



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

CARTA DESCRIPTIVA DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Directiva
NOMBRE DEL PROCESO	Relaciones Interinstitucionales y con el Sector Externo
CÓDIGO DEL PROCESO	GD-P06
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer y mantener alianzas estratégicas con otras instituciones, empresas y organizaciones para enriquecer el proyecto educativo y generar oportunidades para la comunidad.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Rector(a).
ALCANCE	INICIO: La identificación de una necesidad institucional que puede ser resuelta a través de una alianza, o la recepción de una propuesta de colaboración externa. FIN: La evaluación final de los resultados del convenio o alianza y la decisión sobre su renovación o finalización.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	Mapeo de Aliados Potenciales: Identificar instituciones clave en el entorno (Universidades, SENA, ICBF, Policía de Infancia, sector empresarial, ONGs, etc.). Análisis de Pertinencia: Evaluar cómo una posible alianza se alinea con el PEI y el Plan de Mejoramiento Institucional. Contacto y Presentación Institucional: Realizar el primer acercamiento formal con la entidad externa para explorar áreas de colaboración. Definición de Acuerdos: Sostener reuniones para definir objetivos comunes, responsabilidades, actividades, recursos y duración de la alianza. Elaboración del Documento: Redactar el documento que formaliza la alianza (Convenio, Carta de Intención, Acuerdo de Cooperación). Revisión y Aprobación: Presentar la propuesta de convenio al Consejo Directivo para su aprobación, si se requiere. Formalización de la Alianza: Firmar el documento por parte de los representantes legales de las partes. Ejecución del Plan de Trabajo: Poner en marcha las actividades conjuntas según lo acordado (talleres, prácticas, charlas, proyectos). Seguimiento Periódico: Realizar reuniones de seguimiento con el aliado para verificar el avance y hacer ajustes. Evaluación de Resultados: Al finalizar el periodo, evaluar el impacto y los beneficios de la alianza para la comunidad educativa.



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

	11. Archivo de Soportes: Organizar y custodiar toda la documentación relacionada con el convenio y su ejecución.
RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	• Humanos: Rector(a), coordinadores, docentes enlace. • Documentales: PEI, Plan de Mejoramiento, portafolio de servicios de la institución. • Logísticos: Medios de comunicación (teléfono, correo electrónico), espacios para reuniones.
RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)	• Directorio de aliados estratégicos actualizado. • Convenios o cartas de intención firmadas. • Planes de trabajo conjuntos con las entidades aliadas. • Actas de reunión de seguimiento. • Informe de evaluación del impacto de cada convenio. • Registro de actividades realizadas en el marco de las alianzas (fotos, listas, etc.).
INDICADORES DE MEDICIÓN	• De Gestión: Número de alianzas estratégicas nuevas formalizadas en el año. • De Actividad: Número de actividades o eventos realizados en ejecución de los convenios vigentes. • De Impacto: Número de estudiantes, docentes o padres de familia beneficiados por las alianzas.
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	• El documento original del convenio o carta de intención. • Acta de aprobación del Consejo Directivo (si aplica). • Comunicaciones oficiales (oficios) intercambiadas con los aliados. • Planes de trabajo, cronogramas y actas de reunión. • Soportes de las actividades (listados de asistencia, encuestas de satisfacción, etc.).