

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SUÁREZ DE LA PRESENTACIÓN

SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS

PRIMER PERÍODO ACADÉMICO 2025

1.COMPROMISOS PENDIENTES DEL PERÍODO ANTERIOR

COMPROMISO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Registrar en la GESTIÓN DEL CAMBIO FOGD4 los cambios de impacto identificados en los procesos,	Coordinadora de Gestión y Líderes de Proceso PROCESO GD	Realizados oportunamente
Hacer seguimiento a las acciones de Auditoría Externa	Líderes de procesos – Coordinadora de Gestión TODOS LOS PROCESOS	Se realizaron según cronograma establecido. Se encuentran registradas en DARUMA
Actualizar riesgos y Análisis de contexto	Líderes de procesos – Coordinadora de Gestión TODOS LOS PROCESOS	Realizado (cfr. acta 100 del Comité de Gestión fechada el 25 de febrero)
Realizar el seguimiento a los planes de desarrollo profesional, implementados	Rectora – Directivos Docentes PROCESO GR	El seguimiento no apliza para la fecha

2. CAMBIOS QUE PODRIAN AFECTAR LOS PROCESOS

Identifique y analice los cambios en tecnología, infraestructura, personal, documentación que podrían afectar la calidad del servicio y que se han detectado desde la última reunión. Si es necesario regístrelo en el formato GESTIÓN DEL CAMBIO, FOGD4

FOGD4: GESTIÓN DEL CAMBIO: FOGD4

Se encuentran cerrados:

- Activación del cargo de Coordinación de Preescolar y Primaria
- Nueva Coordinadora de Gestión.
- Docentes nuevos.
- Actualización de las Salas de Informática.
- Unificación de laboratorios.
- Salón didáctico.

GESTIÓN DEL CAMBIO: FOGD4, así

Se encuentran en proceso:

- **Contratación de Enfermera.**
- **Cambio de proveedor de cafetería.**
- **Aula Bilingüe.**
- **Inclusión de la Ley 2383 sobre Educación Socioemocional.**
- **Reactivación preparación pruebas SABER 11.**
- **Computadores en los salones de clase.**
- **Sistema eléctrico del colegio.**
- **Corrección de Humedades.**

Modificaciones en la documentación del Sistema, así:

- **Caracterización de la Gestión de Recursos: CTGR1**
- **Perfil del cargo, rol y manual de funciones: ANGR1**
- **Formato de permiso o ausencia laboral: FOGR66**
- **Informe de investigación de accidentes de trabajo: FOGR51**
- **Componentes articuladores del PEI: ANGD1**
- **Registro y evaluación del proveedor de bienes y servicios: FOGR27**
- **Aspectos a evaluar en compra de bienes o servicios: ANGR5**

3. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

3.1. Resultados satisfacción del cliente

Analice los resultados de los instrumentos adicionales para medición de satisfacción del cliente que se hayan aplicado en el periodo.

Se aplicó encuesta de satisfacción a los padres de familia de los grados 9o. a 11o.

El 11 de marzo se envió enlace del formulario de google a los correos de los estudiantes, previa motivación a los padres de familia en circular No. 02 de marzo.

Fue difícil allegar la información, porque no todos los padres de familia tienen la cultura de ingresar a dichos correos, por lo tanto, se buscaron otras alternativas más personalizadas y directas para que los padres diligenciaran el formulario: visitas de la Coordinadora de Gestión a cada uno de los salones, contacto a través del Consejo de Padres y de los Coordinadores de grupo). Finalmente, se determina que en la entrega de informes académicos del primer período, con el apoyo de los Coordinadores de Grupo, se pondrá de nuevo a disposición de los padres de familia faltantes el enlace del formulario. El 09 de abril, se da por cerrado este proceso y se obtienen 110 respuestas, dando cumplimiento al tamaño de la muestra.

¿Qué es lo que más le gusta de nuestro colegio?

Son reiterativas las respuestas referentes a:

- La formación integral,
- Calidad humana del personal que labora en el colegio y su disponibilidad para ayudar a los estudiantes,
- El rendimiento académico,
- La enseñanza del Inglés,
- Las instalaciones,
- Ambiente escolar,
- La disciplina.

