



Factor Clave de Éxito		Estrategias Claves	OBJETIVO ESTRATEGICO	Meta	INDICADORES
		Estrategia de uso de recursos económicos	Objetivo del colegio, con el fin de buscar una estabilidad económica	Documento con estrategia de recaudo	
				95% de efectividad anual en el recaudo	
				Documento estrategias productivas	

		Efecto	Aumentar los ingresos	Implementar documento de estrategias productivas	
			...ilia, y estudiantes., de forma adecuada, oportuna y eficaz.	90% de las actividades el plan operativo se encuentran ejecutadas	

		RETENCIÓN DE ESTUDIANTES	Dar solución a los requerimientos del padre de familia	encuentran ejecutadas	
				5 capacitaciones por año	
			95% de solución a las sugerencias, quejas y reclamos de las familias		

			<p>Desarrollar estrategias que permitan la captación y retención de estudiantes</p>	<p>98% de solución a las sugerencias, quejas y reclamos de las familias</p>	
				<p>el 80% de los padres de familia se encuentran al día en el pago de sus costos educativos</p>	
				<p>El 70% de las actividades de cobertura educativa se llevan a cabo</p>	

			<p>Generar procesos de desarrollo humano, de pensamiento lógico y cognitivo por medio de la apropiación constructiva de los saberes específicos de cada una de las áreas del conocimiento orientado bajo los lineamientos del enfoque pedagógico y metodológico por proyectos.</p>	<p>100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES</p>	
			<p>Generar las herramientas necesarias para la apropiación de los valores y las virtudes en la comunidad educativa como herramienta para la construcción de una sociedad justa, responsable y de desarrollo científico.</p>	<p>100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES</p>	
			<p>Generar mecanismos de participación activa y compromiso para todos los integrantes de la comunidad educativa en la formación integral y el proceso educativo en la institución.</p>	<p>100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES</p>	

<u>imiento de los requisitos del cliente, establecidos por el Liceo.</u>		
<p>Desarrollar en los estudiantes mediante un proceso continuo permanente, participativo armónico y coherente todas y cada una de las dimensiones del ser humano a fin de lograr su realización plena en la sociedad.</p>	<p>Crear en los miembros de la comunidad educativa, la necesidad de resolver conflictos, identificando problemáticas actuales donde se evidencie la falta de diálogo, intolerancia e irrespeto; facilitando herramientas para su conciliación.</p>	<p>Brindar al hombre y mujer del mañana las herramientas adecuadas para que desarrolle su proceso educativo de una forma responsable, original y creativa acorde a sus propios medios que le garantice una mejor calidad de vida.</p>
<p>100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES</p>	<p>100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES</p>	<p>100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES</p>

2 Mantener altos niveles de satisfacción de la comunidad educativa a través del cumplimiento de la calidad. 2 Mantener altos niveles de satisfacción de la comunidad educativa a través del cumplimiento

Garantizar la vinculación de los estudiantes de la media vocacional, a la educación superior a través de convenios y alianzas interinstitucionales.

Preparar al educando para un mejor desempeño en las pruebas saber

Fortalecer la intensidad horaria del área de inglés en los niveles de preescolar y primaria.

100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES

100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES

100% DE EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES

GROWING UP TOGETHER: 1. Implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de	Proyección del presupuesto de ingresos	
	Proyección de necesidades	
	Elaboración del plan de compras	
	Ejecución del plan de compras	

		Seguimiento de los objetivos del PEI		Recaudo de ingresos	
				Organización de los inventarios	
				PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
				2018 y 2019 90% de ejecución de las actividades del plan de mantenimiento, 2020 el 95%	
				100% e los espacios de encuentran inventariados	

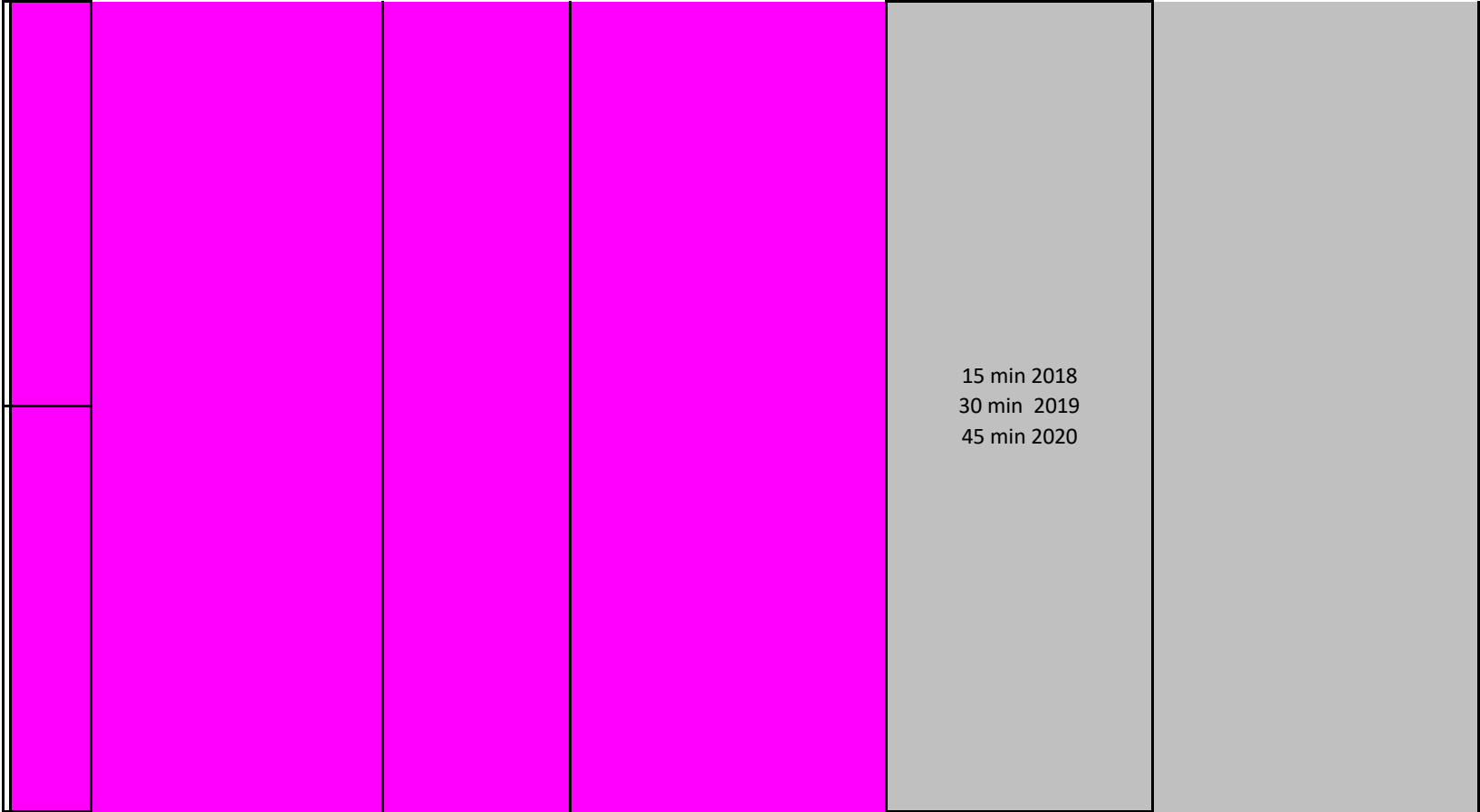
				90% de los proveedores se encuentran en el 2018 con la documentación al día. 95% 2019 y 100% en el 2020	
				100% de lo planificado en el plan maestro de infraestructura y recursos pedagógicos y tecnológicos	
			la prestación del servicio educativo.	Implementar procesos de capacitación para los colaboradores de la institución	

			<p>os procesos con el fin de garantizar la mejora continua, la satisfacción de las partes interesadas en (plan de mejora) (política)</p>	<p>Implementar acciones de mejora que permitan dar cumplimiento al procedimiento Información documentada, tal como lo exige la norma ISO 9001 versión 2015</p>	
				<p>La dirección no incluye consideraciones sobre la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades, retroalimentación de las</p>	

			Asegurar la gestión y la calidad de l	partes interesadas y las tendencias requeridas por la norma ISO 9001:2015.	

