano
- Desarrollo de planes y programas
- Seguimiento
- Medición e impacto

El tercer procedimiento es la liquidación y pago de nómina y aportes a la seguridad social cuyo objetivo es:
Establecer los criterios para la liquidación y pago de la nómina y los aportes a Seguridad Social.
El procedimiento tiene los siguientes pasos:

- Envió de información relacionado con las novedades de nomina
- Ingreso de la información al Software establecido
- Verificación de ingreso de información
- Revisión y aprobación de la nomina
- Actividades de pago

11.2 Recursos físicos y tecnológicos

El colegio tiene el procedimiento de compras cuyo objetivo es proveer oportunamente equipos, materiales, insumos y servicios para la realización de las labores tanto administrativas como aquellas concernientes a la prestación del Servicio Educativo. PR-GS-01. Tiene las siguientes actividades:

- Solicitud de suministro
- Verificación de existencias en el almacén
- Verificación de la disponibilidad de recursos en el plan de compras
- Solicitud de cotización
- Autorización de la compra
- Realización de pedido
- Verificación de la compra
- Remisión de factura
- Entrega de artículos.

A la par se tiene el procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores cuyo objetivo es: Establecer los criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos o servicios que cumplan los requisitos de compra y favorezcan el desarrollo de los diferentes procesos del SGC. PR-GC-02. Tiene las siguientes actividades:

- Inscripción de proveedores
- Selección y registro de proveedores
- Reevaluación de proveedores

El tercer procedimiento es el de administración de inventarios cuyo objetivo es: Establecer los criterios para el control del inventario. PR-GC-3. Tiene las siguientes actividades:

- Entrega y registra el bien adquirido
- Codifica el activo
- Traslada y salida del activo
- Verificación del inventario

Recursos para la seguridad y la atención de emergencias. El Colegio dispone y mantiene botiquines (con su ubicación y su responsable), camillas, extintores, sistema de alarma y señalización de evacuación, y los revisa periódicamente (Manual de Convivencia, numeral 13.6, num. 6). En cada salida o campaña se verifica la afiliación del estudiante al sistema de salud y que la póliza colectiva de accidentes escolares, que el Colegio mantiene vigente, cubra la actividad (Manual de Convivencia, numerales 13.1 y 13.7). El inventario y su revisión están en el Anexo T-1.

11.3 Recursos económicos para los establecimientos educativos privados

El colegio maneja un Plan anual mensualizado de caja PAC, que es controlado por la junta de

adquisiciones que se realiza mensualmente en la mitad de cada mes.

CAPÍTULO 12
ARTICULACION CON EXPRESIONES CULTURALES LOCALES Y REGIONALES

12.1. El foro educativo

Un foro educativo en el colegio es un espacio (normalmente en línea) donde estudiantes, docentes y a veces expertos debatir e intercambian ideas, resolver dudas y fomentar el pensamiento crítico sobre temas académicos. Funciona mediante mensajes publicados que otros pueden leer y responder, no en tiempo real necesariamente. Inicia con el tema y una pregunta detonadora, que conlleva a la participación ordenada y respetuosa, dejando un registro escrito de todo. Se tiene como referencia el proyecto ONU, donde el fin es sacar una resolución.

El plan contiene:

1. Nombre del foro
2. Asignatura
3. Nivel educativo (Primaria, Media, media técnica)
4. Duración
5. Objetivo general: Fomentar la participación activa de los estudiantes mediante el intercambio de ideas, reflexiones y opiniones sobre un tema específico, desarrollando el pensamiento crítico y el respeto por las ideas de los demás.
6. Tema del foro
7. Pregunta detonadora
8. Metodología:
   - El docente publica el tema y las preguntas.
   - Los estudiantes realizan una intervención inicial.
   - Cada participante comenta al menos una publicación de un compañero.
   - El docente modera, orienta y retroalimenta.

9. Actividades

   - Lectura del tema propuesto.
   - Publicación de una opinión personal argumentada.
   - Interacción con los aportes de los compañeros.
   - Reflexión final y comunicación en redes sociales.

