



NIT: 891800260-4  
NIVELES: Preescolar, Básica Primaria,  
Básica Secundaria y Media  
DANE: 115001000057  
REGISTRO PEI: 150011403080

# ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ

## ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

**2024**

## CONTENIDO

CONTENIDO DEL ESTUDIO TÉCNICO .....	8
1. RESEÑA HISTÓRICA .....	8
1.1 Evolución y crecimiento en términos de los objetivos y funciones de la entidad y de sus interrelaciones con el entorno .....	8
1.2 Elementos que han afectado el desarrollo institucional.....	144
1.3 Definiciones de política y respuestas a la demanda de la sociedad .....	199
1.4 Cambios y transformaciones que se han dado en la modalidad del servicio .....	266
2. MARCO LEGAL .....	36
2.1 Marco legal general.....	36
2.2 Normas en materia estatutaria .....	36
2.3 Régimen Municipal.....	3939
2.4 Plantas de personal, nomenclatura y escala salarial.....	3939
2.5 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales .....	4141
2.6 Seguridad social de los servidores públicos .....	4343
2.7 Educación .....	444
2.8 Normas de organización del COLBOY .....	444
2.9 Análisis de la estructura orgánica del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.....	4646
3. ANÁLISIS EXTERNO .....	5959
3.1 Entorno político.....	5959
3.2 Entorno económico .....	6161
3.3 Entorno Social .....	62
3.4 Entorno Tecnológico .....	6565
4. ANÁLISIS FINANCIERO .....	7575
4.1 Comportamiento de ingresos años 2020-2024.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 75
4.2 Proyección ingresos años 2025-2029	
4.3 Comportamiento de gastos años 2020-2024.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 79
5. ANÁLISIS INTERNO .....	8586

5.1	Misión.....	8586
5.2	Identificación y análisis de funciones generales .....	8787
5.3	Visión.....	88
5.4	Identificación del mapa de procesos o cadena de valor .....	88
5.5	Análisis de procesos mediante la metodología de opciones prioritarias.....	9393
5.6	Productos y servicios.....	109109
5.7	Usuarios o clientes .....	110110
5.8	Evaluación de la prestación de servicios .....	111111
5.9	Estatutos internos .....	112112
5.10	Estructura .....	114114
5.11	Análisis de la planta de personal administrativa actual .....	118
6.	EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES, PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO .....	123123
6.1	Evaluación de las funciones.....	123123
6.2	Cargas de Trabajo.....	130130
7.	PLANTA DE PERSONAL .....	140140
7.1	Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos.....	140140
7.2	Determinación de la planta de personal: análisis de historias laborales (tipo de vinculación, condición especial) .....	140140
7.3	Planta de personal propuesta .....	142142
7.4	Viabilidad o disponibilidad presupuestal .....	143143
	ANEXOS.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 44
	CONCLUSIONES.....	14445



NIT: 891800260-4  
NIVELES: Preescolar, Básica Primaria,  
Básica Secundaria y Media  
DANE: 115001000057  
REGISTRO PEI: 150011403080

## LISTA DE FOTOS

	<b>Pág.</b>
Fotos 1 y 2 El Colegio de Boyacá en sus comienzos.....	10

## LISTA DE TABLAS

**Pág.**

Tabla 1.	Secciones del Colegio de Boyacá	47
Tabla 2.	Comparativo de funciones Consejo Directivo del Establecimiento público Ley 489 de 1998 vs Consejo Directivo Ley 115 de 1994	50
Tabla 3.	Comparativo de funciones Director General de entidad descentralizada Ley 489 de 1998 vs Consejo Directivo Ley 115 de 1994	54
Tabla 4.	Proyección de ingresos 2020-2024	75
Tabla 5.	Proyección de ingresos años 2020-2024	77
Tabla 6.	Comportamiento de gastos 2020-2024	79
Tabla 7.	Comportamiento de gastos de funcionamiento vs inversión	80
Tabla 8.	Gastos de funcionamiento: Gastos de personal, generales y transferencias corrientes vigencia 2019-2024	81
Tabla 9.	Gastos proyectados año 2019 a 2024	83
Tabla 10.	Gastos de funcionamiento y gastos de inversión	82
Tabla 11.	Gastos de funcionamiento que se proyectaron para los años 2015 a 2029	85
Tabla 12.	Análisis de funciones generales	88
Tabla 13.	Identificación de procesos	93
Tabla 14.	Análisis de procesos	102
Tabla 15.	Análisis de procesos misionales	105
Tabla 16.	Análisis de estatutos	112
Tabla 17.	Planta de personal administrativa actual	119
Tabla 18.	Matriz estructura actual	118
Tabla 19.	Matriz de estructura propuesta	123
Tabla 20.	Relación de áreas por sección	135
Tabla 21.	Resultados medición cargas laborales	138
Tabla 22.	Creación de cargos necesarios para la asignación de funciones normativas	142
Tabla 23.	Planta de personal propuesta	139

## LISTA DE GRÁFICOS

**Pág.**

Gráfico 1.	Ejecución de los ingresos años 2019 a 2024	50
Gráfico 2.	Ejecución de los ingresos años 2019 a 2024	76
Gráfico 3.	Ejecución de recursos propios recursos propios 2025-2029	77
Gráfico 4.	Proyección de ingresos 2025-2029	78
Gráfico 5.	Ejecución gastos presupuestales año 2019 a 2024	78
Gráfico 6.	Tendencia gastos 2019 - 2024	79
Gráfico 7.	Comparativo gastos de funcionamiento vs inversión vigencia 2019 - 2024	81
Gráfico 8.	Gastos de funcionamiento. Gastos de personal, generales y transferencias corrientes. Vigencia 2019 - 2024	82
Gráfico 9.	Gastos proyectados año 2019 a 2024	83
Gráfico 10.	Tendencia proyectados 2019 - 2024	83
Gráfico 11.	Gastos de funcionamiento vs gastos de inversión 2025 - 2029	84
Gráfico 12.	Estructura orgánica actual	115
Gráfico 13.	Estructura por procesos actual COLBOY	116
Gráfica 14	Organigrama propuesto	123

### LISTA DE ANEXOS

Anexo 1.	Acuerdo por el cual se modifica la estructura orgánica del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.
Anexo 2.	Resolución por la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo y se les asigna funciones.
Anexo 3.	Acuerdo por el cual se adopta la escala salarial y grados de remuneración, y se modifica la Planta de personal del establecimiento Público Colegio de Boyacá.
Anexo 4.	Resolución por la cual se distribuyen los cargos de la Planta Global del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.
Anexo 5.	Resolución por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Establecimiento público Colegio de Boyacá.

## CONTENIDO DEL ESTUDIO TÉCNICO

### 1. RESEÑA HISTÓRICA <sup>1</sup>

Partiendo del análisis del sector administrativo en el que se encuentra inserto el establecimiento público Colegio de Boyacá, se procede a la identificación y estudio de la evolución y crecimiento en términos de los objetivos y funciones de la entidad y de sus interrelaciones con el entorno, con el fin de obtener un conocimiento de la misma, de sus definiciones de política, de las respuestas a las demandas de la sociedad; elementos que han afectado el desarrollo institucional, y que dan evidencia de los cambios y transformaciones que se han dado en la modalidad del servicio.

#### 1.1 Evolución y crecimiento en términos de los objetivos y funciones de la entidad y de sus interrelaciones con el entorno

**Fundación del Colegio de Boyacá.** El día 17 de mayo del año 1822, el Vicepresidente de la República, el General Francisco de Paula Santander, encargado del poder ejecutivo, expidió el Decreto Nacional N° 055 por el cual se creó el COLEGIO DE BOYACÁ. Así dice el artículo 1°: “se establece en la ciudad de Tunja, capital del Departamento de Boyacá, un colegio donde se eduque la juventud bajo las reglas que prescribirá el gobierno, y con el nombre de COLEGIO DE BOYACÁ. Una institución educativa de carácter oficial y público, con una filosofía republicana para la educación de la juventud. Este Decreto fue firmado por el Vicepresidente Francisco de Paula Santander, “El Hombre de las Leyes”, y por el Secretario del Interior, José Manuel Restrepo. Con el Colegio de Boyacá se inició la Educación pública en Colombia.

**Inauguración oficial.** El día 20 de octubre del año 1822 se instaló oficialmente el Colegio de Boyacá en el Convento de San Agustín de Tunja, en la capilla interior del edificio, donde hoy funciona la Biblioteca “Alfonso Patiño Rosselli” del Banco de la República, con una solemne función religiosa y un sermón de iniciación de estudios, que pronunció el franciscano Fray Francisco Florido, quien era párroco de Ramiriquí. Dicho religioso elogió al gobierno republicano por su consagración en favor de la educación. Así dice el Documento que se dirigió al Señor Vicepresidente Francisco de Paula Santander, el cual se publicó en la primera página de la “Gaceta de Colombia”, N° 57 del domingo 17 de noviembre de 1822: Educación Pública. República de Colombia. Intendencia Departamental de Boyacá. Tunja, 20 de octubre de 1822. Excmo. Sr. Hoy se ha logrado la instalación del Colegio de Boyacá en la capital del departamento de este

---

<sup>1</sup> Esta obra ha sido editada con la colaboración de la Asociación de Padres de Familia de Primaria y Pre-escolar del Colegio de Boyacá, con el aporte intelectual del Dr. Javier Ocampo López, Presidente de la Academia Boyacense de Historia.

nombre: una solemne función religiosa en la capilla interior del edificio, es la que ha dado principio; y una oración pronunciada por el reverendo padre Fray Francisco Florido, por este religioso a quien a competencia se muestran el saber, la virtud, la elocuencia y patriotismo, ha sido uno de los objetos que más han excitado la atención del público, y hecho conocer las ventajas tan laudable establecimiento. Tal vez acompañará a este informe una copia de tan adecuado discurso”. El asesor encargado de la intendencia. Francisco Soto.

Fotos 1 y 2 El Colegio de Boyacá en sus comienzos



Fuente: PEI 2024

**Su primer rector.** El Vice-Presidente Santander nombró como su primer Rector al franciscano Fray José Antonio Cháves (1787-1856), natural de Puente Nacional, quien era el guardián y el predicador oficial del Convento de los Franciscanos de Tunja; y el primer Director de la Escuela Lancasteriana de Tunja para la educación primaria, la cual funcionaba anexa a dicho convento. Inicialmente había sido nombrado como Rector el presbítero Dr. José María Ramírez del Fierro, cura de Pueblo Viejo, mediante el Decreto del 5 de septiembre de 1822; sin embargo, este clérigo no aceptó, por lo cual se nombró como Rector en propiedad, al franciscano Cháves. El nombramiento de Rector lo hizo directamente el Gobierno Nacional, a través del Vicepresidente Santander. Los nombramientos de vicerrector, pasante y capellán, los hizo el gobierno mediante propuesta del Intendente de Boyacá. Los nombramientos de los catedráticos se hicieron directamente a través del Intendente, después de obtener el triunfo en el examen de oposición o “Tremenda”. Fray José Antonio Cháves dirigió el Colegio de Boyacá, inicialmente en los años 1822 y 1823, nombrado por el Vicepresidente Santander. Posteriormente dirigió el Colegio en los años 1826 y 1827. El Libertador Simón Bolívar, mediante el Decreto del 5 de enero de 1828 lo nombró catedrático de la Universidad de Boyacá para las cátedras de Fundamentos de la Religión, Lugares teológicos, Estudios apologeticos de la Religión, Sagrada Escritura, e instituciones de teología dogmática y moral. En 1830 fue

aclamado Superior del Convento Máximo de Bogotá y posteriormente en 1833 fue elegido Ministro Provincial. El 24 de mayo de 1834 fue elegido Obispo Auxiliar de Bogotá para Casanare, iniciando su labor en Labranzagrande; renunció en 1837. En los últimos años se retiró a Puente Nacional, su ciudad natal. Murió en Bogotá el 3 de marzo de 1856.

**La selección de los primeros profesores para el Colegio de Boyacá.** Para llegar a ser Profesor del Colegio de Boyacá se requería hacer “la oposición” a la cátedra en una llamada “Tremenda”, ante un jurado calificador, integrado por el Rector del Colegio y el Asesor de Intendencia; también asistían miembros del Ayuntamiento de Tunja y algunos vecinos principales. Los días 24 y 25 de septiembre de 1822 hicieron su tremenda los opositores a la cátedra de gramática latina y castellana, los profesores Mariano Larrota y Juan Sáenz de Sampelayo. Los calificadores del acto hicieron elogio de la inteligencia de ambos, pero seleccionaron a Sáenz de Sampelayo, quien fue nombrado catedrático de dicha asignatura. Durante los días 16 y 17 de octubre hicieron las oposiciones para la escuela de Filosofía y Matemáticas. Se presentaron Sáenz y el médico Juan Gualberto Gutiérrez. Sáenz sostuvo esta proposición: “La felicidad del hombre no puede consistir en cosas incompatibles con la naturaleza de su ser”. Por su parte Juan Gualberto Gutiérrez defendió que “la evidencia es el origen necesario de la virtud, así como la ignorancia lo es precisamente del vicio”. En la defensa obtuvo el mayor puntaje el Dr. Gutiérrez, quien fue nombrado Profesor de Filosofía.

**Los primeros alumnos.** El día 21 de octubre iniciaron sus primeras clases en el Colegio de Boyacá los primeros 30 alumnos. 12 jóvenes recibieron la clase de Gramática Latina y Castellana, orientados por el Profesor Juan Sáenz de Sampelayo. Los otros 18 jóvenes recibieron la clase de Filosofía, orientados por el Dr. Juan Gualberto Gutiérrez. Todos los alumnos del Colegio de Boyacá eran internos. Se levantaban a las 6 de la mañana, desayunaban a las 7 a.m.; almorzaban a la 1 de la tarde y comían a las 6 y media de la tarde. El Horario de estudios era el siguiente en los días ordinarios: de 8 a 9 de la mañana, una hora de estudio colectivo para todos bajo la vigilancia del Vicerrector. De 9 a 12 de la mañana, los catedráticos dictaban sus respectivas clases, especialmente las teóricas. Por la tarde, de 3 a 5 p.m., dictaban las clases prácticas. Por la noche, de 7 a 8 y media, los estudiantes y profesores escuchaban conferencias, especialmente los días lunes y jueves, o estudiaban en los cuartos. A las nueve y media de la noche todos debían estar en sus dormitorios, con mucho silencio.

**El primer uniforme de los estudiantes del Colegio de Boyacá.** Era una levita de paño larga hasta la mitad de la pierna; media, calzón y pañuelo negro, sombrero redondo negro con escarapela nacional, y sobre los hombros una beca de paño de color grana. En el pecho se colocaba un escudo de armas de la república y alrededor del escudo el nombre del Colegio de Boyacá, después del de la República. Con este uniforme

asistían a la misa todos los domingos y días de fiesta. El color rojo grana fue el escogido para el Colegio de Boyacá; el color amarillo fue seleccionado para los otros Colegios santanderinos.

**El santo patrono del Colegio de Boyacá.** En el año 1824 fue escogido oficialmente San Francisco de Paula como Santo Patrono del Colegio de Boyacá. Este religioso italiano (1416-1507), de la Orden de San Francisco, tenía fama de taumaturgo. Su fiesta religiosa es el 2 de abril. Se escogió su nombre porque corresponde también al nombre del fundador del Colegio de Boyacá, el General Francisco de Paula Santander. Desde entonces se hacía la fiesta anual al santo patrono, a expensas del Colegio. El Claustro también ha tenido su devoción a San Pedro Claver por la tradición de que estuvo en el antiguo Convento de los Jesuitas, hoy la sede central. En 1614, en su año de probación, antes de su acción misionera con los negros esclavos en Cartagena de Indias.

**El primer y el último capellán.** El primer capellán que fue nombrado en el Colegio de Boyacá fue el Padre franciscano Fray Rafael Serrano. El último Capellán nombrado en el siglo XX, fue el Padre Nepomuceno León Leal, actualmente Canónigo de la Catedral de Tunja.

**Su primer edificio de actividades académicas y administrativas.** El gobierno nacional asignó oficialmente el Convento de los Agustinos de Tunja, para el funcionamiento de las actividades académicas y administrativas del Colegio de Boyacá. Así dice el artículo 2° del Decreto 055 del 17 de mayo de 1822: “El convento de los Agustinos Calzados será la Casa de Educación, trasladándose los religiosos que hubiere, al Convento suprimido del Topo”. En dicho lugar se ubicó el cercado de Quimuinza, sede del Cacicato de los Zaques; allí llegó por primera vez el descubridor de Tunja, el Licenciado Gonzalo Jiménez de Quesada con su hueste hispánica. Inicialmente la Comunidad de los Dominicos fundó su primer Convento y templo en el año 1551; su primer prior fue Fray Francisco López Camacho acompañado por siete Padres Dominicos, quienes recorrieron los pueblos de la Provincia de Tunja, evangelizando a los indígenas y estableciendo las primeras doctrinas. En el año 1559 los Dominicos se trasladaron a las casas donadas por el conquistador Arias Maldonado, en donde hoy se encuentra dicho Convento, el Templo de Santo Domingo, la Universidad de Santo Tomás y la Policía Nacional.

**Los agustinos en el histórico claustro.** La Comunidad de los Agustinos inició la construcción del convento en el año 1578, siendo Prior Fray Luis de Quesada. Para la construcción total se adquirieron los solares contiguos que pertenecían al conquistador Don Alonso Maldonado. La obra fue terminada en el año 1659, en un área de 132 metros de ancho por 118 de profundidad. Los Agustinos estuvieron allí hasta 1821 cuando la Ley de Educación ordenó cerrar los conventos con menos de ocho religiosos, entre ellos, el de Tunja, cuyas instalaciones pasaron a propiedad del Colegio de Boyacá en el año 1822.

**La adaptación del convento para el Colegio de Boyacá.** Los arreglos fueron dirigidos por el Intendente, General Pedro Fortoul y por Don Luis Caicedo. Se adaptaron habitaciones para 100 colegiales; piezas grandes y espaciaosas para el Rector, Vicerrector, Profesores y el Capellán. Una sala de 150 varas cuadradas para las funciones literarias privadas; otra para Biblioteca; otra para la secretaría y las salas especiales para la Escuela Lancasteriana. El comedor o refectorio, la capilla interior y los salones de clase para las aulas de gramática y filosofía eran muy espaciosos.

**Los primeros certámenes públicos.** Se hicieron el 9 de febrero de 1823. Los estudiantes de gramática trajeron la vida de Milciades en el libro de Cornelio Neponte. Los alumnos de Filosofía defendieron las primeras páginas de Murray en Inglaterra; las novelas de Federico Arreaga; lo mismo, las proposiciones de Gramática. Los niños de la Escuela Lancasteriana defendieron las materias de lectura, escritura y aritmética. Al finalizar se repartieron premios a los mejores estudiantes.

**Los primeros libros de la Biblioteca** En un inventario de los libros de la Biblioteca, que se hizo en el año 1837, se conocieron las principales obras que se utilizaban en las clases: Los 22 volúmenes de las obras de Jeremías Bentham; los 182 volúmenes de la Enciclopedia metódica universal ; las obras de Tomás Hobbes y Benjamín Constant; las “Vidas paralelas” de Plutarco; los Viajes de Humboldt y Bonpland; la Geografía universal de Pikerton; las obras de Horacio de Condillac de Cicerón; los Cursos públicos de Juan Bautista Say; el “Derecho de Gentes” de Wattel; “Derecho Canónico” de Cavalorio; “Diccionario francés” de Núñez Taboada; la “Gramática francesa” de Chantreau; el Código civil de España; el Diccionario completo de Medicina; la Historia Universal de Anquetil; “Elementos de Derecho Público” de Olmedo; la “Política sagrada” por Bossuet; la “Filosofía de la elocuencia” por Capmani y otros.

**Las rentas del Colegio de Boyacá.** Las primeras Rentas fueron las siguientes: Las capellanías fundadas en Tunja por determinadas familias, “en que se ignoren quiénes son los llamados a su goce”; los sobrantes de los propios del cabildo; donaciones o suscripciones voluntarias de los vecinos pudientes e interesados en la educación de sus hijos. De los fondos asignados por los gobernadores y cabildos; de los fondos públicos, cuando lo permitían las necesidades preferentes de la guerra y del crédito nacional. El sobrante de rentas de los conventos suprimidos en la provincia de Tunja, deducidas las cuotas que de ellas se hubieren señalado para las escuelas de primeras letras de algunos lugares. Las cantidades que la tesorería tenía que pagar para las cátedras o escuelas establecidas en los conventos. Y por último, la suma de 80 pesos anuales que debía pagar cada joven por el año escolar que asistía dentro del Colegio. El primer Síndico del Colegio de Boyacá, (que actualmente corresponde a la Vicerrectoría Administrativa), fue nombrado el Padre franciscano Fray Tomás Matallana, quien organizó con eficacia y mucha gestión las finanzas de la institución. Otro Síndico Tesorero notable fue el Dr. Judas Tadeo Landínez, uno de los grandes financistas

de la Nueva Granada, quien también fue Ministro de Hacienda, del Interior y de Relaciones Exteriores del Presidente Márquez.

**Los bienes del Colegio de Boyacá.** Los edificios, los bienes muebles y riquezas de los conventos suprimidos en la Provincia de Tunja, y en especial de los Franciscanos de Monguí, de los Agustinos Calzados de Villa de Leiva, de los Agustinos Descalzos del Desierto de la Candelaria y el Convento del Santo Ecce Homo, fueron destinados al Colegio de Boyacá. Las joyas, los vasos sagrados y otras riquezas de los conventos suprimidos se destinaron para el sostenimiento de la institución.

**Las joyas de la Virgen de Monguí.** Los Padres Franciscanos de Monguí, por intermedio del intendente de Boyacá, el Dr. José Ignacio de Márquez, entregaron las joyas de la Virgen de Monguí al Colegio de Boyacá. En estas joyas se encontraba la corona de la Virgen con 335 esmeraldas y 104 perlas finas. Según la tradición desde el siglo XVIII, las joyas de la Virgen representaban 648 esmeraldas “gotas de aceite”, 17 amatistas, 800 perlas, 744 de rostrillo, 18 rubíes, 145 máporas, 2 jacintos; mil castellanos de oro y unos 500 de plata. El Colegio de Boyacá devolvió las joyas al Convento de Monguí, pero lo real fue que desaparecieron, a pesar del concepto del Rector Fray José Antonio Chaves, quien aseguró que habían sido devueltas a dicho Convento. El Nuncio inculpó al Dr. Márquez, pero esta denuncia nunca se pudo comprobar contra el pulcro y honrado Presidente civilista.

**Los primeros sueldos de los empleados.** En el año 1823 los sueldos de los empleados eran los siguientes: el Rector ganaba \$25,00 pesos mensuales; el Catedrático de Filosofía se ganaba \$33,00 pesos y dos reales mensuales; el Catedrático de Gramática se ganaba \$25,00 pesos mensuales; el Director de la Escuela, \$32,00 pesos y dos reales mensuales. El Capellán ganaba \$25,00 pesos mensuales, lo mismo que el Rector y el catedrático de gramática. El mayordomo se ganaba \$8,00 pesos mensuales. En el año 1826 el Rector se ganaba \$300,00 anuales; el Vicerrector lo mismo que el Rector; el Maestro de primeras letras era el que más ganaba, \$500,00 pesos anuales. El catedrático de Filosofía: \$400,00 pesos anuales. El catedrático de Jurisprudencia Civil, \$300,00 pesos anuales. El catedrático de Gramática, \$300,00 pesos anuales. El catedrático de Medicina se ganaba \$250,00 pesos anuales. El Pasante Capellán, \$100,00 y el Catedrático de Cánones, \$00,00. En el año 1829 todos ganaban el mismo salario de \$300,00 anuales, desde el Rector, el Vicerrector, los catedráticos y el Maestro de Escuela. El sueldo más bajo de \$250,00, era el del Capellán.

**¿Cómo era Tunja cuando se fundó el Colegio de Boyacá?** Era una ciudad patriota, de alta cultura en los conventos de las comunidades religiosas de los Dominicos, Franciscanos, Agustinos, Carmelitas y los Hermanos de San Juan de Dios que dirigían el Hospital de Tunja; los conventos de las Clarisas y de las Concepcionistas. Una ciudad con bellas mansiones coloniales, numerosos templos, calles empedradas y de rasgos fundamentalmente religiosos. Tunja en la Independencia fue el “bastión patriota”, capital de las

Provincias Unidas de la Nueva Granada en la Primera República Granadina, y la meca del Federalismo. Una ciudad que sufrió el flagelo del Régimen del Terror, pues sus grandes hombres como los gobernadores José Cayetano Vásquez y Juan Nepomuceno Niño fueron fusilados en el célebre “Paredón de los Mártires” el 29 de noviembre de 1816. Tunja dio el apoyo al Libertador Simón Bolívar en la Campaña Admirable y colaboró decisivamente con el Ejército patriota en la Campaña Libertadora de 1819. En su jurisdicción se realizó la Batalla de Boyacá, la primera que inició los triunfos americanos, contra la dominación colonial. El Libertador la llamó “Cuna y Taller de la Libertad”. En 1822 cuando se fundó el Colegio de Boyacá, era Intendente del Departamento el General Pedro Fortoul. Las principales familias tenían sus haciendas en diversos lugares campestres de los pueblos vecinos. Eran famosas las haciendas de Sotaquirá, Toca, Chivatá, Tuta, Icabuco y otras. La vida cotidiana era monótona, alterada con alguna frecuencia por las fiestas religiosas, procesiones, desfiles y actos conmemorativos en honor a los Libertadores. La independencia transmitió las influencias inglesa y francesa en las costumbres, especialmente en la alegría de los saraos y fiestas campestres. Los nuevos aires musicales eran: el vals, la contradanza, el shiotis, la zarabanda y otros. Tunja se destacaba a nivel nacional como una ciudad de “alta cultura”.

**La nueva filosofía republicana de la Educación.** Los Libertadores plantearon la urgencia de tener una educación formal para las mayorías y la necesidad de llegar a la meta de una educación universal, oficial, libre y obligatoria. La formación de ciudadanos libres en un estado democrático y necesitado de unidad nacional. Las nuevas generaciones republicanas se debían formar con valores de identidad nacional. La educación se consideraba como una fuente necesaria para fomentar la unidad nacional, la cohesión natural de los hombres que tienen un pasado común, y la formación de ciudadanos conocedores de sus derechos y obligaciones. Se consideraba necesaria la popularización de la educación para organizar democráticamente los nuevos Estados Nacionales que aparecían ante el mundo, con un futuro de gran prosperidad.

## **1.2 Elementos que han afectado el desarrollo institucional**

**La primera crisis que tuvo el Colegio de Boyacá.** Fue en el año 1830, debido a las dificultades económicas en un país en crisis, precisamente en el año de la desintegración de la Gran Colombia. El General Domingo Caicedo, Vicepresidente de la República, encargado del Poder Ejecutivo, expidió el Decreto del 25 de mayo de 1830, por el cual se encargó el Colegio Académico de Boyacá a los Padres Agustinos Calzados. El Presidente de la República General Rafael Urdaneta, mediante el Decreto del 9 de diciembre de 1830, restableció el Convento de los Agustinos Calzados de Tunja. Se anularon las leyes de 1821 y 1826 que ordenaban la supresión de los Conventos menores. Por ello se entregó el Colegio de Boyacá los Padres Agustinos. Esta comunidad religiosa regentó el Colegio de Boyacá en los años 1830 y 1831.

**Reanudación de las actividades académicas.** En el año 1832 se reanudaron las actividades académicas del Colegio de Boyacá, con la Rectoría del Fray Rafael Antonio Solano. El pueblo tunjano expresó su júbilo por la restauración del Colegio de Boyacá. Mediante el Decreto del 22 de octubre del año 1832, la Cámara de la Provincia de Tunja, presidida por el Dr. Ezequiel Rojas, ordenó restablecer y reorganizar el Colegio de Boyacá. En marzo de 1833, el Colegio de Boyacá tenía 42 estudiantes en clase de latinidad, retórica y castellano, presidida por el señor José Antonio Umaña; 20 estudiantes en la cátedra de filosofía, dirigida por Fray Nicolás Matallana; 9 en la de medicina, dirigida por el Dr. Juan Gualberto Gutiérrez, y 9 en Derecho, dirigida por Juan Nepomuceno Vargas. Entre los estudiantes de esa época se destacaron: Lucas Caballero, Santos Gutiérrez, David Torres, Antonio Valderrama, Pioquinto Márquez, José María Malo Blanco, Narciso Torres y otros.

**El Rector Judas Tadeo Landínez.** Fue uno de los Rectores brillantes de la primera mitad del siglo XIX. Dirigió el Colegio y la Universidad de Boyacá entre los años 1835 y 1838. Fue Profesor de Economía Política de la misma y su Síndico Tesorero. Posteriormente fue ministro del Interior y de Relaciones Exteriores en el gobierno del Presidente José Ignacio de Márquez. En los años de su Rectoría tenía cerca de 200 alumnos; sus bienes eran considerables y las carreras de Derecho, Medicina y Filosofía y Letras eran las que se impartían en la educación superior. Landínez, quien era natural de Samacá, organizó el Colegio de Boyacá en sus estructuras académicas y administrativas y lo trasladó a la actual sede central que era el antiguo claustro de los Jesuitas. Fue un gran financista de la Nueva Granada, que inclusive le prestó recursos financieros al gobierno de Márquez para sus gastos estatales. Sin embargo, fue muy célebre “la quiebra económica de Landínez”, después de la Guerra de los Supremos en los años 1840 y 1841.

**Traslado del Colegio de Boyacá a la actual sede central.** En el año 1835, el Gobierno nacional decidió trasladar el Colegio de Boyacá y la Universidad de Boyacá a la casa antigua del Convento de los Jesuitas, en donde actualmente es la sede central del COLBOY. En este edificio se ubicaba el Hospital de Caridad de Tunja dirigido por los padres Hospitalarios de San Juan de Dios, quienes lo habían ocupado desde el año 1777.

**El Convento de los Jesuitas, hoy la sede central del COLBOY.** Los Jesuitas llegaron a Tunja en el siglo XVII y tuvieron su influencia hasta el año 1767 cuando fueron expulsados mediante la Pragmática Sanción del Rey de España Carlos III. Los jesuitas comenzaron sus actividades en Tunja en el año 1613, cuando se inició el Noviciado, en el cual estuvo San Pedro Claver (1580-1654) en su año de probación en 1614. Los Jesuitas construyeron el Convento y el **Templo de San Ignacio en la primera mitad del siglo XVII**. Su arquitecto inicial fue el Hermano Pedro Pérez. El primer Rector fue el jesuita Gonzalo Núñez; el último Rector fue el padre Domingo Irisarri, en el año 1767 cuando los jesuitas fueron expulsados. El convento estuvo

abandonado durante 10 años entre 1767 y 1777, cuando fue trasladado el Hospital de Caridad de Tunja, dirigido por los Padres de San Juan de Dios. Allí estuvo el Hospital hasta el año 1835 cuando la casa del convento pasó a ser propiedad del Colegio de Boyacá, en donde se trasladaron los estudios del Colegio y la Universidad. La institución le hizo un homenaje a San Pedro Claver, el patrono de las Misiones y el defensor de los derechos humanos, en el año 1954, con motivo de la conmemoración de los 300 años de su muerte.

**La segunda crisis del medio siglo.** A partir de la Reforma educativa de 1842, con las ideas tradicionalistas en defensa del orden y la Iglesia Católica, se fueron cambiando las ideas educativas la educación pública y oficial. Los colegios financiados por la Nación pasaron a la dirección de los departamentos; y únicamente fueron aprobados tres distritos universitarios con tres Universidades oficiales: Bogotá, Cartagena y Popayán. Tunja fue asignada al Distrito universitario de Bogotá. Se aprobaron las carreras de Literatura y filosofía; Ciencias físicas y matemáticas, medicina, jurisprudencia y Ciencias Eclesiásticas. El Colegio de Boyacá logró mantener su estructura académica y financiera con sus propios recursos y los oficiales, pero tuvo que suspender las cátedras de medicina y teología. Continuó con las cátedras de jurisprudencia, ciencias físicas y matemáticas, filosofía y literatura y la escuela de primeras letras. En los años 1848 y 1849 se inició el proceso de privatización de la enseñanza, contra las ideas santanderinas de la educación pública.

