

**COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN**



**RIONEGRO**

**FOGD11 SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS**

**SEGUNDO PERÍODO 2024**

# 1. COMPROMISOS PENDIENTES DEL PERÍODO ANTERIOR

COMPROMISO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Continuar con la campaña del uso adecuado del celular	Coordinadora de convivencia	Durante este período se elaboró una encuesta por las estudiantes de investigación del grado noveno sobre el uso del celular en los adolescentes, para ser aplicada a los estudiantes y de esta manera concientizar a los padres de familia de la necesidad de prohibir el uso de estos dispositivos dentro la institución con la intención de mejorar procesos académicos y formativos de los niños, niñas y los adolescentes. Esta encuesta fue analizada en el Consejo Directivo para su respectiva aprobación. Dentro de las aulas de clase se conservan las indicaciones de los docentes para el uso de estos. Es difícil alcanzar el control de estos teléfonos móviles si desde los hogares los proveen de los equipos y les permiten su porte continuamente.
Continuar con el control del riesgo del descuido en el aseo y el ambiente escolar	Coordinadora de convivencia	Este riesgo ha sido muy difícil de controlar en algunos grupos por la falta de exigencia de ciertos docentes en el momento de dictar las clases y la disposición del las aulas de clase en orden y limpieza, sobre todo en los grados séptimo y octavo. En cuanto a los espacios comunes la higiene y el adecuado ambiente escolar ha mejorado muchísimo.

## COMPROMISO

Brindar apoyo sicoeducativo a los estudiantes con bajo desempeño escolar

## RESPONSABLE

Coordinadora académica  
Asesor escolar

## SEGUIMIENTO

El 28 de Mayo del 2024 se realizó acompañamiento en hábitos de estudio a 78 estudiantes de quinto a noveno. El espacio estuvo dirigido por la coordinadora académica y el Asesor escolar mediante la técnica de conversatorio resaltando la disponibilidad de los estudiantes y los aportes de ellos en cuanto a técnicas que han empleado y les ha funcionado. Entre ellas están la disciplina para la entrega de los trabajos, mejorar el comportamiento en clase, priorizar las materias que perdieron en el periodo, tener buenas relaciones con los docentes, preocuparse por tener un desempeño alto y superior en las notas de seguimiento (talleres, trabajos, laboratorios etc.) para no depender de las evaluaciones. Se compartieron las siguientes estrategias para mejorar el desempeño:

1. Leer un buen libro.
2. Estudiar con disciplina.
3. Exigirse un poco más de lo que uno cree que es capaz.
4. No desperdiciar el tiempo en cosas sin sentido,
5. Enfocarse sólo en una tarea. Buscar lo bueno que hay en cada una de las cosas que nos pasa.
6. Sacar tiempo para estudio diario.
7. Rodearse de buenos amigos.
8. Escuchar música de mensajes serenos.

## **COMPROMISO**

Continuar con la difusión del Manual de Convivencia

## **RESPONSABLE**

Coordinadora de convivencia

## **SEGUIMIENTO**

Durante el segundo periodo se realizó difusión del manual de convivencia de la siguiente manera  
Preescolar y Primaria  
Se le entregó a cada uno de los estudiantes un manualito de convivencia con temáticas de algunas películas de Disney como: Encanto, los Minions, Toy stor, Barbie, los Monster , ositos cariñositos, Wish. En cada uno de estos manuales hay aspectos básicos de los derechos y deberes de los estudiantes Presentación. En bachillerato la difusión del manual de convivencia se realizó con el desarrollo de unos talleres pedagógicos por grado, talleres que contienen aspectos relevantes del debido proceso y situaciones tipo II Y III.

## COMPROMISO

## RESPONSABLE

## SEGUIMIENTO

Cotización para arreglar unidad sanitaria de los hombres

Ecónoma

El Ingeniero contratado por la Casa Provincial, Alejandro Cardona, envió plano y está en proceso la cotización.

Cotización para arreglar poceta de laboratorio de química

Ecónoma

Está en proceso la cotización, información suministrada por Alejandro Cardona, Ingeniero contratado por la Provincia y responsable de la misma.