			<p>Ejecutar el plan operativo del proceso de dirección</p>	<p>Ejecutar de manera eficaz, eficiente y efectiva las actividades contempladas en los planes operativos</p>	
--	--	--	--	--	--

			Políticas Institucionales		
				Políticas Generales del Liceo cultural Mosquera	
			Implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la calidad.	Plan de transición ejecutado	
				Certificación ISO 9001:2015	
				Certificación ISO 9001:2015	
				Mantener altos niveles de satisfacción de la comunidad educativa a través del cumplimiento de los requisitos del cliente, establecidos por el Liceo.	
			proyecto de vida.	proyectos institucionales 2018 proyectos de ley 2019 Seguimiento 2018-2020 proyecto empresarial 2020	



		SEGUIR	Mejorar el desempeño	80% de evaluaciones aplicadas	
				100% de los cursos de la Institución	

			FACEBOOK		
		3 BILINGÜISMO:	Intensificar el idioma inglés en el área in		
			Diseñar un proyecto de bilingüismo a nivel institucional		

<p>IZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA</p>		<p>SEGUIMIENTO CURRÍCULO</p>
<p>tos pedagógicos a través de las TIC</p>		<p>4. Desarrollar un currículo que fortalezca las dimensiones del ser, del saber, del saber hacer y del convivir con el otro, teniendo como referente los lineamientos de la metodología por proyectos.</p>
<p>90 % de las áreas del conocimiento</p>	<p>CoheCoherencia plan de estudios con la herramienta pedagógica</p>	<p>Actualización plan de estudios 100%</p>

			<p>Convivencia o y desarrollo</p>	<p>En el 100% de la comunidad educativa será socializado y divulgado el</p>	<p>Socializar el manual de convivencia a docentes, padres</p>
		<p>SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PLAN OPERATIVO</p>	<p>FAVORECER LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYEN A LA FORMACIÓN</p>	<p>95% DE LAS ACTIVIDADES ACADÈMICAS DESCRITAS EN EL PROGRAMADOR</p>	

		MANUAL DE CONVIVENCIA	Dar cumplimiento a los ajustes al manual de convivencia institucional, como aparece contemplado en el diseño	socializado y divulgado el manual de convivencia vigente	de familia y estudiantes al iniciar el año escolar	
				Realizar la prevalidación del Manual de convivencia por parte de los docentes al finalizar el primer semestre escolar		
				100% del Manual de Convivencia revisado y modificado para el año siguiente		
		DEBIDO PROCESO		tes el cumplimiento de las normas y el cumplimiento de su debido proceso	100% verificación de asistencia diaria	
					100% Revisión de uniformes diaria por cursos	
					100% de cumplimiento del debido proceso en cada uno de nuestros	

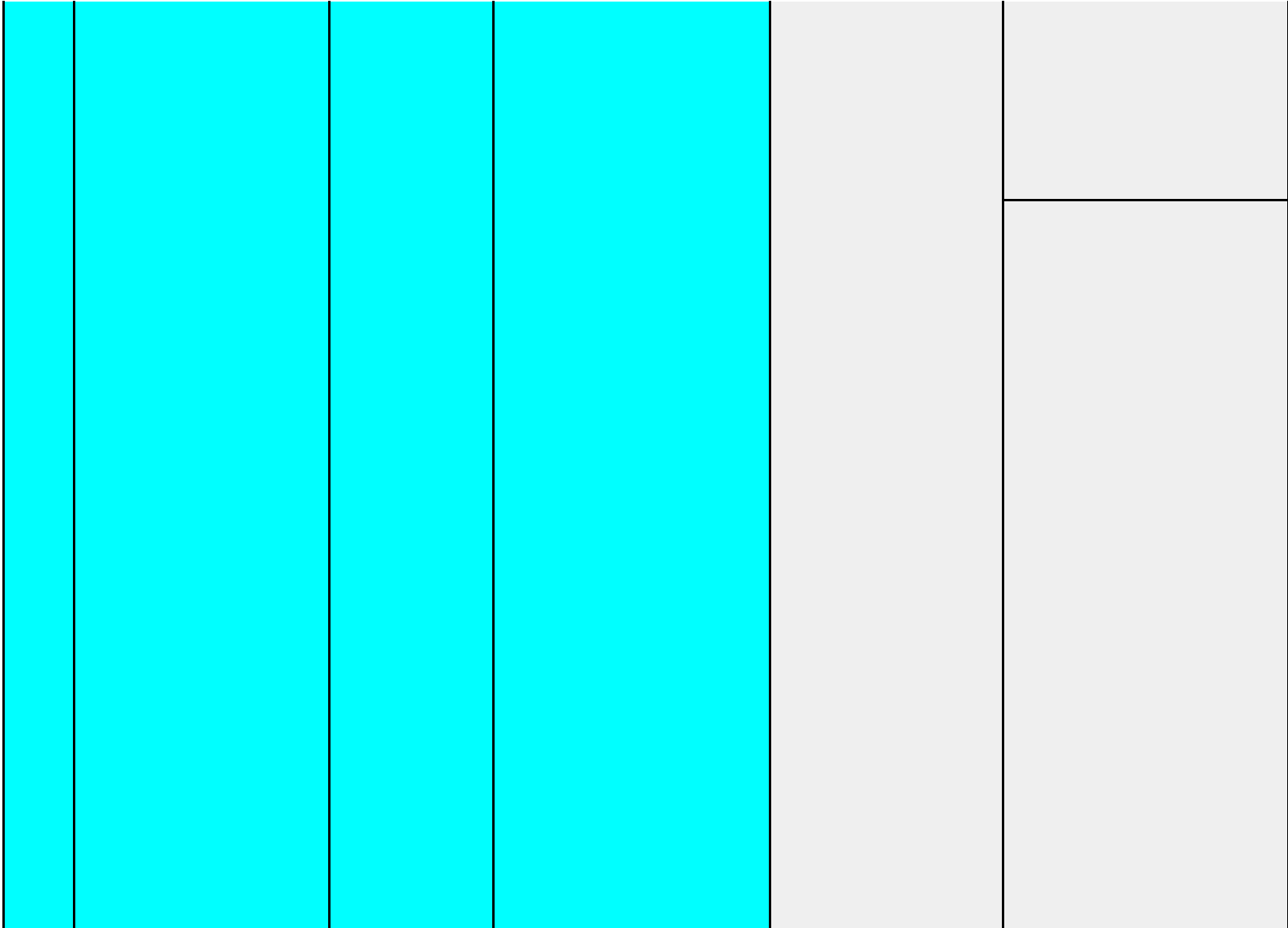
			Garantizar en nuestros estudian	estudiantes	
				100% de los proyectos PAFI modificados para el año vigente	

y la resolución de conflictos.