**Supresión de las universidades y la libertad de enseñanza.** La Ley del 15 de mayo de 1859 suprimió las Universidades oficiales y declaró la libertad de enseñanza en todos los ramos de las ciencias, las letras y las artes. Se dispuso que los grados o títulos académicos no fueran necesarios para ejercer profesiones científicas. Las personas podían tener títulos profesionales, presentando exámenes en los Colegios nacionales, provinciales o particulares. Se eliminaron los derechos de grado. Se estableció que la enseñanza no era privativa solamente de los colegios y universidades, sino que, cualquier persona que se considerase capaz de impartirla, tenía derecho a hacerlo. Ello repercutió en la disminución de los alumnos en el Colegio de Boyacá, uniéndose a ello el problema de las Guerras Civiles, en las cuales la institución estuvo cerrada, especialmente en las Guerras de 1840-42, la Guerra de 1851, la Guerra de 1854 y la de 1860-1862. Numerosos profesores y estudiantes se incorporaron a los bandos políticos para enfrentarse en las guerras.

**El Romanticismo en el Colegio de Boyacá.** Después de la Revolución de Independencia, el Romanticismo se difundió en el mundo post-revolucionario. Sus ideas fueron afirmar la personalidad nacional y el orgullo patriótico, destacar los actos heroicos de los próceres que derramaron su sangre por la patria, supra valorar la raza americana y la naturaleza y relieves la belleza de sus paisajes. El Rector del Colegio de Boyacá de los años 1858 y 1859, el poeta José Joaquín Ortiz (1814-1892) se destacó por su romanticismo patriótico

y la belleza romántica de su poesía y prosa, destacando su célebre poesía “La Bandera colombiana” y su libro “El Lector colombiano”. Otro poeta romántico del Colegio de Boyacá fue su Rector del año 1880, el poeta Enrique Álvarez Bonilla (1848-1913), autor de las obras “Glorias de la Patria”, “Horas de recogimiento”, “Santa Fe Redimida” y otras.

**El Radicalismo en el Colegio de Boyacá.** En la segunda mitad del siglo XIX el claustro santanderino estuvo relacionado muy directamente con el movimiento político y cultural del Radicalismo, a través de sus rectores, los presidentes de la República Santos Acosta y Sergio Camargo; y de su exalumno, el Presidente de los Estados Unidos de Colombia, el General Santos Gutiérrez. El Radicalismo es la máxima proyección del Liberalismo, con sus ideas de cambio radical de la sociedad tradicional, hacia una sociedad moderna, defensora de las libertades de pensamiento, imprenta, culto religioso, libertad de expresión y libertad de cátedra. Los tres Presidentes se caracterizaron por sus convicciones de cambio radical antropocéntrico en su búsqueda por la modernización de Colombia, contra la tradición teocéntrica con raíces medievales. Asimismo, por su espíritu conciliador en sus gobiernos, característica de todos los gobernantes de Colombia nacidos en Boyacá. La política colombiana en la segunda mitad del siglo XIX estuvo dirigida desde Boyacá por los Presidentes Radicales, entre ellos los relacionados directamente con el Colegio de Boyacá.

**Consolidación del Colegio de Boyacá y restauración de los estudios universitarios.** En la Década de los Setenta del siglo XIX se fortaleció el Colegio y se restauraron sus estudios universitarios. El Presidente boyacense de los Estados Unidos de Colombia, el General Santos Acosta, exalumno y Rector del Colegio de Boyacá creó la Universidad Nacional de Colombia. Nombró como primer Rector a su Profesor en el Colegio de Boyacá, el Dr. Ezequiel Rojas, quien, al no aceptar, fue designado el Dr. Manuel Ancizar. Este hecho repercutió en la consolidación de la educación oficial pública y obligatoria. Se fundaron las Escuelas Normales para la formación del magisterio y se fortalecieron los Colegios oficiales. En 1873 se restauraron los estudios universitarios en el Colegio de Boyacá. En 1874 se reinició la Universidad de Boyacá con las Escuelas de Jurisprudencia y Literatura y Filosofía. En ese mismo año se restablecieron seis Escuelas: Medicina, Ingeniería, Ciencias Naturales, Literatura y Filosofía, Jurisprudencia y Artes y Oficios. En 1876 solamente funcionaron dos: Jurisprudencia y Literatura y Filosofía con 90 alumnos matriculados. Sin embargo, en la Guerra del 76-78 los alumnos abandonaron las aulas. Superada la crisis, el Colegio y la Universidad de Boyacá reabrieron sus actividades docentes, aunque la crisis económica y política del país repercutió en la institución. Uno de sus alumnos fue el Dr. Clímaco Calderón Reyes, quien en 1882 fue Presidente Encargado de la República.

**El Colegio de Boyacá y el problema de las guerras civiles.** En las Guerras civiles de Colombia, el Colegio de Boyacá tuvo numerosos problemas educativos, políticos, religiosos y socio-económicos. En las guerras civiles de la época radical, el Colegio de Boyacá estuvo cerrado durante varios años. En la Guerra civil de

1851, se desorganizó su funcionamiento académico. En la Guerra civil de 1854 contra el General José María Melo, el edificio del Colegio, en la sede central fue ocupado por las tropas combatientes y las labores académicas fueron interrumpidas durante un año. El Rector José Santos Acosta salió de la Rectoría para ponerse al frente de la guerrilla liberal en Lengupá y el Valle de Tenza. El Ex rector José Narciso Gómez Valdés murió combatiendo en la Batalla de Zipaquirá. En las batallas se enfrentaban conservadores y liberales, y en ellas se presentaron enfrentamientos entre rectores, profesores y estudiantes del Colegio de Boyacá y de otras instituciones. En la Guerra civil de 1860-1861, el Colegio de Boyacá estuvo cerrado cinco años y se volvió a abrir en el año 1865.

En la Batalla del jueves santo de 1861 en Tunja, en la Guerra del Radicalismo contra el Gobierno conservador, murieron 450 tunjanos en la contienda, quienes fueron incinerados en la Fuente Grande. En el edificio central se enfrentaron conservadores y liberales, en uno de los más fuertes combates de la contienda política. El General Santos Gutiérrez, a quien llamaban “el tuso Gutiérrez”, quien dirigió el ejército liberal, había hecho sus estudios secundarios en el Colegio de Boyacá y los universitarios en Derecho en la Universidad Central en Bogotá. En las Guerras civiles de 1895 y en la Guerra de los Mil Días entre los años 1899 y 1902, el Colegio de Boyacá permaneció cerrado. Los profesores, alumnos y padres de familia salieron del Colegio para enfrentarse en la guerra entre liberales y conservadores. El edificio del Colegio fue ocupado militarmente como cuartel. Las tropas hicieron trincheras con los libros de la biblioteca y con los instrumentos de laboratorios traídos desde Europa. La estructura financiera del plantel se derrumbó. Fueron los días aciagos en el acontecer histórico del Colegio de Boyacá. La mayor parte de la Biblioteca antigua del Colegio de Boyacá se perdió en la Guerra de los Mil Días.

**La Regeneración y el Colegio de Boyacá.** El Movimiento político de la Regeneración que culminó sus luchas con la aprobación de la Constitución política de 1886, dio importancia a la centralización política y la descentralización administrativa y al Concordato con la Iglesia Católica, con una política educativa de carácter tradicional y teocéntrica, diferente a la liberal del Radicalismo.

En el año 1886 se suprimió el Instituto Agrícola y se restableció el Colegio de Boyacá. Se crearon dos secciones: un Liceo para la formación de alumnos menores de 15 años; y un Colegio Mayor semejante a la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional. En el Liceo se dictaron los cursos de Religión, Castellano, Ortografía, Latín, Francés, Inglés, Aritmética analítica, Aritmética comercial, Geografía Universal, Geografía de Colombia, Historia Patria, Historia Sagrada, Contabilidad, Caligrafía, Dibujo, Principios de Agricultura y Lectura ideológica en prosa verso. En el Colegio Mayor se impartieron los cursos de Física experimental, Álgebra, Geometría, castellano, Retórica y Literatura Castellana, Inglés, Francés, Griego, Latín y Alemán, Literatura antigua para conocer los clásicos griegos y latinos. Cosmografía, Pedagogía, Filosofía y Gimnasia.

**La tercera crisis del Colegio de Boyacá a finales del siglo XIX.** Las guerras civiles de 1885, 1895 y de los Mil Días repercutieron en el desenvolvimiento de la vida académica de la institución. Los estudiantes y profesores abandonaron las aulas para vincularse en los enfrentamientos guerreros con los partidos políticos. El estancamiento y retroceso de la economía nacional y departamental repercutió en el retraso de los sectores agropecuario, comercial, industrial y artesanal. La sociedad estaba enfrentada en lucha armada, lo cual llevó también a la crisis de la educación. Mediante la Ley 23 de 1896 se creó el Colegio Ricaurte, cuyo nombre reemplazó al antiguo Colegio de Boyacá. El objetivo fue consolidar los colegios oficiales con los nombres de los próceres: Colegio Zea en Medellín, Colegio Caldas en Popayán, Colegio Fernández Madrid en Cartagena y Colegio Ricaurte en Tunja. Se creó la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, con autorización para expedir el grado de abogado. Posteriormente, mediante la Ley 39 de 1903 se retomó el nombre de Colegio de Boyacá, el cual reemplazó al Colegio Ricaurte.

**El Colegio de Boyacá en la primera mitad del siglo XX.** Se convirtió, como desde su fundación, en el “Alma mater” de la cultura boyacense. En marzo de 1905, el Gobierno de Boyacá restableció la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en el Colegio de Boyacá. En el año 1906 no se pudo abrir esta Facultad porque apenas se matricularon cinco alumnos. La institución continuó con sus secciones de primaria y secundaria, con los problemas económicos que fueron generales en el país, después de la crisis nacional de las guerras civiles.

### **1.3 Definiciones de política y respuestas a la demanda de la sociedad**

**Los Presidentes de la República y el Colegio de Boyacá.** Diez Presidentes de la República han estado relacionados con el Colegio de Boyacá: el Vicepresidente de la Gran Colombia, general Francisco de Paula Santander, su fundador. El Libertador Simón Bolívar, quien aprobó la reglamentación de la Universidad de Boyacá. El Dr. José Ignacio de Márquez, quien propuso y dio la organización inicial de la Universidad de Boyacá y fue su primer rector universitario. Los Rectores Santos Acosta y Sergio Camargo. Los Presidentes exalumnos del Colegio de Boyacá: Dr. Mariano Ospina Rodríguez, el General Santos Gutiérrez, el Dr. Clímaco Calderón Reyes, el General Rafael Reyes y el General Gustavo Rojas Pinilla.

**Los Ministros de Estado que han sido Rectores o exalumnos del Colegio de Boyacá.** Veintitrés Ministros de Estado han sido Rectores o Exalumnos. El Rector Judas Tadeo Landínez fue Ministro de Hacienda y Relaciones Exteriores en el Gobierno del Presidente José Ignacio de Márquez en 1840. El Rector Pedro Cortés Holguín fue Presidente del Estado Soberano de Boyacá y Ministro de Relaciones Exteriores. El Rector Enrique Álvarez Bonilla, Ministro de Instrucción Pública en el Gobierno del Presidente José Manuel Marroquín en 1903. El Rector Luis Antonio Mesa Reyes fue Ministro de Justicia en el gobierno del

Presidente Carlos Holguín. El Rector Dr. Ignacio R. Piñeros fue Gobernador de Boyacá y Ministro del Tesoro en la Presidencia de José Manuel Marroquín en 1900. El Rector y exalumno Francisco Mendoza Pérez fue Ministro de Gobierno, Ministro del Tesoro y de Relaciones Exteriores y de Gobierno. El Rector y exalumno Dr. Diego Mendoza Pérez fue Ministro de Hacienda en 1915 en la Administración del Presidente José Vicente Concha. El Rector Dr. Jesús Casas Rojas fue Ministro del Interior en los años 1870-1871 y Magistrado de la Corte Suprema de Justicia. El Rector José Joaquín Vargas Valdés fue Ministro de Fomento. El Rector Dr. Domingo Antonio Combariza Mariño fue Gobernador de Boyacá y Ministro de Hacienda del Presidente Pedro Nel Ospina. El exalumno de El Colegio de Boyacá, Dr. Miguel Jiménez López fue Ministro de Gobierno en la Presidencia de Pedro Nel Ospina. El exalumno Dr. Silvino Rodríguez fue Gobernador de Boyacá y Ministro de Educación en el Gobierno del Presidente Enrique Olaya Herrera. El exalumno Dr. Armando Solano fue Ministro de Relaciones Exteriores. El exalumno Dr. Guillermo Salamanca Camacho fue Ministro de Economía Nacional en el Gobierno del Presidente Mariano Ospina Pérez en 1948 y Ministro de Agricultura y Ganadería. El exalumno Dr. Plinio Mendoza Neira fue Ministro de Guerra en el Gobierno del Presidente Alfonso López Pumarejo. El exalumno Dr. Rafael Azula Barrera fue Ministro de Educación en el Gobierno del Presidente Laureano Gómez y Ministro de Comercio e Industria. El exalumno Dr. José María Villarreal fue Gobernador de Boyacá y Ministro de Comercio e Industria en el Gobierno del Presidente Laureano Gómez en 1950; también fue Ministro de Gobierno de la Junta Miliar en 1957, y Ministro de Relaciones Exteriores y Justicia. El exalumno Alfredo Rivera Valderrama fue Gobernador de Boyacá y Ministro de Fomento en 1953. El exalumno Dr. Gonzalo Vargas Rubiano fue Ministro de Educación Nacional en el año 1960. El exalumno Dr. Gustavo Romero Hernández fue Ministro de Salud en el año 1964 y Gobernador de Boyacá entre los años 1962 y 1964. El exalumno Dr. Jaime Castro fue Ministro de Justicia en el gobierno del Presidente Misael Pastrana Borrero; Ministro sin cartera para la moralización administrativa, la descentralización y el orden público, en el Gobierno del Presidente Alfonso López Pumarejo; y Ministro de Gobierno en la administración del Presidente Belisario Betancur y Alcalde Mayor de Bogotá. El exalumno Dr. Luis Fernando Ramírez Acuña fue Ministro de Trabajo en el gobierno del Presidente César Gaviria y Ministro de la Defensa Nacional entre los años 1999 y 2001. La exalumna del Colegio de Boyacá, Dra. Gina Magnolia Riaño Barón fue Ministra de Trabajo y Seguridad Social y Ministra encargada de Salud en el Gobierno del Presidente Andrés Pastrana Arango.

**Los Gobernadores de Boyacá que han sido Rectores o Exalumnos del Colegio de Boyacá.** Treinta y tres Rectores o Exalumnos han sido Presidentes del Estado de Boyacá o Gobernadores del Departamento de Boyacá. El exalumno Dr. José María Malo Blanco fue Presidente del Estado Boyacá en 1858 y Gobernador de Cundinamarca. El exalumno y Rector Dr. Francisco Mendoza Pérez fue Presidente del Estado de Boyacá en los años 1898 y 1899. El exalumno Dr. Pedro José Acevedo fue Gobernador en 1911. El exalumno Dr. Manuel R. Vásquez en los años 1913 y 1914. El Exrector General Jesús García R. entre los años 1918 y 1922.

El exalumno Dr. Silvino Rodríguez entre 1924 y 1926 y entre los años 1929 y 1930 y fue Ministro de Educación en el Gobierno del Presidente Enrique Olaya Herrera. El Rector Dr. Nebardo Rojas en el año 1926. El exalumno Dr. Nicolás García Samudio entre los años 1927 y 1929, Presidente de la Academia Boyacense de Historia y fecundo historiador. El Rector del año 1935, Dr. Carlos M. Pérez en 1931. El exalumno Esteban Granados Motta en el año 1937. El exalumno Dr. Rafael Humberto Bernal en el año 1938. El exalumno Dr. Gonzalo Vargas Rubiano; en 1960 fue Ministro de Educación Nacional. El exalumno Dr. Antonio Córdoba Mora entre los años 1939 y 1942. El exalumno Dr. Rafael Quiñones Neira en los años 1945 y 1946. El exalumno Dr. Alfredo Gómez Valderrama en los años 1946-1947 y entre los años 1954 y 1956 y Ministro de Fomento en 1953. El exalumno Dr. José María Villarreal en los años 1947 y 1948 y Ministro de Comercio e Industria en 1950 y Ministro de Gobierno en 1957 y Ministro de Relaciones Exteriores y Justicia. El Dr. Eduardo Rodríguez Castillo, los años 1949 y 1950. El Dr. Luis Sarmiento Buitrago en el año 1952 y fue Presidente de la Corte Suprema de Justicia. El Dr. Ignacio Ruiz Ospina en los años 1959 y 1960. El Dr. Octavio Rosselli Quijano en dos períodos: 1960-1962 y 1969-1970. El Dr. Gustavo Romero Hernández entre los años 1962 a 1964 y Ministro de Salud Pública en el Gobierno del Presidente Guillermo León Valencia en 1964. El Dr. Mario Parra Gómez en 1964. El Dr. Ernesto Roa Gómez en los años 1968 y 1969. El Dr. Policarpo Castillo Dávila entre los años 1968 y 1970. El Dr. Biviano Gómez Quintero en el año 1972. El Dr. José Ignacio Castañeda Neira en el año 1975. El Rector Dr. Max Gómez Vergara fue Gobernador en el año 1977. El Dr. Rafael Forero Castellanos en los años 1980 y 1981. El Dr. Heraclio Fernández Sandoval en los años 1981 y 1982. El Dr. Guillermo Torres Barrera en los años 1982 y 1983. El Dr. Héctor Horacio Hernández Amézquita en los años 1985 y 1986. El Carlos Eduardo Vargas Rubiano en el año 1987. El Dr. Oscar Eduardo Riaño Alonso fue Gobernador Encargado en los años 2001 y 2002.

**Los Rectores y Exalumnos del Colegio de Boyacá que fueron Obispos.** El primer Rector del claustro santanderino, el franciscano Fray José Antonio Chaves, fue nombrado Obispo de Casanare en 1835. El Rector de los años 1917 y 1918 el canónigo Hipólito Leopoldo Agudelo, fue consagrado Obispo de la Diócesis de Pasto en el año 1930. Entre los Alumnos del Colegio de Boyacá que fueron Obispos destacamos a Monseñor Severo García quien fue el primer Obispo de la Diócesis de Tunja en 1881. Monseñor Bernardino Medina Moreno quien fue designado Obispo de Cartagena en el año 1856. El exalumno Monseñor Indalecio Barreto fue consagrado Obispo Auxiliar de la Arquidiócesis de Bogotá en el año 1873. El exalumno Monseñor Carlos Bermúdez Pinzón fue consagrado Obispo de la Diócesis de Popayán en el año 1868.

**Los Canónigos de la Diócesis de Tunja que fueron Rectores o exalumnos del Colegio de Boyacá.** Se destacan: el exalumno Filemón Perilla. El Rector canónigo Aquilino Niño Camacho, quien fue el primer Presidente de la Academia Boyacense de Historia.. El Rector canónigo Nicolás T. Pedraza Hernández, quien

fue Rector en 1913. El rector canónico Honorio Ángel y Olarte, quien desempeñó el Rectorado cuando se llamaba Colegio Ricaurte, en los años de 1896 a 1899, y consagrado canónico de la Catedral en el año 1900. El Rector canónico Cayo Leonidas Peñuela, quien dirigió el Rectorado en los años 1919, 1920 y 1921; fue distinguido historiador y Presidente de la Academia Boyacense de Historia. El canónico Rafael Amaya Daza fue Rector en 1916. El exalumno Canónico Ignacio A. Vargas Torres fue destacado orador sagrado e historiador. El Canónico Olegario Albarracín fue Rector en los años 1933 y 1934. El canónico Monseñor Adán Puerto Sánchez fue Rector en los años 1927 y 1928. El exalumno Neftalí Gabriel Gómez fue canónico de la Catedral de Tunja.

**Presidentes de la Academia Boyacense de Historia.** Cinco Rectores del Colegio de Boyacá han sido Presidentes de la Academia Boyacense de Historia. El Canónico Aquilino Niño Camacho fue el primer Presidente en los años de 1905 a 1914. El Dr. Nebardo Rojas, en el período de 1924 a 1927. El Canónico Cayo Leonidas Peñuela, entre los años 1912 a 1924. El Dr. Ulises Rojas durante 32 años, entre los años 1936 a 1938, 1944 a 1953 y de 1959 a 1980. El Dr. Max Gómez Vergara entre los años 1980 a 1983.

Cinco Exalumnos y Profesores del Colegio de Boyacá, han sido Presidentes de la Academia Boyacense de Historia: El Canónico Ignacio Vargas Torres en los años 1932 y 1933. El Dr. Gabriel Camargo Pérez entre los años 1942 a 1945. El Dr. Rafael Salamanca Aguilera en los años entre 1953 y 1956. El profesor Pbro. Ernesto Reyes Sarmiento en los años 1956 a 1959. El Dr. Pedro Gustavo Huertas en los años 1996-1998.

**Secretarios y Miembros de la Academia Boyacense de Historia.** El Rector del Colegio de Boyacá en 1904, Don Oscar Rubio fue el primer Secretario de la Academia Boyacense de Historia en 1905. El exalumno Don Ramón C. Correa Samudio fue Secretario Perpetuo durante 68 años, desde 1923 hasta 1991. Han sido Miembros de Número de la Academia Boyacense de Historia: El Rector de 1933-1934, el Canónico Olegario Albarracín. El Rector en los años 1938 a 1940, el médico Dr. Juan Clímaco Hernández El Rector de los años 1943 a 1946, el Dr. Jorge Cárdenas García. El Rector Pío Alberto Ferro Canónico Olegario Albarracín. El Vicerrector del Colegio de Boyacá, Leandro Miguel Quevedo; asimismo, el Vicerrector Norberto Ramos Ballesteros El exalumno y profesor del Colegio de Boyacá Eduardo Torres Quintero. El exalumno Gonzalo Vargas Rubiano, quien fue Gobernador de Boyacá y Ministro de Educación. Los exalumnos Martín Amaya Roldán, Julio Roberto Galindo, Milton Puentes, Eduardo Torres Quintero, Enrique Medina Flórez, Pedro Medina Avendaño, Heraclio Fernández Sandoval, Gustavo Humberto Rodríguez, Hernán Villamarín Gutiérrez, Humberto Plazas Olarte, José María Nieto Rojas, Roberto María Ibáñez, Alfonso Vargas Rubiano, Gustavo Mateus Cortés, Lucía Corsi Otálora, Dr. Julio Barón Ortega, Oscar T. Guerra Galindo, Jaime Julio Chaparro Galán, Luis Guillermo Rodríguez, el educador Félix Segura Medina y la rectora Nelly Sol Gómez de Ocampo, son Miembros de Número y Correspondientes de la Academia Boyacense de Historia.

**Los Rectores escritores de dimensión nacional.** El escritor José Joaquín Ortiz (1814-1892), quien fue Rector en los años 1858 y 1859; uno de los más grandes poetas del Romanticismo Colombiano, autor de la célebre oda a la “Bandera colombiana”, del libro “El Parnaso colombiano”; de las obras “La Guirnalda”, “Horas de descanso”, “Corona de humo”, “El lector colombiano”, “Lecciones de Literatura castellana”, “Historia de la Conquista del Nuevo Reino de Granada” y de otros libros de versos, novelas, dramas, historia y otros. El educador Enrique Álvarez Bonilla (1848-1913), poeta, novelista, parlamentario y periodista; autor de las obras “Cantos de mayo”, del Tratado de Gramática Castellana, “Tratado de retórica y poética”, “Historia de Colombia”, la novela “Elvira” y otros libros de dramas, novelas, versos; son célebres sus poemas épicos “Santa Fe redimida”, “El Macabeo” y muchos otros.

El Dr. Diego Mendoza Pérez (1859-1933) Ministro de Hacienda, diplomático, parlamentario, ensayista, fundador y Rector del Externado de Colombia en su segunda época. Fue Rector del Colegio de Boyacá en los años 1882, 1883 y 1884; autor de numerosas obras, destacando entre ellas: “Apuntaciones sobre instrucción pública”, “La Doctrina de Bolívar”, “La Doctrina Calvo y la Doctrina Drago”, “Cuestiones internacionales”, “Manual de Instrucción Cívica”, “El Canal Interoceánico y los Tratados”, “Vocabulario gramatical”, “Sociología”, “Estudios de Historia Diplomática”, “Expedición de José Celestino Mutis al Nuevo Reino de Granada”, “Ensayo sobre la evolución de la propiedad en Colombia” y otras. El canónigo Cayo Leónidas Peñuela, (1864-1946), eclesiástico, filósofo, político e historiador; natural de Soata. Rector del Colegio de Boyacá de 1919 a 1921, autor de la obra “Álbum de Boyacá”, sobre la Campaña Libertadora de 1819, “Apologética”, “Nuevo Curso de Historia de Colombia”, “Soata”, “El General Próspero Pinzón”, “Libertad y Liberalismo”, “Juan José Rondón”, “Filosofismo y Filosofía” y otras; fue Presidente de la Academia Boyacense de Historia y fundador de la revista “Repertorio Boyacense”.

Los profesores y estudiantes del COLBOY de las Décadas de los Treinta y los Cuarenta del siglo XX, recordaron al célebre humanista e indigenista, el médico Dr. Juan Clímaco Hernández (1881-1961) historiador y fecundo escritor indigenista, quien fue Rector del Colegio de Boyacá en los años 1938, 1939 y 1940. En sus obras “Hunza”, “Raza y Patria”, “Prehistoria de Colombia”, “Escenas y Leyendas del Páramo”, “Cincuenta años del Colegio de Boyacá”, “Almas de un dispensario” y otras, defendió la autenticidad colombiana en el pueblo primigenio indígena. En el Colegio de Boyacá se creó la Fundación “Juan Clímaco Hernández”

El Dr. Jorge Cárdenas García (1907-1979) Rector del Colegio de Boyacá entre los años 1943 a 1946, fundador de la Sección Femenina; autor de varias obras, destacando entre ellas: “Crítica y Polémica”, “El Frente Nacional y los Partidos Políticos”, “Sociología política”, “Breve esquema de la Teoría económica” y otras. S destacó como periodista, abogado y sociólogo.

El educador Pío Alberto Ferro Peña,(1885-1956) uno de los pedagogos más queridos por las generaciones boyacenses de Tunja y Chiquinquirá. Rector en los años 1947, 1948 y 1949, notable humanista e indigenista; autor de la novela “Agua oscura”, una apología a la raza aborigen.; “Rebuznos y oraciones”, “Vocabulario chicha” y escritos diversos sobre educación y temas indígenas; es célebre su “Oración al Libertador”.

El jurista e historiador Dr. Ulises Rojas (1898-1982), ex-alumno y Rector del Colegio de Boyacá en los años 1951-1953 y 1960-1961. Presidente de la Academia Boyacense de Historia de 1936 a 1938; de 1944 a 1953 y de 1959 a 1980. Autor de las obras “El Cacique de Turmequé y su época”, “El Beneficiado Juan de Castellanos. Cronista de Colombia y Venezuela”, “Corregidores y Justicias Mayores de Tunja”, “Escudos de armas e inscripciones antiguas de la ciudad de Tunja”, “La Campaña Libertadora de 1819”, “Documentos inéditos para la Historia de Boyacá y Colombia”, “Fastos y personajes de la Historia” y otras.

#### **Los grandes pensadores exalumnos y Profesores del Colegio de Boyacá.**

- Carlos Arturo Torres, el pensador colombiano a nivel mundial. Un Exalumno del Colegio de Boyacá de los finales del siglo XIX, de gran trayectoria a nivel mundial, fue el Dr. Carlos Arturo Torres (1867-1911), natural de Santa Rosa de Viterbo, filósofo, sociólogo, poeta, orador, periodista y crítico literario. Autor de numerosas obras, destacando entre ellas: “Idola Fori”, “Las supersticiones políticas”, “Literatura de ideas”, “Estudios de crítica moderna”, “Estudios ingleses”, “Prosa y esbozos”, “Imaginación y poesía en Colombia”, “Discursos”, “La cuna de Shakespeare” y otros. Torres fue maestro del idealismo latinoamericano; consideró que la dinámica social está en la libertad y la tolerancia para alcanzar el progreso de la sociedad. Analizó las supersticiones democráticas, el fenómeno de la demagogia, las supersticiones aristocráticas y el despotismo de los dictadores hispanoamericanos. Lo más importante para los países hispanoamericanos es llegar a la paz, el progreso de los pueblos, la tolerancia y la comprensión.

- Armando Solano y la melancolía de la Raza Indígena. Natural de Paipa, nació en 1887. Bachiller del Colegio de Boyacá. Abogado de la Universidad Republicana, periodista y fecundo escritor. Senador de la República, Embajador de Colombia en Chile y Panamá. Su prosa se distingue por la pureza idiomática, la claridad y el encanto. Director de la revista “Sábado”, “Revista Nueva”, “El Debate”, “La Lucha”, “La Gaceta Republicana”, “La Patria”, “Diario Nacional”, “Acción Liberal” y colaborador permanente de “El Tiempo” y “El Espectador”. Entre sus obras destacamos “Melancolía de la raza indígena”, que tuvo gran repercusión nacional; “Glosario sencillio”, “Paipa mi pueblo y otros escritos”. Murió en Bogotá en 1953.

- José Mar, el periodista de la colombianidad. Su nombre José Vicente Combariza y su seudónimo “José Mar”. Nació en Santa Rosa de Viterbo en 1900. Hizo sus estudios en el Colegio de Boyacá. Parlamentario,

periodista y ensayista. Colaborador permanente de los periódicos “El Tiempo” y “El Espectador”. Entre sus obras destacamos “Prosa” (1964) y su “Obra política”(2000). Se interesó por estudiar las figuras humanas de las luchas de los partidos: “Herrera, hombre de partido”, “El general Vásquez Cobo”, “El general Ospina”, “El doctor Abadía Méndez”, “El doctor Concha”, “Laureano Gómez” y otros. Asimismo trató en sus artículos sobre diversos temas políticos: “Liberalismo y socialismo”, “Política religiosa”, “El triunfo de los obreros”, “El fracaso universitario”, “Los políticos”, “El oro yanqui” y muchas otras. Murió en Bogotá en 1967.

- Julio Roberto Galindo, el poeta del nativismo y las leyendas populares. Nació en Tunja en 1901. Bachiller y egresado de la Facultad de Agronomía del Colegio de Boyacá. Doctor en Derecho de la Universidad Libre. Profesor de literatura e historia en el Colegio de Boyacá. Fecundo escritor, poeta e historiador. Cultivó la poesía costumbrista y la leyenda indígena. Entre sus obras destacamos: “Leyendas históricas indígenas”, “Poesía costumbrista”, “La liga de las Naciones y el Continente Americano”. “La obra institucional del General Santander” y otras.

- Ramón C. Correa, el historiador de la boyacensidad. Nació en Nobsa en 1896. Bachiller del Colegio de Boyacá. Notable historiador, Secretario Perpetuo de la Academia Boyacense de Historia. Señalamos entre sus obras: “Historia de Tunja” (3 tomos), “Monografías de los Pueblos de Boyacá”, “Diccionario de Boyacenses Ilustres”, “Historia de la Literatura Boyacense”, “Parnaso Boyacense”, “Antología de Poesías patrióticas” y otras.

- Gabriel Camargo Pérez, el historiador. Nació en Sogamoso en 1913. Historiador fecundo; autor de las obras “La Roma de los Chibchas”, “Del Barro al Acero”, “Geografía histórica de Sogamoso”, “Sergio Camargo el Bayardo Colombiano”, “Exploraciones Históricas”, “Pueblos y Jornadas boyacenses”, “Misterio y Hallazgo del Nuevo Mundo”, y otras.