Utilizar internamente el módulo de mensajería de MÁSTER2000

Integrantes del Comité de gestión

Se envió comunicación el 03 de mayo, percibiéndose que no hay cultura en cuanto a su manejo, por lo tanto, en Comité de gestión realizado el 29 de mayo se implementan acciones para utilizar dicho módulo

## 2. CAMBIOS QUE PODRÍAN 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, así:

- a) Comunicación con Padres de familia y/o acudientes, mediante la mensajería de la plataforma académica MÁSTER2000,  
Se encuentra en proceso
- b) Estudiantes del grado Jardín, ubicadas en el grupo de Transición B,  
Se encuentra cerrado

### FOGD4: Gestión del cambio, así:

- c) Protocolo ingreso Padres de familia  
Se encuentra cerrado
- d) Cambio de rectora.  
se encuentra cerrado

**e) Auxiiar de Secretaria.**  
Se encuentra cerrado

**f) Coordinación de Primaria.**  
Se encuentra cerrado

● **Modificaciones en la documentación del sistema, así:**

a) **Cambio de versión:**

- FOPE15. Entrevista de ingreso, pasó a versión 11
- CTPE1: Caracterización del proceso de la Gestión educativa, pasó a versión 2
- ANGD6: Matriz de correlación de requisitos VS. procesos, pasó a versión 3

b) **Se crea:**

- FOGR75: Limpieza y desinfección de áreas y dependencias

● **Recurso humano**

**Asignación de cargos y roles para asegurar la prestación del servicio educativo, debido a cambio de cargo de rectora, de coordinadora de grupo e incapacidades.**

**Contratación de personal para servicios generales y docente. Cambio de cargo de la Auxiliar de Secretaría que pasa a ocupar el cargo de Secretaria general**

**Auditoria interna, realizada el 18 de abril, a cargo de Natalia Higueta David**



# 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.

No aplica para el presente período

## 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.

No hubo reclamos.

### QUEJAS

Gestiones	Cantidad	Tiempo máximo respuesta
Directiva	2	8
Recursos	1	1

Al realizar seguimiento, se encuentra que no hubo satisfacción respecto a una de las quejas de la gestión directiva presentada por clientes potenciales

### 3.3 Sugerencias, felicitaciones y otros.

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

<b>SUGERENCIA</b>		
<b>Gestión</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Tiempo máximo respuesta</b>
Educativa	1	0

<b>FELICITACIÓN</b>		
<b>Gestiones</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Tiempo máximo respuesta</b>
Educativa	1	0
Directiva	1	0

## **4. SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES**

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

## **5. PLANES DE MEJORAMIENTO**

### **5.1. Control de salidas no conformes**

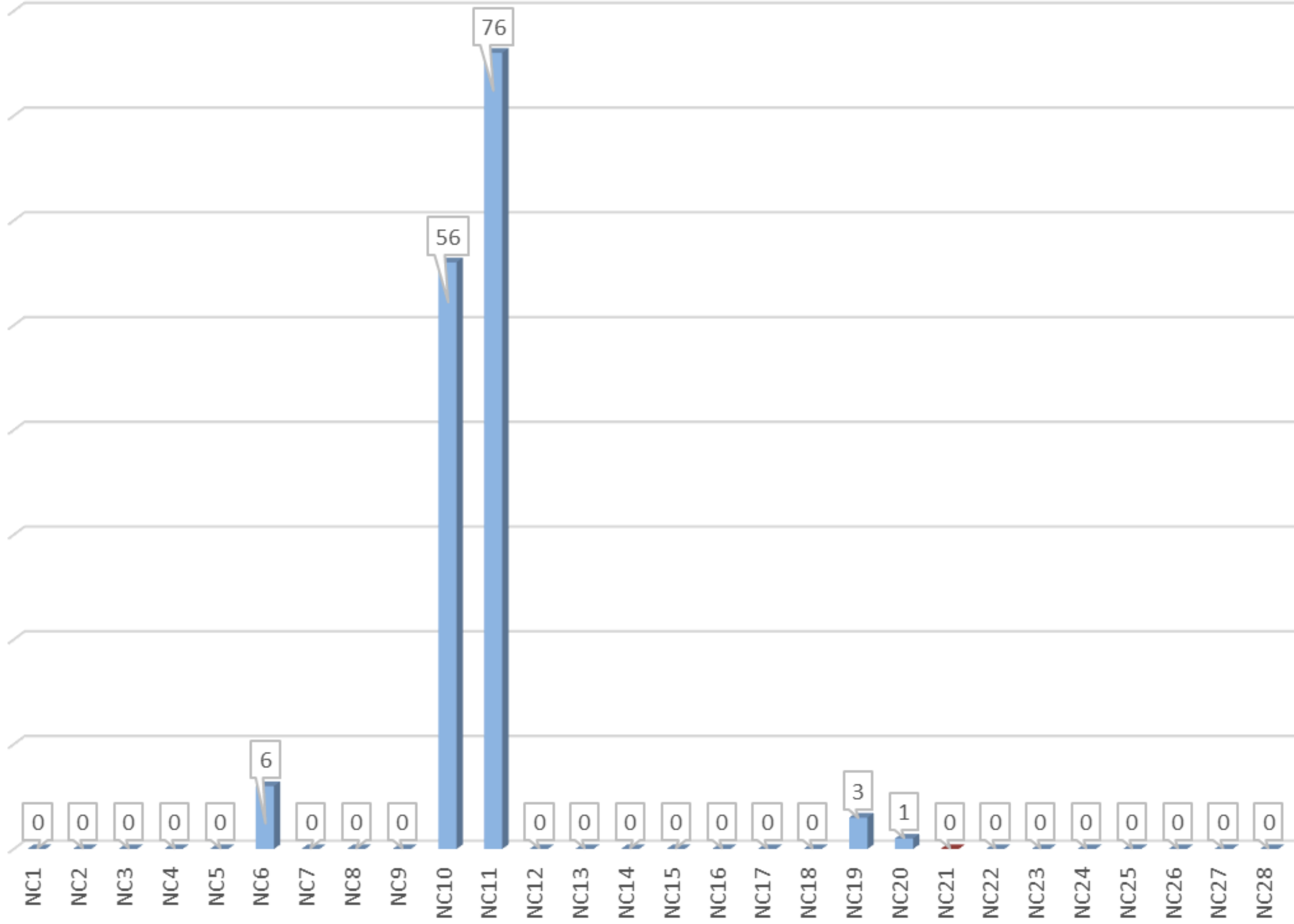
**Reporte la información registrada en el FOGDIO SALIDAS NO CONFORMES indicando cuáles son los servicios educativos no conformes más comunes y de mayor impacto. Defina cuándo se debe iniciar una acción correctiva de acuerdo con su recurrencia.**

