



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD O TALENTOS EXCEPCIONALES

Código: PR-GEC-09

Versión: 07

Fecha actualización:
11/05/2021

1. OBJETIVO:

Asesorar y acompañar a los docentes y acudientes en estrategias pedagógicas, a través de apoyos en el aula y herramientas para trabajar en casa, que les permitan a los estudiantes en situación de discapacidad o talentos excepcionales desarrollar habilidades académicas.

2. RESPONSABLE:

El Secretario de Educación, el Subsecretario de Cobertura Educativa y el Profesional Universitario designado son responsables por la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la recepción del reporte de estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales, y finaliza con la realización de visitas a las IE para verificar la ejecución de las actividades específicas y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Anexo 6A: Documento que arroja el SIMAT con los datos y variables socioeconómicas de los estudiantes y de las IE.

IE: Instituciones Educativas

PDT: Software Programa Discapacidad Talentos.

SIMAT: Sistema integrado de matrícula

UAI: Unidad de atención integral.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Recibir el reporte de estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales: El Profesional Universitario de Cobertura (SIMAT), genera el reporte del Anexo 6A, el cual contiene los estudiantes que han sido registrados con discapacidad o talentos excepcionales y lo entrega al Profesional Universitario (Atención a poblaciones).	Profesional Universitario	Sistema integrado de matrícula SIMAT - Anexo 6A

Revisado por: Subsecretario de Cobertura Educativa

Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD O
TALENTOS EXCEPCIONALES**

Código: PR-GEC-09

Versión: 07

Fecha actualización:
11/05/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>2. Verificar información generada en el anexo 6A: El Profesional Universitario de Cobertura, y envía a través de correo electrónico a la Coordinadora de la UAI el listado con los estudiantes que han sido registrados con discapacidad o talentos excepcionales.</p> <p>Los Profesionales verifican la información contenida con los docentes orientadores, relacionando el listado que tiene cada IE y el listado del SIMAT.</p>	<p align="center">Profesional Universitario</p>	<p align="center">Correo electrónico</p>
<p>3. Programar asesorías Los Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI, programan las asesorías en estrategias pedagógicas con el director de grupo, directivos y padre de familia, que tenga a su cargo estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales, y las documentan en el <i>FO-DE-02 Control Asistencia</i> y en el Software Programa Discapacidad Talentos.</p>	<p align="center">Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI</p>	<p align="center">FO-DE-02 Control de Asistencia, Software Programa Discapacidad Talentos</p>
<p>4. Identificar condiciones iniciales: Los Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI, realizan observación dentro del aula al estudiante y a las estrategias utilizadas por el docente con el fin de elaborar el informe descriptivo inicial y el “plan de atención”, el cual se elabora en el PDT, registrándolos en el <i>“FO-DE-02 Control de Asistencia”</i> y Software Programa Discapacidad Talentos e informe mensual de las actividades donde incluya registros fotográficos y pantallazos con la descripción de la atenciones virtuales</p>	<p align="center">Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI</p>	<p align="center">FO-DE-02 Control de Asistencia, Plan de atención (Software Programa Discapacidad Talentos) Informe descriptivo inicial</p>
<p>5. Ejecutar plan de atención: Los Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI asesoran a los docentes en estrategias pedagógicas como flexibilizaciones curriculares, didácticas de enseñanza y conjuntamente desarrollan las actividades planteadas en el “Plan de Atención” para cada estudiante, documentándolas en los formatos <i>“FO-DE-02 Control Asistencia”</i>, <i>“FO-GEC-01 Cancelación de Atención Pedagógica”</i> y en el Software - Programa Discapacidad Talentos</p>	<p align="center">Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI</p>	<p align="center">FO-DE-02 Control de Asistencia, FO-GEC-01 Cancelación de Atención Pedagógica Programa Discapacidad Talentos (Software)</p>
<p>6. Brindar asesoría al acudiente: La Coordinadora UAI y los Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI, asesoran al acudiente en seguimientos médicos, estrategias de rutina, hábitos y acompañamiento escolar y social, generando así, un compromiso de participación en el proceso de formación integral del estudiante, evidenciando en los formatos <i>“FO-DE-</i></p>	<p align="center">Profesionales de apoyo pedagógico de la UAI Coordinador UAI</p>	<p align="center">Software Programa Discapacidad Talentos, FO-DE-02 Control de</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD O
TALENTOS EXCEPCIONALES**