- Otras personalidades de Colombia que han sido Rectores Profesores y Exalumnos del Colegio de Boyacá. El Rector Juan Francisco Ortiz, autor de la obra “Reminiscencias” y otras que reflejan la sociedad en la segunda mitad del siglo XIX. El político y militar General Rafael Antonio Valderrama, quien fue Rector del Colegio de Boyacá y Gobernador de Tundama; la provincia Valderrama lleva su nombre. El ingeniero cubano Basilio Angueira, Rector del Colegio de Boyacá y constructor de numerosas obras como el Obelisco en el Puente de Boyacá y la Plaza de Bolívar en Tunja; abuelo del Maestro Germán Arciniegas Angueira. El escritor Martín Restrepo Mejía, Rector en los años 1925 y 1926; autor de obras de pedagogía y libros para la enseñanza del castellano y la lectura; fue Presidente de la Academia Colombiana de Historia. El exalumno Mateo Domínguez Espinosa, jurista e historiador, archivero histórico del Departamento. El Coronel Diógenes Gil, natural de Tunja, a quien le correspondió el golpe militar en Pasto contra el

Presidente Alfonso López Pumarejo. Milton Puentes, autor de la Historia del Partido Liberal Colombiano”, Plinio Mendoza Neira, el gran político liberal que influyó en Colombia en la primera mitad del siglo XX, Oliverio Perry, el político y periodista. El médico Calixto Torres Umaña. El artista Francisco Cristancho Camargo, el músico de la colombianidad. El poeta piedracelista y crítico literario Carlos Martín, El escritor Vicente Landínez Castro, crítico literario. Rafael Valdés Tavera, “El Conejo Valdés”. El Dr. Guillermo Salamanca Camacho. El Dr., Jaime Castro, el líder de la identidad regional. El exalumno Dr. Carlos Patiño Rosselli, el lingüista, gran investigador. El exalumno Eduardo Gómez Patarroyo, crítico literario. El exalumno Dr. Pedro Londoño, Alcalde Mayor de Tunja y Secretario de Salud Pública de Boyacá. El exalumno Dr. Bernardo Rodríguez García, médico, senador de la República, periodista. El jurista Jaime Ruiz Ojeda, penalista. El exalumno Dr. Jesús Bernal Pinzón, jurista, Magistrado de la Corte Suprema de Justicia, Procurador General de la Nación. El periodista Miguel Machado “Macaré”.

- El Dr. Humberto Plazas Olarte, agrónomo y jurista, periodista e historiador. El exalumno Dr. Francisco Villamil Salazar, jurista, Contralor General de Boyacá y fecundo escritor. El exalumno del Colegio de Boyacá, ingeniero Felipe Estrada Escobar, quien representó a la institución como su meritorio exalumno. El ingeniero Joselyn Alba, exalumno meritorio del Colegio de Boyacá. El exalumno Licenciado Max León Romero, de la antigua Escuela Sieberiana, notable educador colombiano. El exalumno Dr. PHD Miguel H. Ibáñez, científico, físico, Director del Centro de Astrofísica Teórica. El exalumno Mayor General José Ramón Calderón, descendiente del prócer de la Independencia General José Ramón Calderón; fue Comandante de la Fuerza Aérea. Alcides Riaño Garrido, hombre cívico.

- El exalumno Eduardo Camargo Gámez, fecundo periodista, Jefe de Prensa de la Presidencia de la República en el gobierno del Dr. Misael Pastrana Borrero. El exalumno y Profesor del Colegio de Boyacá El Dr. Aníbal de J. Medina, graduado en la Escuela de Agronomía de la Universidad de Boyacá, jurista y parlamentario. El Dr. Ignacio Mariño Ariza, jurista, Contralor General de la República entre los años 1931 a 1943.

- Otros exalumnos del Colegio de Boyacá: El político y ensayista Germán Riaño Cano, santanderista. La jurista Ligia Inés Buitrago, Secretaria de Educación de Boyacá. Los compositores boyacenses José Jacinto Monroy y Carlos Martínez Vargas. El Dr. Guillermo Peña Páez, senador de la República, Director Ejecutivo de la CAR, Procurador Agrario. La Senadora Dra. Alegría Fonseca, la Dra. Gloria Cuellar de Espinosa, el Dr. Armando Tolosa Barrera, el Dr. Henry Olarte Suárez, la Dra. Lilia Cortés de Olarte, el General de la Fuerza Aérea Gonzalo Morales Forero.

#### **1.4 Cambios y transformaciones que se han dado en la modalidad del servicio**

**Los Colegios Santanderinos.** Con la nueva filosofía republicana se crearon los llamados Colegios Santanderinos, como instituciones de carácter oficial, republicana, con grandes facilidades para el estudio de las mayorías, y en especial de las gentes pobres, que antes no tenían acceso a los estudios de educación media y universitaria. Se crearon los siguientes Colegios santanderinos:

- Colegio de Boyacá, en Tunja, fundado el 17 de mayo del año 1822.
- Colegio de Antioquia, en Medellín, fundado el 9 de octubre del año 1822.
- Colegio de San Simón, en Ibagué, fundado el 21 de diciembre del año 1822.
- Colegio de Santa Librada, en Cali, fundado el 29 de enero de 1823.
- Casa de Educación de Pamplona. Creada el 5 de marzo de 1823.
- Casa de Educación de Valencia. Fundada en Valencia (Venezuela), el 15 de abril de 1823
- Casa de Educación de Trujillo. Fundada en Trujillo (Ven.) el 3 de junio de 1823.
- Casa de Educación de Tocuyo. Creada el 10 de septiembre de 1823.
- Colegio del Istmo de Panamá. Creado en Panamá el 6 de octubre de 1823.
- Colegio de Ocaña. Creado en Ocaña el 17 de mayo de 1824.
- Colegio Académico de Buga. Creado en Buga por Santander.
- Colegio de Santa Marta. Creado el 24 de mayo de 1824.
- Colegio de San José de Guanentá. Creado en San Gil, el 22 de mayo de 1824.
- Casa de Educación de Vélez. Fundada el 7 de julio de 1824. (Colegio Universitario de Vélez).
- Colegio de Guayana. Fundado en Santo Tomás de Angostura, el 27 de octubre de 1824.
- Colegio de Cumaná. Fundado en la ciudad de Cumaná, el 27 de octubre de 1824.
- Colegio de Cartagena de Colombia. Creado en Cartagena el 8 de noviembre de 1824.
- Casa de Educación de Guanare. Fundada el 16 de mayo de 1825.
- Colegio del Socorro. Fundado en la Villa del Socorro el 15 de enero de 1826
- Casa de Estudios de Jesús, María y José. Aprobado por Santander en Chiquinquirá, el 24 de febrero de 1827.
- Colegio de Pasto. Creado en la ciudad de Pasto, el 2 de junio de 1827.
- Colegio de Imbabura. Fundado por Bolívar en Ibarra (Ecuador), el 16 de febrero de 1828.
- Colegio de Mompós. Fundado por Bolívar el 11 de enero de 1830, sobre el antiguo colegio colonial.
- Colegio de la Merced. Fundado por el Presidente Márquez el 30 de mayo de 1832, para la educación de las mujeres.
- Colegio de Santa Librada de Neiva. Creado por el Presidente Márquez, el 23 de mayo de 1837.
- Colegio Académico de Cartago. Fundado por el Presidente Márquez, el 5 de septiembre de 1839.

**La escuela lancasteriana, anexa al Colegio de Boyacá.** En Tunja se creó una Escuela Lancasteriana, la cual fue dirigida inicialmente por Fray José Antonio Chaves y estaba adscrita al Convento de los Franciscanos. Cuando se creó el Colegio de Boyacá, dicha escuela fue anexada a la institución santanderina. Era una educación con un sistema monitorial, por el cual, el maestro enseñaba a los monitores, y éstos a sus alumnos que se dividían en pequeños grupos. Tenía un severo sistema de castigos y premios, que con el tiempo hizo célebre la frase que se le asignó al método Lancasteriano: “La letra con sangre entra y la labor con dolor”. Se buscaba dar educación a la mayoría de la población con escasos recursos. Solucionar los problemas del analfabetismo masivo y la escasez de maestros. Fueron 60 niños los primeros alumnos de la Escuela Lancasteriana del Colegio de Boyacá. Lo anterior señala que el total de alumnos del primer claustro santanderino fueron inicialmente Noventa, de los cuales 60 niños eran de la escuela lancasteriana y 30 jóvenes de segunda enseñanza en el Bachillerato del Colegio de Boyacá.

**El primer régimen académico.** En el Decreto de creación se estableció que el régimen interior del Colegio de Boyacá sería el mismo del Colegio Seminario de San Bartolomé de Bogotá, “hasta tanto que un plan general lo varíe”. Se suprimieron las escuelas públicas de primeras letras que tenían en Tunja los conventos de Santo Domingo, San Francisco y San Agustín. Asimismo, las cátedras de latinidad y otras de carácter público que tuvieran dichos conventos. Se suspendió todo pago que para algunas de ellas hacía la tesorería nacional.

**Desarrollo de las materias de estudio.** Se enseñó la Gramática castellana y latina, durante tres horas en la mañana de 9 a 12 a.m.; y por la tarde una hora de 3 a 4 p.m. El catedrático de Filosofía enseñó el primer año Dialéctica por Condillac y Heinnecio; Aritmética, Álgebra y Geometría por Besout y Bariban; Teología natural, Derechos del Hombre. En el tercer año, Física experimental por Brison, Berout, Wolfio; Matemáticas; Moral por Holvach y Elocuencia por Quintiliano. El catedrático de Derecho Público dio su enseñanza desde las nueve hasta las doce y media p.m.; y en otras horas daba una idea de la Historia del Derecho, Constitución y Leyes de la República. El de Medicina enseñaba tres horas por la mañana, y por la tarde, los alumnos practicaban Anatomía en el anfiteatro. También el catedrático de Medicina distribuyó la enseñanza así: en el primero y segundo año se daba Anatomía y Botánica; en el tercer año la parte clínica y visitas a hospitales.

**La cátedra de derecho en el Colegio de Boyacá.** Fue la primera institución educativa que estableció la cátedra de Derecho en la vida republicana nacional, pues ella solamente existía en los Reales Colegios Mayores del Rosario y de San Bartolomé, en Santafé de Bogotá. El 21 de mayo de 1825, se fundó la cátedra de Derecho civil, la primera de carácter universitario que se estableció en este colegio santanderino. El primer catedrático de Derecho Civil que nombró el Vicepresidente Santander fue el Doctor José Ignacio de Márquez, mediante el Decreto del 22 de mayo de 1825, antes de la creación de la Universidad de Boyacá.

**La Cátedra de Medicina.** Fue la segunda cátedra universitaria que se estableció en el Colegio de Boyacá. Uno de los primeros catedráticos fue el médico Dr. Juan Gualberto Gutiérrez, quien atendió en sus últimos días al Precursor Antonio Nariño y fue el galeno que asistió a los heridos en la Batalla de Boyacá. **Creación de la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ.** En la reorganización de la Instrucción Pública que se hizo en la Gran Colombia, mediante la Ley del 18 de marzo de 1826, se dispuso el establecimiento de Universidades Centrales en Bogotá, Caracas y Quito; y las universidades seccionales: Universidad de Boyacá, en Tunja, anexa al Colegio de Boyacá; la Universidad del Cauca en Popayán y la Universidad del Magdalena en Cartagena de Indias.

Mediante el Decreto Nacional del 30 de mayo de 1827, firmado por el Vicepresidente Francisco de Paula Santander, se fundó la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, alrededor del Colegio de Boyacá. El Dr. José Ignacio de Márquez fue nombrado primer Rector, pero su dedicación a las actividades políticas y otros motivos personales le impidieron la aceptación en forma definitiva para este honroso cargo, después de haber dado los primeros pasos para la organización universitaria. El Dr. Márquez fue quien solicitó la creación de la Universidad en el Colegio de Boyacá en Tunja. El Rector titular que se nombró fue el doctor Bernardo María de la Mota, con quien se instaló solemnemente la Universidad de Boyacá, el 8 de diciembre de 1827, en el antiguo Convento de San Agustín. El Libertador Simón Bolívar expidió el Decreto del 5 de enero de 1828, mediante el cual se organizó la Universidad de Boyacá, integrada con el Colegio de Boyacá. Se aprobó que el rector y el vicerrector de la Universidad, fueran también del Colegio de Boyacá. El Libertador nombró los primeros catedráticos de la Universidad de Boyacá.

**Las carreras en la Universidad de Boyacá.** Las primeras carreras profesionales que se iniciaron en la Universidad de Boyacá fueron: Jurisprudencia, Medicina y Filosofía y Letras. En los años posteriores se crearon las Facultades de Ingeniería, Ciencias Naturales y Artes y Oficios. La última carrera que se creó fue Agronomía, hasta el año 1925, cuando desaparecieron los estudios universitarios en el Colegio de Boyacá.

La carrera de Jurisprudencia en la Universidad de Boyacá tenía una duración de cinco años. Los cursos de mayor intensidad eran los de Derecho constitucional, Derecho civil patrio, Derecho romano, Derecho canónico y Economía política. El Libertador Simón Bolívar nombró los primeros Profesores; Juan Nepomuceno Riaño, Inocencio Vargas, Bernardo de la Motta y otros. Los primeros alumnos que fueron titulados en Jurisprudencia en la Universidad de Boyacá fueron Mariano Ospina Rodríguez y Juan Nepomuceno Duque. Es digno recordar que los fundadores de los partidos políticos colombianos están relacionados con el Colegio de Boyacá. El Dr. Mariano Ospina Rodríguez, fundador del Partido Conservador colombiano, fue el primer alumno que se graduó en Jurisprudencia en la Universidad de Boyacá en el año 1828. El Dr. Ezequiel Rojas, natural de Miraflores y Profesor de Derecho Civil en el Colegio de Boyacá en 1833, fue el fundador del Partido Liberal Colombiano. Autor de las obras “Filosofía Moral”, “Tres lecciones

de Filosofía”, “Derecho de propiedad” y otras. Fue senador de la República, Ministro de Hacienda y diplomático.

**El Instituto Agrícola de Boyacá.** En la década de los Ochenta del siglo XIX, el Colegio aceptó las tendencias de la época para fortalecer la agricultura en Colombia. Se generalizó la idea del Presidente José Eusebio Otálora para reemplazar las carreras humanísticas tradicionales por los nuevos estudios basados en la industria y la agricultura. La institución se convirtió en el Instituto Agrícola de Boyacá, el cual inició sus actividades en 1880. Se crearon dos Escuelas: Agricultura y la Escuela de Literatura y Filosofía. El objetivo era preparar profesores especializados en ciencias agrícolas. Se adquirieron los gabinetes de física, química y elementos para la agricultura, veterinaria, mineralogía, artes industriales y otros; asimismo, se adquirió una gran biblioteca. Su rector fue el escritor Dr. Enrique Álvarez Bonilla. Entre los alumnos de este Instituto destacamos al joven intelectual Carlos Arturo Torres, que posteriormente tuvo gran trascendencia en las ideas colombianas. Otro Rector de importancia fue el Dr. Diego Mendoza Pérez.

**El Colegio de Boyacá, entidad financiera.** En el siglo XIX, el Colegio acrecentó sus finanzas con los arrendamientos de sus inmuebles y con créditos a particulares. Cuando aún no existían Bancos en el país, el Colegio hacía préstamos a particulares, con cuyo crédito obtuvo intereses, que fortalecieron sus finanzas. Los créditos se hacían con garantía hipotecaria. Se recuerda que el Rector Judas Tadeo Landínez vendió la hacienda Boncita, los molinos de Fusca y 14 casas de propiedad del Colegio, por un valor de \$18.217 pesos, que sirvieron como capital financiero para ser prestado a particulares solventes.

**La creación de las Facultades de Agronomía e Ingeniería en el Colegio de Boyacá.** Con motivo de preparar la conmemoración del primer Centenario de la Batalla de Boyacá, se aprobó la Ley 8 de 1913, por la cual se ordenó la creación de una Escuela de Agricultura y Veterinaria en las inmediaciones del Puente de Boyacá. Esta Escuela se organizó efectivamente en el Colegio de Boyacá con el nombre de Facultad de Agronomía. Su primer director fue el Ingeniero Agrónomo Guillermo J. Mejía. Esta Facultad se extinguió en el año 1925 por falta de recursos financieros para su sostenimiento. También se creó en la institución en 1913 la Facultad de Ingeniería, la cual tuvo una duración hasta el año 1920, cuando se extinguió por falta de recursos para su mantenimiento. Estas dos Facultades fueron las últimas que se crearon, gracias al interés del Gobernador de Boyacá, el Dr. Domingo Antonio Combariza, quien en esos años también ocupó la Rectoría del Colegio de Boyacá.

**La Sección Femenina y el Palacio Episcopal.** El edificio en donde actualmente se encuentra la Sección del Convenio ICBA-COLBOY y la Sección Nocturna del Colegio de Boyacá, corresponde a lo que antiguamente era una mansión colonial del siglo XVII, remodelada posteriormente con tipo arquitectónico republicano. Esta casa se convirtió en el Palacio episcopal de la Diócesis de Tunja, a partir del año 1882 hasta 1939. Se

recuerda la acción pastoral de los Obispos Monseñor Severo García, Monseñor José Benigno Perilla, Monseñor Eduardo Maldonado Calvo y Monseñor Crisanto Luque. En el año 1939 con motivo del cuatricentenario de la fundación hispánica de Tunja, se construyó el nuevo edificio del Palacio Episcopal, hoy Palacio Arzobispal, en las instalaciones que correspondían antiguamente a la Comunidad de las Concepcionistas.

En el antiguo Palacio Arzobispal se estableció posteriormente la Sección Femenina del Colegio de Boyacá, creada por el Rector Dr. Jorge Cárdenas García mediante la Resolución N° 10 del 22 de marzo del año 1944, la cual fue inaugurada el 17 de mayo del mismo año. En esos años cuando era prohibida la coeducación de sexos o educación mixta en los establecimientos de educación, se consideró importante ofrecer educación a la mujer tunjana y boyacense en general en el Colegio de Boyacá. Su primera Directora fue la educadora Beatriz Segura de Sánchez. Le sucedieron en la Dirección las educadoras Matilde Garavito de Latorre, Emma Rosas de Ospina y Alicia Guevara de Supelano, quien dirigió la Sección desde 1962 hasta 1987. Desde 1988, el Rector Lic. Hildebrando Suescún Dávila convirtió la Sección Femenina en la Sección Integrada, con coeducación; su primera coordinadora fue la Licenciada María Elisa Flórez Espinosa.

**Los nombres del claustro santanderino.** La primera institución educativa de carácter público y oficial que fundó el Vicepresidente Santander se llamó Colegio de Boyacá, el 17 de mayo de 1822. Este nombre inicial se cambió en 1825, por el de Colegio Académico Francisco de Paula, hasta el año 1827, cuando se llamó Universidad de Boyacá. Este nombre universitario lo tuvo hasta el año 1832, cuando recibió el nombre de Colegio Académico de Boyacá, hasta 1850, cuando de nuevo recibió el nombre de Universidad de Boyacá. Desde 1865 hasta 1872, recibió el nombre de Colegio de Boyacá. Entre los años 1873 hasta 1878 recibió de nuevo el nombre de Universidad de Boyacá. Entre los años 1879 hasta 1885, recibió el nombre de Instituto Agrícola de Boyacá. Entre los años 1886 hasta 1895, recibió de nuevo el nombre de Colegio de Boyacá. Entre los años 1896 hasta 1898, recibió el nombre de Colegio Ricaurte. En la Guerra de Los Mil Días no funcionó el Colegio. Desde 1903 hasta el presente, con el glorioso nombre de Colegio de Boyacá.

**Creación de las Secciones en el Colegio de Boyacá.** La Sección Central funciona en el edificio del antiguo Convento de los Jesuitas desde el año 1835. Allí se estableció también la Universidad de Boyacá hasta la década de los Veinte en el siglo XX. En el año 2003 tiene 38 docentes y 759 estudiantes distribuidos en 20 grupos de los grados 10° y 11° de Educación Media. Esta Sección la dirige la Coordinadora, Especialista María Elisa Flórez Espinosa.

**La Sección Integrada** funciona en la casa donde inició sus actividades pastorales la Diócesis de Tunja. Fue creada como Sección Femenina del Colegio de Boyacá, mediante la Resolución N° 10 del 22 de marzo de 1944, en la Rectoría del Dr. Jorge Cárdenas García. Desde 1988 en la Administración del Rector Hildebrando

Suescún Dávila se organizó la Sección Integrada con educación mixta o coeducación. En el año 2003 tiene 19 educadores y 508 estudiantes distribuidos en 13 grupos de los grados octavo y noveno de Educación Básica. Esta Sección está dirigida por la Coordinadora, Especialista Elsa Omaira Niño González.

**La Sección del Convenio COLBOY-ICBA** inició sus labores en el año 1989 en la Rectoría del Licenciado Hildebrando Suescún Dávila y el Director del ICBA, Don Gustavo Mateus Cortés, con el fin de dar formación artístico- musical e integral a los estudiantes. En el año 2003 tiene 10 educadores y 246 estudiantes distribuidos en siete grupos del grado tercero al noveno de Educación Básica. Su Coordinador es el Especialista Pedro Otálora Velandia.

**La Sección “Rafael Londoño Barajas”** se inició en el año 1978 cuando se terminaron de construir las instalaciones, con el apoyo del Ministerio de Educación Nacional y el ICCE., en la Administración del Rector Hildebrando Suescún Dávila. Su nombre se asignó como un homenaje al educador Rafael Londoño Barajas, quien fue Vicerrector y Rector del claustro santanderino, con gran ejemplo educativo y responsabilidad. En el año 2003 tiene 39 educadores y 868 estudiantes en 23 grupos de los grados sexto, séptimo y octavo de Educación Básica. Esta Sección la dirige el Coordinador, el Especialista José Miguel Arcos López.

La Sección Primaria “San Agustín”. Se ubica en el lugar en donde inició sus labores el Colegio de Boyacá en el año 1822. Bajo la Rectoría del educador Luis Felipe Salinas, se hizo la construcción de siete aulas y amplios espacios para la recreación y el deporte, en el espacio aledaño al Claustro de San Agustín. Esta construcción se culminó en el año 1969. En el año 2003 tiene 48 educadores (22 en la mañana y 26 en la tarde), 1.529 estudiantes de los grados de primero a quinto de Educación Básica, distribuidos en 43 grupos. La jornada de la mañana está dirigida por la Coordinadora, Especialista María Cecilia Latorre Herrera; y en la tarde, la Coordinadora, especialista María Eva Figueroa de Parra.

**La Sección Pre-escolar “La Cabaña”.** Inició sus actividades escolares en agosto de 1982 en la Administración del Licenciado Hildebrando Suescún Dávila. Allí funciona el Jardín para niños de cuatro años y transición, para los de cinco. En el año 2003 tiene 17 educadores y 529 estudiantes, distribuidos en 16 grupos, dirigidos por la Coordinadora, Especialista Ángela Corredor de Caycedo.

La Sección Nocturna del Colegio de Boyacá. Fue creada como jornada adicional en el año 1975 en la administración rectoral del Lic. Hildebrando Suescún Dávila. Hasta el año 1978 se fueron aprobando y autorizando los cursos de Bachillerato. En el año 1978 hizo la graduación de la primera promoción de Bachilleres. En el año 2003, esta Sección tiene 19 profesores y 288 estudiantes distribuidos en 9 grupos, dirigidos por el Coordinador, Especialista Pedro Otálora Velandia.

**La reestructuración de 1912.** Mediante la ordenanza N° 24 de 1912 se hizo una reestructuración académica y administrativa del Colegio de Boyacá. Se conformó una Consiliatura integrada por el Gobernador, el Rector y dos consiliarios con sus respectivos suplentes, nombrados por la Asamblea para un período de cinco años. Dicha Consiliatura debía presentar una terna al Gobernador para la elección del Rector del Colegio. Su duración en el cargo era de dos años, con posibilidad de ser reelegido indefinidamente.

**La Ley 2ª de 1972.** Con motivo del Sesquicentenario del Colegio de Boyacá, el gobierno nacional mediante la Ley 2ª del 28 de febrero de 1972, reorganizó la institución y ordenó la construcción de un edificio. Mediante esta ley, el Colegio pasó a ser establecimiento público del orden nacional, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional. Su máximo organismo de administración es el Consejo Directivo, que reemplazó a la antigua Consiliatura. Dicho Consejo está integrado por el Ministro de Educación o su Delegado, un representante del Presidente de la República, el Secretario de Educación del Departamento de Boyacá o su Delegado, un representante de los Profesores del Colegio, elegido por voto directo, un representante de los Estudiantes del Colegio, elegido en forma democrática, dos representantes de la Asamblea Departamental y un representante del Concejo Municipal de Tunja. Mediante el Decreto N° 2252 del 12 de septiembre de 1979 se aprobó el Acuerdo N° 10 del 19 de junio de 1979, proferido por el Consejo Directivo del Colegio de Boyacá, sobre la adopción de los Estatutos del Colegio.

**Consejo Directivo Ley 115.** Corresponde a la Ley 115 de 1994, por la cual se aprobó la Ley General de Educación. El Consejo Directivo está integrado por el Rector, dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes; dos representantes de los Padres de Familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación; y un representante de los sectores productivos.

**Los cambios institucionales en los 191 años.** El 20 de octubre de 1822 iniciaron sus actividades académicas 90 alumnos, de los cuales treinta eran de segunda enseñanza: 12 estudiantes para aprender el arte de hablar y 18 jóvenes con lecciones del arte de pensar. Se anexaron 60 niños de la Escuela Lancasteriana que recibían clases con Fray Antonio Cháves. El personal administrativo y docente para iniciar fueron: Un Rector y dos Maestros, uno para Filosofía y Matemáticas y otro para Gramática latina y castellana. Ciento ochenta años después, en octubre del año 2002, el número total del alumnado era de 4.475 estudiantes, de los cuales 651 de Educación Media, 1.401 de Educación Básica, 1571 de Educación Primaria, 486 niños de Educación Pre-escolar y 366 de Educación Nocturna. El personal docente y administrativo en octubre del año 2002, en los 180 años del Colegio de Boyacá, era de un total de 254 empleados, de los cuales el Personal Docente de 199 profesores: 109 del Personal Docente de planta y 90 Profesores del Personal

Docente en comisión. El Personal Directivo está conformado por 3 Administrativos; y el Personal Asistencial es de 52 empleados administrativos.

El claustro santanderino actualmente está regido por los siguientes organismos: Consejo Directivo del Establecimiento Público, presidido por el Señor Alcalde Mayor de la Ciudad y Consejos Directivo de la Ley 115 y Académico, presididos por la Directora General.

Durante los 192 años de servicio a la comunidad, el Colegio de Boyacá ha sido líder y referente regional y nacional, tanto en el desempeño académico, como en el campo deportivo.

Gracias al profesionalismo, capacidad humana y cívica de los Directivos, Profesores y Personal Asistencial en todas las épocas, y al esfuerzo de los educandos y padres de familia se han alcanzado importantes éxitos: mejores ICFES en el país, investigaciones en proyectos pedagógicos que han sido ejemplares a nivel nacional y regional.

El Plan de estudios se reestructuró a partir del año 2010, para ajustarlo a treinta horas, de acuerdo con la norma. Actualmente, el Colegio tiene convenio con la Secretaría de Cultura y Turismo de Boyacá para ofrecer un Programa que inicia en Grado Tercero y finaliza con el otorgamiento del título de Bachiller Académico con Profundización en Artes (Educación Musical).

El carácter jurídico actualmente es el de Establecimiento Público del orden Municipal, sustentado en el acuerdo N° 3176 del 9 de septiembre de 2005.

Con la reseña de los últimos veinte años, se evidencia que el Colegio de Boyacá ha sustentado y fortalecido su campo educativo con las distintas corrientes del pensamiento pedagógico a través de la historia.

El colegio ha sobrevivido y se ha transformado dentro de un sucesivo proceso de cambios en diferentes órdenes; así mismo ha recibido la influencia de las tradiciones, las leyes, la cultura y sus valores predominantes.

Ahora, en el decimocuarto año del siglo XXI, afronta y asume los retos de la tecnología Informática, la revolución y globalización en el saber, los modelos administrativos y directivos contemporáneos, el reencuentro con las dimensiones trascendentes de la existencia humana.

En **Síntesis**, el hoy denominado Establecimiento Público Colegio de Boyacá ha sido protagonista de la historia de la educación pública en Colombia, sus objetivos, funciones y sus interrelaciones con el entorno han sufrido algunas modificaciones de acuerdo al momento histórico vivido, sus definiciones de política se han adaptado para dar respuesta a las demandas de sociedad y hoy en día a pesar de todos los elementos que han afectado el desarrollo institucional y los cambios y transformaciones que se han dado



NIT: 891800260-4  
NIVELES: Preescolar, Básica Primaria,  
Básica Secundaria y Media  
DANE: 115001000057  
REGISTRO PEI: 150011403080

en la modalidad del servicio, el Establecimiento Público continua firme en su propósito de seguir contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

## 2. MARCO LEGAL

### 2.1 Marco legal general

En esta etapa se estudia y analizan las normas generales que le dan forma y competencia jurídica al establecimiento público Colegio de Boyacá, contenidas en la Constitución Política, Leyes, Decretos, Ordenanzas y Acuerdos:

- **Constitución Política, artículo 150 Corresponde al Congreso**

7o. Determinar la **estructura de la administración nacional** y crear, suprimir y fusionar ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y otras entidades del orden nacional, señalando sus objetivos y **estructura orgánica**.

- **Constitución Política, artículo 210**

“Las entidades del orden nacional descentralizadas por servicios solo pueden ser creadas por la ley o por autorización de esta, con fundamento en los principios que orientan la actividad administrativa. La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes”.

- **Decreto 128 del 26 de enero de 1976**

Dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas.

- **Ley 489 de diciembre 29 de 1998**

Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.

- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, artículo 46**

Describe las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en la realización de los estudios técnicos.

### 2.2 Normas en materia estatutaria

- **Ley 80 de octubre 28 de 1993**

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

- **Ley 1150 de 16 de julio de 2007**

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

- **Ley 87 del 29 de noviembre de 1993**

Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

- **Ley 190 del 6 de julio de 1995 y Ley 1474 de 2011**

Adopta el Estatuto Anticorrupción y por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- **Ley 617 de 2000**

Ley de racionalización del gasto público en el orden nacional y territorial.

- **Ley 715 de 21 de diciembre de 2001**

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

- **Ley 734 de 2002**

Adopta el Código Disciplinario Único.

- **Ley 872 de 2003**

Crea el Sistema de Gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

- **Ley 962 de 2005 y Decreto Ley 019 de 2012**

Dicta normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos.

- **Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994**

Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

- **Decreto 2145 de noviembre de 1999**

Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

- **Decreto 770 de 17 de marzo de 2005**

Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional a que se refiere la Ley 909 de 2004.

- **Decreto 1599 de 20 de mayo de 2005**

Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano.

- **Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017**

Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

- **Decreto 943 de 20 de mayo de 2005**

Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI para el Estado colombiano.

- **Decreto 2772 de 10 de agosto de 2005 y Decreto 4476 de 2007**

Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto 2539 de 22 de julio de 2005**

Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

- **Decreto 2489 de 25 de julio de 2006**

Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto 111 de 1996**

Dispone reglas que rigen a nivel municipal para la preparación, elaboración, presentación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

### 2.3 Régimen Municipal

- **Constitución Política, artículo 311**

División político-administrativa.

- **Constitución Política, artículo 313**

Competencia de los Concejos.

- **Constitución Política, artículo 315**

Atribuciones del alcalde.

- **Ley 136 de 1994**

Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

#### **Art. 6º. Categorización de los municipios, modificado por la Ley 617 de 2000**

**Art. 156.** Modificado por el artículo 21 de la Ley 617 del 2000: Únicamente los municipios y distritos clasificados en categoría especial y primera, y aquellos de 2a Categoría que tengan más de cien mil habitantes podrán crear y organizar sus propias contralorías.

- **Ley 1551 de 2012**

Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

- **Decreto 1333 de 1986**

Código de Régimen Municipal.

### 2.4 Plantas de personal, nomenclatura y escala salarial

- **Decreto 1042 de 1978**

Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas

especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.

- **Ley 4ª de 1992**

Determina el sistema salarial y el régimen prestacional de empleados públicos.

- **Ley 136 de 1994**

Define las normas aplicables a los empleos públicos y trabajadores oficiales del municipio, como las atribuciones del alcalde frente a la planta de personal a su cargo.

- **Ley 388 de 1997**

Fija reglas con sujeción a las cuales el municipio realiza la planeación física del territorio de su jurisdicción.