	consolidar los proyectos trasversales encaminados a la formación en valores y virtudes que faciliten la sana convivencia	
	o espiritual.	
	o comunicada con toda comunidad educativa	

3	de acompañamiento que permitan la formación integral del estudiante y consolidar su proyecto de vida. 5. Co	añamiento de los estudiantes que faciliten la sana convivencia, la resolución de conflictos y el acompañamiento	tudes en su cotidianidad, a través de los proyectos que aportan en su formación integral (PAFI), trabajando me	100% de ejecución de las actividades planeadas en cada uno de los proyectos PAFI	
---	---	---	--	--	--

YOU ARE THE CHANGE 4. Fortalecer los proyectos	
Consolidar los proyectos trasversales y PAFI encaminados a la Atención y acompa	
Fomentar en nuestros estudiantes la aplicación de valores y vir	



			<p>as s de los ación a la stra iva</p>	<p>100% de evaluación mensual de las actividades realizadas en los proyectos PAFI</p>	
				<p>100% de Evaluación y análisis de los proyectos PAFI ejecutados durante el año lectivo, para los ajustes del siguiente año</p>	

			Generar estrategias institucionales a través de proyectos de orientación escolar, aportando satisfacción de nueva comunidad educativa	Implementación y ejecución del 100% del proyecto de orientación escolar	
			Fomentar en los estudiantes de grado noveno un sentido de solidaridad, apoyo y aporte positivo a la comunidad a través de su Servicio Social	100% de los estudiantes de grado Noveno cumplan con el servicio asignado para el presente año lectivo	
		REFORMA SALARIAL		Estudio de viabilidad aprobado	
				25% de docentes acorde al escalafón interno	
				50% de docentes acorde al escalafón interno	
				80% de temáticas de capacitación para el tiempo que dure el programa	
				50% de reestructuración del programa de capacitación	
		capacitar y cualificar el personal para mejorar la calidad del servicio.			

		PROCESO DE CAPACITACION: 3. Capacitación del personal de la institución con el fin de mejorar el servicio educativo.	70% Efectividad de las capacitaciones	
		PROGRAMA DE ESTIMULOS	80% Efectividad de las capacitaciones	
90% programa de estímulos				
50% aplicación del programa de estímulos				
60% aplicación del programa de estímulos				

		PROGRAMA		70% aplicación del programa de estímulos	
				100% revisado y reestructurado	
				90% creación de actividades y estrategias en cada programa	

--	--	--	--	--	--

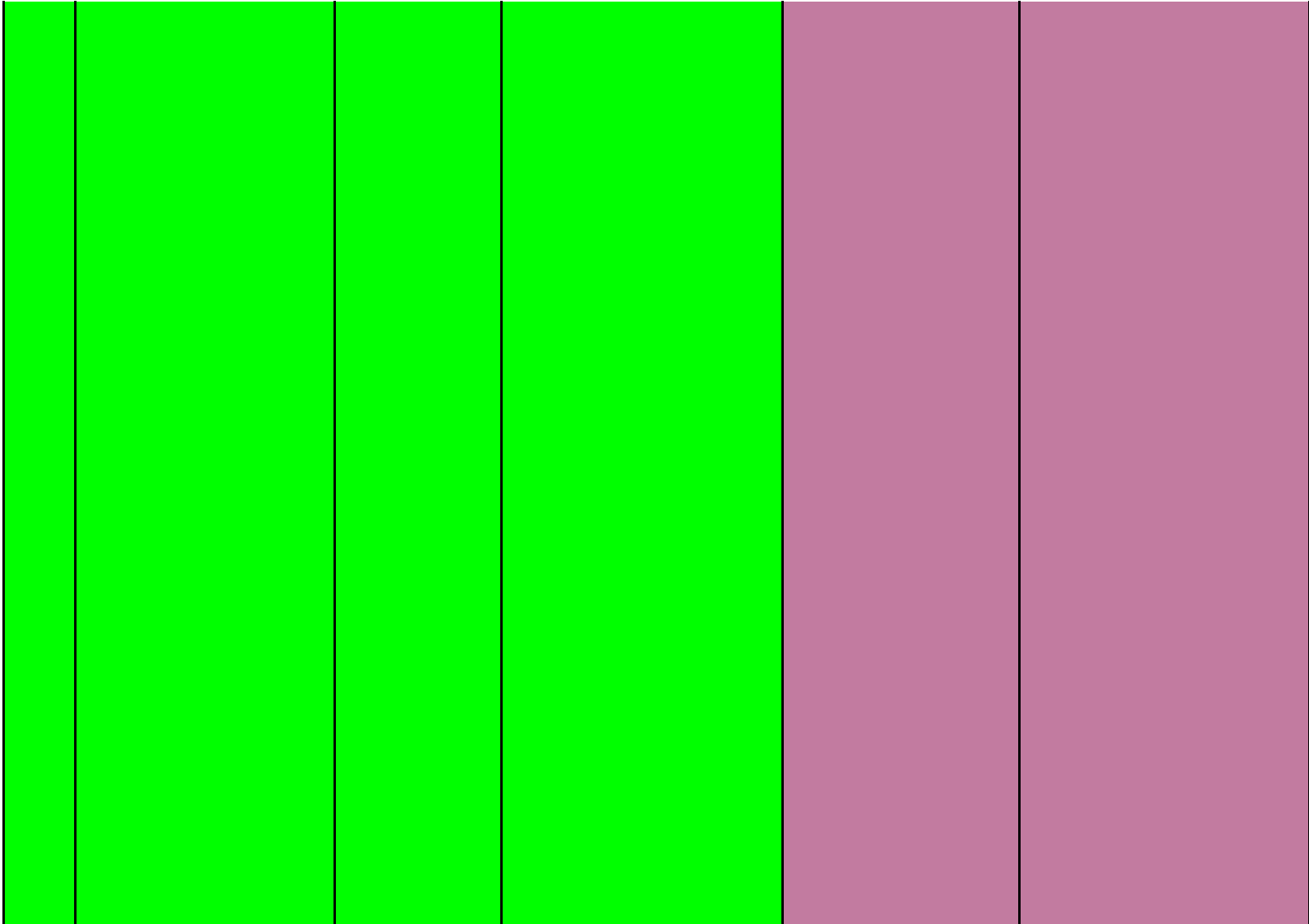
tivo.

