



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

- 1. OBJETIVO:** Institucionalizar los medios de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa Enrique Vélez Escobar para la difusión de la información relacionada con la prestación del servicio educativo y del Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución.
- 2. RESPONSABLE:** Rectora Ángela María Álvarez Londoño
- 3. PARTICIPANTES:** Todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad
- 4. CLIENTES:** La comunidad educativa de la I.E. Enrique Vélez Escobar.
- 5. MATRIZ:**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

**MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

Versión 2

PARTE INTERESA	ASPECTO A COMUNICAR	RESPONSABLE DE LA COMUNICACIÓN	CUANDO SE COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS	¿POR QUÉ COMUNICAR?
<b>PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES</b>					
	Horizonte institucional: Misión Visión Valores	Rectora	Inicio del año lectivo, cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Manual de Convivencia Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Directrices del SGOE Política de Calidad Objetivos de Calidad Alcance del SGOE Procesos Institucionales (Mapa) Responsabilidades y Autoridad	Comité de Calidad	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Manual de Convivencia Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

## MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

	Requisitos del SGOE				los propósitos de la Institución
	Resultados Plan Estratégico de Mejoramiento	Rectora	Inicio del año siguiente	Reuniones con los diferentes estamentos y cuerpos colegiados	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Alianzas Interinstitucionales	Rectora	Durante el principio de año	Reuniones y actas	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resoluciones de Rectoría	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la	Reuniones con docentes y padres de familia. Carteleras	Trasmitir a las partes interesadas información



			generación de la resolución	Circulares	pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Acuerdos del Consejo Directivo	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación del acuerdo	Reuniones con docentes y padres de familia. Agenda de padres y Circulares.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inicio de inscripciones	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Página Institucional, correos electrónicos, grupos de <i>WhatsApp</i> , Circular padres de familia y Cartelera	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Listado de alumnos asignados a la Institución	Secretaría Académica	Al finalizar el año	Cartelera y página Institucional	Colaborar y coordinar actividades y



					procesos con las partes interesadas.
	Renovación de matrícula	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Mediante circular en la página de la Institución y grupos de <i>WhatsApp</i> de los diferentes grupos.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Constancia de estudio	Secretaría Académica	Cuando sea requerido	Constancia digital e impreso	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Certificados de notas años anteriores	Secretaría Académica	Cuando sea requerido	Certificados de notas impreso y digital.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Licitaciones	Secretaría Académica	Según necesidad	En cartelera Institucional	Colaborar y coordinar actividades y procesos con



					las partes interesadas.
	Los reglamentos PAE	Secretaria	Al principio de año	En cartelera del restaurante	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Listado de estudiantes del almuerzo	Secretaria	Cada vez que se actualice el listado	Al principio del año en Cartelera y en forma física para la entrega de la ración del PAE	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Agenda semanal	Comité Comunidad	Semanalmente	Circular publicada por <i>WhatsApp</i> y página institucional.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Informe de validación curricular	Coordinador académico	Marzo	Socialización en reunión, página Institucional y correo electrónico	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Documentación del proceso de diseño curricular	Coordinador académico	Permanentemente y según ajustes	Fotocopiadora. Página institucional y agenda semanal por correo electrónico y <i>WhatsApp</i>	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Socialización manual de convivencia	Directivos docentes y	Al inicio del año lectivo	Reuniones de padres y estudiantes, direcciones de grupos, jornadas pedagógicas, inducción a estudiantes y circular virtual a padres de familia	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Difusión de servicios.	Comité comunidad	Al inicio del año	Página institucional.	Trasmitir a las partes



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para y padres y estudiantes	interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resultados de los seguimientos durante el año (nivel de satisfacción)	Comité Comunidad	En el primer trimestre del año.	Página institucional. Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para y padres y estudiantes	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Presupuesto institucional	Rectora	- Inicio del año lectivo -Cuando se realicen adiciones presupuestales por el S.G.P	Reuniones y Carteleras	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Inversiones y rubros	Rectora	- Inicio del año lectivo	Reuniones y Carteleras	Trasmitir a las partes