10. Normas de participación

    - Respetar todas las opiniones.
    - Usar un lenguaje adecuado.

- Evitar mensajes fuera de tema.
- Cuidar la ortografía y redacción.

11. Recursos

- Plataforma virtual
- Material de apoyo (lecturas, videos, enlaces)

12. Evaluación

- De acuerdo al trabajo en grupo establecido en el SIEE
- Participación oportuna
- Calidad del aporte
- Argumentación y reflexión
- Interacción con compañeros

13. Rol del docente

- Presentar el foro y sus reglas
- Motivar la participación
- Moderar el diálogo
- Evaluar y retroalimentar

12.2 Festivales y encuentros culturales:

Son actividades organizadas con fines pedagógicos que combina el aprendizaje con expresiones culturales, artísticas, científicas o recreativas, donde los estudiantes aprenden participando activamente. Su objetivo principal es reforzar conocimientos, habilidades y valores de forma dinámica, creativa y significativa, el aprendizaje se vuelve más motivador, desarrolla habilidades sociales y comunicativas, permite aprender haciendo y fortalecer la identidad cultural y comunicativa. Algunos eventos del colegio son:

- Feria escolar
- Festival de lectura y plan lector
- Feria de la ciencia
- Feria del emprendimiento
- Feria vocacional
- Festival de música, arte y danza
- Actos cívicos

El plan contiene:

1. Nombre del festival o acto cívico

2. Tipo de festival (Cultural/ Científico /Artístico /Interdisciplinario)
3. Nivel educativo (Primaria, Media, media técnica)
4. Fecha y duración
5. Lugar
6. Objetivo general: Promover el aprendizaje significativo a través de actividades artísticas, culturales y académicas que fomenten la creatividad, el trabajo en equipo y la participación activa de los estudiantes.
7. Justificación.
8. Actividades

    - Presentaciones artísticas (danza, música, teatro).
    - Exposiciones de trabajos académicos
    - Stands temáticos
    - Juegos educativos
    - Lecturas, experimentos o demostraciones

9. Metodología: Aprendizaje activo y participativo, trabajo colaborativo y aprendizaje basado en proyectos.

10. Participantes

11. Cronograma

Actividad	Responsable	Hora
Inauguración	Coordinación	
Presentaciones	Estudiantes	
Exposiciones	Docentes	
Clausura	Coordinación	

12. Recursos

    - Humanos
    - Materiales
    - Espacios físicos y tecnológicos

13. Evaluación

    - Participación de los estudiantes
    - Cumplimiento objetivos

- Organización del evento
- Encuesta satisfacción

12.3 Intercolegiados

Son encuentros o competencias organizadas entre varias instituciones educativas, donde estudiantes de distintos colegios participan en actividades deportivas, culturales o académicas. Nos ayudan a fortalecer la identidad estudiantil, mejorar las habilidades sociales, estimulan el talento y creatividad asi como la convivencia y respeto entre instituciones.

Participaciones:

- Cadete más fuerte.
- Competencias de bandas marciales.
- Desfiles y eventos de ciudad.
- Competencias deportivas comuna 10
- Proyecto ONU

