



**IDOCUMENTO RESUMEN ACTIVIDADES REALIZADAS MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

**FECHA: 21 DE JULIO DE 2020**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**REUNION EQUIPO DIRECTIVO Y JEFES DE GESTIÓN**

HORA: 7:00AM A 9:00AM

LUGAR: SEDE RAFAEL FARIA

Objetivo: Orientar el trabajo de desarrollo institucional

Conclusiones: Ajustar el Plan de mejoramiento Institucional a la contingencia del Covic 19

Realizar ajustes al manual de procedimientos, manual de funciones y manual de contratación.

**REUNION EQUIPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

HORA: 10:00 AM A 12:00 PM

LUGAR: PLATAFORMA ZOOM

Objetivo: Orientar el diligenciamiento de los formatos PMI y Seguimiento al PMI

Conclusiones: Se reviso la Autoevaluación y se les dio prioridad a componentes fundamentales para el manejo de la contingencia del Covic 19. Se dejo los pasos a seguir en el diligenciamiento de los formatos.

**FECHA: 22 DE JULIO DE 2020**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**REUNION EQUIPO DE GESTION ADMINISTRATIVA**

HORA: 7:00AM A 12:00PM

MEDIACION VIRTUAL PLATAFORMA MEET

Objetivo: Diligenciar el formato de PMI versión 5

Desarrollo: Con la participación activa de los docentes integrantes del área de gestión administrativa se priorizaron 3 objetivos que presentan debilidad en el proceso de mejoramiento y que resultan cruciales en la atención de la contingencia Covic 19

Reorganizar el proceso de matrícula estableciendo una política institucional con apoyo en la virtualidad,



**COLEGIO PROVINCIAL SAN JOSÉ  
PAMPLONA**



Apropiar recursos suficientes para la adecuación de la planta física de la institución atendiendo criterios técnicos

Apropiación de recursos adecuados para el aprendizaje en atención a la contingencia Covic 19

Conclusiones: Existen falencias en la información requerida para el correcto diligenciamiento del instrumento como el presupuesto y el plan de compras.

FECHA: 23 DE JULIO DE 2020

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**REUNION EQUIPO DE GESTION ADMINISTRATIVA**

HORA: 7:00AM A 12:00PM

MEDIACION VIRTUAL PLATAFORMA MEET

Objetivo: Diligenciar el formato de seguimiento al PMI versión 5

Desarrollo: Con la participación activa de los docentes integrantes del área de gestión administrativa se realizó el primer seguimiento al desarrollo del plan de mejoramiento institucional

Conclusiones: Las acciones realizadas y que fueron objeto de seguimiento están encaminadas a la recolección de información para el desarrollo o ejecución de las tareas requeridas para el logro de los objetivos propuestos.

FECHA: 24 DE JULIO DE 2020

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**REUNION EQUIPO DE GESTION ADMINISTRATIVA**

HORA: 7:00AM A 12:00PM

METODOLOGÍA: TRABAJO INDIVIDUAL

Objetivo: Adelantar acciones en el marco del Plan de mejoramiento institucional

Desarrollo: Cada uno de los integrantes del equipo de gestión se ha apropiado de una acción dentro de los objetivos propuestos y a generado una evidencia documental.

Conclusiones: Se espera consolidar información fundamental para la toma de decisiones en la fase de ejecución del plan de mejoramiento institucional.

**Evidencia de la actividad:**

<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>EVIDENCIA DOCUMENTAL</b>
Identificación de falencias en el proceso de prematricula y matricula	Cristina Hernández R	Oficio de solicitud de información al Sr Rector
Diseño y aplicación del proceso de matrícula	Guillermo Cordero	Correo electrónico



**COLEGIO PROVINCIAL SAN JOSÉ  
PAMPLONA**



haciendo uso de herramientas TIC		
Socializar el proceso de matrícula a los padres de familia mediante la plataforma Web Colegios y redes sociales.	Aydee Mariño	Diagrama de proceso (Borrador)
Descripción de necesidades de adecuación de cada una de las sedes en los aspectos de Planta física y normas de bioseguridad	Cesar E Jaimes	Oficio al Asesor de educación y secretaria de salud municipal
Apropiación de recursos para la adecuación y mantenimiento de las sedes atendiendo las normas de bioseguridad	Cesar Meneses	Correo electrónico
Cotizaciones y plan de compra de elementos de bioseguridad para la protección de la comunidad educativa	Martha Luz Gómez	Cuadro de elementos de bioseguridad (Borrador)
Solicitud de resultados de la encuesta de diagnóstico de acceso a conectividad	Cristina Hernández R	Oficio de solicitud de información
Asignación de recursos para estudiantes sin conectividad para garantizar la permanencia en la institución educativa Colegio Provincial San José.	Luz Estella Castro	Oficio de solicitud de información
Seguimiento al rendimiento académico y de permanencia de los estudiantes beneficiarios de recursos de conectividad por Covic 19	Blanca Nubia Suarez	Correo electrónico

FECHA: 27 DE JULIO DE 2020

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**REUNION EQUIPO DE CALIDAD**

HORA: 7:00AM A 12:00PM

METODOLOGÍA: Reunión en plataforma Webex

Objetivo: Socializar el PMI y el seguimiento al PMI de los grupos de gestión.

Desarrollo: Cada uno de los jefes de gestión presento los formatos diligenciados al equipo de calidad conformado por Directivos y jefes de equipos de gestión. En el caso del equipo de gestión Administrativa se realizaron ajustes a los porcentajes de las metas en relación a la matricula. Se adiciono el correo electrónico de los docentes responsables de las acciones.

Conclusiones: Se hará una jornada de revisión de los documentos con el fin de consolidar un plan de mejoramiento ajustado a los requerimientos de la contingencia por el Covic 19

FECHA: 28 DE JULIO DE 2020

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**CONSOLIDACION DE CARPETA DE EVIDENCIAS DE ACCIONES REALIZADAS EN EL PMI**

HORA: 7:00AM A 12:00PM

METODOLOGÍA: Trabajo individual.

Objetivo: Consolidar una carpeta de evidencias de acciones realizadas en el seguimiento al PMI.



**COLEGIO PROVINCIAL SAN JOSÉ  
PAMPLONA**



Desarrollo: Cada uno de los docentes responsables de las acciones envía al jefe de gestión un documento de evidencia de los avances realizados para el cumplimiento de la meta asignada.

Conclusiones: En esta etapa se busca información diagnóstica con el fin de adelantar las acciones de manera

FECHA: 29 DE JULIO DE 2020

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**REUNION GESTION ADMINISTRATIVA**

HORA: 7:00AM A 12:00PM

METODOLOGÍA: Reunión en plataforma Meet

Objetivo: Socializar los documentos con ajustes del Manual de funciones, Manual de procedimientos, PMI y el seguimiento al PMI de los grupos de gestión.

Desarrollo: Se presentó por parte del Coordinador Martín Cuy los docentes encargados de la formulación de ajustes al manual de funciones y manual de procedimientos. Los docentes expusieron los ajustes realizados con base en los decretos y resoluciones expedidos para la atención a la contingencia Covic 19

Se presentaron los ajustes solicitados por el Equipo de calidad a los formatos PMI y seguimiento al PMI, y se dieron orientaciones para la consolidación de evidencias del segundo seguimiento al PMI.