De manera particular en dos (2) respuestas se valora la metodología de la docente Neyla Edith Mora Montes

Respecto al ítem: 4. En una escala de 1 a 5, siendo 1 Muy insatisfecho y 5 Muy satisfecho, ¿Cómo calificaría su nivel de satisfacción con nuestro servicio ?, se obtiene:

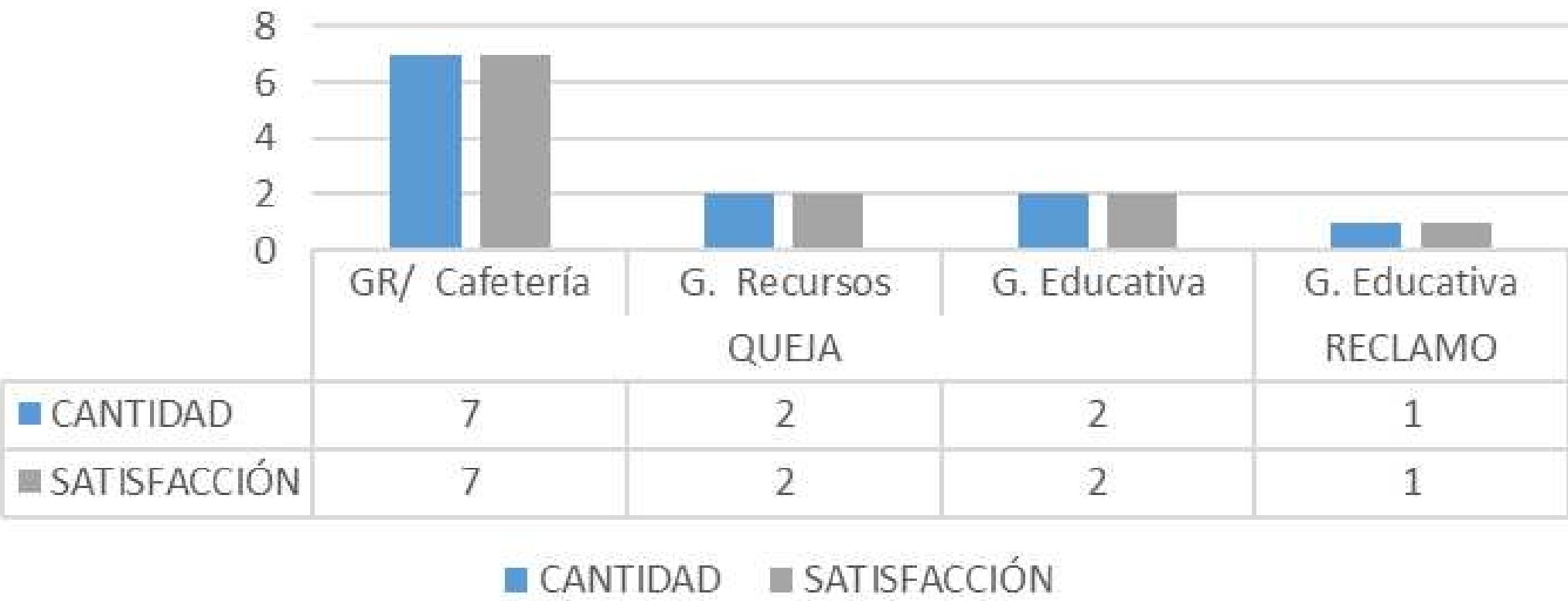
NIVEL DE SATISFACCIÓN	CANTIDAD DE RESPUESTAS
3	10
4	39
5	61

Cinco (5) familias no nos recomendarían

3.2 Análisis de quejas y reclamos

Destaque las causas más comunes que se han presentado con relación a su proceso, las acciones implementadas para la eliminación o mitigación de estas y evalúe el tiempo de respuesta al cliente.

RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE FOGD18 QUEJAS Y RECLAMOS PRIMER PERÍODO ACADÉMICO

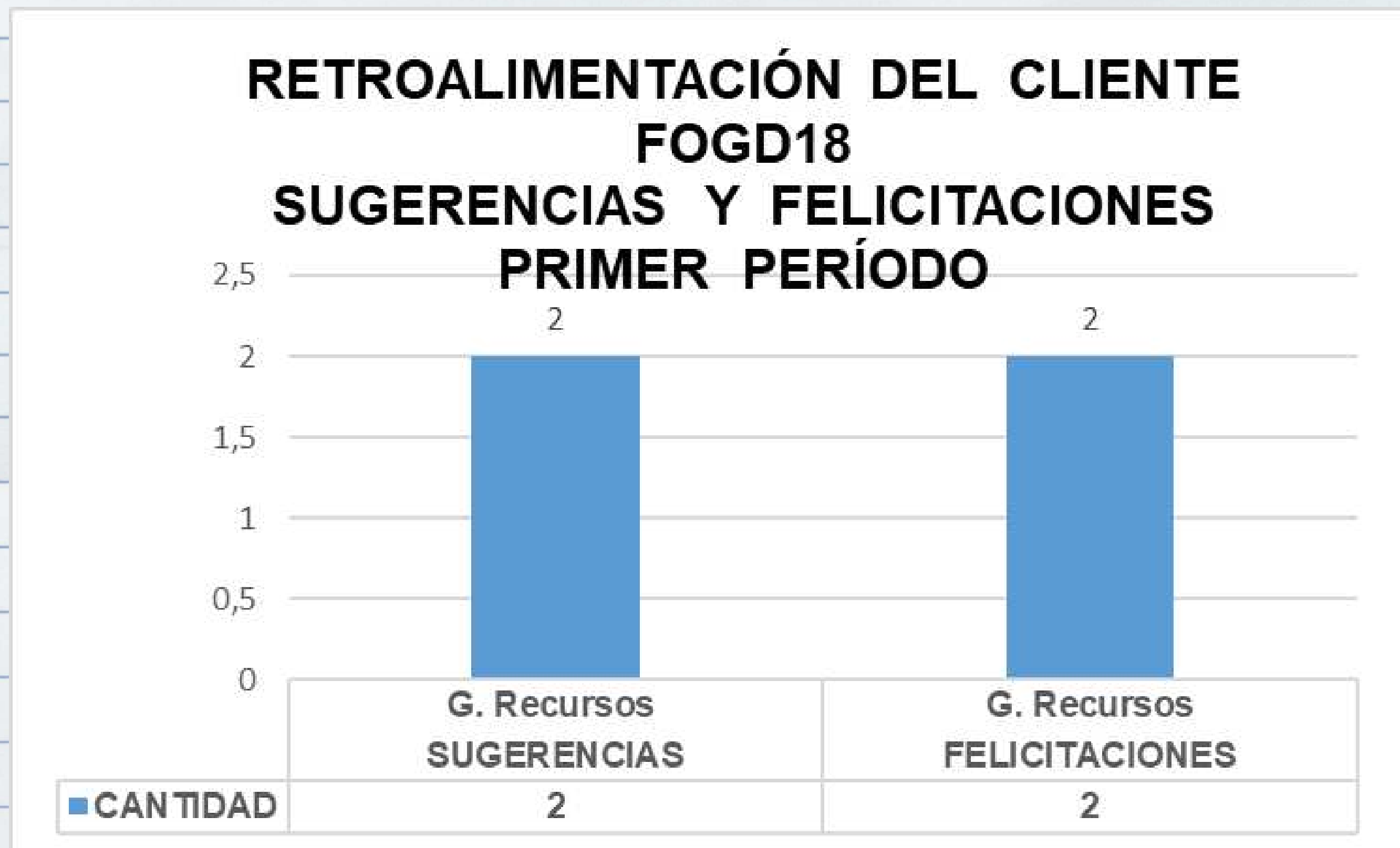


Se identifican como causas:

- Infraestructura del colegio,
- trámites legales,
- ausencia de conducto regular,
- negligencia y
- fallas en la comunicación.

3.3 Sugerencias, felicitaciones y otros.

Clasifique las sugerencias e indique cuáles fueron acogidas y cuáles no.



4. SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES

Este informe se encuentra en el módulo INDICADORES de Daruma4® y lo presenta la persona encargada

Para el Primer período aplica la medición de los siguientes indicadores:

INDICADORES	GESTIONES
Cubrimiento de cupos	Directiva
Renovación de matrícula	Directiva
Efectividad en quejas y reclamos	Directiva
Aprobación de estudiantes	Educativa

5. PLANES DE MEJORAMIENTO

5.1. Control de salidas no conformes

Reporte la información registrada en el FOGD10 SALIDAS NO CONFORMES indicando cuáles son los servicios educativos no conformes más comunes y de mayor impacto. Defina cuándo se debe iniciar una acción correctiva de acuerdo con su recurrencia.

Durante el primer período no se presentaron

5. PLANES DE MEJORAMIENTO

5.2 Cuando tenga acciones de auditorías analice en qué estado se encuentran de acuerdo con el tratamiento planteado en Daruma®4, módulo Auditorías.

Indique cuáles se alcanzaron a cumplir y cuáles no. Determine qué va a hacer con las que presentan dificultades.