Plan obedece al que se realiza en un festival o evento cultural

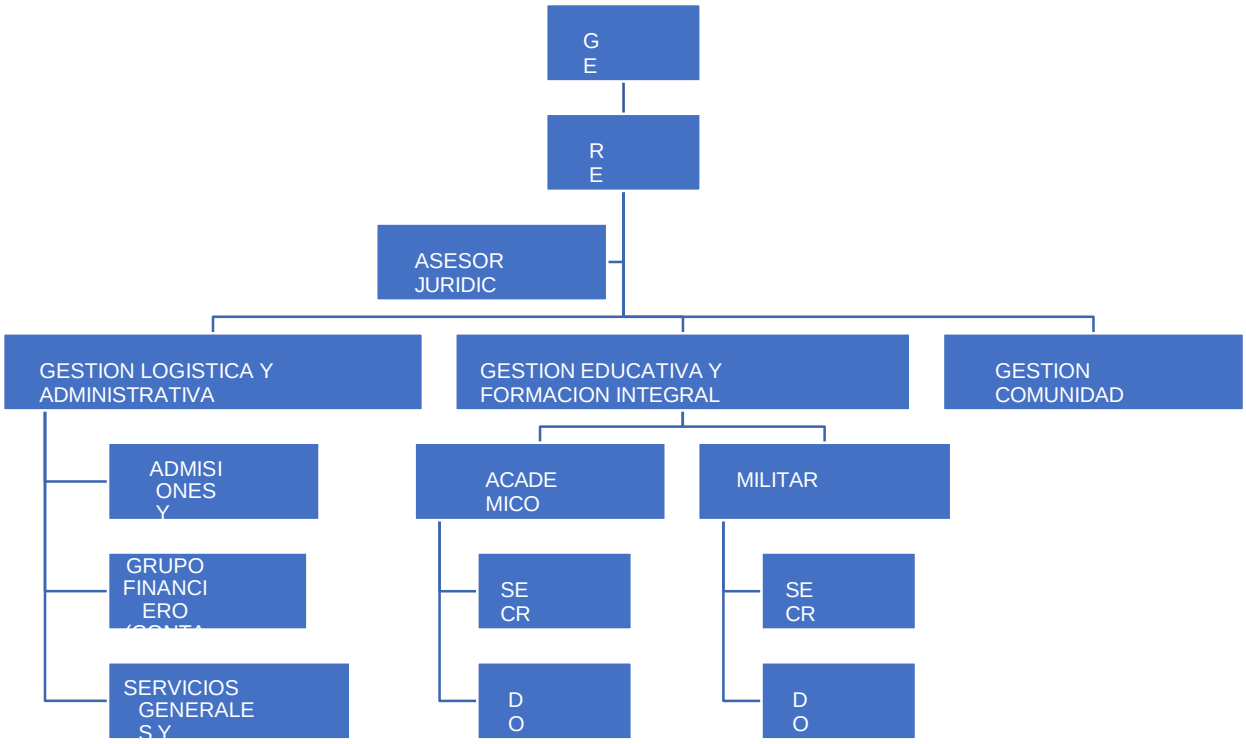
CAPÍTULO 13
ARTICULACION ADMINISTRATIVA Y EVALUACION DE LA GESTION

13.1 Estructura y administración institucional

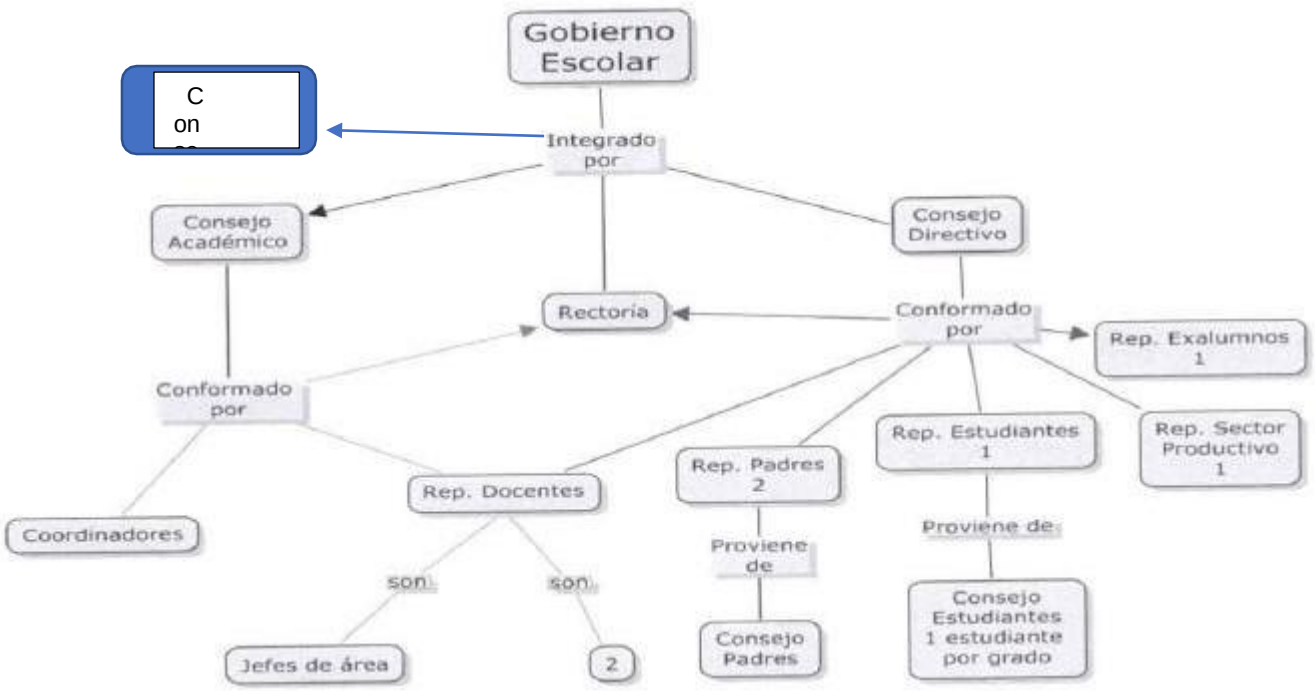
13.1.1. Gestión directiva
13.1.2. Gestión logística y administrativa
13.1.3. Gestión educativa y formación integral
13.1.4. Gestión de la comunidad