OS: 3. Capacitar y cualificar el personal de la institución con el fin de mejorar la calidad del servicio educa

PROMOTORES DE SUEÑO

SG-SST

60% implementación



				res de la institución		
--	--	--	--	-----------------------	--	--

			Aumentar el sentido de pertenencia, bienestar y motivación de los colaboradores		
--	--	--	---	--	--

LICEO CULTURAL MOSQUERA

JUSTIFICACIÓN DE CAMBIOS PLAN ESTRATÉGICO

Actividades	Fecha de entrega o terminación	PROCESO RESPONSABLE	responsable	COSTOS
Establecer estrategias para mejoramiento de recaudo	2018	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Rectora y líder del proceso Administrativo y Financiero	
Implementar estrategias de recaudo	2020		Rectora y líder del proceso Administrativo y Financiero	
Desarrollar unidades estratégicas productivas que permitan la sostenibilidad, crecimiento financiero y optimización del uso de los recursos del colegio.	2018		Rectoría, coordinación académica y líder de calidad	

Implementar estrategias productivas	2019 2020	ADMI	Rectoría, coordinación académica y líder de calidad	
Actividades extracurricularesm en la institución	Por periodo academico 2019/2020		Rectoría, coordinación académica y líder de calidad	
Brindar información requerida a la comunidad educativa de forma presencial, virtual y utilizando medios como correo, teléfono y whatsapp. (encuesta de saitsfacciòn de secretaria, ventas de PIN.)	Por periodo academico			
Elaborar constancias y certificados	Por periodo academico			
Consolidar listados de estudiantes por curso, planillas de notas de maestros, estadística de retirados con su respectivo soporte y Elaborar protocolización de docentes	Por periodo academico			
Informes académicos impresos o publicados en el sitio web del colegio	Por periodo academico			
Control de radicados y correspondencia	Por periodo academico			

<p>Imprimir y organizar la información de los libros reglamentarios del colegio.</p> <p>Libro de Matricula</p> <p>Libro final valorativo</p> <p>Libro de recuperaciones</p> <p>libro de registro de graduación</p>	<p>Primer periodo academico</p>	ATRÍCULAS Y REGISTROS		
<p>Verificar que todos los documentos solicitados en la matrícula se encuentren en cada una de las AZ de documentación de cada estudiante. (Lista de chequeo de documentación - compromisos de documentación y seguimiento a documentación</p>	<p>Por periodo academico 2019/2025</p>			
<p>Verificar la documentación y soportes requerida para cada uno de los colaboradores contratados. (afiliaciones del personal ARP, ARL, EPS, Caja de compensación.), con el fin de legalizar su contratación</p>	<p>Por periodo academico</p>			
<p>Fortalecer el proceso de admisión enfatizando en la atención al cliente en la modalidad presencial y teletrabajo</p>	<p>POR PERIODO</p>		<p>Rectoría, talento humano y líder del proceso de matrículas</p>	
<p>Monitoreo a resultados de satisfacción de estudiantes y padres de familia teniendo en cuenta las encuestas y evaluaciones.</p>	<p>POR PERIODO</p>		<p>Líder del proceso de calidad y rectoría</p>	

Aplicar frecuentemente la encuesta de satisfacción de atención en secretaria.	POR PERIODO	M		
Recaudo de cartera (acuerdos de pago, alivios economicos, contestación de peticiones registro de llamadas telefonicas)	POR PERIODO		Rectoría	
Inauguración Juegos Intercursos Sitio WEB Talleres de padres Dotación de docente Redes sociales Reunión de padres de familia por parte de la rectora ASAMBEA GENERAL Semana de proyectos Reuniones eduquality	1 PERIODO		Rectoría y Secretaria	
Reuniones eduquality Taller de padres Olimpiadas matemáticas Volantes publicidad Auxilios económicos Visita a universidad virtual Foro ambiental Pagina WEB Redes sociales Feria Universitaria Virtual Actividades de integración (pijamadas, carnavales, compartir etc)	2 PERIODO		Rectoría y Secretaria	

<p>Semana de proyectos Taller de padres Celebración del día del estudiante Pendones Propaganda en el televisor del colegio Muestra de preescolar ,1 y 2 Volantes Madres comunitarias Publicidad voz a voz del padre de familia por medio de folleto Acercamiento con jardines celebración Reuniones eduquality Página Feria Universitaria</p>	<p>3 PERIODO</p>		<p>Rectoría y Secretaria</p>	
<p>☐ Proyectos PAFI y proyectos pedagógicos ☐ Encuentros con Dios ☐ Manual de convivencia ☐ Comité de convivencia escolar ☐ Consejo estudiantil</p>	<p>ANUAL</p>		<p>Rectoría</p>	
<p>☐ Proyecto democracia ☐ Elección del personero ☐ Proyectos inter áreas ☐ Convenio Sena ☐ Convenio CUN ☐ Proyectos transversales</p>	<p>ANUAL</p>		<p>Rectoría</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ☐ Órganos del gobierno escolar ☐ Escuela de padres ☐ Actividades culturales ☐ Relaciones interinstitucionales ☐ Comité de convivencia escolar ☐ Comité de evaluación y promoción ☐ La página web ☐ Consejo directivo 	ANUAL	ATÉGICO	Rectoría	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Encuentro con Dios ☐ Área educación espiritual ☐ Proyectos PAFI y proyectos pedagógicos ☐ Orientación vocacional ☐ Orientación psicológica 	ANUAL		Rectoría	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Metodología por proyectos ☐ Proyecto interareas ☐ Pruebas institucionales Y externas ☐ Planes de estudios ☐ Proyectos pedagógicos ☐ Proyectos transversales ☐ Articulación sena ☐ Convenio CUN ☐ Herramientas pedagógicas 	ANUAL		Rectoría	

<ul style="list-style-type: none"> ☐ Articulación sena y convenio CUN ☐ Proyectos transversales ☐ Énfasis ☐ Orientación vocacional ☐ Ferias universitarias ☐ Encuentros interinstitucionales 	ANUAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Rectoría	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Proyecto mereco ☐ Proyecto de sana convivencia ☐ Manual de convivencia. ☐ Comité de convivencia ☐ Orientación psicológica ☐ Cultura ciudadana ☐ Cátedra de la paz. 	ANUAL		Rectoría	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Proyectos pedagógicos ☐ Proyectos transversales ☐ Articulación Sena y CUN ☐ Proyecto interareas ☐ Planes de estudio ☐ Salidas pedagógicas. ☐ Herramientas pedagógicas ☐ Encuentros con Dios 	ANUAL		Rectoría	

<ul style="list-style-type: none"> ☐ Capacitación de los docentes de primaria ☐ Dictar horas en las aulas por dos docentes de inglés. ☐ Curso con fundación R ismoon . ☐ Material de apoyo para trabajo de la segunda lengua ☐ Practica vocabulario mensual ☐ Actualización plan de estudios. 	ANUAL		Rectoría	
<p>Herramienta pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Preicfes ingrese a la u ☐ simulacros externos en convenio de martes de prueba ,avancemos y supérate ☐ Lectura crítica por medio del periodico ☐ Simulacros de pruebas saber internas ☐ Pruebas externas ☐Concursos interinstitucionales ☐Manejo de vocabulario y significado a 	ANUAL		Rectoría	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Sena ☐ Convenio universidad CUN ☐ CEINFES- martes de prueba ☐ Énfasis curriculares ☐ Ferias universitarias 	ANUAL		Rectoría	