ACCIONES DE AUDITORIA CON ICONTEC

ACCIONES
Gestionar desde Coordinación Académica, la firma y seguimiento de los Compromisos Académicos.
Revisar el perfil del estudiante para postularse a las instancias de participación, así como el estudio de la reglamentación que las rige.
Generar acta con aprobación de planes de trabajo de los candidatos a las instancias de participación, desde el Proyecto de Democracia.

Todas las acciones se encuentran cerradas

5. PLANES DE MEJORAMIENTO

5.3. Otros planes de mejoramiento

Muestre el seguimiento a las acciones diligenciadas en el módulo PLANES de Daruma®4. Consigne aquí los riesgos del proceso que se materializaron y las acciones implementadas según el mapa de riesgos.



5. PLANES DE MEJORAMIENTO

5.3. Otros planes de mejoramiento

Muestre el seguimiento a las acciones diligenciadas en el módulo PLANES de Daruma®4. Consigne aquí los riesgos del proceso que se materializaron y las acciones implementadas según el mapa de riesgos.

RIESGOS MATERIALIZADOS

RIESGOS

EST 2/ Incumplimiento de los pagos por parte de los padres de familia

EST 3/ Disminución de estudiantes

EST 10/ Deficiencia en el manejo y control de la información documentada

GD 2/ Negligencia de algunos padres de familia con los propósitos formativos del colegio

6. GENERALIDADES

6.1. CONTROLES ADICIONALES AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS (Ver Tabla de Controles adicionales al cumplimiento de objetivos)

6.2. OTROS ASPECTOS Registre (opcional) cualquier aspecto que considere relevante para su proceso y que no esté contemplado en ninguno de los numerales anteriores.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Aspectos relevantes.

Acompañamiento que se hace de manera constante a los docentes nuevos para el diligenciamiento de los formatos y la orientación en el desarrollo de las actividades.

Contar con la Maestra de Apoyo para los estudiantes que requieren Diseño Universal de Aprendizaje y el Plan Individual de Ajustes Razonables.

La infancia misionera dirigida por el docente Johan Yessid Palacios Vélez.

La catequesis para los estudiantes del grado 3° como preparación a la Primera Comunión, orientado por algunos maestros de la institución.

Conformación de los semilleros de gimnasia, voleibol, Futsal, banda y coro.

Capacitación el 12 de marzo para las rectoras y las coordinadoras académicas, orientada por la Líder de Procesos y la Consejera de Educación.

Orientación permanente a los docentes en reuniones acerca del proceso, las responsabilidades, actividades y compromisos por medio de correos.

Orientación individual a los docentes en el momento que lo requieran.

Encuentro por áreas para fortalecer el trabajo propuesto para la presentación en los diferentes colegios, proyectos.

Reconocimiento a los diferentes grupos que sobresalieron por su rendimiento académico y comportamental a nivel institucional.

Acompañamiento constante de la Líder de Procesos y de la Consejera Provincial de Educación para cada uno de los colegios.

Vinculación de la Institución a REDCOLSI

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA Y DE PREESCOLAR Y PRIMARIA A NIVEL GENERAL:

Socialización de los ajustes al Manual de Convivencia a:

- A los docentes 15 de enero**
- A los estudiantes 24 de enero**
- Padres de familia, en asamblea general 31 de enero**

Se trabaja el artículo 8 del Manual de Convivencia: “PORTE SENCILLO Y ELEGANTE DEL UNIFORME”, al igual que la presentación personal, a través de diapositivas con aspectos puntuales, durante el mes de marzo. Actividad que se continúa realizando frente a la revisión del uniforme en cada grupo.

Se inicia el trabajo de resolución de conflictos a través de diferentes situaciones, para retroalimentar con los estudiantes la mediación escolar. Actividad en proceso.

Conocimiento y retroalimentación del Manual de Convivencia, a nivel general, haciendo énfasis en las rutas de atención integral, a través de un plegable.

Carnetización de los estudiantes y personal nuevo.

Normalizaciones grupales:

*** Comportamiento en el patio-salón, con la sección Primaria**

- Respeto en el juego :** En el grado 4°, con la participación de los estudiantes, mediante la exposición de carteleras.
- La convivencia y sus valores,** a través de un video y presentación en power point, en 5°A
- Trabajo en equipo:** En el grado 11, por la dificultad de relaciones entre pares, se realizó en compañía de la Asesora Escolar.
- Orientación personal y grupal:** Diálogo con la Directora de Grupo de 7°A , frente a la gestión de las emociones y con el grupo sobre la prudencia en lo expresado ante situaciones que pueden afectar al otro.
- Incorporación de los hombres en los trabajos de equipo:** Debido al número significativo de estudiantes (hombres 13, en 6A), se requiere mayor exigencia y control frente al trabajo colaborativo.
- Se inicia el trabajo de revisión del uniforme en algunos grupos:** Preescolar, de Primaria y de Secundaria.
- Diálogos de manera personal con los docentes,** retroalimentando directrices de Convivencia y resaltando su trabajo.