13.2 Manual de responsabilidades y autoridades contiene cargos, roles de la institución

13.3 Organigrama



13.2 Organización gobierno escolar



13.4 Sistema de gestión de calidad

En el Sistema de Gestión de calidad, el colegio utiliza ciclos entendido como una unidad procesual definida con unos tiempos específicos y que contiene unos objetivos o metas, una planeación, un desarrollo de procesos, evaluación y retroalimentación de actividades (PHVA); los cuales se interrelacionan y generan una secuencia de procesos educativa establecidas en el SAGE 2.0.

13.5 Evaluación institucional

Se realiza al finalizar cada periodo.

Evaluación institucional anual (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.1, num. 13; Ley 115 de 1994, art. 84). Además de la validación por período, al finalizar cada año lectivo el Consejo Directivo evalúa al personal docente y administrativo, los recursos pedagógicos y la infraestructura física, y el Colegio valora las cuatro áreas de gestión con la escala de 1 a 4 de la Guía No. 34 del MEN. Si el resultado es negativo, se formula el plan remedial previsto en la misma ley, con el acompañamiento de la Secretaría de Educación.

Plan de Mejoramiento Institucional. Con los resultados de la autoevaluación, el Colegio formula cada año un plan de mejoramiento, con objetivos, metas, indicadores, actividades, responsables, plazos y recursos, y le hace seguimiento al cierre de cada período. El Plan de Mejoramiento 2027 se adopta por acta del Consejo Directivo, previa consulta al Consejo Académico (Decreto 1075 de 2015, art. 2.3.3.1.4.2), y se conserva como documento de gestión (Capítulo 2). Sus actualizaciones anuales se adoptan por el mismo medio, sin modificar el articulado del PEI. Sus responsables son cargos del Manual de Responsabilidades, Autoridades y Cargos; el plan no crea funciones ni altera contratos, el Reglamento Interno de Trabajo u otros procesos del Colegio.

CAPITULO 14
PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARÁCTER INFORMAL QUE OFREZCA EL ESTABLECIMIENTO, EN DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCION

Se relaciona con el objetivo institucional de "**Fortalecer las relaciones duraderas** y de confianza con las familias y la comunidad educativa, a través de una comunicación efectiva, atención oportuna y servicios educativos de calidad que promuevan la satisfacción, el compromiso y la permanencia en la institución.

14.1 Programa para las madres y padres de familia

El Colegio Militar General Pedro Nel Ospina reconoce a las familias como el primer agente formador y socio fundamental en el proceso educativo. Por ello, se desarrolla de manera continua un Programa de Formación para Madres, Padres y Cuidadores, orientado a fortalecer las competencias parentales, la comunicación asertiva, la gestión emocional y la corresponsabilidad educativa.