Elaborar la proyección del presupuesto de ingresos para el próximo año	ENERO			
Realizar la proyección de necesidades para elaborar el plan de compras	ENERO			
Elaborar el listado plan de compras para determinar en qué se va a invertir los ingresos recaudados	ENERO			
Comprar todo lo aprobado en el presupuesto y el consolidado de necesidades	por periodo			

Recibir, registrar, controlar y verificar los pagos de la prestación del servicio educativo por parte del estudiante y/o padres de familia.	por periodo	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
Realizar inventario de todas las dependencias y de los aparatos electrónicos	Primer periodo academico electrónico			
Ajustar el plan de mantenimiento y ejecutar su cronograma de actividades	por periodo			
Evaluar, ajustar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de la planta física para asegurar la prestación del servicio educativo	2018-2020		Rectoría, líder del proceso administrativo y financiero	
Verificar y controlar los inventarios del colegio	2018-2020		Rectoría, líder del proceso administrativo y financiero	

Revisar el procedimiento de proveedores, aplicarlo y evaluarlo	2018-2020		Rectoría, líder del proceso administrativo y financiero	
Elaborar e implementar un Plan Maestro de infraestructura y de recursos pedagógicos y tecnológicos tendientes a favorecer mejores espacios de aprendizaje que evidencian estructuras de vanguardia	2018-2020		Rectoría, líder del proceso administrativo y financiero	
Ejecutar el cronograma de obra	POR PERIODO ACADÉMICO 2018 AL 2020		Rectoría, líder del proceso administrativo y financiero	
Licenciamiento del LICEO CULTURAL Cronograma de trabajo	POR PERIODO ACADÉMICO 2019 al 2020		Rectoría, líder del proceso administrativo y financiero	
Cronograma de capacitación Reuniones	febrero		Coordinador de Calidad	0,000
Capacitación matriz del riesgo	1 y 2 periodo		Coordinador de Calidad	
Ajuste matriz del riesgo	por periodo		Coordinador de Calidad	10000,000
Seguimiento matriz del riesgo	por periodo		Coordinador de Calidad	100000,000

Actualización y aprobación de las nuevas versiones de la documentación	Por periodo	CALIDAD	Coordinador de Calidad	10,000
Actualización del formato: creación, modificación y/o anulación documentos y Listado Maestro de documentos, en el sitio web	Por periodo		Coordinador de Calidad	0,000
Crear y actualizar el drive información de cada uno de los procesos	Por periodo		Coordinador de Calidad	0,000
Planificar en el cronograma de talento humano, capacitación sobre riesgos y cómo abordarlos y tratarlos atendiendo a lo expuesto en e la norma ISO 9001 versión 2015	1 de febrero de 2020		Coordinador de Calidad	100,000
Incluir en la matriz de riesgo columna nueva para determinar la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos.	1 de febrero de 2020		Coordinador de Calidad	0,000
Ajustar la matriz de riesgo atendiendo a cada uno de los procesos que tiene el Sistema de Gestión de Calidad	1 de febrero de 2020		Coordinador de Calidad	0,000

Determinar en la agenda a desarrollar en la revisión por la dirección el punto sobre la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades, retroalimentación de las partes interesadas y las tendencias requeridas por la norma ISO 9001:2015	13 de Abril de 2020v	GESTIÓN DE	Coordinador de Calidad	0,000
Verificar el seguimiento realizado en la matriz de cambio por periodo a la evaluación de la eficacia de las acciones para abordar los riesgos.	de abril30 de agosto15 de Dic 2020		Coordinador de Calidad	0,000
REUNIONES COMITÉ DE LA CALIDAD	JULIO03 DE AGOSTO07 DE SEPTIEM		Coordinador de Calidad	100000,000
AUDITORIAS INTERNAS	18 AL 21 DE AGOSTO		Coordinador de Calidad	50,000
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	04 DE JUNIO		Coordinador de Calidad	10000,000
AUDITORIAS EXTERNA	03 De Noviembre		Coordinador de Calidad	5.700.000
CONTROL DE INDICADORES	22 DE MAYO 9 DE SEPTIEMBRE 2 Y 3 DE DICIEMBRE		Coordinador de Calidad	0,000
ACCIONES DE MEJORA	22 DE MAYO 9 DE SEPTIEMBRE 2 Y 3 DE DICIEMBRE		Coordinador de Calidad	0,000
GESTIÓN DEL CAMBIO	POR PERIODO ACADEMICO		Coordinador de Calidad	0,000

Asegurar la gestión y la calidad de los procesos con el fin de garantizar la mejora continua y la satisfacción de las partes interesadas en la prestación del servicio educativo. (Implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la calidad.)	POR PERIODO ACADEMICO		Coordinador de Calidad	0,000
INFORMACIÓN DOCUMENTADA	POR PERIODO ACADEMICO		Coordinador de Calidad	0,000
CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR	Marzo	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Rectoría	0,000
ACTIVIDADES DEL AÑO LECTIVO 2020: Controlar la ejecución de cada una de las actividades propuesta del cronograma Evaluar la satisfacción de las actividades	Por periodo academico: programadores y cronograma general del colegio		Rector y líder de cada actividad	0,000
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE DESEMPEÑO	JULIO		RECTORIA	0,000
Ajuste, adopción y socialización del PEI.	Noviembre - Febrero		RECTORIA	0,000
Socializar el PEI con toda la comunidad Educativa	FEBRERO		RECTORIA	0,000
SEGUIMIENTO DEL POA	POR PERIODO		RECTORIA	0,000
SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORA	POR PERIODO		RECTORIA	0,000
Mantener actualizado el contexto organizacional con el fin de poder brindar un servicio que cumpla con las exigencias actuales	1 periodo		RECTORIA	0,000
SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	POR PERIODO ACADEMICO		RECTORIA	0,000

SEGUIMIENTO CONTROL DE GESTIÓN DEL RIESGO	POR PERIODO ACADEMICO		RECTORIA	0,000
REVISION POR LA DIRECCIÓN	2 PERIODO		RECTORIA	0,000
Seguimiento a las diferentes politicas generales del Liceo Cultural Mosquera	POR PERIODO ACADEMICO		RECTORIA	0,000
Actualizar el SGC con la norma ISO 9001:2015	2018	GESTIÓN DE CALIDAD	Coordinador de Calidad	4.000.000
Renovar la certificación con la norma ISO 9001:2015	2019		Coordinador de Calidad	5.780.000
Mantener la certificación con la norma ISO 9001:2015	2020 /anual		Coordinador de Calidad	3.827.000
Contestación de quejas reclamos y sugerencias (indicador)	Por periodo		Coordinador de Calidad	0,000
Encuesta de satisfacción/ encuesta de percepción estrategia autonoma liceo cultural msoquera en casa /	Por periodo		Coordinador de Calidad	0,000
Actualizar en los planes de estudio y/o documentos, proyecto empresarial y los proyecto de ley de acuerdo a su pertinencia y según el área académica que corresponda.	Junio 30 Octubre 26		Coordinación de convivencia, académica y psicología	NA