			-Cuando se realicen adiciones presupuestales por el S.G.P		interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Informe de gestión de recursos	Rectora	Se realiza trimestralmente	Reunión y Cartelera	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Evaluación de satisfacción	Integrantes del proceso Evaluación y mejoras	Antes de finalizar el año	Informes escritos y en los televisores Institucionales.	Buscar la opinión o el consentimiento de las partes interesadas pertinentes.
	Respuesta a PQRSDFA	Líderes de procesos	Durante todo el año	Llamadas telefónicas y	Trasmitir a las partes



				respuestas al correo electrónico.	interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Circulares informativas	Integrantes del proceso Evaluación y mejoras	Cuando necesario sea	Correo y grupos institucionales de <i>WhatsApp</i>	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resultados de la evaluación de satisfacción	Líder de Mejoras	Posterior a la aplicación de la evaluación	Informes digitales, socialización en reunión del Comité y página institucional.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					los propósitos de la Institución	
	Puntos de contacto Externo	Líderes de proceso	de	Cuando sea necesario	Página institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
<b>ESTUDIANTES</b>						
	Horizonte Institucional: <i>Misión</i> <i>Visión</i> <i>Valores</i>	Rector		Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Manual de Convivencia Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

	<p>Directrices del SGOE  <i>Política de Calidad</i>  <i>Objetivos de Calidad</i>  <i>Alcance del SGOE</i>  <i>Procesos Institucionales (Mapa)</i>  <i>Responsabilidades y Autoridad</i>  <i>Requisitos del SGOE</i></p>	<p>Comité de Calidad</p>	<p>Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones</p>	<p>Reuniones PEI          Página Institucional          Orientaciones de grupo son suficientes</p>	<p>Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución</p>
	<p>Resultados Estratégico y Mejoramiento          Plan de</p>	<p>Rectora</p>	<p>Fin de año lectivo (noviembre)</p>	<p>Reuniones con los diferentes estamentos y cuerpos colegiados          No se ha realizado, pero se</p>	<p>Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución</p>
	<p>Alianzas Interinstitucionales</p>	<p>Rectora</p>	<p>Durante el principio de año</p>	<p>Reuniones y actas Agenda semanal</p>	<p>Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a</p>



					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resoluciones de Rectoría	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación de la resolución	Reuniones con docentes y padres de familia. Cartelera Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Acuerdos del Consejo Directivo	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación del acuerdo	Reuniones con docentes y padres de familia. Actas Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inicio de inscripciones	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Página Institucional, correos	Colaborar y coordinar



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				electrónicos, grupos de <i>WhatsApp</i> , Circular padres de familia y Cartelera	actividades y procesos con las partes interesadas.
	Listado de alumnos asignados a la Institución	Secretaría Académica	Al finalizar el año	Cartelera y página Institucional	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Renovación de matrícula	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Mediante circular en la página de la Institución y grupos de <i>WhatsApp</i> de los diferentes grupos.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Constancia de estudio	Secretaría Académica	Cuando sea requerido	Constancia digital e impreso	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Certificados de notas años anteriores	Secretaría Académica	Cuando sea requerido	Certificados de notas impreso y digital.	Colaborar y coordinar actividades y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					procesos con las partes interesadas.
	Licitaciones	Secretaría Académica	Según necesidad	la En cartelera Institucional	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Los reglamentos PAE	Secretaria	Al principio de año	En cartelera del restaurante	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Listado de estudiantes del almuerzo	Secretaria	Cada vez que se actualice el listado	Al principio del año en Cartelera y en forma física para la entrega de la ración del PAE	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas.
	Agenda semanal	Comité Comunidad	Semanalmente	Circular publicada por <i>WhatsApp</i> y página institucional.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

### MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					las partes interesadas.
	Informe de validación curricular	Coordinador académico	Marzo	Socialización en reunión, página Institucional y correo electrónico	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Documentación del proceso de diseño curricular	Coordinador académico	Permanente y según ajustes	Fotocopiadora. Página institucional y <i>WhatsApp</i> .	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Socialización manual de convivencia	Directivos docentes y	Al inicio del año lectivo	Reuniones de padres y estudiantes, direcciones de	Trasmitir a las partes interesadas información



				grupos, jornadas pedagógicas, inducción a estudiantes y circular virtual a padres de familia	pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Estrategias de promoción y prevención de los proyectos pedagógicos	Líderes e integrantes de los proyectos pedagógicos	Según programación de cada proyecto pedagógico	CIDPAC, Circular virtual a padres de familia y estudiantes, asignatura de ética	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Difusión de servicios.	Comité comunidad	Al inicio del año	Página institucional. Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para padres y estudiantes	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

	Resultados de los seguimientos durante el año (nivel de satisfacción)	Comité Comunidad	En el primer trimestre del año.	Página institucional. Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para y padres estudiantes	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Respuesta a PQRSDFA	Líderes de procesos	Durante todo el año	Llamadas telefónicas y respuestas al correo electrónico.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Puntos de contacto Externo	Líderes de proceso	Cuando sea necesario	Página institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>					
	Horizonte Institucional: <i>Misión</i> <i>Visión</i> <i>Valores</i>	Rector	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones, PEI, Manual de Convivencia, Página Institucional y Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Directrices del SGOE <i>Política de Calidad</i> <i>Objetivos de Calidad</i> <i>Alcance del SGOE</i> <i>Procesos Institucionales (Mapa)</i> <i>Responsabilidades y Autoridad</i> <i>Requisitos del SGOE</i>	Comité de Calidad	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones, PEI, Página, Institucional, Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



	Resultados Estratégico Mejoramiento	Plan de Rectora		Fin de año lectivo (noviembre)	Reuniones con los diferentes estamentos y cuerpos colegiados	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Alianzas Interinstitucionales		Rectora	Durante el principio de año	Reuniones y actas	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resoluciones Rectoría		de Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación de la resolución	Reuniones con docentes y padres de familia. Carteleras y Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Acuerdos del Consejo Directivo	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación del acuerdo	Reuniones con docentes y padres de familia. Actas Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Proyección de cupos	Rectora	Cuando sea requerido	Oficio empleando correo electrónico	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inicio de inscripciones	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Página Institucional, correos	Trasmitir a las partes



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				electrónicos, grupos de <i>WhatsApp</i> , Circular padres de familia y Cartelera	interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Listado de alumnos asignados a la Institución	Secretaría Académica	Al finalizar el año	Cartelera y página Institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Licitaciones	Secretaría Académica	Según necesidad	En cartelera Institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					los propósitos de la Institución
	Los reglamentos PAE	Secretaria	Al principio de año	En cartelera del restaurante	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Listado de estudiantes del almuerzo	Secretaria	Cada vez que se actualice el listado	Al principio del año en Cartelera y en forma física para la entrega de la ración del PAE	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Documentación del proceso de diseño curricular	Rectora	Permanentemente y según ajustes	Fotocopiadora. Página institucional y agenda semanal por correo	Trasmitir a las partes interesadas información



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				electrónico <i>WhatsApp</i>	y	pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Socialización manual de convivencia	Directivos docentes	y	Al inicio del año lectivo	Correo electrónico, página institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Difusión de servicios.	Comité comunidad		Al inicio del año	Página institucional. Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para padres y estudiantes	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



	Seguimiento y acompañamiento de los servicios prestados a la comunidad	Docentes coordinadores de los servicios	Dos veces al año	Formato de seguimiento.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Evaluación de desempeño al personal	Rectora	Finalización del año escolar	Encuentros sincrónicos. Actas y oficios digitales.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Reporte de análisis de indicador de desempeño personal	Rectora	Febrero	Documento escrito	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Presupuesto institucional	Rectora	- Inicio del año lectivo -Cuando se realicen adiciones presupuestales por el S.G.P	Reuniones y Carteleras	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inversiones y rubros	Rectora	- Inicio del año lectivo -Cuando se realicen adiciones presupuestales por el S.G.P	Reuniones y Carteleras	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Informe de gestión de recursos	Rectora	Se realiza trimestralmente	Reunión y Cartelera	Trasmitir a las partes



