



PLAN OPERATIVO DE ACCIÓN (POA) – EQUIPO ADMINISTRATIVO

PLAN OPERATIVO DE ACCIÓN PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2026

De conformidad con la Circular No. N°0267 del 28 de noviembre de 2025 por la cual se dictan las orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción -POA- de la primera y segunda semana de desarrollo institucional, comprendida entre el 05 y el 09 de enero de 2026 y desde 13 hasta el 16 de enero de 2026, y en virtud de las competencias, funciones y en atención a su autonomía, la Rectora de la Institución Educativa La Salle define el siguiente plan de trabajo para el personal Administrativo con la finalidad de planificar y organizar el desarrollar de estrategias, objetivos, metas e indicadores en la implementación de actividades durante la I y II semana de desarrollo institucional 2026, así mismo, se recabarán las evidencias correspondientes para la justificación y soportes de la labor ejecutada, y cuando sea necesario para la realización y presentación de informes ejecutivos con destino a las autoridades competentes.

Actividad	Objetivo específico	Responsable(s)	Fecha	Producto / Evidencia	Indicador de evaluación
Organización documental institucional	Garantizar archivo ordenado y actualizado	Auxiliar Administrativa – Secretaría de Rectoría	5–9 enero 2026	Carpetas físicas y digitales	100% archivos organizados
Actualización hojas de vida del personal	Verificar cumplimiento de requisitos laborales	Luddy Álvarez – Edith Cano	5–16 enero 2026	Hojas de vida completas	100% HV actualizadas
Archivo de novedades laborales	Mantener control de permisos, incapacidades y actos administrativos	Edith Cano	5–16 enero 2026	Archivo cronológico	Novedades registradas
Producción y	Garantizar notificación	Luddy Álvarez	5–16 enero	Actos firmados y	100% notificados

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Actividad	Objetivo específico	Responsable(s)	Fecha	Producto / Evidencia	Indicador de evaluación
notificación de actos administrativos	oportuna		2026	enviados	
Activación correos institucionales	Garantizar medio oficial de comunicación	Auxiliar Administrativa	5-9 enero 2026	Correos activos	100% docentes activos
Apoyo administrativo a matrícula	Respaldar proceso de cobertura y matrícula	Edith Cano	5-9 enero 2026	Registros de atención	Atención registrada
Organización agenda institucional	Garantizar control de citas y reuniones	Secretaría Rectoría	5-16 enero 2026	Agenda actualizada	Agenda al día
Elaboración ejecución presupuestal	Presentar estado financiero actualizado	Pagador – José Joaquín Oviedo	5-16 enero 2026	Ejecución ingresos y gastos	Documento actualizado
Revisión extractos bancarios	Verificar saldos institucionales	Pagador	5-16 enero 2026	Extractos actualizados	Extractos vigentes
Certificación de recursos no aforados	Garantizar disponibilidad real de recursos	Pagador – Rectoría	5-16 enero 2026	Certificación firmada	Certificación expedida
Elaboración Plan de Compras 2026	Proyectar necesidades institucionales	Pagador	7-16 enero 2026	Plan de Compras aprobado	Plan ajustado al presupuesto
Trámite adiciones presupuestales	Garantizar legalidad financiera	Pagador	Según necesidad	Expediente completo	100% requisitos cumplidos

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Actividad	Objetivo específico	Responsable(s)	Fecha	Producto / Evidencia	Indicador de evaluación
Ajuste Manual de Contratación 2026	Adecuar a SMLMV vigente y ley de garantías	Pagador	13–16 enero 2026	Manual ajustado	Documento presentado
Apoyo logístico jornadas institucionales	Facilitar espacios y recursos	Equipo Administrativo	5–16 enero 2026	Registros logísticos	Actividades apoyadas
Cierre administrativo Semana Desarrollo	Consolidar resultados administrativos	Equipo Administrativo	16 enero 2026	Informe administrativo	Informe entregado

Seguimiento y control

- **Responsables del seguimiento:** Rectoría y Coordinaciones de sede
- **Herramientas:** listas de asistencia, actas, formatos institucionales, evidencias en Enjambre y reportes de avance.

Dora A. López M.

Mg. Dora Astrid López Meneses
RECTORA

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>