Seguimiento a las actividades de los proyectos pedagógicos y proyecto empresarial	Feb 24-28 Abril 29 Mayo 19-22 Junio 16-19 Julio 21-27	COMPONENTE ACADÉMICO		
Desarrollar el documento que permita la implementación de la metodología por proyectos como modelo pedagógico de la institución	Marzo 30		Coordinación académica y Docentes	NA
Desarrollar a profundidad el plan de estudios integrando la metodología institucional	2020		Docentes matemáticas coordinadora académica	por Donación
Planeaciones por periodo	Feb 3-mayo 15 Mayo 18-Agosto 14 Agosto 18-Nov 30			
seguimiento Docentes sitio web	Feb- Junio 30			
planes de mejora docentes	Mayo 26-nov 13			
Seguimiento observador sitio web, compromisos académicos primero y segundo periodo, reuniones de comisión y evaluación por periodo.	por periodo			

Realizar guía de lectura en buenos días lectura mensual por áreas	2020 Agosto 14-Noviembre 17		Docentes Castellano coordinadora académica	NA
--	--------------------------------	--	--	----

<p>publicar resultados primeros puestos pagina web, actividad lúdica primer puesto del curso por sección, Informe primeros puestos por sección consejo directivo y consejo de Padres.</p>	<p>Junio 5 Sep 4 Nov 27</p>	<p>COMPONENTE ACADÉMICO</p>		
<p>Asignar la semana " prepárate desde ya", previo a las evaluaciones finales.</p>	<p>por periodo</p>		<p>coordinación académica</p>	

Evaluaciones diseñadas y/o retroalimentadas por coordinación	por periodo	cc		
Realizar corte interno de notas para tomar acciones oportunas que permitan al estudiante aprobar el periodo académico	Marzo 16 JULio 31 Octubre 13			

Plan de mejora y supletorio	Segundo periodo mayo 29-julio			
PRE-ICFES grado undécimo Aplicación pruebas SABER3,5,9,11 en castellano, matemáticas, ciencias, sociales e inglés Aplicación y retroalimentación martes de prueba Retroalimentación simulacros 3,5,9,11 Aplicación y retroalimentación prueba	marzo-Septiembre			
Realización de Diagnostico	2018	CO	Rectoría, coordinación académica y líder de	
Formulación de propuesta	2018		Rectoría, coordinación académica y líder de calidad	
Presentación y aprobación de propuesta	2018		Rectoría, coordinación académica y líder de calidad	según cotización y aprobación rectoral

Implementar documento de bilingüismo	2019-2020	COMPONENTE ACADÉMICO	Rectoría, coordinación académica, docentes y líder de calidad	
Ejecutar, controlar y evaluar el proyecto de bilingüismo a través del aprendizaje de una segunda lengua				
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de planeaciones en inglés -manejo de comandos y vocabulario básico a nivel transversal -Capacitación Docente en la segunda lengua -evaluación de vocabulario y comandos básicos -Evaluación nivel de inglés 10,11 -cine foro en las sesiones de clase área 	segundo semestre 2020			

<ul style="list-style-type: none"> - Realizar prevalidación al plan de estudios para verificar su cumplimiento y pertinencia - Actualizar plan de estudios transición dimensión ambiental, socioafectiva e inglés - Enviar al proveedor plan de estudios transición actualizado -Realizar revisión y ajuste al plan de estudios respecto a las actividades del proyecto inter áreas. 	<p style="text-align: center;">Agosto 3- nov 30</p>	COMPONENTE PEDAGÓGICO	<p style="color: orange;">tran</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -Notificar novedades al proveedor -Realizar sondeo con los docentes sobre las novedades presentadas en la herramienta pedagógica -Realizar seguimiento frente a la coherencia entre herramienta pedagógica y planes de estudio 	<p style="text-align: center;">Julio 15-nov 30</p>			
<p>Ajuste área tecnología e informática Manejo de contenido web en las planeaciones mensuales Envío de link de apoyo pedagógico a Docentes y padres de familia</p>	<p style="text-align: center;">2020</p>		<p>Coordinación académica y Docentes</p>	

<p>Crear y evaluar la efectividad de las aulas especializadas en los grados donde se pueda implementar la rotación</p>	<p>Febrero 28 Septiembre 26 (evaluación)</p>	<p>COMPONENTE ACADÉMICO</p>	<p>docentes, coordinadora académica</p>	<p>5 millones arreglo conexión red internet colegio</p>
<p>Establecer en áreas fundamentales un encuentro virtual académico semestral, a través de video conferencias o cualquier tipo de transmisión en línea.</p>	<p>2020</p>		<p>Coordinación de convivencia, psicología, docentes</p>	
<p>Favorecer el desarrollo y evaluación de actividades académicas según cronograma institucional</p>	<p>2020</p>			
<p>Calendario escolar</p>	<p>Enero</p>			

asignación académica	enero	COMPONENTE ACADEMICO	COORDINACION ACADEMICA Y DOCENTES	
semana de inducción y reinducción	enero 27-3 feb			
reuniones consejo académico	Día 1 enero-nov			
recorridos pedagógicos virtuales	agosto 13-28			
actos cívicos	Marzo 19 (T y 6)Abril 29 Día			
Olimpiadas matemáticas	sep 30			
Intercursos	Feb 20,21Marzo 2,3Marzo 5,6M			
Publicar el Manual de convivencia en la página web y en la agenda escolar	Febrero 2020			

Socializar el manual de convivencia a docentes, padres de familia y estudiantes al iniciar su año escolar	Febrero 2020 Julio 2020 (reinducción a docentes)	GESTION CONVIVENCIAL	Coordinación de Convivencia/ Recurso Humano	N/A
Elaborar la prevalidación del Manual de convivencia con la planta docente 2020	Junio 2020			
Revisar el Manual de convivencia con apoyo de integrantes de toda la comunidad educativa	Noviembre 2020			
Modificar y aprobar el manual de convivencia para el año siguiente	Noviembre 2020		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	
Realizar la verificación de asistencia diariamente	Diariamente (Formato Mensual)			
Realizar la verificación de uniformes por curso diariamente	Diariamente (Formato Mensual)		Coordinación de Convivencia/Planta Docente Recurso Humano	
Registro de faltas de los estudiantes en su agenda escolar y/o en su seguimiento convivencial por parte de los docentes y/o coordinación	Durante el periodo / Reporte mensual		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	
Citación a padres de familia, por parte de docentes y coordinación	Durante el periodo / Reporte mensual			
Diligenciamiento de estrategias formativas con estudiantes atendidos en las citaciones	Durante el periodo / Reporte mensual			
Aporte en la formación de nuestros estudiantes a través de los espacios de las estrategias formativas y acciones	Durante el periodo / Reporte mensual			

Atención de estudiantes en psicología	Durante el periodo / Reporte mensual		Psicología/Recurso Humano	
Reuniones del comité de convivencia y su atención a estudiantes y familias	MARZO-18-2020 ABRIL-22-2020 MAYO-12-2020 JUNIO-09-2020 JULIO-28-2020 AGOSTO-27-2020 SEPTIEMBRE-15-2020 OCTUBRE-22-2020 NOVIEMBRE-25-2020		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	
Creación e implementación de los 7 proyectos PAFI, para el año vigente: MEREKO, SANA CONVIVENCIA, CULTURA CIUDADANA, MOVILIDAD ESCOLAR, EDUCACIÓN SEXUAL, PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA con su respectivo cronograma de actividades	Febrero		Coordinación de Convivencia/Psicología/ Recurso Humano	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de FEBRERO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE FEBRERO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de MARZO	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de MAYO	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de JUNIO	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de JULIO	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de AGOSTO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	

Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de SEPTIEMBRE	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MEREKO para el mes de OCTUBRE	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de FEBRERO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE FEBRERO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de MARZO	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de MAYO	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de JUNIO	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de JULIO	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de AGOSTO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de SEPTIEMBRE	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto SANA CONVIVENCIA para el mes de OCTUBRE	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE		

Encuentros con Dios programados en el proyecto de SANA DE CONVIVENCIA	FEBRERO-26-2020 19-2020 20-2020 2020 MARZO- MAYO- JUNIO-17- 22-2020 AGOSTO-26-2020 SEPTIEMBRE-22-2020 OCTUBRE-29-2020		Coordinación de Convivencia/Grupo espiritual
Taller de formación para padres de familia, programados en proyecto de SANA CONVIVENCIA	MARZO-14-2020 JUNIO-06-2020 JULIO-25-2020 SEPTIEMBRE-12-2020		Psicología/Planta docente/ Coordinación de convivencia /Recurso
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de MARZO	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de MAYO	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de JUNIO	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de JULIO	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de AGOSTO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de SEPTIEMBRE	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto ENRED2 para el mes de OCTUBRE	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE		
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de MARZO	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO		

Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de MAYO	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de JUNIO	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de JULIO	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de AGOSTO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de SEPTIEMBRE	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto CULTURA CIUDADANA para el mes de OCTUBRE	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de MARZO	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de MAYO	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de JUNIO	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de JULIO	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO

GESTION CONVENCIONAL

N/A

Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de AGOSTO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO	Psicología/Area de Inglés/Recurso Humano
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de SEPTIEMBRE	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto MOVILIDAD ESCOLAR Y SEGURIDAD VIAL para el mes de OCTUBRE	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de FEBRERO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE FEBRERO	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de MARZO	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de MAYO	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de JUNIO	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de JULIO	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO	
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de AGOSTO	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO	

Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de SEPTIEMBRE	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de EDUCACIÓN SEXUAL para el mes de OCTUBRE	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de FEBRERO (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 24 AL 28 DE FEBRERO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de MARZO (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de ABRIL (Capacitación externa para padres de la sección de Bachillerato)	02 - ABRIL - 2020			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de MAYO (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de JUNIO (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO		Psicología/Area de Inglés/Recurso Humano	

Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de JULIO (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 21 AL 24 DE JULIO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de AGOSTO (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de SEPTIEMBRE (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE			
Desarrollo de la actividad del cronograma del proyecto de PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA para el mes de OCTUBRE (Actividad que aporta a la formación integral de nuestros estudiantes)	SEMANA DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE			
Evaluación y análisis de todas las actividades de los proyectos PAFI	Mensualmente	MENSUAL	Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	
Se realiza una evaluación final y un análisis de los proyectos PAFI al finalizar el año escolar, para mirar los aspectos de mejora para el 2021	Noviembre 2020		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	
Desarrollo de las actividades del proyecto de RETENCIÓN ESCOLAR	Por periodo		Psicología/Recurso Humano	

Desarrollo de las actividades de PROYECTO DE VIDA Y ORIENTACIÓN VOCACIONAL	JULIO 2020 AGOSTO 2020 SEPTIEMBRE 2020 OCTUBRE 2020 NOVIEMBRE 2020	GESTION CONV	Psicología/Recurso Humano	
Desarrollo de las actividades del PROYECTO DE INCLUSIÓN	Por periodo		Psicología/Recurso Humano	
Ejecución del servicio social de los estudiantes de grado noveno 2020, con evidencias en sus respectivas carpetas y/o fotografías	POR PERIODO		Coordinación de Convivencia/Recurso Humano	
Estudio de viabilidad para la implementación de un "Escalafón interno"	2018		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Creación del documento e implementación del "escalafón interno"	2019		TALENTO HUMANO	0,000
Implementación de un "Escalafón interno"	01-feb-2020		LIDER DE TALENTO HUMANO	3000000,000
Seguimiento a la implementación del "escalafón docente"	Abril 2020		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Selección de temáticas secuenciales de capacitaciones internos y externos	2018		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Reestructuración del programada de capacitación	2018		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000

Implementación del programa de capacitación	2019		LIDER DE TALENTO HUMANO	1000000,000
Reestructuración del programada de capacitación	01-feb-2020		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Implementación del programa de capacitación	Anual		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
medición del indicador	Por periodo		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Elaboración del programada de estímulos	2018		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Implementación del programa de estímulos	2018		LIDER DE TALENTO HUMANO	500000,000
Implementación del programa de estímulos	2019		LIDER DE TALENTO HUMANO	8000000,000
Implementación del programa de estímulos	2020		LIDER DE TALENTO HUMANO	30000000,000
Reconocimientos públicos del personal	por periodo en el 2020		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000

Seguimiento al programa de estímulos	por periodo en el 2020		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Celebración del día del genero	16 de marzo		LIDER DE TALENTO HUMANO	800000,000
Celebración día del maestro	15 de mayo		LIDER DE TALENTO HUMANO	3000000,000
Celebración día del amor y la amistad	2 de octubre		LIDER DE TALENTO HUMANO	5000000,000
Despedida	27 de noviembre		LIDER DE TALENTO HUMANO	4000000,000
Celebración de cumpleaños	por periodo		LIDER DE TALENTO HUMANO	2000000,000
Medición del nivel de satisfacción del docente en la institución	Por periodo		LIDER DE TALENTO HUMANO	0,000
Implementación de los programas	2020		Responsables del SG-SST	0,000
Revisión de política del SG-SST	27-ENE-2020		Responsables del SG-SST	0,000
Revisión y actualización del manual SG-SST	27-ene-20		Responsables del SG-SST	0,000
Revisión de protocolos del SG-SST	31-ene-20		Responsables del SG-SST	0,000
Actualización del indicadores del SG-SST	25-feb-20		Responsables del SG-SST	0,000

Socialización del documento del SG-SST (propósito, políticas, organización, responsabilidades de los trabajadores y de la dirección)	28-ene-20		Responsables del SG-SST	0,000
Socialización de funciones y significado del COPASST y comité de convivencia laboral	28-ene-20		Responsables del SG-SST	0,000
Elección de integrantes de los comités COPASST y comité de convivencia laboral	17-feb-20		Responsables del SG-SST	0,000
Cronograma de actividades comité de convivencia laboral	15-ENE-2020 19-JUN-2020 07-SEP-2020		COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	0,000
Cronograma de actividades comité COPASST	15-ENE-2020 15-JUL-2020 19-AGO-2020		COMITÉ DE COPASST	0,000
Actualización de cartelera de divulgaciones del SG-SST con organigrama de comités	4-mar-20		Responsables del SG-SST	10,000
Solicitud de Elementos de protección personal para trabajadores que los requieren	31-ene-20		Responsables del SG-SST	\$3.000.000
Capacitación y entrega de EPP a personal de servicios generales	14-feb-20		TALENTO HUMANO	0,000