- **Ley 190 de 1995**

Estatuto Anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos.

- **Ley 734 de 2002**

Código Disciplinario Único. Define las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los servidores públicos, la competencia para adelantar las investigaciones respectivas y el procedimiento a seguir.

- **Ley 909 de 2004**

Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones

- **Decreto 1227 de 2005**

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998

- **Decreto Ley 760 de 2005**

“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.

- **Decreto Ley 785 de 2005**

“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

- **Decreto 2539 de 2005**

Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

- **Decreto 1228 de 2005**

“Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.

- **Decreto 2484 de diciembre 02 de 2014**

Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005.

- **Decreto 1083 de 2015**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

- **Decreto 1499 de 2017**

Por medio del cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del sector función pública en lo relacionado con los sistemas de gestión.

- **Decreto 612 de 2018**

Por medio del cual se fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción.

## **2.5 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales**

- **Constitución Política, artículo 122**

Establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

- **Ley 136 de 1994**

Literal d, numeral 4 del artículo 91. Faculta al alcalde para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglos a los acuerdos correspondientes.

- **Ley 190 de 1995**

Artículo 9o. Fija un término de tres (3) meses a partir de su vigencia para que las entidades públicas elaboren su manual de funciones, especificando claramente las funciones que debe cumplir cada funcionario.

Determina además que las funciones deben ser comunicadas a cada empleado, quien responderá por el cumplimiento de las mismas de acuerdo con la ley, el reglamento y el manual.

- **Decreto Ley 785 de 2005**

Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

- **Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015**

Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de la función pública.

- **Decreto 1072 de 2015**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

- **Decreto 1499 de 2017**

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- **Decreto 815 de 08 de mayo de 2018**

Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

- **Decreto 989 del 09 de julio de 2020**

"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

## **2.6 Seguridad social de los servidores públicos**

- **Ley 1045 de 1978**

Reglas generales para la aplicación de las prestaciones sociales de empleados públicos y trabajadores oficiales.

- **Ley 100 de 1993**

Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

- **Ley 797 de 2003**

Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.

- **Decreto 3135 de 1968**

Régimen prestacional de empleados públicos y trabajadores oficiales. Básicos sobre trabajadores oficiales, más los que los modifican, sustituyan o reglamenten.

- **Decreto 1919 de 2002**

Por medio del cual se establece el régimen salarial y prestacional mínimo para los empleados públicos y trabajadores oficiales en el nivel territorial.

- **Decreto 1848 de 1969**

Reglamenta el Decreto 3135 de 1968.

- **Decreto 1072 de 2015**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

## 2.7 Educación

- **Ley 115 de 1994**

Ley general de educación.

- **Ley 181 de 1995**

“Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte”.

- **Ley 397 de 1997**

Normas sobre patrimonio cultural, fomento y estímulos a la cultura.

- **Ley 715 de 2001**

Deroga la Ley 60 de 1993 y dicta normas orgánicas en materias de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

- **Decreto 1278 de 2002**

Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.

- **Decreto 1095 de 2005**

Ascenso en el escalafón Docente

- **Resolución 3842 de 2022**

Manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes.

## 2.8 Normas de organización del COLBOY

Igualmente, es importante tener en cuenta los actos administrativos que inciden en el funcionamiento del establecimiento público Colegio de Boyacá:

El COLEGIO DE BOYACÁ nace en 1821, en el Congreso de Cúcuta; pero es el 17 de mayo de 1822 cuando el Vicepresidente, General Francisco de Paula Santander, encargado del Poder Ejecutivo, emite el Decreto

de su Fundación. En 1827, el Colegio es elevado a la categoría de Universidad con José Ignacio de Márquez y posteriormente, hasta 1885 atravesó por dos épocas más como Universidad. Con la Ley 2 de 1972, con ocasión de su Sesquicentenario, fue reorganizado como Establecimiento Público del Orden Nacional, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional.

- **Acuerdo 011 de 1996 del 30 de julio de 1996**

Establece la estructura interna del colegio de Boyacá.

- **Decreto 2230 del 07 de diciembre de 1996**

Aprueba el acuerdo 011 de 1996 por el cual se establece la estructura interna del Colegio de Boyacá.

- **Decreto 2232 del 07 de diciembre de 1996**

Aprueba el acuerdo 012 de 1996 que establece la planta de personal administrativo del Colegio de Boyacá.

- **Acuerdo 017 de 2003, Acuerdo 07 de 2004, Acuerdo 02 de 2005**

Modifican la planta de personal administrativo del establecimiento público Colegio de Boyacá suprimiendo cargos vacantes.

- **Acuerdo Municipal No. 008 del 13 de abril de 2005**

Por el cual se crea un Establecimiento Público del orden municipal denominado Colegio de Boyacá.

- **Acuerdo Municipal No. 016 del 29 de junio de 2005**

Por el cual se adiciona el párrafo del artículo tercero del acuerdo No. 008 de 2005.

- **Decreto No. 3176 del 9 de septiembre de 2005**

Por el cual se traspaesa el Colegio de Boyacá al Municipio de Tunja.

- **Acta de fecha 06 de octubre de 2005**

Por la cual se hace entrega del Colegio de Boyacá del orden nacional al municipio de Tunja.

Así mismo, este marco legal comprende el conocimiento y análisis de las normas propias del establecimiento público que permitan identificar la regulación aplicable en relación con los estatutos (en

los casos que corresponda); estructura; nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos; planta de personal y manual específico de funciones y de competencias laborales.

- **Acuerdo No 01 del 05 de enero de 2006**

Por medio del cual se adoptan los estatutos del Colegio de Boyacá.

- **Acuerdo No 10 del 16 de noviembre de 2006**

Por medio del cual se ajusta la planta de personal directivo y administrativo del Colegio de Boyacá al sistema de nomenclatura, clasificación y codificación de empleos previsto en el decreto 785 de 2005.

- **Resolución No. 324 de 2006**

Adopta el manual de funciones, requisitos y de competencias laborales del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.

- **Resolución No. 326 del 16 de noviembre de 2006**

Por medio del cual se incorporan los funcionarios directivos y administrativos del establecimiento público de orden municipal Colegio de Boyacá a la planta de personal.

- **Resolución No. 351 de 2019**

Por el cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.

## **2.9 Análisis de la estructura orgánica del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.**

Desde el punto de vista legal, se entiende por Estructura Orgánica lo determinado por la Ley 489 de 1998 en su artículo 50, así:

“Contenido de los actos de creación. La Ley que disponga la creación de un organismo o entidad administrativa deberá determinar sus objetivos y estructura orgánica, así mismo determinará el soporte presupuestal de conformidad con los lineamientos fiscales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A continuación, se analiza la estructura orgánica del Establecimiento Público Colegio de Boyacá a la luz del Acuerdo Municipal No 008 del 13 de abril de 2005 y del Decreto Nacional 3176 del 09 de septiembre de 2005, teniendo en cuenta la determinación de los siguientes aspectos:

- 1) **La denominación:** Establecimiento Público Colegio de Boyacá.
- 2) **Objeto:** “El Establecimiento Público Colegio de Boyacá tendrá por objeto principal la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en el municipio de Tunja”.<sup>2</sup>
- 3) **La naturaleza jurídica y el consiguiente régimen jurídico.** Establecimiento Público de orden municipal. Como establecimiento público está regulado por las disposiciones de la Ley 489 de 1998 y como prestador del servicio de educación se rige por la Ley 115 de 1994.
- 4) **La sede.** El Establecimiento Público Colegio de Boyacá está localizado en la ciudad de Tunja y ofrece el servicio educativo en sedes que están ubicadas en diferentes partes de la ciudad:

**Tabla 1.** Secciones del Colegio de Boyacá

SECCIÓN	DIRECCIÓN
FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	Cra. 10 N° 18-99
JOSÉ IGNACIO DE MÁRQUEZ	Cra. 9 N° 21-32
RAFAEL LONDOÑO BARAJAS	Cra. 6 N° 28-09
SAN AGUSTÍN (JORNADA DE LA MAÑANA)	Cra. 8 N° 22-70
SAN AGUSTÍN (JORNADA DE LA TARDE)	
SANTOS ACOSTA	Av. Oriental 26-80

Fuente: proyecto actualización PEI

<sup>2</sup> TUNJA, Concejo municipal, Acuerdo 008 de 2005, artículo segundo.

5) **La integración de su patrimonio.** “El patrimonio del Establecimiento Público Colegio de Boyacá está constituido por:

- Las partidas que en cumplimiento de la Ley 715 de 2001 y Ley 790 de 2002 debe transferir la nación.
- Las rentas que el Colegio arbitre por concepto de matrículas, pensiones, expedición de certificaciones y prestación de servicios.
- Los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título según la ley.
- Las sumas que la Nación, el departamento de Boyacá, el Municipio de Tunja y otras entidades oficiales y/o privadas le apropien de sus presupuestos.
- Los aportes que mediante convenios con la administración municipal dispongan los intermediarios financieros y particulares.
- Las transferencias municipales que determine el Concejo Municipal.
- Los bienes muebles, inmuebles y/o servicios que actualmente posea el Establecimiento Público Colegio de Boyacá que le transfiera la Nación, Ministerio de Educación como consecuencia del proceso previsto por la Ley 715 de 2001 y la Ley 790 de 2002.
- Los rendimientos financieros
- Otros recursos que le transfieran a cualquier título”.<sup>3</sup>

6) **El señalamiento de los órganos superiores de dirección y administración y la forma de integración y de designación de sus titulares.** “El Establecimiento público del orden municipal Colegio de Boyacá tendrá como órganos superiores un Consejo Directivo y un Rector, quien será su representante Legal.

El Rector es un funcionario de libre nombramiento y remoción del Alcalde Municipal.

El Consejo Directivo está integrado por:

- El Alcalde Municipal o su delegado, quien lo presidirá
- El Ministro de Educación o su delegado
- Un representante de los Exalumnos del plantel elegido en la forma en que se determine en los estatutos.
- El Secretario de Educación Municipal o su delegado.
- Un representante de los profesores de la institución elegido por voto secreto y directo.

---

<sup>3</sup> TUNJA, Concejo municipal, Acuerdo 008 de 2005, artículo quinto.

- Un representante de los estudiantes del Establecimiento colegio de Boyacá, elegido en la forma en que determinen los estatutos.
- Un representante de los padres de familia escogido como se señale en los estatutos.

El Rector forma parte del Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto”<sup>4</sup>.

Es de aclarar que el término Rector se refiere al Director General de la Entidad descentralizada de conformidad con la clasificación de empleos del Decreto 785 de 2005.

Por otra parte, la Ley 115 de 1994, por la cual se aprobó la Ley General de Educación, establece la necesidad de tener un **Gobierno Escolar** conformado por el Rector, un Consejo Directivo y un Consejo Académico.

**“Consejo Directivo Ley 115.** Se encarga de administrar y coordinar las actividades pedagógicas y académicas del Colegio, y sus funciones están de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 144 de la Ley 115 de 1994. Conformado por el Director General del Colegio quien lo preside y convoca; dos (2) representantes de los profesores del Colegio, elegidos por mayoría de votos; dos (2) representantes de los Padres de Familia, elegidos de conformidad con la normatividad vigente; un (1) representante de los estudiantes, elegido democráticamente por los estudiantes del Consejo Estudiantil; un (1) representante de los exalumnos y un representante de los sectores productivos del área de influencia de la ciudad.

**Consejo Académico.** Otro órgano constitutivo del Gobierno Escolar es el Consejo Académico, encargado de asumir el liderazgo en el diseño del currículo; está formado por: El Director General, la Subdirección Académica, las Coordinaciones de Sección, y las Coordinaciones de Área”.<sup>5</sup>

**Funciones del Consejo Académico (Artículo 144 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)**

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

---

<sup>4</sup> Ibídem, artículo cuarto.

<sup>5</sup> COLBOY, Proyecto Educativo Institucional PEI 2022

- b) Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c) Organizar el piso de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**Tabla 2.** Comparativo de funciones Consejo Directivo del Establecimiento Público Ley 489 de 1998 vs Consejo Directivo Ley 115 de 1994

<b>Consejo Directivo del Establecimiento público</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 7)	<b>Consejo Directivo Ley 115</b> (Artículo 144 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
a) Adoptar el estatuto orgánico y reformas al mismo.	a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección

<b>Consejo Directivo del Establecimiento público</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 7)	<b>Consejo Directivo Ley 115</b> (Artículo 144 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
<p>b) Adoptar el presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia fiscal y modificaciones al mismo.</p> <p>c) Aprobar los estados financieros de la entidad de conformidad a las normas de contabilidad pública.</p> <p>d) Definir la política sobre admisión de alumnos al Colegio.</p> <p>e) Adoptar las políticas y programas que de conformidad a la ley y el reglamento que corresponda e procura del cumplimiento de la misión de la institución.</p> <p>f) Aprobar la estructura orgánica del establecimiento público, la planta de empleos, asignación salarial y lo manuales requeridos para su adecuado funcionamiento.</p> <p>g) Autorizar al representante legal para contratar de conformidad a las normas de contratación de la administración pública.</p> <p>h) Selecciona y presentar al Alcalde Mayor de Tunja, la terna para proveer el cargo de Rector cuando éste lo solicite.</p>	<p>administrativa, en el caso de los establecimientos privados.</p> <p>b) 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 alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares,</p> <p>c) Fijar los Criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;</p> <p>d) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;</p> <p>e) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;</p>

<b>Consejo Directivo del Establecimiento público</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 7)	<b>Consejo Directivo Ley 115</b> (Artículo 144 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
i) Conocer de los informes y evaluaciones anuales de ejecución presentadas por el rector de la institución.	f) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;  g) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;  h) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;  i) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;  j) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o

<b>Consejo Directivo del Establecimiento público</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 7)	<b>Consejo Directivo Ley 115</b> (Artículo 144 Ley 115 de1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
	<p>manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrario, a la dignidad estudiante;</p> <p>k) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;</p> <p>l) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;</p> <p>m) 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;</p> <p>n) Promover las relaciones, de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;</p> <p>o) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;</p>

<b>Consejo Directivo del Establecimiento público</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 7)	<b>Consejo Directivo Ley 115</b> (Artículo 144 Ley 115 de1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
	<p>p) Reglamentar los procesos electorales para la elección de los representantes a los Consejos Directivo y Académico Ley 115.</p> <p>q) Darse su propio reglamento.</p>

**Tabla 3.** Comparativo de funciones Director General de entidad descentralizada Ley 489 de 1998 vs Consejo Directivo Ley 115 de1994

<b>Director General de entidad descentralizada</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 19)	<b>Rector Ley 115</b> (Artículo 145 Ley 115 de1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
<p>a) Ejercer la representación legal del establecimiento público.</p> <p>b) Ejecutar las decisiones del Consejo directivo.</p> <p>c) Asistir a las reuniones el Consejo Directivo, con voz pero sin voto y ejercer la secretaría del mismo.</p> <p>d) Dirigir, coordinar, vigilar, efectuar las novedades de personal de su competencia y ser el nominador de acuerdo con las facultades de la Ley y el reglamento, de los funcionarios del Colegio de Boyacá.</p>	<p>a) Orientar la elección del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;</p> <p>b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;</p> <p>c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;</p>

<b>Director General de entidad descentralizada</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 19)	<b>Rector Ley 115</b> (Artículo 145 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
<p>e) En cumplimiento a lo ordenado por al Ley 734 de 2002, ser la máxima autoridad disciplinaria de los servidores públicos del Colegio d Boyacá.</p> <p>f) Presentar a consideración del Consejo Directivo los planes y programas que por ley o reglamento le corresponda aprobar al Consejo Directivo como suprema autoridad administrativa de la institución.</p> <p>g) Presentar a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de cada vigencia fiscal, el cual deberá contener las apropiaciones provenientes del ministerio de Hacienda, del Sistema General de Participaciones y de los recursos propios. De igual manera las modificaciones a éste.</p> <p>h) Presentar a consideración del consejo Directivo para su aprobación los proyectos de manuales requeridos por el establecimiento público para su adecuado funcionamiento.</p> <p>i) Realizar de conformidad con la ley y de acuerdo con la autorización del Consejo Directivo, todos los actos y contratos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.</p> <p>j) Constituir los apoderados judiciales cuando se requiera, en procura de defensa de los intereses del colegio de Boyacá.</p> <p>k) Velar por el correcto y oportuno recaudo e los ingresos, ordenar los gastos y e general dirigir las operaciones financieras propias del</p>	<p>d) 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;</p> <p>e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;</p> <p>f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;</p> <p>g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y manual de convivencia;</p>

<b>Director General de entidad descentralizada</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 19)	<b>Rector Ley 115</b> (Artículo 145 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
<p>establecimiento.</p> <p>l) Convocar a reunión extraordinaria de Consejo Directivo cuando las circunstancias así lo ameriten.</p> <p>m) Velar por la custodia de los bienes de la institución.</p> <p>n) Rendir informes trimestrales al Consejo Directivo a cuando éste lo requiera.</p> <p>o) Cumplir las funciones establecidas en la ley 715 de 2001 art 10:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.</li> <li>- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.</li> <li>- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.</li> <li>- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.</li> <li>- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.</li> <li>- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.</li> </ul>	<p>h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del proyecto educativo institucional;</p> <p>i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;</p> <p>j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y</p> <p>k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.</p>

<b>Director General de entidad descentralizada</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 19)	<b>Rector Ley 115</b> (Artículo 145 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.</li> <li>- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.</li> <li>- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.</li> <li>- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.</li> <li>- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.</li> <li>- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.</li> <li>- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.</li> <li>- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.</li> <li>- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.</li> <li>- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.</li> <li>- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.</li> </ul>	

<b>Director General de entidad descentralizada</b> (Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006, artículo 19)	<b>Rector Ley 115</b> (Artículo 145 Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 1860 de 1994)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.</li>   <li>p) Las demás que se relaciona con la organización y funcionamiento del plantel y que no se encuentran expresamente atribuidas a otra entidad.</li> </ul>	

- 7) **Secretaría a la cual está adscrito o vinculado.** El Establecimiento Público Colegio de Boyacá, fue traspasado del ministerio de Educación Nacional al municipio de Tunja mediante Decreto nacional 3176 de 2005. Mediante Acuerdo municipal 008 de 2005 fue creado como entidad descentralizada de la orden municipal adscrita a la secretaría de educación.

### **3. ANÁLISIS EXTERNO**

#### **3.1 Entorno político**

##### **Atribuciones como ente descentralizado**

El Colegio de Boyacá actualmente es un establecimiento público del orden municipal creado mediante Acuerdo Municipal No 008 del 13 de abril de 2005 que a su vez fue objeto de traspaso por parte del Gobierno Nacional mediante decreto No. 3176 del 9 de septiembre de 2005, como consecuencia de las siguientes disposiciones:

“El artículo 9° de la Ley 115 de 2001, establece que las instituciones educativas estatales deben ser departamentales, distritales o municipales y los establecimientos públicos del orden nacional que funcionan con recursos del presupuesto nacional deberán ser traspasados con los recursos a las respectivas entidades territoriales, conservando su autonomía administrativa.

El Consejo de Estado en concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil con radicación 1633 del 07 de abril de 2005, menciona que el proceso de descentralización de las entidades adscritas al Ministerio de Educación del orden Nacional, deberá ejecutarse mediante traspaso del orden nacional al orden territorial.

El municipio de Tunja se certificó mediante Resolución 2755 de 2002 y por ende, está facultado para recibir la descentralización del establecimiento público del orden nacional Colegio de Boyacá.

Surtido el traspaso se extingue la adscripción al Ministerio de Educación Nacional y pasa a la Secretaría de Educación Municipal, haciéndose necesario realizar los ajustes pertinentes a los estatutos y demás reglamentación interna del establecimiento público.

El establecimiento público del orden municipal debe atender anualmente con cargo a los recursos del Presupuesto General de la nación, en promedio 2000 alumnos distintos de aquellos cuyo servicio educativo se financia con recursos del sistema general de participaciones.

La planta de personal vigente en el momento del traspaso continúa prestando sus servicios sin solución de continuidad ajustando la nomenclatura y clasificación de empleos al orden territorial según el decreto 785 de 2005. En cuanto a la remuneración, conservan los beneficios salariales en los términos y condiciones previstos en el Decreto ley 1042 de 1978 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La selección y nominación de nuevos funcionarios requeridos para la prestación del servicio, está sujeto en todo caso a las previsiones del Decreto 1278 de 2002 en cuanto a los servidores docentes y la ley 909 de 2004 en cuanto a los funcionarios administrativos y de las demás normas que las reglamenten, complementen, modifiquen o sustituyan”<sup>6</sup>.

En cuanto a la política municipal, el establecimiento Público Colegio de Boyacá debe acogerse a los programas en materia de Educación establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal así:

Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023: ¡TUNJA, LA CAPITAL QUE NOS UNE!  
PILAR ESTRATÉGICO: NOS UNE UNA SOCIEDAD, JUSTA, INCLUYENTE Y EDUCADA  
Línea temática: Tunja, Ciudad del conocimiento  
Programa: Nos une la educación

Tunja ha sido denominada en muchos escenarios como la ciudad universitaria o la ciudad más educada. Este programa busca mantener los altos estándares educativos en las diferentes instituciones educativas de básica, media, educación técnica, tecnológica y superior. Para ello, se fomentará la educación inicial de calidad con atención integral, mejoramiento de la calidad educativa, disminución de brechas de acceso y permanencia, mejoramiento y construcción de infraestructura educativa, así como el acceso a la educación técnica, tecnológica y superior, para la formación integral y la futura empleabilidad de los tunjanos.

8.1.1 Estrategia: Infraestructura educativa. Mejorar las condiciones físicas y de equipamiento de las instituciones educativas oficiales del municipio, de manera que se faciliten los procesos de enseñanza - aprendizaje de la comunidad educativa.

8.1.2 Estrategia: Educación inicial de calidad con atención integral Asegurar el desarrollo integral de los niños y niñas de la ciudad, a partir de la prestación del servicio educativo de calidad desde los primeros años de vida.

8.1.3 Estrategia: Mejoramiento de la calidad educativa Garantizar la implementación de modelos educativos adecuados, y su evaluación oportuna que consideren la mejora continua bajo estándares de calidad.

---

<sup>6</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 3176 de 2005 Por el cual se traspasa el Colegio de Boyacá al Municipio de Tunja.

8.1.4 Estrategia: Familia unidas por la Educación Desarrollar estrategias para comunicar la importancia del rol de la familia dentro de los procesos educativos y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

8.1.5 Estrategia: Disminución de brechas de acceso y permanencia Establecer acciones de acompañamiento escolar integral que contribuyan al acceso y permanencia de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo.

8.1.6 Estrategia: Nos une la educación superior. Implementar estrategias para fortalecer las capacidades y habilidades de los jóvenes de la ciudad y aprovechar recursos de orden nacional e internacional para garantizar el acceso a la Educación Superior Pública.

8.1.7 Estrategia: Administración oportuna y efectiva del servicio educativo Garantizar la gestión eficiente de los recursos del municipio de manera que se ofrezca un servicio educativo de calidad.

### **3.2 Entorno económico**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2º del Decreto 3176 de 2005 La Nación mantiene con recursos del presupuesto general de la nación en cada vigencia fiscal una transferencia con destinación específica al funcionamiento del Establecimiento Público del orden municipal Colegio de Boyacá, la cual es programada en el presupuesto del municipio de Tunja pero el giro de los recursos se efectúa directamente al establecimiento público del orden municipal.

#### **Gratuidad de la Educación Decreto Nacional 4807 de 2011**

A continuación, se cita un artículo periódico el diario, donde se aclara que la gratuidad de la Educación no es aplicable para el Establecimiento Público Colegio de Boyacá debido a la naturaleza jurídica del mismo y al origen de sus recursos:

“De acuerdo con el asesor jurídico del colegio, John Carvajal, “el Colegio de Boyacá tiene unas características muy diferentes a las demás instituciones educativas. Es necesario recordar que el colegio fue organizado por la ley segunda de 1972 y traspasado el municipio mediante acuerdo 008 de 2005, en el que se aclara que el colegio no va a perder su naturaleza. El sostenimiento y mantenimiento económico del colegio se realiza con una partida especial designada por el Ministerio de educación; no recibe recursos

del sistema general de participaciones, y el ministerio señala que se excluye a este tipo de instituciones del modelo de gratuidad”.

Por su parte, la rectora manifestó que, si el ministerio y el presidente determinan la gratuidad para el COLBOY, estarán prestos a atender la parte jurídica correspondiente, y aclaró que el colegio, si bien no está adscrito a la gratuidad, sí ofrece educación sin ningún costo a 998 niños de SISBÉN 1 y 2, así como para los 6 mejores estudiantes de los 116 cursos del colegio. Se aseguró también, que de los recursos que recibe el colegio como propios, por concepto de servicios, arrendamientos, entre otros, los cuales pasan de los 5 mil millones de pesos, más de la mitad se destinan al pago de docentes. Igualmente, se aclararon los costos por concepto de matrícula y pensión, así: grado transición, 52 mil pesos; primaria, 23 mil pesos; secundaria, 25 mil; y media, 35 mil”<sup>7</sup>.

### 3.3 Entorno Social

“La bibliografía sobre los factores determinantes del aprendizaje en Colombia, corrobora muchos de los resultados internacionales y arroja nuevos datos sobre el contexto colombiano. Las características familiares como los ingresos, y la educación de los padres, son importantes para el aprendizaje escolar en Colombia y pueden ser particularmente influyentes en el desarrollo del alfabetismo y en determinar la escuela a la que asisten los alumnos. Factores tales como el ausentismo, la distancia del viaje y el trabajo infantil parecen afectar al acceso de los estudiantes a la escolaridad y su continuidad en una escuela, además de sus logros escolares. Al nivel de la escuela, la calidad de los profesores, la infraestructura, los materiales académicos y la duración del día escolar manifiestan una repercusión positiva sobre el aprendizaje. Desde un punto de vista institucional, las escuelas privadas y las escuelas concesionadas tienden a superar en rendimiento a las escuelas públicas, lo que algunos estudios atribuyen a las diferencias tanto en la autonomía como en los incentivos, aunque es también importante considerar factores no observables como las diferencias en las políticas de selección de estudiantes”<sup>8</sup>

“En el año 2019, se registraron en total 36.752 matrículas en las instituciones educativas de la ciudad, en las privadas 12.166 y en las oficiales 24.586, de estas últimas, 12.584 estudiantes son mujeres y 12.002

---

<sup>7</sup> PERIODICO EL DIARIO. Definitivamente el COLBOY no entra en la gratuidad [en línea]. Colombia. 2012 (citado 04/03/2014). Disponible en

[http://www.periodicoeldiario.com/index.php/index.php?option=com\\_content&view=article&id=857:definitivamente-el-colboy-no-entra-en-la-gratuidad&catid=101:tunja&Itemid=117](http://www.periodicoeldiario.com/index.php/index.php?option=com_content&view=article&id=857:definitivamente-el-colboy-no-entra-en-la-gratuidad&catid=101:tunja&Itemid=117)

<sup>8</sup> UNIDAD DE GESTIÓN DEL SECTOR DE DESARROLLO HUMANO OFICINA REGIONAL DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. La calidad de la educación en Colombia: Un análisis y algunas opciones para un programa de política. Febrero de 2008. Pág. 16

hombres. De igual manera en la distribución por zona de atención 1.058 son matrículas registradas en el área rural y 23.528 matrículas en el área urbana de la ciudad. En el marco de la Resolución 7797 de 2015 "por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas", la Secretaría de Educación de Tunja en el proceso de proyección de cupos oficializó y cerró a 30 de agosto de 2019, una matrícula de 19.895 estudiantes y proyecto para el año 2020, 21.380 cupos, para una disponibilidad de 1485 cupos. Para la secretaría de educación de Tunja el indicador nivel de gestión del proceso de cobertura discriminado en: Oportunidad entrega de productos + Confiabilidad + reporte de matrícula muestra un índice total de 98.68%, que resulta superior al del nivel nacional que se estableció en 92,35%. (Secretaría de Educación, 2019)

El crecimiento de la población tunjana, no se asocia a procesos de crecimiento económico, se explica más por factores como: la oferta educativa del municipio en los diferentes niveles académicos, la diversidad de programas técnicos y profesionales que resultan atractivos para los jóvenes de otros municipios del departamento e incluso de otras regiones del país, motivando así la inmigración de población en edades escolares.

La tasa de cobertura bruta indica la capacidad que tiene el sistema educativo para atender la demanda social en educación sin importar la edad en un nivel educativo específico. El objetivo de todo sistema educativo es lograr una tasa bruta de matrícula igual al 100%, lo cual indicaría que se tiene la capacidad suficiente para atender a toda su población en edad escolar. Es factible que en el cálculo de este indicador se obtengan resultados de cobertura superiores al 100%, debido a que la demanda social es mayor a la población en edad escolar, y por lo tanto los alumnos ingresan en extra-edad. Por eso, la administración municipal debe realizar un esfuerzo permanente por lograr la cobertura máxima, buscando activamente a los estudiantes, implementando la gratuidad educativa, con la implementación y seguimiento de la información a partir del uso del SIMAT y los hallazgos oportunos de falencias en el sistema educativo con el fin de realizar planes de mejoramiento efectivos.

### **Análisis Socioeconómico Establecimiento Público Colegio de Boyacá**

El conocimiento de las características de los estudiantes del **COLEGIO DE BOYACA**, constituye una tarea importante dentro de la labor educativa. En la medida en que el colegio logre tener, mantener y profundizar en la información de sus estudiantes, contará con una herramienta sólida que le permita adoptar políticas y diseñar y establecer planes de desarrollo coherentes y consecuentes con las necesidades.

A continuación, se presenta una síntesis de las conclusiones resultado del estudio Socioeconómico que se realizó en el primer semestre del año 2024 a sus estudiantes, como parte de las políticas del Colegio para lograr identificar grupos vulnerables con necesidades básicas o en situaciones que pueden poner en riesgo o afectar su rendimiento Social y Académico:

1. La mayor parte de los estudiantes habitan en casas propias ubicadas en la zona urbana. Gran parte viven con sus padres y/o hermanos y se observa un número importante de alumnos que viven únicamente con uno de sus dos padres y otros familiares. De igual forma la mayoría de la población encuestada está constituida por la misma cantidad de hombres y mujeres.
2. Con respecto al máximo nivel educativo de los padres de la población estudiantil encuestada se encuentra que los estudiantes poseen padres y madres con estudios técnicos y universitarios completos, pero quizá no remunerados de manera consecuente.
3. Los estudiantes residen en diferentes barrios de la Ciudad con pequeñas concentraciones en algunos, pero ampliamente distribuidos por la zona urbana del Municipio.
4. El estudiante posee dependencia económica total de sus padres y ellos son los que más aportan en el hogar de origen. La gran mayoría de los padres son trabajadores o independientes y sus ingresos oscilan entre un salario mínimo y dos salarios mínimos mensuales legales vigentes. Existe un aporte esporádico a los ingresos de la familia, de hermanos que trabajan y de familiares que contribuyen al sostenimiento del estudiante.
5. La mayoría de la población, terminara sus estudios de educación media antes de cumplir la mayoría de edad. Es importante investigar si se contempla el ingreso inmediato a la Universidad tan pronto concluyan sus estudios de educación media.
6. El interés que motivo a esta población estudiantil a elegir el Establecimiento Público Colegio de Boyacá, evidencia la necesidad de orientar muchos esfuerzos a incrementar el nivel académico del establecimiento y revisar otros aspectos.
7. Las causas de dificultades académicas de quienes consideran tenerlas, como son los problemas emocionales personales, la salud personal, la irresponsabilidad y la pereza; representan una oportunidad significativa de mejoramiento y un llamado a desarrollar programas que, sin ser estrictamente curriculares, impacten los buenos resultados y contribuyan a la formación integral de niños y niñas como ciudadanos felices y equilibrados.