Código: PR-GEC-09

Versión: 07

Fecha actualización:
11/05/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
02 Control de Asistencia”, “FO-GEC-01 Cancelación de Atención Pedagógica” y en el Software Programa Discapacidad Talentos.		Asistencia, FO-GEC-01 Cancelación de Atención Pedagógica
7. Realizar seguimiento: La Coordinadora UAI y el Profesional Universitario (Atención a poblaciones), realizan visitas a las IE (cuando la IE lo requiere o lo solicita) para verificar la ejecución de las actividades específicas por parte de los profesionales de apoyo pedológico de la UAI en el “FO-DE-02 Control de Asistencia” y el informe mensual de las actividades donde incluya registros fotográficos y pantallazos con la descripción de la atenciones virtuales	Coordinador UAI Profesional Universitario	FO-DE-02 Control de Asistencia Informe
8. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento: El subsecretario de Cobertura Educativa y su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso “Evaluación y mejoramiento Continuo”.	Subsecretario de Cobertura Educativa	FO-EM-15 Plan de mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos
9. Aplicar acciones de mejoramiento y realizar seguimiento a la eficacia de las mismas: El subsecretario de Cobertura Educativa y su equipo de trabajo, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento continuo” y diligencian el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el FO-DE-11 Matriz de Riesgos.	Subsecretario de Cobertura Educativa, Equipo de Cobertura Educativa	FO-EM-15 Plan de mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación
- Ley 324 de 1996. Población sorda.
- Ley 1346 DE 2009. Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad.
- Ley 1618 de 2012. Ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- Decreto Nacional 2369 de 1997. Reglamenta parcialmente la Ley 324 de 1996.
- Decreto Nacional 366 de 2009. “Atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva”.
- Decreto Nacional 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD O
TALENTOS EXCEPCIONALES**

Código: PR-GEC-09

Versión: 07

**Fecha actualización:
11/05/2021**

- Orientaciones para la atención educativa a estudiantes con capacidades o talentos excepcionales. Ministerio de Educación Nacional. Colombia

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Sistema integrado de matrícula - SIMAT	Profesional Universitario	Oficina del responsable	PC del responsable /Software: https://www.sistemamatriculas.gov.co	claves de acceso Backup`s	4 años	No Aplica
No Aplica	Anexo 6 A	Profesional Universitario	Oficina del responsable	PC del responsable/ Carpetas Atención a Población con Discapacidad	claves de acceso Backup`s	2 años	Eliminar
FO-DE-02	Control de Asistencia	Profesional Universitario de Atención a Poblaciones	Oficina del responsable	Carpetas Atención a Población con Discapacidad	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Eliminar
No Aplica	Software - Programa Discapacidad y Talentos informe	Profesional Universitario	Oficina del responsable	PC del responsable /Software: http://www.master2000pdtweb.net/	claves de acceso Backup`s	4 años	No Aplica
FO-GEC-01	Cancelación de Atención Pedagógica	Profesional Universitario de Atención a Poblaciones	Oficina del responsable	Carpetas Atención a Población con Discapacidad	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario Designado	Oficina del responsable	PC del responsable/ Carpeta mejoramiento continuo	claves de acceso Backup`s,	2 años	Destruir
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	23/05/2014	Creación del documento
02	06/02/2015	Se ingresa en el numeral 6 Documentos de Referencia: Ley 115 de 1994. Se elimina la actividad Homologar con el SÚMATE. (Ya no se cuenta con este sistema de información)



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD O
TALENTOS EXCEPCIONALES**

Código: PR-GEC-09

Versión: 07

Fecha actualización:
11/05/2021

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
03	30/09/2015	Se reemplazan los decretos nacionales por el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compiló la normatividad (decretos y actos administrativos reglamentarios de éstos) que rige el sector educativo. La resolución 7797 de 2015 reemplaza la resolución 5360 de 2006.
04	19/09/2017	Se modificó: Objetivo, responsable, alcance, definiciones y términos, contenido: Se modificaron las actividades 1, 2, 3 y 5 (Nombre y redacción) Se incluye: El Formato "FO-GEC-01 Cancelación de Atención Pedagógica". Se eliminan: Las actividades 6 y 8 Acta No.17 del 19/09/2017
05	27/11/2018	Se modificó: El Objetivo, la redacción de las actividades 2 a la 7, la redacción y Registros de las actividades 8 y 9, el Control de registros-Información documentada y Anexos acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018.
06	09/10/2019	Se modifica: El numeral 5. Contenido, la redacción de las actividades 2 y 7. Acta de comité primario # 18 del 09/10/2019
07	11/05/2021	Se modifica: El registro de la actividad 2 toda vez que la información se envía por correo electrónico. Los responsables y los registros de las actividades 3, 4, 5, 6 y 7, se modifica también la redacción y el contenido de esta última. El "Control de Registros / Información documentada", de acuerdo a los cambios realizados en los registros de las actividades Se elimina la referencia a la palabra "cultura" en la denominación de la secretaría y Cargos relacionados con esta, en todo el procedimiento. Acta comité Primario N° 12 de 11/05/2021

9. ANEXOS:

FO-DE-02 Control de asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-GEC-01 Cancelación de Atención Pedagógica