Actualización del plan de emergencias	28-feb-20	TALENTO HUMANO	BRIGADA ENCARGADA	20,000
Conformación de brigadas de emergencia	17-febrero-20		RESPONSABLE S DEL SG-SST	0,000
Entrenamiento a brigadas de emergencia	8-may-20		Responsables del SG-SST	200,000
Revisión de señalización	Agosto		RESPONSALES DEL SG-SST	100,000
Taller de formacion: para saber como actuar ante una emergencia	Abril Junio Septiembre		BRIGADA DE EVACUACION	50,000
Reestructuración del programa de sanidad	1-feb-20		RESPONSALES DEL SG-SST	10,000
Entrega de requisitos de sanidad para responsable de tienda escolar	24-feb-20		Responsables del SG-SST	1,000
Dotación de botiquines	2-mar-20		BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	400,000
Inspección de botiquines Institucionales o desde casa	Por periodo		BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	10,000
Inspección de extintores	Por periodo		BRIGADA CONTRA INCENDIOS	10,000
Inspección de la alta gerencia	21-agosto-20		Responsables del SG-SST	0,000
Actividad sobre educación sanitaria con personal de servicios generales que manejan desechos	26/05/2020		Responsables del SG-SST	10,000

Investigación de accidentes de trabajo (cuando ocurran)	Cuando ocurra durante el año académico		COPASST	20,000
Limpieza y lavado de tanques	MARZO JULIO		RESPONSABLES DEL SG-SST	400,000
Recarga y mantenimiento de extintores	AGOSTO		Responsables del SG-SST	800,000
Fumigación	MARZO JULIO		Responsables del SG-SST	300,000
Inducción a nuevos trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo (cuando ingresen después de la inducción general)	ENE-2020 CUANDO SE REQUIER		RESPONSABLES DEL SG-SST	20,000
Reporte de riesgos	Cuando algún trabajador reporte por escrito		TODO EL PERSONAL	10,000
Plan de mejora y acciones para disminuir del riesgo	Cuando se presenten lesiones, accidentes o se pierda algún indicador		RESPONSABLES DEL SG-SST	\$1.000.000
selección de personal	diciembre 2019 a febrero 2020		TALENTO HUMANO	\$1.000.000
Reestructuración y actualización de perfiles de cargo y manual de funciones	1-feb-20		TALENTO HUMANO	5,000
Cuadro control de afiliaciones al sistema de seguridad social integral del personal	Por periodo		TALENTO HUMANO	0,000
Exámenes médicos de ingreso y egreso	FEBRERO Y NOVIEMBRE		TALENTO HUMANO	\$3.500.000
Cuadro control de exámenes médicos del personal vinculado	1-FEB-2020 28-MAR-2020		TALENTO HUMANO	0,000

Resultados del Periodo de prueba	01-abr-20		TALENTO HUMANO	0,000
Evaluación de desempeño	DEL 13 AL 17 DE JULIO DE 2020		TALENTO HUMANO	0,000
Planes de mejora para el personal	21-ago-20		TALENTO HUMANO/COORDINACION ACADEMICA	20,000
Campaña de concientización frente a la disminución del ruido	16 de julio 15 de septiembre		RESPONSABLES DEL SG-SST	100,000
Campaña: realización de actividades psicomotoras	13 de marzo 18 de junio 7 de agosto		RESPONSABLES DEL SG-SST	100,000
Día de COPASST promoción de hábitos de vida saludables	Septiembre de 2020		COMITÉ DEL COPASST	100,000
Reinducción al personal promover hábitos de vida saludables	6 Julio de 2020		RESPONSABLES DEL SG-SST	50,000
Campaña de hábitos de vida saludables	1 de mayo 2020 17 de julio de 2020		RESPONSABLES DEL SG-SST	50,000
Rumba terapia	18 Junio de 2020		RESPONSABLES DEL SG-SST	40,000
Día saludable	25 de Junio		RESPONSABLES DEL SG-SST	50,000
Alimentación saludable "clasificando los alimentos"	10 de Agosto		RESPONSABLES DEL SG-SST	50,000

Cuadro control de exámenes médicos del personal vinculado	1-FEB-2020 28-MAR-2020		TALENTO HUMANO	0,000
Seguimiento a recomendaciones dadas por los la IPS a cada colaborador acerca del resultado de exámenes de ingreso	Cada periodo		TALENTO HUMANO	0,000
Cuadro control de exámenes de egreso	DICIEMBRE DE 2020		TALENTO HUMANO	0,000
Revisión y ajuste del programa de vigilancia epidemiológica auditiva	01-feb-2020		RESPONSABLE S DEL SG-SST	0,000
Elaborar cuadro de control con las actividades programas de los programas de vigilancia epidemiológica	28-feb-2020		RESPONSABLE S DEL SG-SST	0,000
Capacitación a todo el personal sobre ruta de reporte sobre un accidente de trabajo	Ultima semana de enero		RESPONSABLE S DEL SG-SST	0,000
Control a la accidentalidad en cuadro de seguimiento y control	Por periodo		TALENTO HUMANO	0,000
Elaborar plan de mejora atendiendo al protocolo de investigación de accidentes	cuando se presente		RESPONSABLE S DEL SG-SST	0,000
Eutoevaluación de Medición de factores de riesgo	Del 1 al 30 de julio de 2020		RESPONSABLE S DEL SG-SST	\$4.000.000

Informes de los factores de riesgo: auditivos, iluminacion y control de puestos de trabajo	30-jul-2020		RESPONSABLE S DEL SG-SST	0,000
Seguimiento a hallazgos en informes de factores de riesgo, incluidos en plan de mejora del SG-SST	14-AGO-2020 20-OCT-2020 30-NOV-2020		RESPONSBALES DEL SG-SST	0,000
Medicion del ausentismo	por periodo		TALENTO HUMANO	0,000
control de ausentismo por causas medicas	por periodo		TALENTO HUMANO	0,000
Auditoria interna proceso ATH y SG-SST	DEL 14 AL 16 DE JULIO		TALENTO HUMANO Y RESPONSABLES DEL SG-SST	0,000
Medición de indicadores	por periodo en el 2020		TALENTO HUMANO	0,000
Control del cronograma ATH	por periodo		TALENTO HUMANO	0,000
presupuesto anual del SG-SST	POR PERIODO		Responsables del SG-SST	\$900.000.000

	Código DDE-FR-15
	VERSIÓN 2 Fecha:15-DIC-2019
	Página 1 de 2

FECHA DE TERMINACIÓN DEL OBJETIVO	Seguimiento				
	Cumple	No cumple	Acción de mejoramiento (Año 1 -2018)	Acción de mejoramiento (Año 2 -2019)	Acción de mejoramiento (Año 3 -2020)

ANUAL					

Anual 2020					

Anual 2020					
Anual 2020					

2020					
	X	nov 2020	estudios sociales, tecnología	te general actas área	

	X	nov 2020	Proyectos por nivel	e indicadores planes de estudio	
	X	nov 2020	os matemáticas español, qu	temáticas, sociale	

	X		Fotos, acta	Fotos, acta, recon	
--	---	--	-------------	--------------------	--

nov 2020					
	X		algunas asignaturas link tareas areas, comunicado docentes		

nov 2020	X		Informe de diagnóstico		
	X		Propueta proyecto bilinguismo		
	X		Presentación de propuesta a rectoría a la espera de aprobación y retroalimentación		

		X			

	X		Planeaciones	planeaciones	

nov 2020	X		No se realizó	strucción torre nueva	