8. Con respecto a los servicios de bienestar ofrecidos en el colegio, es importante establecer la opinión de los estudiantes con respecto a la utilización de las tiendas escolares, la biblioteca, las salas de informática y los eventos artísticos y/o culturales.
9. Los temas o factores como: religioso, estético, científico, humanitario, familiar, económico tocados tan superficialmente en esta oportunidad, pueden ser profundizados con el propósito de lograr establecer la relación que existe entre estos y los problemas emocionales y de comportamiento de los estudiantes.
10. En general, este ejercicio evidencia la apremiante necesidad de involucrar a las familias en la formación integral de sus hijos y dar prioridad a las conferencias de primer nivel, que logren un cambio importante en el tema de auxilio y protección percibido por los estudiantes encuestados”

### **3.4 Entorno Tecnológico**

“Las tecnologías de la información y las comunicaciones se han constituido como una herramienta fundamental en el desarrollo integral de una sociedad, nunca antes en la historia había existido un medio de comunicación tan poderoso como lo es Internet, la cual, según la organización mundial de las naciones unidas se ha convertido en un derecho fundamental, equiparada a la libertad de expresión

El acceso a internet es necesario para asegurar el respeto de otros derechos, como el derecho a la educación, la atención de la salud y el trabajo, el derecho de reunión y asociación

El número de usuarios de internet sobrepasa los 2.000 millones y se aproxima a un tercio de la población mundial, indica un informe de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

Tunja es ciudad joven, estudiantil y académica por excelencia, tiene grandes oportunidades en las nuevas tendencias para marcar la pauta e internacionalizarse como una ciudad digital y productora de conocimiento”<sup>9</sup>.

#### **Las TICS en el COLBOY**

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá cuenta con el soporte y la infraestructura de sistemas

---

<sup>9</sup> CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA. Acuerdo 0005 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo municipal

informáticos que permiten la captura, procesamiento y generación de información, y debido a procesos de contratación con agentes externos a la misma ha buscado el mejoramiento de las diferentes herramientas tecnológicas con las que cuenta.

Por lo anterior, anualmente se suscribe un contrato de prestación de servicios para la actualización y mantenimiento del sistema de información escolar (SIE) y la Pagina Web, del Establecimiento Educativo, de manera que se garantice la comunicación pública y el procesamiento de la información.

Así mismo se contrata el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones.

### **Sistematización de la Gestión Financiera**

Para la gestión de la información financiera, el establecimiento público contrató en diciembre de 2011 la adquisición, instalación y puesta en marcha de un software integral para la sistematización de la información financiera y administrativa, denominado SYSMAN. Esto, teniendo en cuenta la necesidad de mejorar la eficiencia de los procesos, los cuales venían desarrollándose a través de herramientas como la hoja de cálculo, las cuales resultaban limitadas para las necesidades de procesamiento, seguridad y disponibilidad de la información confiable y oportuna.

El software está compuesto por los siguientes módulos: Módulo Contabilidad General, Módulo Presupuesto Oficial de Ingresos y Gastos Integrado y actualizado, Módulo Tesorería, Módulo de Activos, Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios de cargos diferidos y/o consumo, Módulo Integrado de Matrículas y Pensiones, modulo Nomina, Módulo Contratación, Compras.

### **Características del software**

Procesamiento de datos y creación de accesos así:

**Desarrollo Módulo Contabilidad General**, Sistema de Información Contable Oficial, PGCP Actualizado y que cumpla entre otras con las siguientes características:

- Elaboración de informes trimestrales cgn001-cgn002-cgn003, saldos y movimientos de cuentas, operaciones recíprocas, informes de deudores morosos.
- Elaboración de informes en medios electrónicos (exógena), y declaraciones de retención en la fuente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Elaboración de certificados de ingresos y retenciones

- Elaboración de informes Contraloría Municipal de Tunja y demás organismos de control.
- Vincular los módulos de tesorería, nómina, presupuesto, activos fijos, propiedad planta y equipo, recaudo de matrículas y pensión, y deudores. Para consolidar la información contable.

**Desarrollo Módulo Presupuesto Oficial de Ingresos y Gastos Integrado y actualizado**, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Presupuesto para entidades que integran las ramas del Poder Público en Colombia. Debe contar con las siguientes funcionalidades: presupuesto inicial; modificaciones (adiciones, reducciones y traslados); presupuesto definitivo; debe procesar los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal; debe arrojar los informes mensuales, trimestrales, semestral y anual; para los distintos entes de control. Debe permitir obtener informes a cualquier momento que se solicite y con corte a cualquier fecha del año. Al finalizar la vigencia fiscal, debe mostrar las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

**Desarrollo Módulo Tesorería incluye:** pagos, recaudos, bancos, diseñador de documentos, parametrización de los documentos de egresos, ingresos y facturación, cartera por pagar, y cartera por cobrar, boletines diarios de bancos, certificados de retenciones, relación de egresos por bancos y relación de descuentos mensual.

Este módulo debe registrar en su comprobante de egreso los descuentos tributarios como contribución al deporte, impuesto de guerra, contratos de obra, RETEICA, retenciones a título de renta y a título de IVA, consolidado declaración de retención en la fuente.... Consolidar y conciliar bancos, ingresos recibidos, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.

**Módulo Activos Fijos – Propiedad Planta y Equipos** Módulo que debe incluir todos los movimientos que afectan el Almacén de la entidad, permite la administración de inventarios por cuentas, secciones, dependencias y centros de costos, basados en procesos como depreciaciones, amortizaciones, provisiones, registro de mejora, entre otras.

Especificaciones:

- ✓ Ficha técnica de cada bien: descripción detallada de cada elemento.
- ✓ Sistema de identificación de cada bien.
- ✓ Cuentas acordes con contabilidad (cuentas contables).
- ✓ Manejo por centro de costos.
- ✓ Manejo por dependencias y secciones.
- ✓ Clasificación de activos: propios, préstamo, bienes recibidos en custodia.
- ✓ Definir la ubicación real del activo.

- ✓ Generación de documentos soportes.

El módulo debe contener como mínimo:

- 1) Alta o Ingreso de Bienes: Registro de movimiento de Almacén que implican un ingreso de bienes por primera vez, tales como adquisiciones, donaciones, traslados, reintegros, recuperación, reposición, sobrantes, comodato, convenios, etc. todo ingreso que se produzca en el almacén, se legalizará por medio de un comprobante de ingreso.
- 2) Salida de bienes:
  - ✓ Por entrega o suministro de elementos: soportada por el comprobante de salida (consumo, devolutivo)
  - ✓ Traslado de elementos: se genera entre las diferentes dependencias y secciones de la entidad.
- 3) Baja de bienes: registro de movimientos que implican una baja o salida de bienes de la entidad ya sea por donación, comodato, convenios, inservibles, faltantes, hurto, desmantelamiento, traspaso, etc.
- 4) Movimientos de Almacén: Registro de los movimientos de Almacén relacionados con operaciones de suministro de bienes, reintegros de bienes a bodega, bienes para mantenimiento, traspaso de bienes a almacén o bodega, bienes recibidos de almacén o bodega.
- 5) Traslado de bienes: movimientos de traslados internos de un bien, cuando un bien cambia de responsable, dependencia, sección, teniendo como referencia el bien o elementos asignado a un cuentadante.
- 6) Valorización de bienes: registro de valorizaciones o desvalorizaciones de bienes producto de avalúos u otro método que la entidad determine
- 7) Inmuebles: movimientos como adquisiciones, contratos de obra, control de las construcciones en curso hasta la terminación y activación de la obra, registro de mejoras, mantenimiento y adecuación.
- 8) Movimientos de kárdex
- 9) Código de barras para identificación de los bienes
- 10) Depreciación de los activos
- 11) Generación de movimiento contable
- 12) Historia del activo fijo, debe contener como mínimo:

Medio adquisición:

- ✓ Fecha de compra.
- ✓ Proveedor o contratista con identificación.
- ✓ Hoja de vida con serial.
- ✓ Activo en garantía, fecha de vencimiento y valor asegurado.
- ✓ Dependencia, sección y persona a cargo.
- ✓ Activos por responsable.
- ✓ Activos por ubicación.
- ✓ Contratista que realizó los últimos mantenimientos.
- ✓ Fecha del próximo mantenimiento.

Número de veces que se ha depreciado:

- ✓ Comparativo con el valor actual después de depreciación
- 13) Conocer en cualquier momento el costo actual del activo.
  - 14) Determinación del estado actual del bien.
  - 15) Generación de documentos soportes con la información necesaria y oportuna.
  - 16) Informes, diarios, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.
  - 17) Sistema flexible que pueda generar casos como:
    - ✓ Reversar ajustes por inflación.
    - ✓ Reversar depreciación.
    - ✓ Reversar entradas y salidas almacén.
    - ✓ Ajustar cantidades y valores.
    - ✓ Anulación de documentos.
  - 18) Base de datos de bienes de menor cuantía.

**Módulo bienes de consumo (cargos diferidos)** Este módulo debe orientarse a productos o bienes terminados que son almacenados listos para el suministro o entrega a las diferentes secciones y dependencias del Establecimiento Público Colegio de Boyacá. Este módulo debe contener el manejo y movimientos de:

- 1) Ficha técnica de cada elemento
- 2) Bienes o elementos en bodega

- 3) Cuentas (19) acorde con contabilidad
- 4) Manejo y movimientos de salidas por centro de costos, dependencias y secciones
- 5) Generación de movimientos contables
- 6) Manejo de stocks mínimos y máximos
- 7) Manejo y control de mercancías en bodega
- 8) Contabilización de inventario en lote o por documentos
- 9) Consulta de existencias en bodega: por referencia, por clasificación, por elemento.
- 10) Saldos, diarios, mensuales, trimestrales, mensuales, entre otros.
- 11) Informe detallado de los elementos existentes en bodega
- 12) Generación de documentos de entrega de elementos o bienes (devolutivos y consumo)
- 13) Consulta y movimientos de saldos contables
- 14) Informes de movimientos mensuales del proceso, filtrando por documentos, fechas, grupos, elementos, entre otros
- 15) Kárdex de cada elemento
- 16) Movimiento de cada elemento
- 17) Historia del elemento, debe contener como mínimo:
  - ✓ Medio adquisición
  - ✓ Fecha de compra
  - ✓ Proveedor o contratista con identificación
  - ✓ Hoja de vida con serial
  - ✓ Elemento en garantía, fecha de vencimiento y valor asegurado
  - ✓ Dependencia, sección y persona a cargo
  - ✓ Fecha de salida
  - ✓ Destino: sección y/o dependencia a la cual fue entregada
- 18) Conocer en cualquier momento el costo de un elemento
- 19) Generación oportuna de documentos soportes, tanto de entrada, salida, con la información necesaria y oportuna.
- 20) Informes diarios, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.

**Desarrollo Módulo Integrado de Matrículas y Pensiones.** Este módulo, debe generar la siguiente información: Relación de estudiantes registrados. Relación de ingresos con nombre de los estudiantes. Relación de ingresos por arrendamientos. Relación de estudiantes deudores de pensión. Relación consolidada de deudores de pensión. Boletín diario de cartera pendiente. Carpeta de proyección de servicio bancario en línea.

**Desarrollo modulo Nómina** de acuerdo con los decretos 2277 y 1278, ley 100 de 1993 y demás normas que rigen para el Sector Público, debe liquidar para los docentes entre otras cosas el 15% de sobresueldo preescolar, 20% de coordinación, prima de transporte, auxilio de alimentación, prima de grado, horas extras, ascensos en el escalafón, licencia de maternidad, incapacidad médica, incapacidad profesionales, vacaciones, vacaciones indemnizadas, incremento salarial, prima de navidad y demás prestaciones y emolumentos a que haya lugar, así como los descuentos que se deban realizar.

Para los administrativos requiere entre otras funciones liquidar salarios según grado y código establecido, prima de grado, 20% de coordinación, sobresueldo provisionalidad, prima de transporte, auxilio de alimentación, prima técnica, horas extras y festivos, bonificación de servicios prestados, licencia de maternidad, incapacidad médica, incapacidad profesional, prima de servicios, vacaciones, prima de vacaciones, bonificación de recreación, vacaciones indemnizadas, incremento salarial, y prima de navidad. También debe liquidar los descuentos de salud y pensión, descuentos por libranza, embargos judiciales, retención en la fuente, parafiscales entre otros.

Debe liquidar doceavas para el Fondo Nacional de Ahorro y adicionalmente arrojar tarjeta de kárdex.

#### **Desarrollo Módulo Contratación, Compras.**

Este módulo debe incluir los diferentes procesos y etapas de contratación estatal, como pre-contractual, contractual y post-contractual. Se determinan los diferentes documentos que pueden afectar el estado de un contrato desde la solicitud hasta el proceso de liquidación del mismo. Debe estar dirigido a adquisiciones realizadas por la entidad, generando los documentos soportes respectivos. Debe contener como mínimo: Mediante la solicitud de adquisición se define la necesidad de contratación y el bien y/o servicio a contratar, teniendo como base el plan de compras aprobado con anterioridad, se realiza la distribución de centros de costos y se puede hacer relación entre la contratación y la planeación definida previamente por la entidad.

Actas de procesos de adquisición (formatos previamente establecidos por la entidad), como documentos de la etapa precontractual tales como acta de adjudicación, declinación de adjudicación, acta de registro o publicación de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos, concurso, licitación o selección abreviada, apertura para revisión de términos, cierre del proceso, declaratoria desierta, ampliación de términos, acta de designación de futura vigencia, teniendo como referencia la solicitud de adquisición, plan de compras, el certificado de disponibilidad presupuestal y

estudios previos que la ampara. Diseño para incorporación de la información pertinente a las pólizas, como documento de la etapa pos-contractual, en el que se definan el número de la póliza, fecha, cubrimiento, valor asegurado y realiza el control de fechas para efectos de cumplimientos del contrato, teniendo como referencia el contrato o convenio. Las actas de contratos como documentos del proceso post-contractual (formatos debidamente establecidos por la entidad), que definen el estado del contrato o convenio, este tipo de actas son: actas de inicio, terminación, interrupción ó suspensión, sanción por incumplimiento, liquidación y cancelación. tomando como referencia el contrato o convenio y afectan el estado del mismo. El sistema debe permitir la liberación de saldos presupuestales en el caso de actas de liquidación, terminación y cancelación de contratos para poder realizar reducciones a los registros y certificados de disponibilidad.

Generación de actas de ejecución en el formato previamente establecido por la entidad, mediante el cual se hace la definición de los bienes o servicios prestados por el contratista, como base y control para el pago y control de cantidades entregadas y las que falta por entregar, dependiendo de la unidad de medida definida, días, unidades, porcentaje, etc. debe tomar como referencia el contrato o convenio y afecta la ejecución del mismo. Los anticipos para prestaciones de servicios realizan la liquidación de anticipos para contratos de prestación de servicios que no están pactados en la forma de pago del contrato y que surgen de la relación contractual como es el caso de anticipos para el pago de seguridad social, este documento tiene como punto de partida el contrato y el registro presupuestal de compromiso, además que permite el control del anticipo entregado, así como de su amortización. Los pagos de contratos realizan la liquidación para el pago de los mismos, de acuerdo con la ejecución que se presente, este documento tiene como base el contrato, el acta de ejecución y el registro presupuestal de compromiso, además que permite el control de los anticipos liquidados previamente para su respectiva amortización, se realiza igualmente, la liquidación de descuentos y recargos por base de liquidación en el caso donde exista diferentes bases. los anticipos de contratos realizan, como su nombre lo dice, la liquidación de anticipos para contratos en los que está pactado el pago del mismo, este documento tiene como soporte el contrato, el acta de ejecución y el registro presupuestal de compromiso.

Complementando y generalizando:

- ✓ Generación de documentos soportes
- ✓ Validación de la información por filtros: teniendo en cuenta la normatividad vigente pasando por las diferentes etapas: partiendo del plan de compras hasta la liquidación y pago del contrato.
- ✓ Autorización de documentos que intervienen en el proceso de compra.
- ✓ Manejo de múltiples formas de pago.

- ✓ Permite catalogar los proveedores para seleccionar informes por tipo de proveedores como (suministro, papelería, impresos, etc).
- ✓ Consulta rápida de terceros
- ✓ Realizar entradas de almacén (interfase según el caso con módulo de cargos diferidos y/o activos fijos) de acuerdo con el contrato.
- ✓ Cálculo de impuestos de ley
- ✓ Registro en línea contablemente de acuerdo con la clasificación del bien y/o elementos
- ✓ Visualizar compras mes a mes, requisiciones pendientes por contrato, contratos, elementos y/o bienes pendientes por recibir,
- ✓ Control de requisiciones pendientes
- ✓ Control de los contratos pendientes
- ✓ Control de entradas al almacén pendientes
- ✓ Estadísticas de compras
- ✓ Detallar datos del proveedor, mostrando cuentas por pagar, el resumen individual de compras en un año, registros pendientes con proveedores que posteriormente el sistema permitirá recordarlos.
- ✓ Manejar diferentes clasificaciones para catalogar los productos, y de esta forma determinar su comportamiento fiscal en cuanto al i.v.a., industria y comercio, retención, entre otras.
- ✓ Reporte de la información a los módulos de bienes de consumo (cargos diferidos), activos fijos, presupuesto, contabilidad y tesorería.

### **Laboratorios virtuales**

En cuanto a los procesos misionales, el Establecimiento Público cuenta con laboratorios virtuales de química física y biología en 3d a fin de ofrecer un amplio rango de simulaciones que permitan a los estudiantes explorar aspectos básicos de biología celular, evolución, ecología, biodiversidad; principios de biotecnología y conceptos fundamentales de genética, así como establecer conexiones entre ellos gracias a una diversidad de ejercicios establecidos, simulaciones realistas y sofisticadas que cubren laboratorios de química general, química orgánica y Física (mecánica, densidad, circuitos y óptica). Igualmente incluye simulaciones capaces de sintetizar productos, realizar diagnóstico de reacción de mezclas y ejecutar extracciones. Utiliza resonancia magnética nuclear (NMR), espectroscopia infraroja (IR) y cromatografía de capa fina (TLC), como herramientas analíticas; purificar productos por destilación o re-cristalización y llevar a cabo experimentos de análisis cuantitativo con incógnitas utilizando un grupo funcional de evaluación con videos reales de los resultados de la prueba. Esto contribuye a mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje de las ciencias mediante el uso de la tecnología.

### **Plataforma virtual**

La Entidad desarrolla, implementa y mantiene aplicaciones web, con independencia del modelo empleado y utilizando tecnologías específicas, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de accesibilidad, usabilidad y calidad exigidas en los estándares establecidos, creando un "Ambiente Virtual" en una plataforma gratuita, empleada como herramienta auxiliar y complementaria a las clases presenciales, para buscar el desarrollo de nuevos espacios para la aplicación de las TIC, como mediadoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de promover una educación de calidad, garantizando la formación de capital humano requerido para aumentar la productividad del país y hacerlo competitivo.

Los proyectos que el Ministerio de Educación trabaja para cumplir con este objetivo incluyen el uso y la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), superior.", por otra parte, las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han experimentado tal desarrollo en estos últimos tiempos, que obligan a los establecimientos educativos a hacer un esfuerzo para que el profesorado pueda acceder a ellas y aprovechar todos los recursos a la hora de enseñar y de aprender, de lo cual los docentes son conscientes de la importancia que tienen estos recursos en la Educación.

### **Sistematización de la Gestión Documental**

Para la gestión documental se requiere sistematizar el manejo de archivo y correspondencia de manera que permita implementar una ventanilla única y facilitar la digitalización de documentos para la consulta y conservación de archivos.

Actualmente, el trámite de la correspondencia se gestiona mediante el correo institucional, el cual, aunque es una buena herramienta no se adecua del todo a las necesidades en el manejo de la información.

En la medida en que se logre la actualización tecnológica de los equipos y la sistematización de los procesos se podrá incrementar la eficiencia de los mismos y reducir las cargas laborales de los funcionarios que aún realizan procesos de forma manual.

## 4. ANÁLISIS FINANCIERO

El Presupuesto del COLEGIO DE BOYACA, como Establecimiento Público, antes del orden Nacional, hoy del orden Municipal por traspaso, según Decreto 3176 de 2005, está constituido por Transferencias del Presupuesto Nacional y por Recursos Propios. Las Transferencias de la Nación, se incrementan anualmente de conformidad con el crecimiento del IPC, tomando como base el Presupuesto definitivo de 2005. A partir de 2006, el Presupuesto del Colegio se incorpora al Presupuesto del Municipio, en partidas globales, a pesar de no recibir recursos de éste. La desagregación y modificaciones internas, son aprobadas por el Consejo Directivo, excepto las adiciones y/o reducciones.

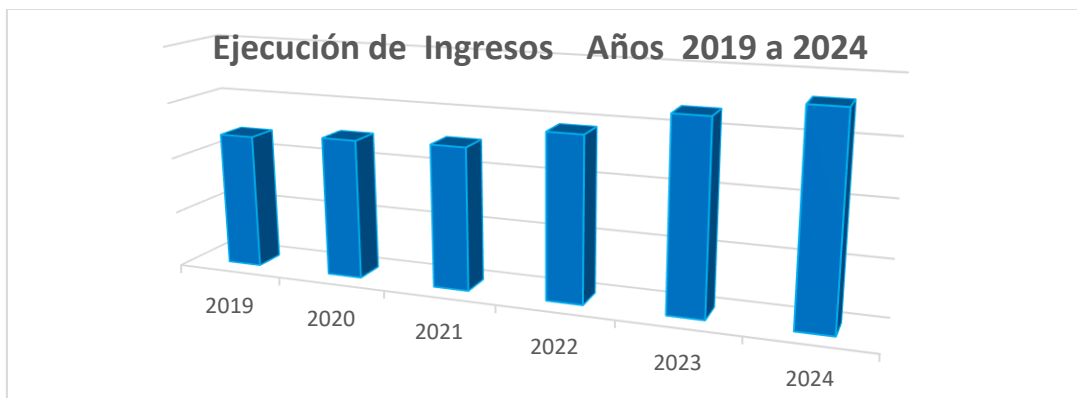
### 4.1 Comportamiento de Ingresos Años 2020-2024:

En el siguiente cuadro se presenta la información relacionada con el comportamiento de los Ingresos percibidos por el Establecimiento Público Colegio de Boyacá durante los años 2020-2024:

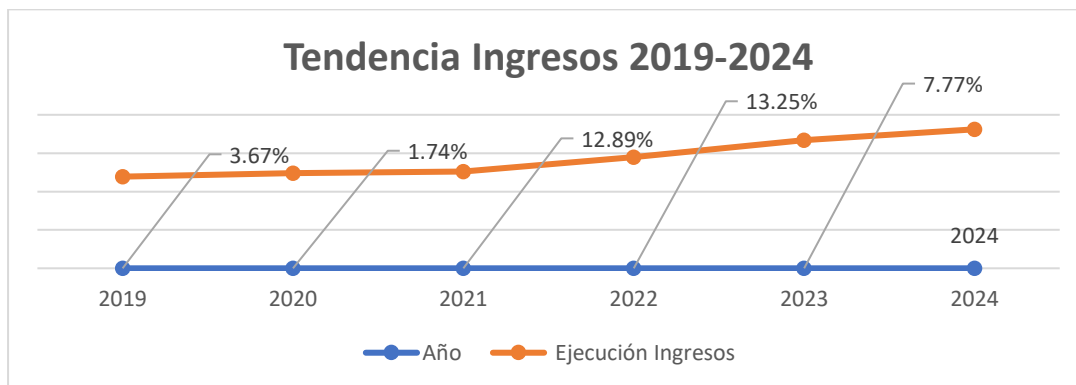
Año	Diferencia Porcentual de la Variación	Valor Variación anual	Valor Ingresos	Ingresos Recursos Propios	Ingresos Transferencias de la Nación
2019			11,944,550,901.30	5,246,550,901.30	6,698,000,000.00
2020	3.67%	455,069,845.74	12,399,620,747.04	5,447,096,747.04	6,952,524,000.00
2021	1.74%	219.531.802.37	12,619,152,549.41	5.419.446.469.41	7,199,706,080.00
2022	12.89%	1.868.116.423.63	14,487,268,973.04	6,453,971,711.04	8,033,297,262.00
2023	13.25%	2,213,465,958.15	16,700,734,931.19	7,402,459,206.19	9,298,275,725.00
2024	7.77%	1,406,887,322.13	18,107,622,253.32	7,952,045,506.32	10,155,576,747.00

**Tabla 4.** Comportamiento de ingresos años 2020-2024

El comportamiento de los ingresos durante los años 2019 a 2025 nos muestra un descenso en el porcentaje de incremento durante los años 2020 y 2021 de 3.67% y -2.67%, debido a la pandemia presentada por esta época y a la baja capacidad de pago de los padres de familia y arrendatarios del Colegio de Boyacá. Así mismo, durante las vigencias 2022 y 2023 se evidencia un incremento significativo en los ingresos presentado por recuperación de cartera de las anteriores vigencias y la gestión directiva realizada ante el Ministerio de Hacienda que aumento el valor de la base de la transferencia de los recursos recibidos mensualmente por parte de la nación y que tienen la connotación de ser específicos para los gastos de funcionamiento del Establecimiento. Es importante mencionar que los datos de la vigencia 2024 son tomados con ingresos presentados de los meses enero a noviembre y con proyección del mes de diciembre, por lo tanto no representan el valor real de los gastos.

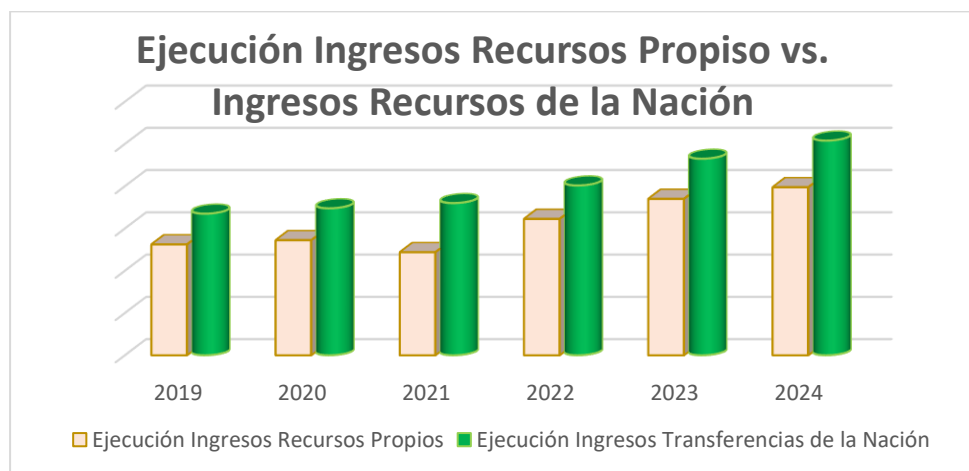


**Gráfica 1.** Ejecución de ingresos años 2019 a 2024



**Gráfica 2.** Ejecución de ingresos años 2019 a 2024

La participación de los ingresos por Recursos Propios frente a los Recursos recibidos por transferencia de la Nación se mantiene estables en proporción durante los años analizados siendo mayor el porcentaje de recursos recibidos de la Nación.



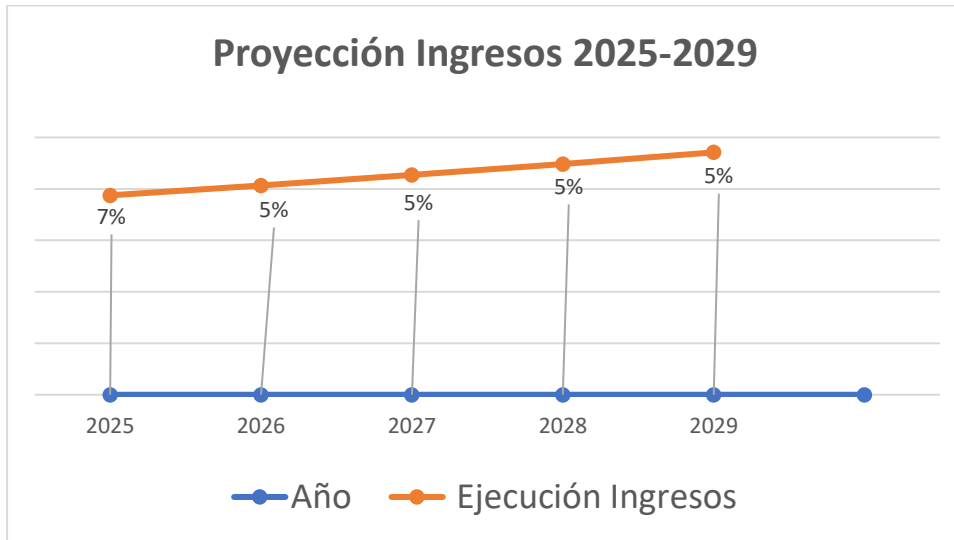
**Gráfica 3.** Ejecución de ingresos recursos propios vs. Ingresos recursos de la nación.

#### 4.2 Proyección Ingresos años 2025-2029

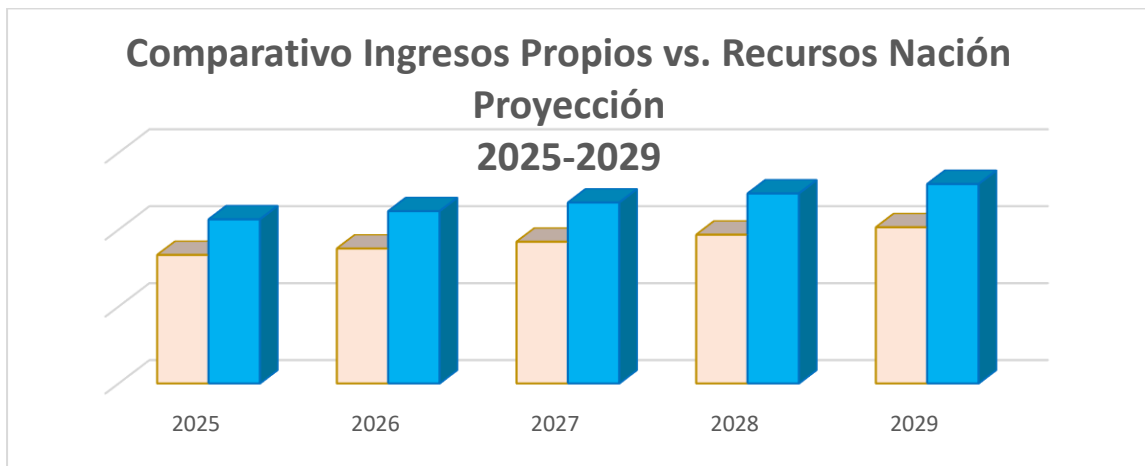
Teniendo en cuenta el comportamiento de los ingresos presentada durante los años 2019 a 2024, se procedió a realizar la proyección de recursos para los años 2025 a 2029, así:

Año	Comportamiento % Ingresos	Valor Incremento	Valor Ingresos	Ingresos Recursos Propios	Ingresos Transferencias de la Nación
2025	7%	1,267,533,557.73	19,375,155,811.05	8,349,647,781.64	10,663,355,584.35
2026	5%	968,757,790.55	20,343,913,601.61	8,767,130,170.72	11,196,523,363.57
2027	5%	1,017,195,680.08	21,361,109,281.69	9,205,486,679.25	11,756,349,531.75
2028	5%	1,068,055,464.08	22,429,164,745.77	9,665,761,013.22	12,344,167,008.33
2029	5%	1,121,458,237.29	23,550,622,983.06	10,149,049,063.88	12,961,375,358.75

**Tabla 5.** Proyección ingresos años 2025 - 2029



**Gráfico 4.** Proyección ingresos 2025 - 2029



**Gráfico 5.** Comparativo Ingresos

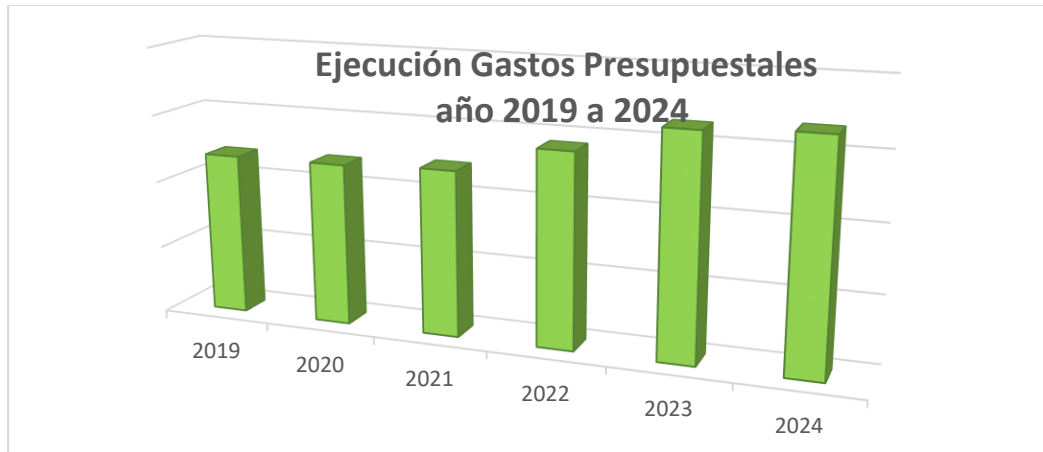
La proyección de ingresos para los años 2025 a 2029, se realizó teniendo como porcentaje de incremento para el año 2025 del 7%, que corresponde al valor del porcentaje de incremento autorizado por los directivos del establecimiento para hacer la proyección del presupuesto, de acuerdo al IPC proyectado en el mes de agosto de 2024; de igual manera, para los años 2026 a 2029, se utilizó un porcentaje del 5% de incremento.