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
<b>EGRESADOS</b>					
	Horizonte Institucional: <i>Misión</i> <i>Visión</i> <i>Valores</i>	Rector	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	PEI Manual de Convivencia y Página Institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inicio de inscripciones	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Página Institucional, grupos de <i>WhatsApp</i> y Cartelera	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Certificados de notas años anteriores	Secretaría Académica	Cuando requerido sea	Certificados denotas impreso y digital.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Actas de grado	Secretaría Académica	Cuando requerido sea	Acta de grado digital e impresa	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Licitaciones	Secretaría Académica	Según necesidad la	En cartelera Institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



**PROVEDORES**

	Licitaciones	Secretaría Académica	Según necesidad	la cartelera Institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Seguimiento y acompañamiento de los servicios prestados a la comunidad	Docentes coordinadores de los servicios	Dos veces al año	Formato de seguimiento.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Resultados de los seguimientos durante el año (nivel de satisfacción)	Comité Comunidad	En el primer trimestre del año.	Página institucional. Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para padres y estudiantes	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



					los propósitos de la Institución
<b>OPERADORES</b>					
	Alianzas Interinstitucionales	Rectora	Durante el principio de año	Reuniones y actas	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Socialización manual de convivencia	Directivos docentes y	Al inicio del año lectivo	Reuniones de padres y estudiantes, direcciones de grupos, jornadas pedagógicas, inducción a estudiantes y circular virtual a padres de familia	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
<b>PERSONAL DOCENTE</b>					



	Horizonte Institucional: <i>Misión</i> <i>Visión</i> <i>Valores</i>	Rector	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Manual de Convivencia Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Directrices del SGOE <i>Política de Calidad</i> <i>Objetivos de Calidad</i> <i>Alcance del SGOE</i> <i>Procesos Institucionales (Mapa)</i> <i>Responsabilidades y Autoridad</i> <i>Requisitos del SGOE</i>	Comité de Calidad	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resultados de Autoevaluación	Rectora	Una vez realizada la autoevaluación	Reuniones Correo electrónico	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Consolidado de evaluación de la gestión	Rectora líderes de proceso	Después de la revisión por la dirección	Reunión y correo electrónico	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resultados Estratégico Mejoramiento	Plan de Rectora	Fin de año lectivo	Reuniones con los diferentes estamentos y cuerpos colegiados	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Alianzas Interinstitucionales	Rectora	Durante el principio de año	Reuniones y actas	Trasmitir a las partes



					interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resoluciones de Rectoría	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación de la resolución	Reuniones con docentes y padres de familia. Cartelera Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Acuerdos del Consejo Directivo	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación del acuerdo	Reuniones con docentes y padres de familia. Actas Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



					los propósitos de la Institución
	Listado de alumnos asignados a la Institución	Secretaría Académica	Al finalizar el año	Cartelera y página Institucional	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Renovación de matrícula	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Mediante circular en la página de la Institución y grupos de <i>WhatsApp</i> de los diferentes grupos.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Apertura del master 2000 para el ingreso de logros de periodo	Coordinación académica	Antes de iniciar el periodo académico	Circular a través del correo electrónico institucional y grupo Institucional de <i>WhatsApp</i>	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Lista de estudiantes matriculados	Secretaría Académica	Cuando sea requerido	Listado digital a través del correo electrónico institucional, fotocopidora, grupo Institucional	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				de <i>WhatsApp</i> y Master 2000	
	Consolidados de notas de periodo	Secretaría Académica	Al finalizar el periodo	Consolidados de notas por grupos de manera digital enviados al correo institucional y grupo Institucional de <i>WhatsApp</i>	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Boletines con notas de periodo	Secretaría Académica	Al finalizar el periodo	Boletines digitales enviados al correo institucional y disponible en la plataforma Master 2000.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Los reglamentos PAE	Secretaria	Al principio de año	En cartelera del restaurante	Colaborar y coordinar actividades y procesos con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

### MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					las partes interesadas
	Listado de estudiantes del almuerzo	Secretaría	Cada vez que se actualice el listado	Al principio del año en Cartelera y en forma física para la entrega de la ración del PAE	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Agenda semanal	Coordinador académico	Semanalmente	Circular publicada por <i>WhatsApp</i> y correo electrónico.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Informe de validación curricular	Coordinador académico	Marzo	Socialización en reunión y correo electrónico	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