ASESORIA ESCOLAR

En nuestra Institución se llevó a cabo una significativa conmemoración del Día del Síndrome de Down, como un acto de inclusión y respeto hacia la diversidad. Esta actividad no sólo sirvió para sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión, sino también para promover la empatía y el reconocimiento de los derechos y capacidades de las personas con este síndrome, reafirmando así nuestro compromiso con un entorno educativo más justo y equitativo para todos.

La asistencia a la Escuela de Padres durante el primer período fue significativa, alcanzando un total de 215 participantes. Este número refleja el interés y compromiso de las familias con el proceso educativo y el fortalecimiento de la comunidad escolar.

RECTORÍA

Establecimiento de los planes de desarrollo profesional con el personal que no logró el promedio alto en la evaluación del 2024.

El 24 de enero en la circular 01 se motivó a los padres de familia para pertenecer al Consejo de Padres, se les recordó el horario de clase, la importancia de la puntualidad y el respeto por el porte elegante y sencillo del uniforme, también se informó sobre los medios de comunicación entre padres de familia y la Institución.

El 31 de enero se realizó el primer encuentro con los padres de familia y se eligió el Consejo de padres.

El 7 de marzo eligieron el Consejo de Estudiantes y la Personera estudiantil.

El 25 de febrero se conformó el Consejo Académico y el 18 de marzo el Consejo Directivo y el Comité escolar de Convivencia.

Durante el período se desarrollaron todas las actividades establecidas en el cronograma institucional.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN

- **Reactivación del buzón físico para recepcionar las manifestaciones de padres de familia y/o acudientes y estudiantes.**
- **Visita a los grupos de 3o. en adelante para brindar orientaciones relativas al manejo del buzón físico (Retroalimentación del Cliente) el 12 de febrero.**
- **Comunicado 01 dirigido al personal vinculado, para tratar asuntos varios relativos al Sistema de Gestión.**
- **Socialización de la Revisión por la Dirección y del Informe de Responsabilidad Social.**
- **Orientaciones brindadas por la Coordinadora de Gestión a los responsables de dependencias para diligenciar el Control de Registros: FOGD9.**
- **Publicación de la Política de Tratamiento de Datos ODGD3, en Secretaría.**

PLAN DE FORMACIÓN Y REINDUCCIÓN

CAPACITACIONES REALIZADAS

Inducción y reinducción Sistema de gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo

Manejo de la plataforma MÁSTER2000

La clase modelada EMOTILAB

Plan estratégico de seguridad vial

Intervención del Riesgo psicosocial (3 sesiones)

Momento yo te cuido (10 sesiones)

CAPACITACIONES AUTOGESTIONADAS

**Nora Liliana Arenas Ramírez/
“Día contra el ciberacoso:
Herramientas para la
convivencia digital”**

**Rosa Elena Montoya Espinal
AIDUA (Accesibilidad, Inclusión y
Diseño Universal para el
Aprendizaje**

**María Isabel Alzate Castañeda/
Formación para catequistas nuevos**

**María Isabel Alzate Castañeda/
Las Tics en el aula**

REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS

**Grieta en el piso de la capilla/
Corregida**

7. ACUERDOS Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA

Enuncie las posibles mejoras y compromisos que se puedan realizar en su proceso y necesiten ser consideradas

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Aplicar encuestas de satisfacción: * Padres de familiay/o acudientes * Clima organizacional * Ambiente escolar * con coordinadores de grupo, * SISLENGUAS EAFIT, * Cafetería y socializar los resultados	Coordinadora de Gestión	Segundo período académico 2025
Implementar las acciones que se deriven de la Auditoria Interna	Coordinadora de Gestión y Líderes de Proceso	Supeditada a la entrega del informe

**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DE LOS
PROCESOS**

**MARY LUZ RODAS GALLEGO
SANDRA MILDREY JARAMILLO CASTAÑO
LINA MARCELA HENAO ZAPATA
NORA LILIANA ARENAS RAMÍREZ
ADRIANA MARÍA ROJAS RAVE
HNA. AMPARO JURADO FRANCO**

BELLO, 10 DE ABRIL DE 2025