### 4.3 Comportamiento de Gastos Años 2020 - 2024

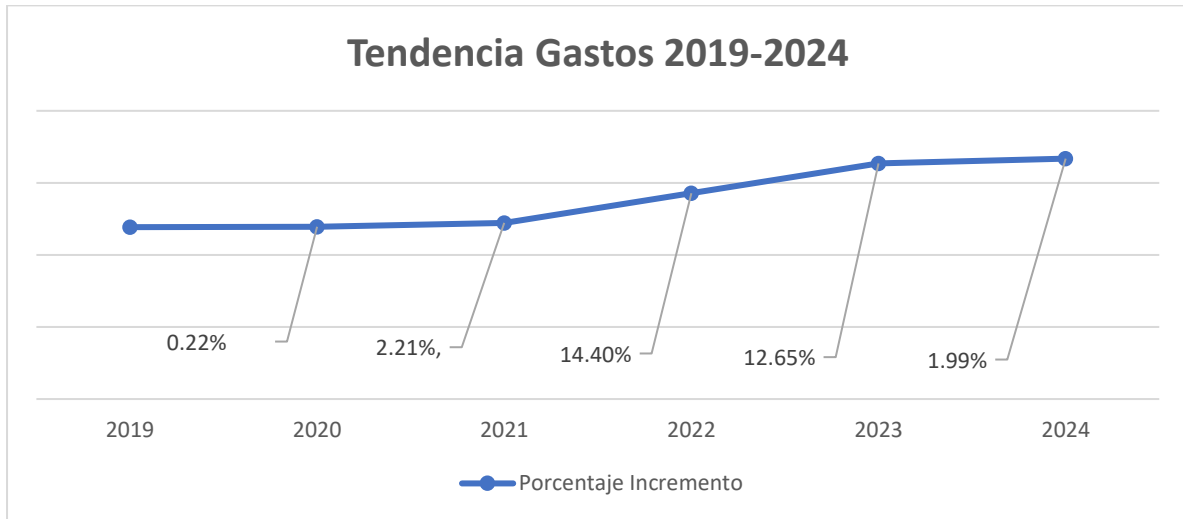
Año	Comportamiento según Incremento Porcentual Gastos	Valor Incremento	Ejecución Total Gastos
2019			11,928,134,138.49
2020	0.225%	26,846,636.39	11,954,980,774.88
2021	2.212%	270,392,935.02	12,225,373,709.90
2022	14.398%	2,056,223,600.47	14,281,597,310.37
2023	12.645%	2,067,362,574.70	16,348,959,885.07
2024	1.988%	331,539,246.01	16,680,499,131.08

**Tabla 6:** Comportamiento de gastos 2020 - 2024

Los gastos del Establecimiento Público Colegio de Boyacá durante los años 2019 a 2024, muestran una tendencia similar a los ingresos presentados durante la misma época, presentando un incremento porcentual bajo durante los años 2020 y 2021 e incrementándose en los años 2022 y 2023 y presentando baja nuevamente en el año 2024, es importante mencionar que los datos de la vigencia son datos tomados con ingresos presentados de los meses enero a noviembre y con proyección del mes de diciembre, por lo tanto no representan el valor real de los gastos.



**Gráfico 5.** Ejecución gastos presupuestales año 2019 a 2024

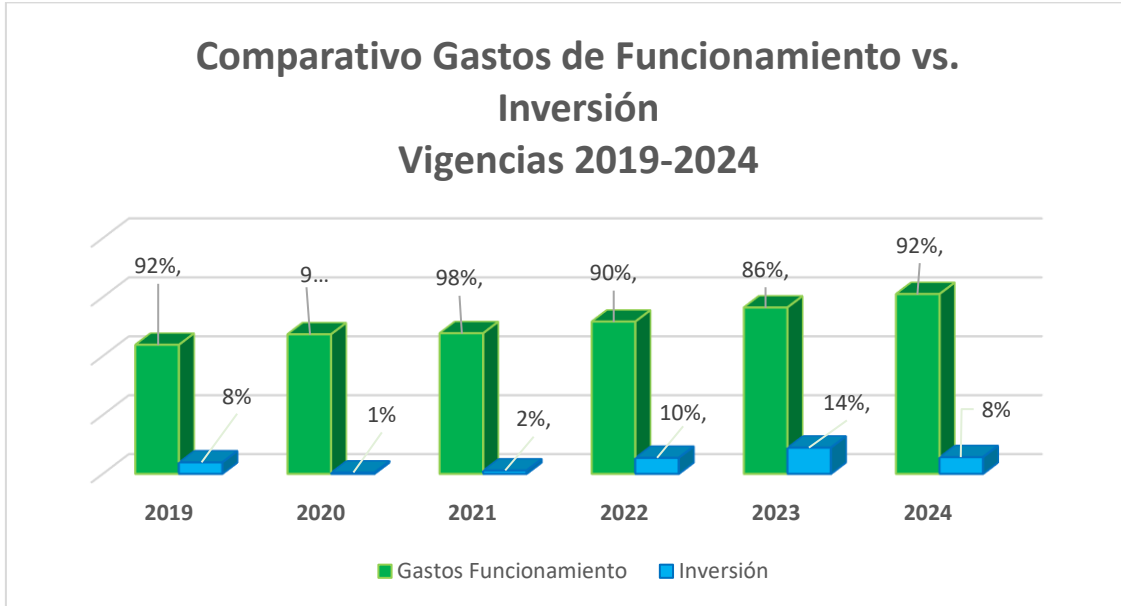


**Gráfico 6.** Tendencia gastos 2019 - 2024

Los Gastos de funcionamiento frente a la inversión realizada durante los años 2019 muestran una tendencia de mayor valor en los gastos de funcionamiento, lo que indica una menor participación de la inversión en el total de los gastos:

Año	Gastos Funcionamiento	Inversión	Ejecución Total Gastos
2019	10,953,783,234.60	974,350,903.89	11,928,134,138.49
2020	11,844,517,304.88	110,463,470.00	11,954,980,774.88
2021	11,936,974,957.00	288,398,752.90	12,225,373,709.90
2022	12,921,329,013.17	1,360,268,297.20	14,281,597,310.37
2023	14,121,777,466.76	2,227,182,418.31	16,348,959,885.07
2024	15,263,014,018.08	1,417,485,113.00	16,680,499,131.08

**Tabla 7.** Comparativo gastos de funcionamiento vs inversión vigencia 2019 - 2024

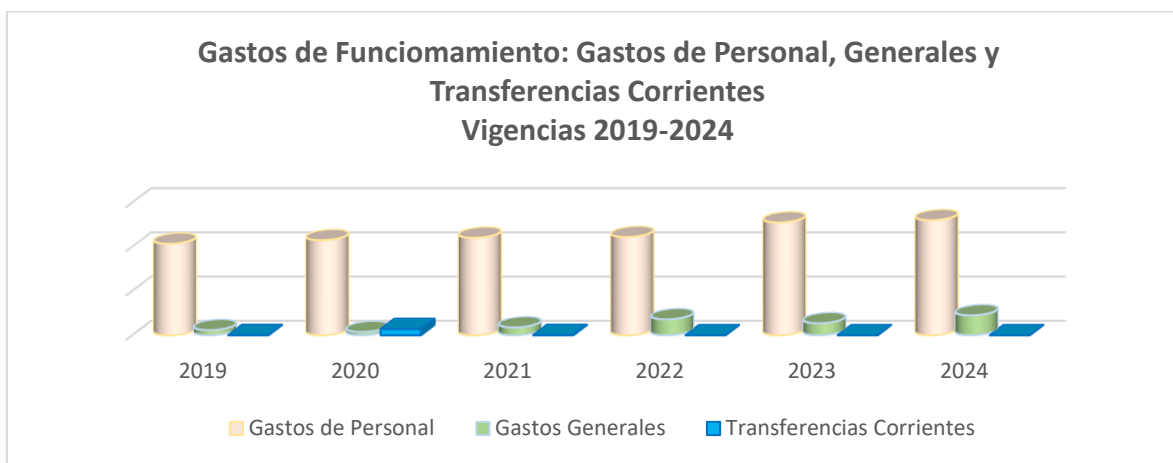


**Gráfico 7.** Comparativo gastos de funcionamiento vs inversión vigencia 2019 - 2024

La conformación de los gastos de Funcionamiento refleja una mayor participación de los gastos de personal, seguido de los gastos generales y las transferencias corrientes.

Año	Gastos de Personal	Gastos Generales	Transferencias Corrientes
2019	10,354,405,898.00	581,803,895.60	17,573,441.00
2020	10,756,097,805.00	378,640,608.88	709,778,891.00
2021	11,026,731,094.00	888,455,476.00	21,788,387.00
2022	11,115,075,624.00	1,806,253,389.17	-
2023	12,759,674,131.00	1,360,103,335.76	2,000,000.00
2024	13,012,930,978.00	2,250,083,040.08	-

**Tabla 8.** Gastos de funcionamiento. Gastos de personal, generales y transferencias corrientes. Vigencia 2019 - 2024



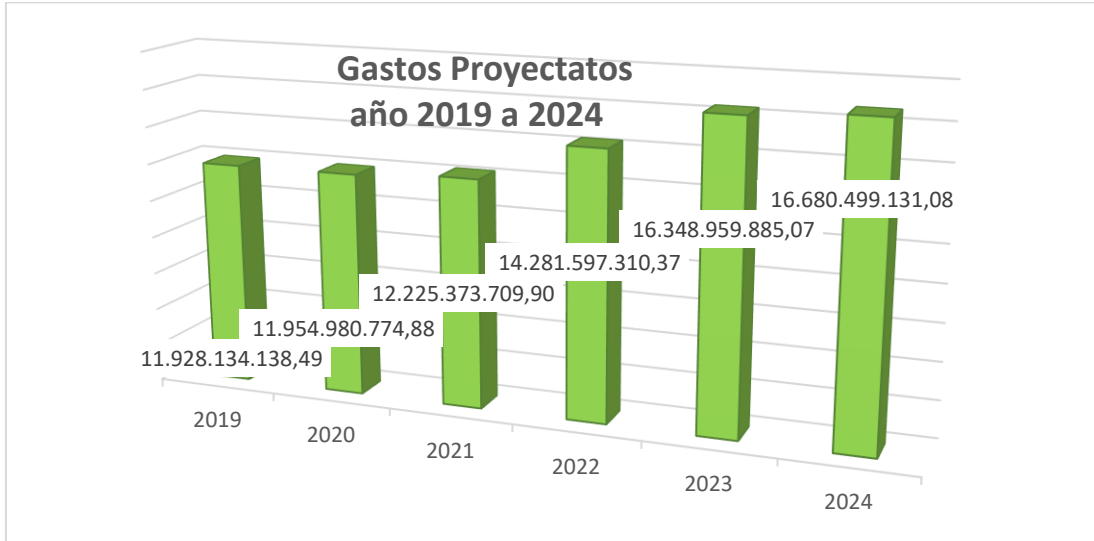
**Gráfico 8.** Gastos de funcionamiento. Gastos de personal, generales y transferencias corrientes. Vigencia 2019 - 2024

**Comportamiento de Gastos Proyectados Años 2020-2024:**

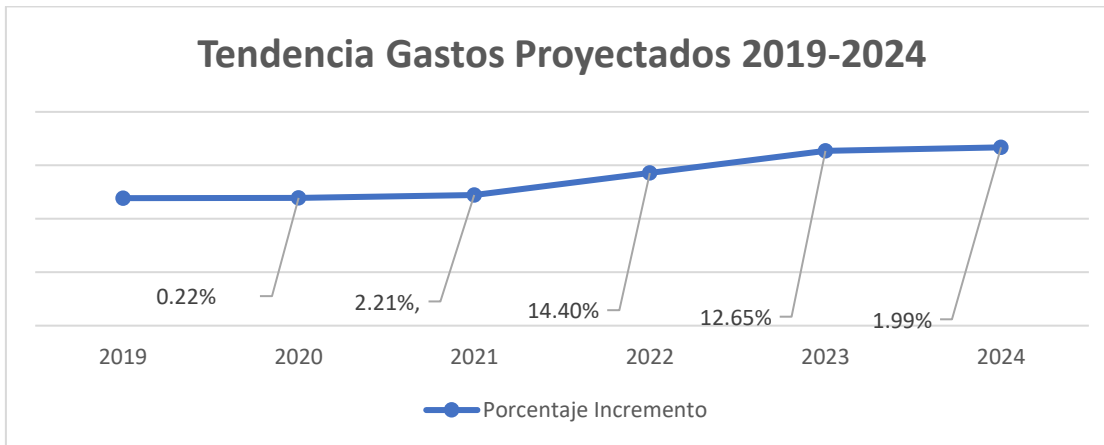
La proyección de gastos para los años 2025 a 2029, se realizó teniendo como porcentaje de incremento para el año 2025 del 7%, que corresponde al mismo porcentaje utilizado para proyectar el incremento de ingresos y para los años 2026 a 2029, se utilizó así mismo un porcentaje del 5% de incremento.

Año	Comportamiento según Incremento Porcentual Gastos	Valor Incremento	Gastos
2025	7%	19,375,155,811.05	19,375,155,811.05
2026	5%	968,757,790.55	20,343,913,601.60
2027	5%	1,017,195,680.08	21,361,109,281.68
2028	5%	1,068,055,464.08	22,429,164,745.77
2029	5%	1,121,458,237.29	23,550,622,983.06

**Tabla 9.** Gastos proyectados año 2019 a 2024



**Gráfico 9.** Gastos proyectados año 2019 a 2024

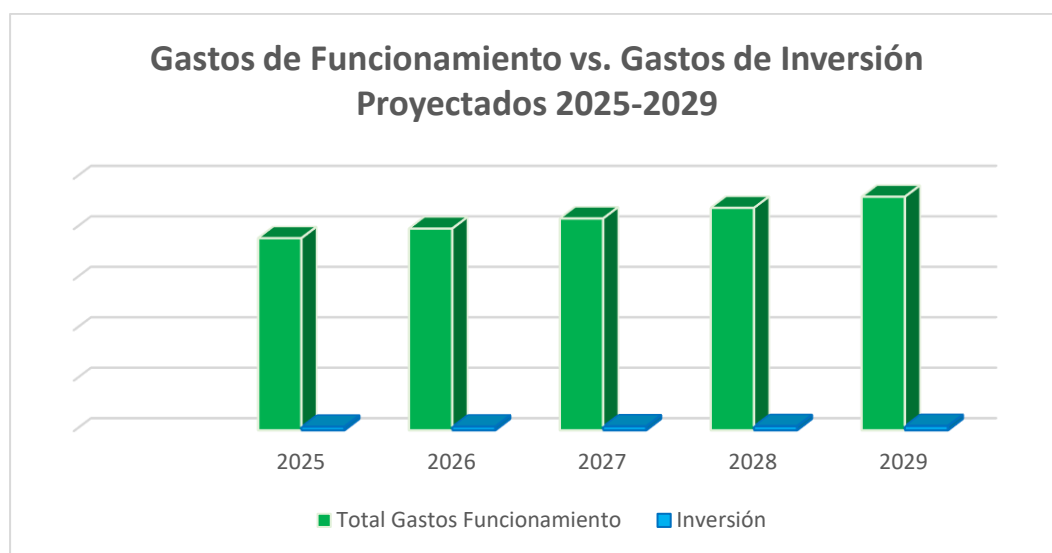


**Gráfico 10.** Tendencia proyectados 2019 - 2024

Respecto a la comparación de los gastos de funcionamiento con los gastos de inversión proyectados se evidencia un mayor porcentaje de participación de los gastos de funcionamiento frente a los de Inversión, como lo evidencia a continuación:

Año	Total Gastos Funcionamiento	Inversión
2025	19,027,104,813.05	348,050,998.00
2026	19,978,460,053.70	365,453,547.90
2027	20,977,383,056.39	383,726,225.30
2028	22,026,252,209.21	402,912,536.56
2029	23,127,564,819.67	423,058,163.39

**Tabla 10.** Gastos de funcionamiento vs gastos de inversión 2025 – 2029



**Gráfico 11.** Gastos de funcionamiento vs gastos de inversión 2025 - 2029

A continuación, se muestra la conformación de los diferentes gastos de funcionamiento que se proyectaron para los años 2025 a 2029, los cuales muestran la misma tendencia de los gastos presentados en los años 2019 a 2024.

Año	Gastos de Personal	Gastos Generales	Transferencias Corrientes	Total Gastos Funcionamiento
2025	15,438,047,149.91	3,086,917,663.14	502,140,000.00	19,027,104,813.05
2026	16,209,949,507.41	3,241,263,546.29	527,247,000.00	19,978,460,053.70
2027	17,020,446,982.78	3,403,326,723.61	553,609,350.00	20,977,383,056.39
2028	17,871,469,331.92	3,573,493,059.79	581,289,817.50	22,026,252,209.21
2029	18,765,042,798.52	3,752,167,712.78	610,354,308.38	23,127,564,819.67

**Tabla 11.** Gastos de funcionamiento que se proyectaron para los años 2025 a 2029

## 5. ANÁLISIS INTERNO

### 5.1 Misión

“El Establecimiento Público Colegio de Boyacá, Claustro Santanderino iniciador de la Educación Pública en Colombia, ofrece servicio educativo de calidad que orienta a los estudiantes el ser, hacer, actuar y pensar para la transformación social, formando líderes íntegros.”

### **Principios éticos y morales**

1. El cumplimiento de las normas.
2. La supremacía de la Constitución Política de Colombia.
3. El acatamiento del Código de la Infancia y Adolescencia.
4. El cumplimiento de la Ley General de Educación.
5. El respeto y la garantía del pleno equilibrio de los derechos humanos.
6. La solidaridad como el criterio rector del funcionamiento de la Institución y elemento fundamental dentro de la convivencia pública.
7. La integridad y dignidad del ser humano.
8. La excelencia académica y comportamental.
9. La justicia, reconociendo a cada uno lo que le corresponde.

### **Principios Santanderinos**

1. Los principios Santanderinos pueden concretarse en lineamientos esenciales que acompañan la formación en el Colegio de Boyacá.
2. Desarrollo de Cultura y Pedagogía de la democracia, y de la formación de ciudadanos útiles.
3. Conocimiento y respeto de la Constitución y las leyes, prevaleciendo sobre los intereses personales o grupales.
4. Defensa de la libertad del ciudadano dentro del orden, como garantía de institucionalidad y base de la construcción de la República.
5. Estímulo al pensamiento reflexivo y crítico de los educandos, educadores, funcionarios y directivos, de tal manera que se permitan transformaciones creativas, humanistas y científicas en la organización institucional.
6. La Educación Pública como fundamento para alcanzar la felicidad y el progreso de los pueblos, por lo tanto, liberadora de esclavitudes culturales como los prejuicios, la exclusión y la ignorancia.
7. El liderazgo orientado hacia la construcción de una sociedad más justa, equitativa, solidaria y pacífica.

### Valores

1. El amor por la vida y por el conocimiento
2. El reconocimiento de la libertad, la igualdad y dignidad de cada persona.
3. La pertenencia e identidad con el Colegio de Boyacá.
4. La confianza como base de la solidaridad y de la seguridad.
5. La paz como resultado de la justicia y de la solución pacífica de conflictos.
6. La responsabilidad social e individual, de todos los miembros de la comunidad.
7. La autenticidad como fundamento de la verdad.
8. La creatividad como base del progreso personal y cultural.

### Decálogo de la Comunidad Educativa

1. Identidad y pertinencia con el Colegio de Boyacá y su Filosofía Santanderina.
2. Respeto y gratitud a la Familia y a la Institución.
3. Amor y lealtad a Tunja, Boyacá y a la Patria Colombiana.
4. Exaltación a la vida, conservación de la naturaleza y embellecimiento del espacio escolar.
5. Coherencia entre el pensar, el decir y el actuar.
6. Responsabilidad y honestidad con los compromisos adquiridos.
7. Efectividad y dinámica participativa para alcanzar la excelencia integral.
8. Visión futurista, con dignidad y sencillez en el triunfo.
9. Fortaleza, prudencia y comprensión ante las dificultades.
10. Enriquecimiento espiritual y ético.

## 5.2 Identificación y análisis de funciones generales

Se pretende, a partir de la claridad en la misión u objeto social institucional, evaluar la pertinencia de las funciones generales otorgadas a la organización por la norma de creación, así como aquellas otras que la modifican o adicionan.

**Tabla 12.** Análisis de funciones generales.

FUNCIONES GENERALES	SE MANTIENE		ES NECESARIO QUE SEA EJECUTADA POR OTRA ENTIDAD		SE LLEVA A CABO EN OTRA ENTIDAD DEL SECTOR O DE OTRO SECTOR			SE COMPLEMENTA CON OTRA ENTIDAD			OBSERVACIONES
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	CUÁL	SI	NO	CUÁL	
Ofrecer un Servicio Educativo y Formativo, desde preescolar a undécimo, con alto grado de responsabilidad	X			X	X		Demás establecimientos educativos	X		Universidades, SENA	Actualmente la función general del colegio se conserva a nivel de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

### 5.3 Visión

“Para el 2013, el Establecimiento Público Colegio de Boyacá continuará posicionándose como uno de los mejores colegios a nivel local, regional y nacional, por su calidad en la prestación del servicio educativo, excelencia académica, apropiación pedagógica, convivencia armónica y formación en valores a través de procesos incluyentes y equitativos.

### 5.4 Identificación del mapa de procesos o cadena de valor

El Establecimiento Público COLEGIO DE BOYACÁ identifica y caracteriza los procesos que garantizan el cumplimiento de la función y misión de la entidad de acuerdo a la Ley 115 de 1994, la GUÍA 34 de mejoramiento institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El modelo de operación establecido por el COLEGIO DE BOYACÁ para la prestación de sus servicios, se ha logrado a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones, agrupando procesos afines en macroprocesos y de la misma manera desagregando los procesos en subprocesos dependiendo del tamaño y complejidad para un mejor control de las actividades y tareas.

Fuente: PEI 2022

### **MACROPROCESO: Procesos Directivos**

Incluyen los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisión del Sistema Integrado de Gestión por parte de la Dirección.

### **Objetivos de los procesos y subprocesos que lo conforman:**

**Direccionamiento Estratégico:** Definir y establecer el marco de referencia que orienta el Establecimiento Público hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y lo conduzca hacia el cumplimiento de sus objetivos.

- **Horizonte Institucional:** Definir los fundamentos del Establecimiento Público que especifican su proyección futura, objetivos y valores que guían su desarrollo hacia el logro de los fines de la educación.
- **Gobierno Escolar:** Determinar las acciones necesarias de los organismos responsables del gobierno escolar para orientar, dirigir y administrar el Establecimiento Público en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.
- **Clima Escolar y Cultura Institucional:** Generar un ambiente sano y agradable que propicie el desarrollo de los estudiantes, los aprendizajes y la convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Establecer conductas de buenas prácticas mediante la estructura integradora de la comunicación, el trabajo en equipo y el reconocimiento de logros.
- **Relaciones con el Entorno:** Establecer los mecanismos necesarios para garantizar las relaciones de todos los miembros de la sociedad que han de intervenir en el proceso de educación.
- **Administración de Riesgos Estratégicos:** Identificar, analizar, valorar y tratar todos aquellos eventos negativos, tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos del Establecimiento Público.

**Planeación Institucional:** Modelar la proyección del Establecimiento Público a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.

**Comunicaciones:** Garantizar la difusión de la información del Establecimiento Público a usuarios internos y externos, comunidad y demás partes interesadas, creando espacios participativos mediante el uso de recursos tecnológicos.

**MACROPROCESO: Procesos Misionales**

Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto de la Entidad. Requieren una integración generadora de valor en cada interacción, la cual da como resultado el cumplimiento del cometido misional asignado.

**Objetivos de los procesos que lo conforman:**

**Diseño Curricular.** Desarrollar acciones que permitan la implementación de un currículo con un enfoque específico de enseñanza para la comprensión EPC y los lineamientos señalados en el P.E.I.

**Prácticas Pedagógicas:** Establecer las actividades para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus competencias.

**Gestión de Aula:** Concretar los actos de enseñanza y aprendizaje en el aula de clase.

**Seguimiento Académico:** Definir los resultados de las actividades en términos de asistencia de los estudiantes, calificaciones, pertinencia de la formación recibida, promoción y recuperación de problemas de aprendizaje.

**Accesibilidad:** Garantizar que todos los estudiantes independientemente de su situación personal, social y cultural reciban una atención apropiada y pertinente.

**Proyección a la Comunidad:** Poner a disposición de la comunidad educativa un conjunto de servicios para apoyar su bienestar.

**Participación y convivencia:** Establecer instancias de apoyo que favorezcan una sana convivencia basada en el respeto por los demás, la tolerancia y la valoración de las diferencias.

**Prevención de Riesgos:** Disponer de estrategias para prevenir posibles riesgos físicos y psicosociales que puedan afectar el buen funcionamiento y el bienestar de la comunidad.

### **MACROPROCESO: Procesos de Apoyo**

Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

#### **Objetivos de los procesos y subprocesos que lo conforman:**

**Gestión Administrativa:** Dar el apoyo necesario a los procesos de matrícula, boletines y carpetas de los estudiantes, asegurar la prestación de los servicios complementarios y garantizar buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al Establecimiento Público.

- **Matrículas:** Desarrollar las actividades de ingreso de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y la de sus padres.
- **Control de la Información Académica:** Garantizar el control de la información histórica de los estudiantes para asegurar la disponibilidad del archivo académico.
- **Administración de servicios complementarios:** Asegurar el mantenimiento de la planta física, los espacios físicos, la adquisición de los recursos para el aprendizaje, así como los suministros y dotación necesarios para la prestación del servicio educativo.
- **Talento Humano:** Asegurar el compromiso del Establecimiento Público con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos sobre los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño.

**Asesoría Jurídica:** Asesorar, acompañar y representar jurídicamente al Establecimiento Público en las actuaciones administrativas y judiciales, bajo el marco constitucional y legal, orientando su acción en los principios y valores éticos.

**Recursos Financieros:** Dar soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del Establecimiento Público.

**Recursos Físicos:** Garantizar buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios.

- **Adquisición de Bienes y Servicios:** Proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por todos los procesos.
- **Administración de Propiedad, Planta y Equipo:** Asegurar el control de los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento Público.

**Control Documental:** Garantizar la administración de los documentos producidos o recibidos por la entidad desde su origen hasta su disposición final.

**Biblioteca:** Garantizar el acceso a los recursos bibliográficos, informativos y didácticos de fuentes de información tanto local como externa que garantice un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.

**Ayudas Educativas:** Asegurar los materiales utilizados para alcanzar los fines concretos del currículo.

#### **MACROPROCESO: Procesos de Evaluación y Control**

Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia, la eficiencia y efectividad, y son una parte integral de los tres grupos anteriores.

#### **Objetivos de los procesos que lo conforman:**

**Medición, Análisis y Seguimiento:** Asegurar la aplicación de métodos de seguimiento y medición al Sistema Integrado de Gestión, base para la toma de decisiones que garanticen su eficacia, eficiencia y efectividad.

**Control Interno de Gestión:** Proporcionar un análisis objetivo e independiente sobre la efectividad del Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que deban asegurar su mejoramiento continuo.

**Control Interno Disciplinario:** Garantizar el debido proceso de las Investigaciones Disciplinarias que por quejas (orales, escritas o de oficio), se adelanten en contra de los Servidores Públicos que laboran en la Entidad, con el fin de verificar si con sus conductas han podido transgredir el deber funcional.

### 5.5 Análisis de procesos mediante la metodología de opciones prioritarias

**Tabla 13.** Identificación de procesos

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
DIRECTIVO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	HORIZONTE INSTITUCIONAL	Estrategias.	Todos los procesos
		GOBIERNO ESCOLAR	Políticas y objetivos de las políticas.	Comunidad educativa
		CLIMA ESCOLAR Y CULTURA INSTITUCIONAL	Lineamientos y directrices para la implementación de acciones que garanticen los factores del entorno que ayudan a la formación y el aprendizaje del estudiante.  Manual de convivencia	Todos los procesos. Estudiantes.
		RELACIONES CON EL ENTORNO	Mapa Estratégico.	Todos los procesos. Comunidad educativa Grupos de interés

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS	Mapa de riesgos. Políticas de administración del riesgo.	Todos los procesos.
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		Plan de desarrollo Plan Operativo Anual. Proyecto Educativo Institucional. Autoevaluación Institucional. Autoevaluación de la Gestión. Promoción escolar año anterior. Resultados de las evaluaciones externas ICFES y SABER. Conformidad del servicio Resultados de la revisión por la dirección.	Procesos misionales Comunidad estudiantil Grupos de interés

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
	COMUNICACIONES		<p>Información primaria y secundaria clasificada. Respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias. Consolidación de encuestas de satisfacción. Informes de gestión.</p>	<p>Dependencias internas, clientes y otras partes interesadas. Grupos de interés. Proceso Medición, Análisis y Seguimiento del SIG. Entes de Control y demás partes interesadas.</p>
MISIONAL	DISEÑO CURRICULAR		<p>Plan de estudios con proyectos pedagógicos y contenidos transversales, coherente con el PEI. Enfoque metodológico común en cuanto a métodos de enseñanza flexibles, relación pedagógica y uso de recursos que responden a la diversidad de la población. Horas efectivas de clase.</p>	<p>Gestión de aula. Prácticas pedagógicas. Seguimiento académico.</p>

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
	PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS		Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje.	Estudiantes
	GESTIÓN DE AULA		Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula.	Docentes
	SEGUIMIENTO ACADÉMICO		Seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos	Docentes Consejo Académico

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
			pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especiales.	
	ACCESIBILIDAD		Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida.	Comunidad educativa
	PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD		Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil.	Comunidad educativa
	PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA		Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres.	Comunidad educativa

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
	PREVENCIÓN DE RIESGOS		Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.	Comunidad educativa
APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	MATRICULAS	Matrícula de estudiantes nuevos y antiguos.	Comunidad educativa Grupos de interés
		CONTROL DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA	Hojas de vida de los estudiantes Certificaciones y constancias	Comunidad educativa Grupos de interés
		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.	Estudiantes
		TALENTO HUMANO	Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del	Todos los procesos

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
			desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.	
	ASESORÍA JURÍDICA		Soporte jurídico. Emisión de conceptos jurídicos. Representación judicial en primera y segunda instancia. Normatividad aplicada a la gestión de los procesos debidamente actualizada.	Todos los procesos. Comunidad educativa.
	RECURSOS FINANCIEROS		Presupuesto anual. Contabilidad. Ingresos y gastos.	Entes de control Direccionamiento estratégico
	RECURSOS FÍSICOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Contratos de bienes y servicios	Todos los procesos Comunidad estudiantil

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
		ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Plan de mantenimiento Inventarios actualizados	Gestión administrativa
	CONTROL DOCUMENTAL		Documentación radicada. Conservación documental.	Dependencias internas, Clientes y otras partes interesadas.  Todos los procesos
	BIBLIOTECA		Entrega de material bibliográfico o préstamo de equipos para consulta web.	Comunidad educativa
	AYUDAS EDUCATIVAS		Entrega de material. Entrega de equipos. Préstamo de salas.	Todos los procesos
EVALUACIÓN Y CONTROL	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Planes de mejoramiento	Todos los procesos
	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		Asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección para la Administración del Riesgo. Asesoría y	Administración de riesgos estratégicos. Direccionamiento Estratégico.