	Documentación del proceso de diseño curricular	Coordinador académico	Permanente y según ajustes	Fotocopiadora. Página institucional y agenda semanal por correo electrónico y <i>WhatsApp</i>	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Diseño curricular de los proyectos pedagógicos	Integrantes del proceso convivencia y proyectos pedagógicos	Al inicio del año lectivo	Reunión de consejo académico, reuniones integrantes de los proyectos	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Socialización manual de convivencia	Directivos docentes y	Al inicio del año lectivo	Reuniones de padres y estudiantes, direcciones de grupos, jornadas pedagógicas, inducción a estudiantes y circular virtual a padres de familia y grupos de <i>WhatsApp</i>	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Lugares de acompañamiento	Coordinadores por sede y jornada	Al inicio de cada mes	Circular informativa cartelera y grupos	Colaborar y coordinar



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				de WhatsApp al principio del año en los primeros tres meses del año.	actividades y procesos con las partes interesadas
	Estrategias de promoción y prevención de los proyectos pedagógicos	Líderes e integrantes de los proyectos pedagógicos	Según programación de cada proyecto pedagógico	CIDPAC, Circular virtual a padres de familia y estudiantes, asignatura de ética	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Difusión de servicios.	Comité comunidad	Al inicio del año	Página institucional. Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) Circular para padres y estudiantes	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución



	Perfiles de cargo	Rectora	Inicio del año escolar y al vincularse a la institución	Perfil de cargo, reuniones, circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Plan de capacitación	Rectora	Dos veces al año	Registro: Plan de mejoramiento a la calidad – capacitación y bienestar docente.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inducción y entrenamiento al personal nuevo y/o al personal que asume cambio de rol	Rectora	Cuando ingresa el personal	Contacto mediante plataforma, registro de inducción y desarrollo de la formación.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas



	Reinducción al personal	Rectora	Al iniciar el año lectivo	Reunión general y registro en el formato de desarrollo a la formación.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Evaluación de desempeño al personal	Rectora	Finalización del año escolar	Encuentros sincrónicos. Actas y oficios digitales.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Inventarios a cargo	Rectora y Coordinadores	Al inicio y al final del año	Por medio del formato de inventarios y mediante documento digital.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Plan de mantenimientos	Rectora	Al inicio del año lectivo	En cartelera en el formato de plan de mantenimiento general	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Ambiente físico de trabajo	Rectora	Al inicio del año lectivo	Comunicados, cartelera, reunión	Colaborar y coordinar



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

				de profesores, reunión de padres de familia y alumnos	actividades y procesos con las partes interesadas
	Presupuesto institucional	Rectora	- Inicio del año lectivo -Cuando se realicen adiciones presupuestales por el S.G.P	Reuniones y Carteleras	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Inversiones y rubros	Rectora	Inicio del año lectivo Cuando se realicen adiciones presupuestales por el S.G.P	Reuniones y Carteleras	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Informe de gestión de recursos	Rectora	Se realiza trimestralmente	Reuniones presenciales o virtuales y Cartelera	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Evaluación de satisfacción	Integrantes del proceso de Evaluación y mejoras	Antes de finalizar el año	Informes escritos y en los televisores Institucionales.	Buscar la opinión o el consentimiento de las partes interesadas pertinentes.
	Respuesta a PQRSDFA	Líderes de procesos	Durante todo el año	Llamadas telefónicas y respuestas al correo electrónico.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Circulares informativas	Integrantes del proceso de Evaluación y mejoras	Cuando necesario sea	Correo institucional y grupo institucional de <i>WhatsApp</i>	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Resultados de la evaluación de satisfacción	Líder de Mejoras	Posterior a la aplicación de la evaluación	Informes digitales, socialización en reunión del Comité y página institucional.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	PQRS DFA más relevantes por semestre, con su respectivo tratamiento	Líder e integrantes del proceso	Cada periodo escolar (3 en el 2024)	Página institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Puntos de contacto Externo	Líderes de proceso	Cuando sea necesario	Página institucional	Trasmitir a las partes



					interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
<b>PERSONAL DE APOYO</b>					
	Horizonte Institucional: <i>Misión</i> <i>Visión</i> <i>Valores</i>	Rector	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Manual de Convivencia Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Directrices del SGOE <i>Política de Calidad</i> <i>Objetivos de Calidad</i> <i>Alcance del SGOE</i>	Comité de Calidad	Inicio del año lectivo, Cuando se realicen actualizaciones	Reuniones PEI Página Institucional Orientaciones de grupo	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