Este programa busca consolidar una alianza efectiva entre el hogar y la institución, promoviendo una cultura de participación, acompañamiento y formación en valores. Las actividades incluyen:

14.1.1. Salidas pedagógicas que fortalecen los pilares institucionales (Autoconfianza, empatía y liderazgo en nuestros adolescentes)

La primera salida tiene como objetivo: Sensibilizar a los padres de familia sobre cómo sus palabras, actitudes y acciones influyen directamente en la autoconfianza y autoestima de sus hijos e hijas.

La segundad tiene como objetivo: Con padres de familia buscamos concientizar a los estudiantes en comprender y respetar los sentimientos, ideas y necesidades de los demás que les permita ser mejores personas.

La tercera tiene como objetivo: Con la ayuda de los padres fortalecer el trabajo en equipo y toma de decisiones.

La metodología del evento se inicia con izada del pabellón nacional, ejercicios de la gimnasia básica, tema principal, desarrollo de 4 pista preparadas por los docentes o expertos, finaliza con un ejercicio conjunto y reflexión por el facilitador o psicología.

14.1.2. Proyecto familia

A través de escuelas de padres con enfoque en bienestar emocional, convivencia y pautas de crianza. Talleres sobre límites, afecto, disciplina positiva y prevención de riesgos psicosociales. Espacios de mediación familiar, escucha activa y fortalecimiento

del vínculo hogar-colegio. Charlas y conferencias con profesionales invitados.

14.1.3. Entrevistas familiares

Cada periodo los docentes directores de grupo se entrevistan con las familias con el fin de integrar la filosofía del colegio, los pilares institucionales y las dinámicas familiares e institucionales.

14.2 Programa permanente de formación de docentes y administrativos

El colegio desarrolla un Programa de Formación Permanente dirigido a fortalecer las competencias pedagógicas, socioemocionales y administrativas del personal docente y de apoyo. Este programa se fundamenta en la mejora continua, la actualización profesional y el fortalecimiento de la identidad institucional. Entre las acciones más representativas se incluyen:

- Capacitaciones en temas de convivencia escolar, inclusión, NEE, salud mental y estrategias pedagógicas innovadoras.
- Talleres de bienestar emocional, liderazgo educativo y trabajo en equipo.
- Jornadas institucionales de evaluación y reflexión pedagógica al finalizar cada periodo.
- Espacios de desarrollo humano y autocuidado.

Este proceso formativo permite mantener coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional, garantizando una comunidad educativa sólida, capacitada y comprometida con la formación integral de los cadetes.

Responsable: Rectoría, Coordinación General (académica y de convivencia) y Orientación Escolar.

14.2.1 Objetivo: Cumplir el plan de implementación aliado estratégico Santillana en un 90%

Metas:

- Formar y mejorar las competencias y habilidades en los docentes e instructores militares para planear por competencias y evaluar por competencias. (25%)
- Formar a la comunidad educativa docentes, estudiantes y padres de familia (12%)
- Realizar 2 diplomados con la Javeriana en el año (12%)
- Consumir los contenidos de la plataforma I-Stela y físico mínimo un 60% (14%)
- Consumir el recurso digital Pleno (evaluaciones) mínimo un 60% (13%)
- Consumir el recurso digital y físico mínimo en un 60% (13%)

14.2.2 Objetivo: Cumplir el plan de competencias y pertenencia de administrativos y servicios generales en un 90%

Metas:

- Reclutamiento por perfiles según el cargo y rol (25%)
- Formar y mejorar habilidades (Inducción y reinducción) (25%)
- Consumir los contenidos virtuales de la plataforma SAGE 2.0 (25%)
- Consumir las evaluaciones digitales de la plataforma SAGE 2.0 (25%)

Aprobado por unanimidad por el Consejo Directivo mediante Acta No. _____ del 23 de noviembre de 2026.