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	PRODUCTO GENERADO	USUARIO/CLIENTE
			acompañamiento a la Alta Dirección en el planteamiento de soluciones a problemas. Informe a la Alta Dirección de Evaluaciones Independiente y Eventual. Informe de Auditoría. Informe a la Alta Dirección sobre el estado de las acciones en curso de los planes de mejora y de acción. Fomento a la cultura del autocontrol. Resultados de Evaluación del SIG.	
	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Fallo absolutorio o sancionatorio.	Investigado. Grupos de interés (procuraduría, quejoso).

**Tabla 14.** Análisis de Procesos

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	DEPENDENCIA	SE REQUIERE EL PROCESO		ES NECESARIO QUE SEA EJECUTADO POR LA ENTIDAD		SE LLEVA A CABO EN OTRAS DEPENDENCIAS		ACCIONES		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	MANTENER PROCESO	TRASLADAR PROCESO	CONTRATAR EXTERNAMENTE PROCESO
DIRECTIVO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	HORIZONTE INSTITUCIONAL	DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
		GOBIERNO ESCOLAR	DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
		CLIMA ESCOLAR Y CULTURA INSTITUCIONAL	DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
		RELACIONES CON EL ENTORNO	DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS	DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
	COMUNICACIONES		DIRECCION GENERAL	X		X			X	X		
MISIONAL	DISEÑO CURRICULAR		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
	PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
	GESTIÓN DE AULA		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
	SEGUIMIENTO ACADÉMICO		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
	ACCESIBILIDAD		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
	PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	DEPENDENCIA	SE REQUIERE EL PROCESO		ES NECESARIO QUE SEA EJECUTADO POR LA ENTIDAD		SE LLEVA A CABO EN OTRAS DEPENDENCIAS		ACCIONES		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	MANTENER PROCESO	TRASLADAR PROCESO	CONTRATAR EXTERNAMENTE PROCESO
	PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X			
	PREVENCIÓN DE RIESGOS		SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X		X		X		
APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	MATRICULAS	SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
		CONTROL DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA	SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	SUBDIRECCION ACADÉMICA	X		X			X	X		
		TALENTO HUMANO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X		X			X	X		
	ASESORÍA JURÍDICA		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X		X		X				X
	RECURSOS FINANCIEROS		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, NOMINA Y TESORERIA	X		X			X	X		
	RECURSOS FÍSICOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X		X			X	X	
ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X		X			X	X		

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	DEPENDENCIA	SE REQUIERE EL PROCESO		ES NECESARIO QUE SEA EJECUTADO POR LA ENTIDAD		SE LLEVA A CABO EN OTRAS DEPENDENCIAS		ACCIONES		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	MANTENER PROCESO	TRASLADAR PROCESO	CONTRATAR EXTERNAMENTE PROCESO
		SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO, ASEO Y VIGILANCIA)	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X			X		X			X
	CONTROL DOCUMENTAL		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X		X			X	X		
	BIBLIOTECA		SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	X		X			X	X		
	AYUDAS EDUCATIVAS		SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	X		X			X	X		
EVALUACIÓN Y CONTROL	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		DIRECCIÓN GENERAL	X		X			X	X		
	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		DIRECCIÓN GENERAL	X		X			X	X		
	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		DIRECCIÓN GENERAL	X		X			X	X		

**Tabla 15.** Análisis de procesos Misionales

FUNCIONES GENERALES	MACROPROCESO	PROCESO	PRODUCTOS O SERVICIOS	USUARIO O CLIENTE	OBSERVACIONES
Ofrecer un Servicio Educativo y Formativo, desde preescolar a undécimo, con alto grado de responsabilidad	MISIONAL	DISEÑO CURRICULAR	Plan de estudios con proyectos pedagógicos y contenidos transversales, coherente con el PEI. Enfoque metodológico común en cuanto a métodos de enseñanza flexibles, relación pedagógica y uso de recursos que responden a la diversidad de la población. Horas efectivas de clase.	Gestión de aula. Prácticas pedagógicas. Seguimiento académico.	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión académica en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"

FUNCIONES GENERALES	MACROPROCESO	PROCESO	PRODUCTOS O SERVICIOS	USUARIO O CLIENTE	OBSERVACIONES
		PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje.	Estudiantes	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión académica en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"
		GESTIÓN DE AULA	Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula.	Docentes	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión académica en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"

FUNCIONES GENERALES	MACROPROCESO	PROCESO	PRODUCTOS O SERVICIOS	USUARIO O CLIENTE	OBSERVACIONES
		SEGUIMIENTO ACADÉMICO	Seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especiales.	Docentes Consejo Académico	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión académica en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"

FUNCIONES GENERALES	MACROPROCESO	PROCESO	PRODUCTOS O SERVICIOS	USUARIO O CLIENTE	OBSERVACIONES
		ACCESIBILIDAD	Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida.	Comunidad educativa	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión de la comunidad en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"
		PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil.	Comunidad educativa	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión de la comunidad en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"

FUNCIONES GENERALES	MACROPROCESO	PROCESO	PRODUCTOS O SERVICIOS	USUARIO O CLIENTE	OBSERVACIONES
		PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres.	Comunidad educativa	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión de la comunidad en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"
		PREVENCIÓN DE RIESGOS	Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.	Comunidad educativa	Se encuentra contemplado dentro del área de gestión de la comunidad en la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el mejoramiento institucional"

## 5.6 Productos y servicios

### Determinación de los requisitos relacionados con el servicio

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá determina los requisitos para la prestación del servicio educativo teniendo en cuenta:

- El marco legal vigente.
- La incorporación de estándares y lineamientos curriculares a su currículo.
- El cumplimiento de los estándares emanados del Ministerio de Educación Nacional.
- La pertinencia del servicio educativo de conformidad con el entorno.
- Los requisitos determinados por la Entidad en su Proyecto Educativo Institucional.

### **Revisión de los requisitos relacionados con el servicio**

Previo a la suscripción del contrato de matrícula el Establecimiento Público Colegio de Boyacá mediante los medios de comunicación electrónicos relaciona el marco legal (normograma), da a conocer el Manual de convivencia, los aspectos académicos y pedagógicos y otros pertinentes al PEI y da cumplimiento a la confirmación de los requisitos antes de la aceptación por parte de sus clientes.

### **5.7 Usuarios o clientes**

Los clientes del Establecimiento Público COLEGIO DE BOYACÁ corresponden a los beneficiarios del servicio educativo:

- Estudiantes
- Padres de familia o acudientes.
- Organizaciones que contratan con servicios educativos.
- Establecimientos educativos receptores de estudiantes provenientes de un nivel diferente o inferior de formación, así como organizaciones o personas que se benefician del aprendizaje alcanzado.

Dentro de las partes interesadas se pueden mencionar:

- Asociación de padres.
- Instituciones de educación superior.
- Empleadores.
- Empleados.
- Sociedad.
- Entes de control y seguimiento

Según lo establecido en el artículo tercero del Decreto 3176 de 2005 por el cual se trasladó el establecimiento público Colegio de Boyacá del orden nacional al municipio de Tunja: “ El establecimiento público del orden municipal deberá atender anualmente con cargo a los recursos del presupuesto general de la nación que recibirá en cada vigencia fiscal, tras el traspaso dispuesto por este decreto, un número de estudiantes equivalente al número que se financia actualmente con los recursos girados directamente por la Nación, distintos de aquellos cuyo servicio educativo se financia con recursos del Sistema General de Participaciones”<sup>10</sup>

### **Comunicación con el cliente**

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá tiene establecido como medio de comunicación Entidad-Cliente, de forma directa la atención a las Peticiones, Quejas, y Reclamos, mediante radicación física y electrónica, y la realización de consultas sobre la prestación del servicio de manera virtual (página web).

De igual manera, el Establecimiento Público Colegio de Boyacá ha determinado la encuesta de satisfacción del cliente como medio de comunicación con éste para medir su satisfacción.

La Alta Dirección, con el apoyo del Comité Coordinador de Control Interno y Calidad, son los responsables de asegurar que los requisitos de los clientes se cumplan acorde a los mecanismos de medición y seguimiento a la satisfacción de los mismos”<sup>11</sup>.

### **5.8 Evaluación de la prestación de servicios**

#### **Control de la prestación del servicio**

El control de la prestación del servicio en actividades relacionadas con los recursos didácticos y tecnológicos, evaluaciones académicas, promoción y graduación entre otras, se ha establecido en los procedimientos documentados de los procesos misionales del Sistema de Gestión de la Calidad.

#### **Validación de los procesos de la prestación del servicio.**

---

<sup>10</sup> MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 3176 de 2005. Artículo 3.

<sup>11</sup> ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ. Manual de la Calidad 2014. p. 19

La validación de los procesos de prestación del servicio se realiza mediante su revisión por medio de los análisis de resultados de sus indicadores y las apreciaciones de los educandos y partes interesadas acerca de la prestación del servicio.

### Identificación y trazabilidad

La trazabilidad de la prestación del servicio se da a través del seguimiento al PEI, los planes de estudio y su cumplimiento, los programas y proyectos, el cumplimiento de la intensidad horaria, la identificación de estudiantes y su rendimiento académico, las actas de las sesiones de las instancias del gobierno escolar, las actas de las comisiones de evaluación y promoción, las actas de exámenes, calificaciones, grados y títulos otorgados, seguimiento a egresados, entre otros registros, los cuales se almacenan acorde con los procedimientos establecidos por el proceso “Gestión Documental”.

### 5.9 Estatutos internos

Una vez efectuado el análisis de las etapas anteriores y demás aspectos relacionados con su organización, se procede a analizar la conveniencia de ajustar sus estatutos internos para que se adecuen a la naturaleza, funciones, objetivos y misión del establecimiento público.

El acto administrativo por el cual se aprueban dichos estatutos es el Acuerdo del Consejo Directivo No 01 de 2006, cuyo contenido se analiza a continuación:

**Tabla 16.** Análisis estatutos

Modelo DAFP Estatutos Entidades Descentralizadas (Anexo 11 Guía metodología de Modernización de las entidades públicas)	Acuerdo No 01 de 2006 Consejo Directivo Establecimiento Público Colegio de Boyacá COLBOY
1. Denominación.	No se encuentra claramente definido
2. Naturaleza.	1. Naturaleza jurídica
3. Domicilio.	Se encuentra en naturaleza jurídica
4. Objeto.	2. Misión
5. Funciones	No aparece
6. Dirección y Administración	3. Órganos de Dirección
7. Integración del Consejo Directivo	4. Consejo Directivo 5. Elección 6. Periodo

<b>Modelo DAFP Estatutos Entidades Descentralizadas (Anexo 11 Guía metodología de Modernización de las entidades públicas)</b>	<b>Acuerdo No 01 de 2006 Consejo Directivo Establecimiento Público Colegio de Boyacá COLBOY</b>
8. Funciones del Consejo Directivo	7. Funciones
9. Reuniones del Consejo Directivo	8. Reuniones ordinarias 9. Reuniones extraordinarias 11. Quorum 12. Secretaría. 13 Vacancia
10. Denominación de los actos	14. Reuniones y actas
11. Calidades, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros	15. Inhabilidades e incompatibilidades
12. Honorarios	10. Honorarios
13. El Director General	16. Rector 17. Selección de la terna 18. Requisitos
14. Funciones del Director General	19. Funciones del rector
15. Denominación de los actos del Director General	No aparece
16. Estructura	21. Estructura orgánica
17. Régimen de personal	No aparece
18. Clasificación de los servidores	No aparece
19. Régimen Disciplinario	No aparece
20. Régimen Salarial y prestacional	No aparece
21. Posesión	No aparece
22. Patrimonio	20. Patrimonio
23. Control fiscal.	22. Control fiscal
24. Control interno	No aparece
25. Control administrativo	No aparece
26. Régimen jurídico de los actos y contratos	No aparece
27. Actos administrativos	No aparece
28. Régimen de contratación	No aparece
29. Jurisdicción coactiva	No aparece
30. Disposiciones Varias	No aparece
31. Certificaciones	No aparece
32. Vigencia	No aparece

Dado que el Acuerdo de Consejo Directivo No 01 de 2006 no contiene toda la información requerida, se recomienda la actualización de los mismos.

### 5.10 Estructura

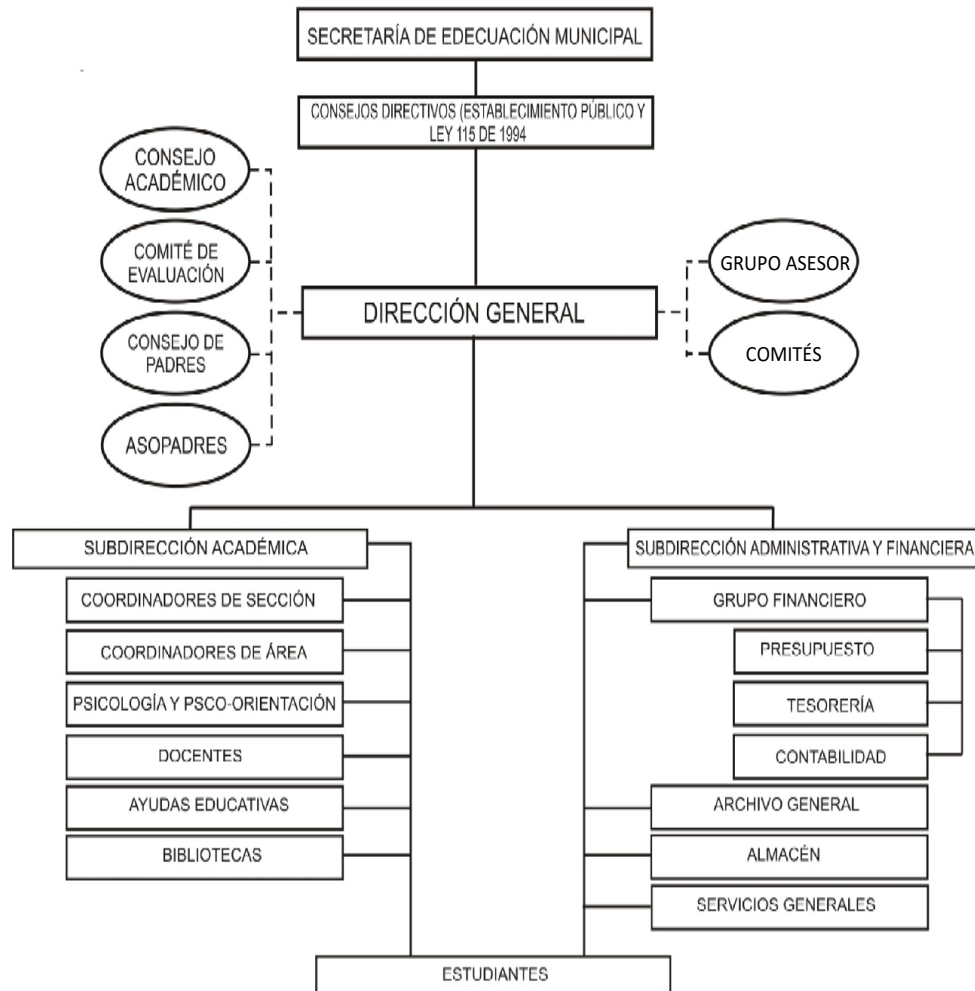
Con respecto a la estructura orgánica, aunque en el artículo 21 del Acuerdo en mención se le da facultad al Consejo Directivo para establecer la estructura, el régimen de los empleos y la escala salarial, a la fecha no se ha expedido un acuerdo que modifique la estructura del Colegio adoptada en 1996 mediante decreto 2230 que a su vez aprobó el Acuerdo 011 de 1996, cuando es establecimiento público aún pertenecía al orden nacional.

La estructura establecida en dicho acuerdo es la siguiente:

1. Consejo Directivo
  
2. Dirección
  - 2.1 Subdirección Académica
  - 2.2 Subdirección Administrativa y Financiera
  
3. Órganos de asesoría
  - 3.1 Consejo Académico
  - 3.2 Consejo Coordinador de Control Interno
  - 3.3 Comité de Bienestar Social
  - 3.4 Comité de Planeación
  - 3.5 Comité Directivo

Sin embargo, la estructura que actualmente se aplica se presenta a continuación:

**Gráfico 12.** Estructura organizacional actual



Fuente: PEI 224

Armonizar los elementos que determinan la estructura organizacional de una institución implica tener en cuenta los diferentes aspectos que se han venido mencionando a través del presente estudio, de tal forma que, una vez analizados se diseñe el tipo de estructura organizacional que corresponda a los propósitos

institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del servicio, logrando la satisfacción de sus clientes o usuarios.

### **Estructura con un enfoque basado en procesos**

Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de elaborar un producto o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los clientes o usuarios.

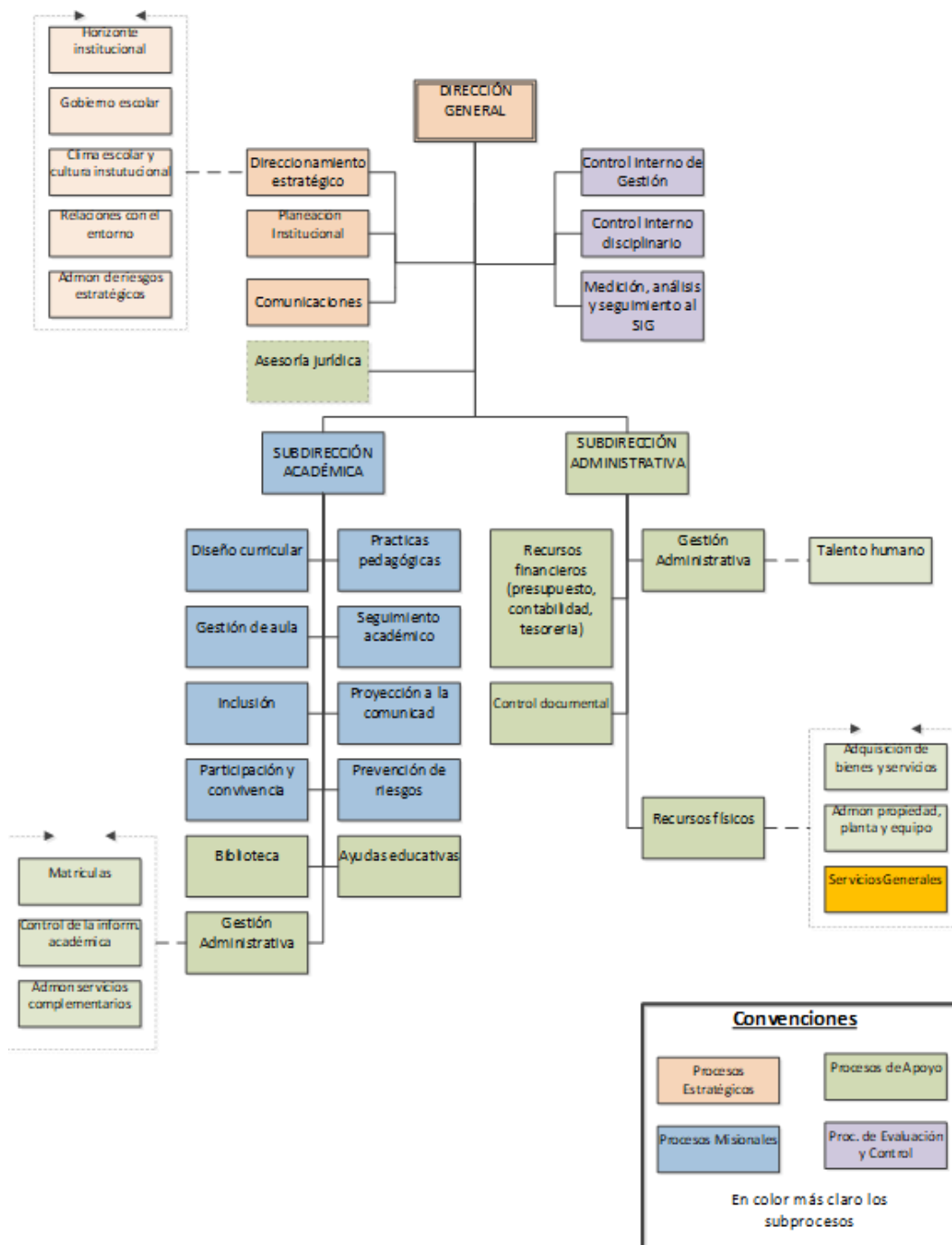
El desarrollo de los procesos dispone que exista un responsable por la ejecución y resultados que se obtengan en la transformación de las entradas que ingresan al proceso y de los productos o servicios que finalmente se logren con su ejecución.

Bajo este concepto, diseñar la organización que responda estructuralmente a un esquema de procesos es un criterio a tener en cuenta en los ejercicios de ajuste institucional.

Los resultados que se obtienen permiten generar una mayor coherencia entre líneas jerárquicas de mando, conductos regulares y formas de comunicación que contribuyen al mejoramiento de la gestión institucional.

A continuación, se presenta la estructura por procesos actual del Establecimiento Público Colegio de Boyacá:

### **Gráfica 13. Estructura por procesos actual COLBOY**



### 5.11 Planta de personal administrativa actual

N°	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO	Fecha nacimiento	Fecha de Ingreso	NOMBRE DEL CARGO	Edad	Tiempo Servicio
1	BARRERA RONDON ELIECER	6772754	01/06/1965	17/03/1998	AUX. SERV. GENENALES	59	26-08-10
2	CAMARGO PULIDO JORGE ALBERTO	6767833	18/05/1962	14/08/2017	AUX. ADMINISTRATIVO	62	07-03-13
3	CASTELLANOS OTALORA DANIEL	6776812	26/08/1968	02/04/2013	AUX. SERV. GENENALES	56	11-07-25
4	CEBALLOS VILLA BLANCA YINETH	24580307	12/04/1968	28/10/2024	AUX. SERV. GENENALES	56	00-00-29
5	CEPEDA CALDERON LIGIA	51679562	26/12/1962	15/05/2000	AUX. SERV. GENENALES	61	24-06-12
6	CERON OJEDA EVA YOLIMA	23646794	11/02/1959	01/12/1988	AUX. ADMINISTRATIVO	65	35-11-26
7	CHONTAL GAMBACICA JOSE ARISTOBULO	7164479	04/12/1971	11/02/2008	AUX. SERV. GENENALES	52	16-09-16
8	FAJARDO TATIANA MERCEDES	40046523	03/12/1979	19/09/2006	TECNICO ADMINISTRATIVO	44	18-02-08
9	FARFAN LOPEZ JAVIER ROLANDO	7178836	25/08/1980	02/01/2024	AUX. SERV. GENENALES	44	00-10-25
10	FIGUEREDO PEDRAZA JHONATHAN DAVID	1049630672	23/07/1992	08/02/2024	AUX. SERV. GENENALES	32	00-09-19
11	FONSECA CASTILLO FREDDY EVERETS	6763722	14/02/1960	23/07/1992	PROF. UNIVERSITARIO	64	32-04-04
12	FONSECA CORREA ROSA AMELIA	40037319	02/06/1972	02/03/2021	AUX. ADMINISTRATIVO	52	03-08-25
13	FONSECA RONCANCIO MARIA ELIZABETH	46680216	18/08/1979	02/01/2024	AUX. SERV. GENENALES	45	00-10-25
14	FUQUEN BERNAL MONICA ANDREA	1002393044	18/07/2000	14/11/2024	TECNICO ADMINISTRATIVO	24	00-00-13
15	GARCIA CIFUENTES LUIS SANTIAGO	7174696	01/08/1978	07/10/2024	DIRECTOR GENERAL	46	00-01-20
16	GOMEZ BOLIVAR HUGO ANDRES	1049615450	17/02/1989	17/10/2024	AUX. SERV. GENENALES	35	00-01-10
17	GONZALEZ OLARTE RICARDO ERNESTO	6770385	01/03/1963	01/06/2016	TECNICO ADMINISTRATIVO	61	08-05-26
18	GUERRERO ACOSTA JAIME	7162275	28/06/1970	14/02/1997	AUX. SERV. GENENALES	54	27-09-13
19	HERNANDEZ RAMOS FABIAN EDUARDO	7169536	27/03/1975	09/07/2012	AUX. ADMINISTRATIVO	49	12-04-18
20	HERNANDEZ SOLER HERMENCIA	40032253	10/05/1971	16/02/2007	AUX. SERV. GENENALES	53	17-09-11
21	JIMENEZ MALAGON MARITZA	52331238	22/02/1974	13/02/2024	AUX. SERV. GENENALES	50	00-09-14

22	LAZO BELTRAN YOLY FABIOLA	40047316	20/05/1980	10/01/2020	AUX. ADMINISTRATIVO	44	04-10-17
23	LOPEZ SOLER MARIO ERNESTO	6775680	16/05/1966	04/09/2018	PROF. UNIVERSITARIO	58	06-02-23
24	MARTINEZ YEFFER RODOLFO	7169631	07/05/1974	01/07/1998	AUX. SERV. GENENALES	50	26-04-26
25	MARTINEZ REYES ANDRES DARIO	1049651517	18/05/1997	18/10/2024	AUX. SERV. GENENALES	27	00-01-09
26	MARTINEZ ROJAS JOSE ORLANDO	7172882	30/04/1977	02/01/2024	AUX. SERV. GENENALES	47	00-10-25
27	MONROY CUADROS DORIS	40017053	01/11/1960	26/02/1981	AUX. ADMINISTRATIVO	64	43-09-01
28	MORENO BAUTISTA LIBIA GABRIELA	40027350	19/09/1968	15/03/1993	TECNICO ADMINISTRATIVO	56	31-08-12
29	MOZO LOPEZ VITELIO	1095553	25/05/1956	15/08/2012	AUX. SERV. GENENALES	68	12-03-12
30	NUMPAQUE ACOSTA GALO CHRISTIAN	7178026	18/05/1980	16/10/2024	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	44	00-01-11
31	PINZON VELASCO JUAN CARLOS	91014767	10/12/1972	03/04/2013	AUX. SERV. GENENALES	51	11-07-24
32	PIÑA ESCOBAR YANNET EMILCEN	40038500	22/05/1975	14/08/2017	AUX. ADMINISTRATIVO	49	07-03-13
33	PIRACOCA FAGUA FLOR MIREYA	23280454	15/08/1980	01/10/2024	AUX. SERV. GENENALES	44	00-01-26
34	QUINTERO MALAVER MARIA MARGARITA	40025675	27/03/1966	21/07/1999	AUX. SERV. GENENALES	58	25-04-06
35	RATIVA PEREZ RAFAEL HUMBERTO	7161163	31/12/1968	24/04/2012	AUX. SERV. GENENALES	55	12-07-03
36	RUBIANO RUBIANO MILENA	23782299	10/02/1977	06/03/2002	AUX. ADMINISTRATIVO	47	22-08-21
37	SALCEDO LUIS ENRIQUE	4113481	26/05/1967	23/04/2013	AUX. SERV. GENENALES	57	11-07-04
38	SANDOVAL CEPEDA DIEGO LEONARDO	1052381876	11/02/1987	10/10/2024	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	37	00-01-17
39	SANTIAGO CUERVO RICARDO	6769051	25/03/1963	27/04/1989	AUX. SERV. GENENALES	61	35-07-00
40	SUAREZ HERRERA LUZ AMANDA	40032556	01/11/1971	01/12/2023	TECNICO ADMINISTRATIVO	53	00-11-26
41	SUESCUN HERNANDEZ DANIEL ARTURO	1053610990	14/01/1994	22/10/2024	TECNICO ADMINISTRATIVO	30	00-01-05
42	URIZA BOHORQUEZ HECTOR FERNANDO	7178928	24/06/1980	14/08/2017	AUX. ADMINISTRATIVO	44	07-03-13
43	VARGAS HERNANDEZ GIOVANNI FRANCISCO	7168835	13/08/1974	02/01/2008	AUX. SERV. GENENALES	50	16-10-25

**Tabla 17:** Planta de personal administrativa actual

La matriz de la estructura actual se resume de la siguiente manera:

**Tabla 18.** Matriz estructura actual

OBJETIVO	PRODUCTOS O SERVICIOS	PROCESOS	DEPENDENCIAS	FUNCIONES	USUARIO O CLIENTE
Ofrecer el Servicio Educativo con Calidad y oportunidades de formación que conlleven a la continuidad de nuestros estudiantes en el sistema educativo, los estructure como líderes que aporten al progreso y desarrollo sostenible de las comunidades con las que interactúen.	Servicio Educativo	TODOS	ACADEMICA	Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso académico-pedagógico, de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes.	COMUNIDAD EDUCATIVA
Articular las políticas educativas con los procesos institucionales para continuar en ascenso de la eficacia, eficiencia y efectividad, así como, favorecer el desarrollo del potencial humano del Colegio.	Políticas educativas	DIRECTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL	Establecer el Plan Estratégico Institucional, los Planes de Acción Anual y el Proyecto Educativo Institucional de la Entidad y orientar, promover, revisar y ajustar periódicamente los objetivos del Horizonte Institucional del colegio en concordancia con y las políticas trazadas por el Gobierno para el Sector Educativo.	COMUNIDAD EDUCATIVA PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO	PRODUCTOS O SERVICIOS	PROCESOS	DEPENDENCIAS	FUNCIONES	USUARIO O CLIENTE
Establecer procesos de mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas que redunden en el fortalecimiento del Modelo Pedagógico y el Enfoque de Enseñanza para la Comprensión.	Planes de mejoramiento	EVALUACIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL	Hacer seguimiento y medición de los procesos a su cargo con base en el logro de los resultados planificados y realizar correcciones, acciones preventivas y acciones correctivas.	COMUNIDAD EDUCATIVA
Mejorar en forma continua los procesos de apoyo a la gestión académica, directiva y de la comunidad.	Recursos físicos y financieros necesarios	APOYO	ADMINISTRATIVA	Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso administrativo y financiero de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente.	COMUNIDAD EDUCATIVA PERSONAL ADMINISTRATIVO
Incrementar el conjunto de ayudas para el bienestar de la Comunidad educativa que el Colegio pone a su disposición y hacer operativa la prestación de servicios, de acuerdo con las necesidades.	Servicios complementarios	MISIONAL	ACADÉMICA	Trazar e implementar políticas y estrategias de mejoramiento académico basadas en la evaluación y coherencia de la articulación de las opciones didácticas que se utilizan en función del enfoque metodológico, las prácticas de aula de los docentes, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Estudios.	COMUNIDAD EDUCATIVA

Si con base en lo anterior se decide que es necesario modificar la estructura vigente, la que se proponga debe definir las dependencias que harán parte de la Entidad, en donde se deben reflejar los órganos de dirección y administración, los de asesoría y coordinación. A cada una de las nuevas dependencias se le describen claramente las funciones específicas, las cuales deben estar acorde con las funciones generales, objetivos y procesos del Establecimiento Público.

La nueva estructura, por tanto, ***debe ser plana y sencilla***, lo que se refleja con unos niveles jerárquicos mínimos para que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realice cada una de las dependencias, lo cual permitirá que las decisiones fluyan sin obstáculos dentro de la organización, y se permita así una comunicación más directa entre los usuarios y quienes toman las decisiones.

Para el caso del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, por tratarse de un ente descentralizado del orden territorial, el acto administrativo será el dictado por el Consejo Directivo.