	<i>Procesos Institucionales (Mapa)</i> <i>Responsabilidades y Autoridad</i> <i>Requisitos del SGOE</i>				tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Acuerdos del Consejo Directivo	Rectora	Durante todo el año lectivo, posterior a la generación del acuerdo	Reuniones con docentes y padres de familia. Actas Circulares	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Inicio de inscripciones	Secretaría Académica	Finalizando el año lectivo	Página Institucional, correos electrónicos, grupos de <i>WhatsApp</i> , Circular padres de familia y Cartelera	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Listado de alumnos asignados a la Institución	Secretaría Académica	Al finalizar el año	Cartelera y página Institucional	Colaborar y coordinar actividades y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR  
“La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”



OE-2000759



Código DE-Mt-01

MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

					procesos con las partes interesadas
	Licitaciones	Secretaría Académica	Según necesidad	la En cartelera Institucional	partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Los reglamentos PAE	Secretaria	Al principio de año	En cartelera del restaurante	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Listado de estudiantes del almuerzo	Secretaria	Cada vez que se actualice el listado	Al principio del año en Cartelera y en forma física para la	Colaborar y coordinar actividades y procesos con



				entrega de la ración del PAE	las partes interesadas
	Agenda semanal	Coordinador académico	Semanalmente	Circular publicada por WhatsApp y correo electrónico.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Documentación del proceso de diseño curricular	Coordinador académico	Permanentemente y según ajustes	Fotocopiadora. Página institucional y agenda semanal por correo electrónico y <i>WhatsApp</i>	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Seguimiento y acompañamiento de los servicios prestados a la comunidad	Docentes coordinadores de los servicios	Dos veces al año	Formato de seguimiento.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



					los propósitos de la Institución
	Reinducción al personal	Rectora	Al iniciar el año lectivo	Reunión general y registro en el formato de desarrollo a la formación.	Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas
	Resultados de la evaluación de satisfacción	Líder de Mejoras	Posterior a la aplicación de la evaluación	Informes digitales, socialización en reunión del Comité y página institucional.	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con los propósitos de la Institución
	Puntos de contacto Externo	Líderes de proceso	Cuando sea necesario	Página institucional	Trasmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR**  
 “La Formación Integral Nuestra Mejor Inversión”




**OE-2000759**

Código DE-Mt-01	<b>MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Versión 2
-----------------	---	-----------

					los propósitos de la Institución
--	--	--	--	--	----------------------------------

**6. PUNTOS DE CONTACTO EXTERNOS:**

ICBF: Carrera 51 # 52 - 19 Edificio Chatanoga, Itagüí – Antioquia: 57(604) 409 34 40 - 57(604) 281 54 54 Ext: 405000 - 405002 - 405005 - 405014 – 405024.

Policía Infancia y Adolescencia: Estación Itagüí: 3015013808. Carrera 46 Nro. 50-30 barrio Los Naranjos.

Bomberos Itagüí: 3726560.

Secretaría de Educación Itagüí: 3182403210.

Secretaría de Salud Itagüí: 3737676 Ext 2900.

Secretaría medio Ambiente de Itagüí: Calle 76 N° 52 D - 175 (Sector Ciudadela del Valle, Itagüí) Teléfono: 604-3737676

**7. EVALUACIÓN:** se realizarán dos evaluaciones de seguimiento aleatorias, con el 95% de confianza, a los responsables de la comunicación. Éstas se llevarán a cabo al finalizar cada semestre del año lectivo.

Además, se realizará una evaluación al finalizar el año lectivo a las partes interesadas. Éstas se llevarán a cabo en la encuesta de satisfacción.