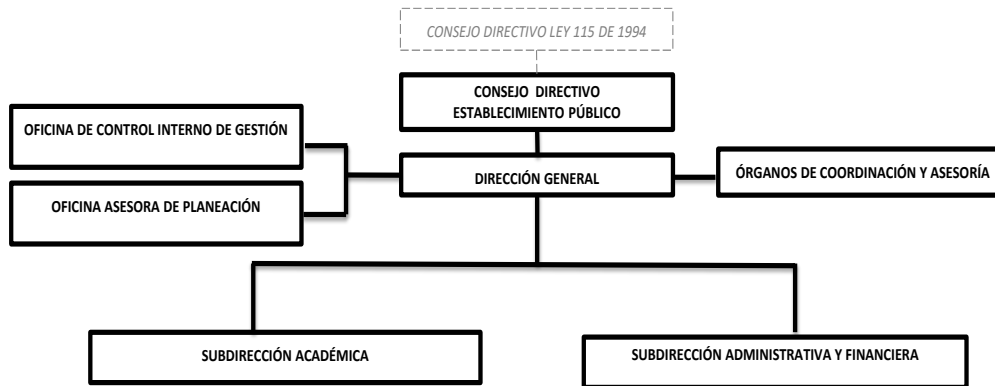
***Aquella estructura que conforme al análisis efectuado se proponga como la deseable, solo tendrá, además del Despacho del Director, las Oficinas Asesoras, la dependencia a cargo de la administración de los recursos físicos, financieros y de gestión del talento humano y las dependencias misionales correspondientes con su objetivo institucional y funciones generales.***

Teniendo en cuenta la complejidad de las funciones asignadas a las dependencias legalmente establecidas, los representantes legales de las entidades podrán organizar grupos internos de trabajo, para desarrollar planes, programas y proyectos con carácter permanente o transitorio, de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489, mediante acto administrativo interno y separado.

## 6. EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES, PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO

### 6.1 Evaluación de las funciones

A continuación la estructura organizacional propuesta:



**Gráfica 14.** Organigrama propuesto

Fuente: Resultado del estudio

El análisis de la estructura propuesta se sintetiza en la siguiente matriz:

**Tabla 19.** Matriz estructura propuesta

OBJETIVO	PRODUCTOS O SERVICIOS	PROCESOS	ÁREAS	FUNCIONES	USUARIO O CLIENTE
Articular las políticas educativas con los procesos institucionales para continuar en ascenso de la eficacia, eficiencia y efectividad, así como, favorecer el desarrollo del potencial humano del Colegio.	Políticas educativas	DIRECTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL	Establecer el Plan Estratégico Institucional, los Planes de Acción Anual y el Proyecto Educativo Institucional de la Entidad y orientar, promover, revisar y ajustar periódicamente los objetivos del Horizonte Institucional del colegio en concordancia con y las políticas trazadas por el Gobierno para el Sector Educativo.	COMUNIDAD EDUCATIVA

<p>Articular las políticas educativas con los procesos institucionales para continuar en ascenso de la eficacia, eficiencia y efectividad, así como, favorecer el desarrollo del potencial humano del Colegio.</p>	<p>Plan Estratégico Institucional Plan Anual de Adquisiciones Planes de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Proyecto Educativo Institucional</p>	<p>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.</p>	<p>Asesorar a la Dirección General del Establecimiento Público en la formulación, coordinación y evaluación de las políticas institucionales, estudios y proyectos necesarios para garantizar la prestación del servicio de educación.</p> <p>Elaborar y actualizar los planes, programas y proyectos de la Entidad, en coordinación con las distintas dependencias.</p> <p>Evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Establecimiento Público.</p> <p>Recolectar y publicar las estadísticas e información general del Establecimiento Público, necesarias para la planeación de actividades académicas y administrativas.</p> <p>Elaborar en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, el anteproyecto de presupuesto que en cada Vigencia fiscal se requiera para su ejecución.</p> <p>Programar las modificaciones al presupuesto de inversión y darles el trámite correspondiente.</p> <p>Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación de los sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad.</p>	<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>
<p>Garantizar la comunicación a la comunidad acerca de la gestión de la entidad.</p>	<p>Información primaria y secundaria clasificada Respuesta a PQRS Consolidación de encuestas de satisfacción Informes de gestión</p>	<p>COMUNICACIONES</p>	<p>OFICINA DE COMUNICACIONES</p>	<p>Diseñar, ejecutar y divulgar planes, programas, mecanismos y acciones de comunicación interna y externa del Establecimiento Público.</p> <p>Planificar la labor de promoción y proyección de la imagen institucional.</p> <p>Coordinar la edición y demás procesos de publicaciones periódicas de la Entidad.</p>	<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>

<p>Establecer procesos de mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas que redunden en el fortalecimiento del Modelo Pedagógico y el Enfoque de Enseñanza para la Comprensión.</p>	<p>Planes de mejoramiento</p>	<p>EVALUACIÓN Y CONTROL</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia de las diferentes áreas del Establecimiento Público, así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la Entidad.</p> <p>Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.</p> <p>Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.</p> <p>Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución de los planes y programas, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.</p> <p>Vigilar que las atenciones de quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos en relación con la misión del Establecimiento Público, se presten en forma oportuna y eficiente y rendir los informes sobre el particular.</p> <p>Diseñar e implementar un sistema de auditorías de la Entidad estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen Eficiencia en la Entidad.</p>	<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>
--	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------

				<p>cumplimiento de los trámites y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.</p> <p>Asesorar a la Dirección General frente a la Administración del Riesgo.</p> <p>Realizar seguimiento a la implementación y mejora continua del Modelo Estándar de Control Interno.</p> <p>Fomentar la cultura del control a todo nivel de la Entidad.</p> <p>Comunicar la información requerida por las partes interesadas.</p>	
<p>Mejorar en forma continua los procesos de apoyo a la gestión académica, directiva y de la comunidad.</p>	<p>Recursos físicos y financieros necesarios</p>	<p>APOYO</p>	<p>ADMINISTRATIVA</p>	<p>Asesorar a la Dirección General en la formulación de planes y programas relacionados con aspectos administrativos.</p> <p>Desarrollar el proceso de matrícula según los criterios adoptados por la Dirección General.</p> <p>Coordinar y supervisar la gestión administrativa del talento humano.</p> <p>Garantizar la información histórica y de gestión de los archivos académico y administrativo.</p> <p>Elaborar e implementar el programa de mantenimiento de la planta física de la Entidad.</p> <p>Adelantar los procesos de adquisición de los recursos necesarios para la gestión académica y administrativa.</p> <p>Administrar y mantener los equipos computacionales y audiovisuales de la Entidad.</p> <p>Garantizar los servicios de internet e intranet y correo electrónico.</p>	<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>

<p>Mejorar en forma continua los procesos de apoyo a la gestión académica, directiva y de la comunidad.</p>	<p>Recursos físicos y financieros necesarios</p>	<p>APOYO</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>Asesorar a la Dirección General en la formulación de planes y programas relacionados con aspectos financieros.</p> <p>Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades financieras.</p> <p>Atender la ordenación del gasto de acuerdo a la delegación de la Dirección General y las normas administrativas y fiscales vigentes y presentar los informes respectivos.</p> <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual de inversión y funcionamiento del Establecimiento Público, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>
<p>Ofrecer el Servicio Educativo con Calidad y oportunidades de formación que conlleven a la continuidad de nuestros estudiantes en el sistema educativo, los estructure como líderes que aporten al progreso y desarrollo sostenible de las comunidades con las que interactúen.</p> <p>Establecer procesos de mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas que redunden en el fortalecimiento del Modelo Pedagógico y el Enfoque de Enseñanza para la Comprensión.</p>	<p>Servicio Educativo</p>	<p>MISIONALES</p>	<p>ACADEMICA</p>	<p>Dirigir, coordinar, organizar y controlar el desarrollo integral de las actividades académicas en las diferentes secciones de acuerdo a los lineamientos que establezca la Dirección General.</p> <p>Observar la correcta y oportuna implementación de la planificación, realización, evaluación y mejora en la prestación del servicio de educación.</p> <p>Asistir a la Dirección General en el diseño de propuestas de políticas sobre asuntos docentes y estudiantiles.</p> <p>Estudiar en coordinación con la Dirección General, las asignaciones de la planta de personal docente en cada una de las secciones.</p> <p>Coordinar el proceso de evaluación docente.</p> <p>Elaborar y presentar la programación académica y controlar su desarrollo.</p> <p>Preparar y presentar el programa de capacitación</p>	<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>

				<p>docente.</p> <p>Presentar planes, programas, proyectos, e informes propios de la dependencia, a las instancias correspondientes.</p> <p>Garantizar la oportuna información de la Gestión Académica entre las diferentes Sedes y la Dirección General.</p> <p>Gestionar convenios interinstitucionales que garanticen los procesos de investigación.</p> <p>Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional en las actividades relacionadas con la Gestión Académica.</p> <p>Liderar la permanente actualización de la Gestión Académica contenida en el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Informar a la Dirección General del estado de la implementación de las acciones de las decisiones tomadas en Consejo Académico.</p> <p>Establecer y aplicar las pautas, criterios, técnicas pedagógicas y asesorar los procesos académicos de la Entidad.</p> <p>Diseñar y ejecutar el programa de seguimiento, control y evaluación del proceso académico del Colegio.</p> <p>Velar por la Convivencia. Evaluar periódicamente la aplicación articulada de la estrategia pedagógica y su enfoque, así como su coherencia con la misión, la visión y los principios institucionales e introducir los ajustes pertinentes.</p> <p>Supervisar que los métodos y técnicas aplicados por el profesorado se apeguen a los</p>	
					COMUNIDAD EDUCATIVA

				<p>lineamientos y espíritu Constitucional, a la Ley General de Educación, los lineamientos y directrices del Ministerio de Educación Nacional y a los demás reglamentos y disposiciones relativas que sean vigentes.</p> <p>Procesar, analizar y elaborar informes estadísticos a la Dirección General referentes a la Gestión Académica del Establecimiento Público.</p>	
<p>Incrementar el conjunto de ayudas para el bienestar de la Comunidad educativa que el Colegio pone a su disposición y hacer operativa la prestación de servicios, de acuerdo con las necesidades.</p>	Servicios complementarios	MISIONAL	ACADÉMICA	<p>Trazar e implementar políticas y estrategias de mejoramiento académico basadas en la evaluación y coherencia de la articulación de las opciones didácticas que se utilizan en función del enfoque metodológico, las prácticas de aula de los docentes, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Estudios.</p>	COMUNIDAD EDUCATIVA

## 6.2 Cargas de Trabajo

### Metodología para la medición de cargas de trabajo por dependencia

Se entiende por **dependencia** “una unidad funcional especializada de empleos para el cumplimiento de objetivos institucionales. El término Dependencia también se puede asimilar al de Área, Departamento o Dirección”.

#### Pasos:

##### 1) Identificación de los procesos por dependencia

**Proceso:** “Serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de elaborar un producto o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los clientes o usuarios.

Cada proceso tiene una salida única que lleva consigo un objetivo propuesto, entrega de un servicio o producto”<sup>12</sup>.

##### 2) Identificación de actividades por proceso

**Actividad:** “Son las diversas actuaciones o acciones específicas que se realizan para el desarrollo de un proceso”<sup>13</sup>.

##### 3) Identificación de procedimientos por actividad

**Procedimientos:** “Son trabajos concretos que realizan uno o varios empleados”<sup>14</sup>.

##### 4) Definir el nivel y denominación del empleo

---

<sup>12</sup> Ibíd., p. 49

<sup>13</sup> Ibíd., p. 50

<sup>14</sup> Ibíd., p. 50

**Empleo:** Por empleo se entiende el conjunto de funciones, procedimientos y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. (Art. 19 de la Ley 909 de 2004).

El nivel del empleo corresponde a la jerarquía, naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades, y los requisitos exigidos para su desempeño y estos son: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial y para las entidades del orden municipal se encuentran reglamentados por el Decreto 785 de marzo del 2005.

La denominación del empleo se refiere al nombre del cargo específico que debe realizar una determinada labor.

#### **5) Definir los Requisitos del procedimiento**

“Son el conjunto de conocimientos (estudio, experiencia) que se requieren para hacer el procedimiento analizado”<sup>15</sup>.

#### **6) Cantidad promedio de veces que se repite el procedimiento en el mes**

Esta información está directamente relacionada con el total de productos, servicios y procesos que se desarrollan en el mes. Se obtiene de las estadísticas de la Institución, de las metas que se tengan para el período o de los indicadores de gestión.

#### **7) Tiempo de trabajo por cada procedimiento (tiempo estándar)**

Se mide el tiempo de trabajo en horas requerido para la ejecución de cada procedimiento.

**Nota:** El tiempo que se mide es el tiempo realmente invertido en la ejecución de los procedimientos del proceso, y no el tiempo de duración del mismo.

El tiempo estándar es el tiempo que debe obtener un empleado experimentado al efectuar a ritmo normal un trabajo específico en condiciones bien determinadas y según métodos definidos.

Al tiempo medido del procedimiento, se le agrega un tiempo suplementario por fatiga, ruido o temperatura, dependiendo de las condiciones físicas o ambientales del puesto de trabajo. Para empleos administrativos o de oficina este porcentaje de tiempo suplementario se estima en siete por ciento (7%).

---

<sup>15</sup> Ibíd., p 51

Aunque existen varios métodos para la medición del tiempo estándar, en este estudio se utiliza el método de estándares subjetivos.

**Método de estándares subjetivos:**

Resulta útil para medir trabajos de tipo administrativo y de carácter intelectual donde es difícil la aplicación de otras técnicas.

Consiste en determinar el tiempo de un procedimiento con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

Se les pide a las personas experimentadas en la realización de los procedimientos, que den un tiempo mínimo, un tiempo promedio y un tiempo máximo para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar el procedimiento se calcula con la fórmula:

$$T = (T_m + 4 T_p + T_M) / 6.$$

Donde:

T = Tiempo resultante.

T<sub>m</sub> = Tiempo mínimo asignado al procedimiento.

T<sub>p</sub> = Tiempo promedio asignado al procedimiento.

T<sub>M</sub> = Tiempo máximo asignado al procedimiento

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia este, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos.

Este método tiene la ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

**8) Tiempo total en horas hombre en el mes de cada actividad o procedimiento distribuido por niveles y denominación del empleo**

Se multiplica la cantidad de veces que se repite el procedimiento en el mes por el tiempo estándar asignado al mismo y el resultado colóquelo en la casilla correspondiente al respectivo nivel y denominación del cargo.

### **9) Total promedio mes de horas hombre por actividad**

Para el cálculo del tiempo requerido en cada actividad se suman los tiempos totales de los procedimientos de la respectiva etapa.

### **10) Total promedio mes de horas hombre por proceso**

Este tiempo es el total en horas de todos los servicios o productos que da el proceso en el mes, o el total de la meta que nos hemos propuesto elaborar en el mismo periodo.

### **11) Cantidad de productos generados por el proceso en el mes**

Es la cantidad de servicios o productos, resultado de los procesos que se generan en el mes o que se han fijado como meta para cumplir en el mes.

### **12) Total horas requeridas mes por nivel y denominación del empleo, por actividades y procesos**

Se suma el tiempo total en el mes de cada procedimiento por nivel y denominación del empleo y el resultado es el tiempo total utilizado de horas en el mes por cada nivel y denominación y cargo.

Luego se procede a sumar todos los tiempos de las etapas y colocar los totales en el penúltimo renglón de las respectivas columnas.

Estos tiempos totales de las etapas o de los procesos representan el total de tiempo que se debe laborar en la dependencia para los procesos.

**Nota:** Tanto los procesos como las actividades y los procedimientos se deben trabajar en forma macro de tal forma que se facilite su análisis y medición.

### **13) Total personal requerido por nivel y denominación del empleo y total personal requerido en la dependencia**

Para determinar la cantidad de personal requerido para cada nivel y denominación del empleo, se divide su correspondiente total de horas en el mes por 167 horas, tiempo real que un empleado público trabaja en promedio por mes.

Las 167 horas de trabajo en el mes, se calculan así:

La jornada semanal de trabajo por empleado es de 44 horas (artículo 33 Decreto 1042 de 1978, modificado por decreto 85 de 1986). Por lo cual, si se trabaja 5 días a la semana, correspondería trabajar cada día 8.8 horas. El año tiene 365 días, de los cuales se descuentan 52 domingos, 52 sábados, 18 días festivos y 15 días de vacaciones, dando 228 días realmente laborados al año, para un promedio de 19 días/mes.

$19 \text{ días/mes} \times 8.8 \text{ horas/día} = 167 \text{ horas/mes.}$

El Total de Personal Requerido en la Dependencia es igual a la suma de todos los requerimientos de personal por nivel y denominación del empleo.

Una vez obtenido el total del personal por cada nivel, se procede a hacer la planta de personal, donde se distribuyen por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en la columna 5 del formulario 1 y al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente.

Al conocer la cantidad de horas hombre y el nivel de los empleos utilizados en cada etapa y en todo el proceso, se puede hallar su costo en lo relacionado a la parte de nómina, y así utilizar esta información para análisis de productividad o estudio más riguroso de aquellas etapas que estén generando los mayores costos.

Determinar cuáles cargos están recargados de trabajo y cuales están subutilizados y por lo tanto como utilizarlos en otras dependencias o reasignar funciones en la misma, aprovechando las ventajas de tener la planta de personal globalizada.

Un cargo para el cual se requiera 1.55 empleados: Esta recargado de trabajo.

Un cargo para el cual se requiera 0.55 empleados: Esta subutilizado.

### **Relación de pareas por secciones**

Para el adecuado levantamiento de cargas laborales del personal de servicios generales se tuvo en cuenta las características de las instalaciones donde desempeñan sus funciones.

A continuación, se presentan las áreas de las diferentes secciones del Establecimiento Público Colegio de Boyacá COLBOY ordenadas de mayor a menor.

**NOTA: Las mediciones no incluyen áreas de patios ni campos deportivos**

**Tabla 20.** Relación de áreas por secciones

SECCIÓN	PISO	ÁREA POR PISO (m2)	TOTAL
FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	1	2.583,87	6.564,38
	2	2.583,87	
	3	1.396,64	
RAFAEL LONDOÑO BARAJAS	1	4.178,10	4.418,80
	2	240,70	
SAN AGUSTÍN	1	2.412,66	2.837,46
	2	424,80	
JOSÉ SANTOS GUTIERREZ	1	949,43	2.272,32
	2	949,43	
	3	373,46	
JOSÉ IGNACIO DE MÁRQUEZ	1	640,33	1.821,00
	2	429,73	
	3	429,73	
	4	321,21	
POLIDEPORTIVO	1	957,53	1.264,81
	2	307,28	
RAFAEL REYES	1	253,20	759,60
	2	253,20	
	3	253,20	
SANTOS ACOSTA	1	745,96	745,96

Fuente: Informe mediciones áreas sedes COLBOY

La anterior información se cruzó con la información suministrada por los funcionarios para establecer los tiempos estándar.

La metodología empleada en esta consultoría para el levantamiento de la información de cargas de trabajo, es la definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de Rediseño y se ajusta a las características propias del Colegio de Boyacá.

Una vez identificadas las actividades y tareas que son necesarios ejecutar para cumplir los planes y

programas de cada área de trabajo, se procedió a realizar el estudio de cargas de trabajo, mediante entrevistas individuales al funcionario que desempeña cada cargo y se estableció la unidad de medida de los procesos, determinando el tiempo mínimo, promedio y máximo para cada actividad o tarea y la cantidad promedio mes o frecuencia que se realizan dichas actividades (Método de los estándares subjetivos); validación de cargas de trabajo con jefes inmediatos.

Al tiempo medido de las tareas, se le agrega un tiempo suplementario por fatiga, ruido o temperatura, dependiendo de las condiciones físicas o ambientales del puesto de trabajo. Para empleos administrativos o de oficina este porcentaje de tiempo suplementario se estima en 7%.

No se tuvieron contratiempos para la aplicación de la técnica, se identificaron los procesos, procedimientos y actividades; se establecieron las frecuencias y la medición de tiempos, dejando como evidencia el registro, que da cuenta de los datos del funcionario entrevistado, debidamente firmado por el responsable. En la totalidad de los casos, el estudio de cargas de trabajo se obtuvo con entrevistas individuales a las personas que se desempeñan en cada empleo, y posteriormente, esta información se validó con el jefe de cada área.

Para determinar los requerimientos de personal por Dependencia y el de la Entidad en general, se utilizaron aproximaciones matemáticas.

No se aplicó medición de cargas para los cargos de Libre Nombramiento y Remoción teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos. A este nivel corresponde los cargos:

- (1) Director General de Entidad Descentralizada.
- (2) Subdirector general de Entidad descentralizada.
- (1) Secretaria Ejecutiva

Para la planta global, para aquellos cargos identificados con las mismas funciones se tomó únicamente como referencia una medición.

Para los cargos de un mismo nivel, código y grado que al momento de realizar este estudio se encontraron desarrollando funciones en áreas con desigualdad leve de funciones, se midieron cargas de manera independiente.

Las mediciones, los cálculos y sus resultados se muestran en el Anexo 1 del presente informe.

A continuación se muestra una Tabla resumen con las sugerencias correspondientes:

Nivel	Denominación del empleo	Actividades	Código	Grado	Resultado Carga x cargo CARGA OPTIMA 1.00+5	Sugerencias
Profesional	Profesional Universitario	Archivo	219	12	0.9780	Prescindir del cargo y crear un Nivel Técnico teniendo presente que las actividades del cargo corresponden a un nivel Técnico
	Profesional Universitario	Contabilidad	219	12	0.5128	Prescindir del cargo y crear un cargo de Profesional Especializado responsable de las actividades de Contabilidad y Presupuesto. Dejar un único cargo con las actividades de presupuesto
Técnico	Técnico Administrativo	Presupuesto	367	15	0.5778	Prescindir del cargo.
		Nómina	367	08	1.0593	Continuar con el cargo.
		Tesorería	367	08	1.0396	Contratar profesional de LNR conforme a lo estipulado al Decreto 775 de 2005
		Ayudas Educativas	367	07	1.0005	Continuar con el cargo.
Asistencial	Auxiliar Administrativo	Almacén	407	16	1.0272	Prescindir del cargo y contratar profesional de LNR conforme a lo estipulado al Decreto 775 de 2005
		Registro académico	407	12	1.0486	Prescindir del cargo y darle las funciones a un grado Técnico teniendo en cuenta las funciones de responsabilidad
		Secciones	407	10	1.0486	Prescindir de un cargo teniendo presente la cobertura de cargas con cuatro cargos únicamente
		Subdirección Administrativa	407	10	1.0486	Continuar con el cargo
		Contratación	407	10	1.8333	Contratar un profesional universitario de apoyo teniendo presente el grado de responsabilidad de las funciones las cuales no aplican al nivel del cargo.
		Facturación	407	09	1.0197	Continuar con el cargo
		Secciones	407	08	1.0005	Continuar con los cargos
		Subdirección académica	407	08	1.0094	Dejar un grado 10 en responsabilidades propias de la subdirección.

Nivel	Denominación del empleo	Actividades	Código	Grado	Resultado Carga x cargo CARGA OPTIMA 1.00+5	Sugerencias
Asistencial	Auxiliar Administrativo	Subdirección Administrativa Ventanilla	407	08	1.0343	Continuar con el cargo.
	Auxiliar de Servicios Generales	Mantenimiento	470	08	1.0165	Continuar con el cargo.
		Mantenimiento	470	08	0	Prescindir del cargo teniendo en cuenta que no se encuentra contratado y no existe necesidad del servicio
		Aseo y portería	470	07	1.8190	Contratar servicio de vigilancia privada teniendo presente que las labores asignadas al cargo corresponde a labores de aseo y portería. Distribuir diecisiete cargos de este nivel en las diferentes sedes con el propósito de estabilizar las cargas en 1.00+5

**Tabla 21.** Resultados medición cargas laborales

En el anterior cuadro, se levantó el 100% de las cargas de trabajo correspondiente a 43 empleos de la planta de personal actual de la Entidad.

Teniendo en cuenta el tipo de empleo, al Director General y Subdirectores, no se realizó levantamiento de cargas de trabajo, sin embargo para el estudio se tendrá en cuenta con una carga laboral de en promedio 8 horas diarias.

En el estudio se identifica que la organización no tiene asignadas las siguientes funciones de cumplimiento legal necesarias para garantizar la eficacia del servicio, o algunas de ellas están siendo asumidas por cargos de un nivel que no corresponde, o es necesario reasignarlas a otro nivel de cargo:

Nivel	Funciones identificadas como necesarias	Carácter del empleo
Asesor	Control Interno de Gestión	Periodo fijo
	Planeación e Infraestructura	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Tesorería	Libre Nombramiento y Remoción
	Administración de Bienes muebles e inmuebles	Libre Nombramiento y Remoción
	Contabilidad y Presupuesto	Carrera Administrativa
	Contratación, cobro coactivo, control interno disciplinario	Carrera Administrativa
Profesional	Talento Humano	Carrera Administrativa
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Carrera Administrativa
	Registro académico	Carrera Administrativa
	Planeación académica	Carrera Administrativa
Técnico	Contratación (soporte a resultado de cargas laborales)	Carrera Administrativa
	Archivo	Carrera Administrativa
	Soporte equipos (software y hardware)	Carrera Administrativa

**Tabla 22.** Necesidad de creación de empleos y asignación de funciones normativas para el logro de la eficacia de la misionalidad de la Entidad

En los anexos 3 y 5 del presente estudio se detallan las funciones para los empleos anteriormente relacionados, la asignación de las funciones se basan en requerimientos normativos de acuerdo a cada nivel de empleo.

## 7. PLANTA DE PERSONAL

### 7.1 Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos

Es una ordenación sistemática y codificada de las distintas denominaciones de empleo dentro de cada uno de los niveles jerárquicos determinados por las normas vigentes y que para el caso del orden territorial se encuentran establecidos en el Decreto Ley 785 de 2005.

### 7.2 Determinación de la planta de personal: análisis de historias laborales (tipo de vinculación, condición especial)

Elaborado el estudio de cargas de trabajo y acorde con las funciones asignadas a cada dependencia y los respectivos procesos en la estructura determinada, se procede a la elaboración de la nueva planta de personal.

La planta de personal desde el punto de vista de su aprobación, se conforma de manera global y técnicamente responde al estudio de cargas de trabajo y a la estructura u organización interna determinada.

#### Consideraciones especiales

Para la planta propuesta se tuvo en cuenta el cumplimiento de las condiciones especiales de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 190 de 2003 y el la Ley 909 de 2004, las cuales se describen a continuación:

- **Derecho preferencial de los empleados públicos inscritos en carrera administrativa:** De acuerdo con la Ley 909 de 2004, la opción de ser incorporado en la nueva planta se refiere a “empleosequivalentes”. Según el Decreto 1746 de 2006, “Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente”.

No se configura supresión efectiva del empleo en ninguno de los siguientes eventos:

Simple cambio de nombre o denominación del empleo o variación del grado de remuneración, únicamente.

En caso de incorporación a empleos iguales o equivalentes, a los empleados de carrera no se les puede exigir requisitos distintos a los que acreditaron cuando ingresaron a la carrera.

- **Fuero Sindical:** De acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, el retiro del servicio de un empleado de carrera y de un trabajador oficial con fuero sindical requiere una autorización judicial previa.
- **Protección a la maternidad:** Tratándose de empleadas de carrera en estado de embarazo que opten por la incorporación, y no siendo esta posible, como empleadas de carrera tienen derecho, además de la indemnización, a que la entidad les pague, a título de indemnización por maternidad, y de conformidad con el artículo 51 de la Ley 909 de 2004, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad. Las empleadas de libre nombramiento y remoción y las nombradas provisionalmente tienen igualmente derecho a este beneficio.

De otra parte, las entidades que se encuentren adelantando procesos de liquidación, deberán respetar la estabilidad laboral que otorga la aplicación de la **protección especial de las madres y padres cabeza de familia sin alternativa económica y limitados físicos, mentales, visuales o auditivos de acuerdo con lo señalado en el Decreto 190 de 2003**, hasta la culminación del proceso liquidatorio, a menos que antes de cumplirse el plazo cese dicha situación, o que el empleador identifique una justa causa para efectuar el despido, para lo cual deberá respetarse el debido proceso; en estos últimos casos, el Gerente Liquidador podrá desvincular al funcionario y posteriormente suprimir el respectivo cargo. Los cargos ocupados por los servidores próximos a pensionarse, solo podrán suprimirse cuando el cargo se encuentre vacante como consecuencia del retiro del servicio del empleado que ha adquirido los derechos de pensión y se encuentra en nómina de pensionados.

- **Supresión de cargos desempeñados por servidores públicos que gozan de fuero sindical:** Los

empleados públicos y trabajadores oficiales que gozan de la garantía del fuero sindical no pueden ser desvinculados de las entidades públicas hasta tanto cese dicha garantía, bien por vencimiento del término contemplado en la ley o en los estatutos sociales o por orden de autoridad competente. Esto no obsta para que, dentro de los decretos de modificación de plantas de personal, se disponga la supresión de los cargos ocupados por servidores públicos que gozan de este fuero, supresión que solo se hará efectiva a partir de la ejecutoria de la sentencia que autorice el levantamiento del fuero sindical o por vencimiento del término contemplado en la ley o en los estatutos sociales.

### 7.3 Planta de personal propuesta

Tabla 23. Planta de personal propuesta

Nº de cargos	Dependencia y denominación del cargo	Código	Grado	Carácter del empleo
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
1 (uno)	Director General de Entidad Descentralizada	050	16	Libre nombramiento y remoción
1 (uno)	Secretaria Ejecutiva	425	10	Libre nombramiento y remoción
1 (uno)	Asesor	105	01	Libre nombramiento y remoción
1 (uno)	Asesor	105	02	Libre nombramiento y remoción
<b>SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA</b>				
1 (uno)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	084	12	Libre nombramiento y remoción
<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>				
1 (uno)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	084	12	Libre nombramiento y remoción

N° de cargos	Dependencia y denominación del cargo	Código	Grado	Carácter del empleo
<b>PLANTA GLOBAL</b>				
1 (uno)	Tesorero General	201	05	Libre nombramiento y remoción
1 (uno)	Almacenista	215	02	Libre nombramiento y remoción
2 (dos)	Profesional Especializado	222	08	Carrera administrativa
1 (uno)	Profesional Especializado	222	06	Carrera administrativa
1 (uno)	Profesional Especializado	222	05	Carrera administrativa
2 (dos)	Profesional Universitario	219	02	Carrera administrativa
1 (uno)	Profesional Universitario	219	01	Carrera administrativa
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	08	Carrera administrativa
1 (uno)	Técnico Administrativo	367	07	Carrera administrativa
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	06	Carrera administrativa
4 (cuatro)	Auxiliar Administrativo	407	10	Carrera administrativa
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	407	09	Carrera administrativa
7 (siete)	Auxiliar Administrativo	407	08	Carrera administrativa
1 (uno)	Auxiliar de Servicios Generales	470	08	Carrera administrativa
17 (diecisiete)	Auxiliar de Servicios Generales	470	07	Carrera administrativa

#### 7.4 Viabilidad o disponibilidad presupuestal

La Viabilidad o disponibilidad presupuestal corresponde al Anexo 6 del presente estudio.

## ANEXOS

- **Anexo 1.** Medición de cargas laborales. (Hoja de cálculo)
- **Anexo 2.** Acuerdo por el cual se modifica la estructura orgánica del Establecimiento Público Colegio de Boyacá. (Hoja de texto)
- **Anexo 3.** Acuerdo por el cual se adopta la escala salarial y grados de remuneración, y se modifica la Planta de personal del establecimiento Público Colegio de Boyacá. (Hoja de texto)
- **Anexo 4.** Resolución por la cual se distribuyen los cargos de la Planta Global del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.
- **Anexo 5.** Resolución por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Establecimiento público Colegio de Boyacá.

## CONCLUSIONES

- La profesionalización de la planta de personal en el área administrativa permite contar con profesionales que aporten al Direccionamiento Estratégico de la entidad y al cumplimiento de las políticas públicas, tales como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, los cuales tienden al fortalecimiento institucional.
- Por otra parte, la profesionalización de la planta de personal en el área académica permite el seguimiento y mejoramiento a la planificación de la prestación del servicio, implementar actividades desde medición de desviaciones estándar sobre las pruebas de conocimientos estatales que se aplican los estudiantes y mejorar los procesos para obtener resultados satisfactorios.
- Es recomendable realizar ajustes en la planta de personal teniendo presente que se garantiza el fortalecimiento de la Entidad, su modernización además de la mejora continua en el servicio de educación.
- El estudio financiero demuestra viabilidad teniendo en cuenta que el incremento de la nómina no es de afectación financiera..
- La modernización administrativa implica cambios, los cuales garantizan una mejor planificación y contribuirán a mejorar la Gestión de la Entidad.
- Ajustar la oferta OPEC, a través de la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, según Manual de Funciones y Competencias Laborales, propuesto.
- Ajustar la escala salarial en razón a la relación directa entre el grado salarial y la asignación del empleo.