**Se presentaron en la Gestión educativa, corresponden a los códigos 6 (Inconsistencia y/o ausencia de datos en el diligenciamiento de registros (asistencia de la estudiante, informe parcial, boletines) 10 (Estando en el colegio, ausentarse o no presentarse a clase por olvido o por compromisos institucionales diferentes a la clase (convivencias, salidas pedagógicas, reuniones, citas imprevistas con padres de familia) y 11 (Ausencia del docente en la Institución) del ANGD2.**

**Los estudiantes desarrollaron talleres y trabajos enviados por los docentes**

**Referente al código 6, los docentes implicados corrigieron las notas en la plataforma MÁSTER2000**

# SNC PE



**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.**

### **AUDITORÍA CON ICONTEC PA240-001**

#### **ACCIONES**

**Seguimiento a la medición de los objetivos/50%**

### **AUDITORÍA INTERNA 2024 PA240-023**

#### **ACCIONES**

**Asignar personal que apoye la realización de actividades en la Secretaría/ 100%**

**Organización de agenda de trabajo de la rectora/100%**

**Reinducción a la rectora acerca del proceso de Gestión de Recursos/ 100%**

### 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

**ES2: Bajo desempeño del personal docente**

**ES4 Que las personas no tengan cuidado de si mismas**

**ES5 Incumplimiento de las disposiciones de norma, legales e internas**

**ES8: Cartera morosa a nivel institucional**

**ES9 Fallas en el seguimiento al personal vinculado**

**ES10 Ausencia masiva de personal contratado**

**ES11 Deficiencia en el manejo y control de la información documentada**

**ES12 Inadecuada gestión de los procesos**

**PE2: Descuido de los estudiantes con el medio ambiente**

**PE4 Errores en la documentación de los estudiantes o ausencia de la misma**

**PE6: Uso indebido del celular**

**GR1 Planeación inadecuada de las capacitaciones**

**GR6 Ausencia de evaluación de desempeño del personal vinculado**

# **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.***

**a) Condiciones inseguras: se solucionó:  
Rampa de acceso a la Biblioteca.**

**Respecto a la rampa de acceso al parqueadero, se refiere que está debidamente construida, por lo tanto, no requiere intervención.**

**b) Comunicado 07 de Coordinación de gestión referente a la Gestión de las manifestaciones del 09 de mayo**

**c) Realización de Simulacro de emergencias, modalidad escritorio el 27 de mayo**

**d) Aplicación de la encuesta de Clima organizacional**

**e) Capacitación referente al diseño y manejo de la página web e implementación de plan de mejoramiento**



**f) Desempeño académico por asignatura y por grupo (ver archivos adjuntos Cuando finalicen las actividades de Superación de debilidades)**

**g) Actividades de Asesoría Escolar**

**Selección de Personal:**

**Durante este período se apoyó el proceso de selección de 20 candidatos para los siguientes cargos: servicios generales , docentes, secretaria (contrato: obra labor) y aprendices, teniendo al momento contratados dos docentes, y un empleado de servicios generales (jardinero). El conductor seleccionado sólo se presentó a trabajar una semana, y al momento está pendiente por traer documentación una aprendiz.**

**Actividades Grupales:**

**Durante el segundo período se realizaron actividades grupales de apoyo socioemocional con los grupos tercero B, cuarto B, séptimo B, en dos momentos), sexto A, séptimo A.**

**Con los grupos sexto A y B se realizó una jornada de sensibilización sobre prevención del ciberacoso, con policía de INFANCIA Y ADOLESCENCIA, en la cual se invitó a los padres de familia.**

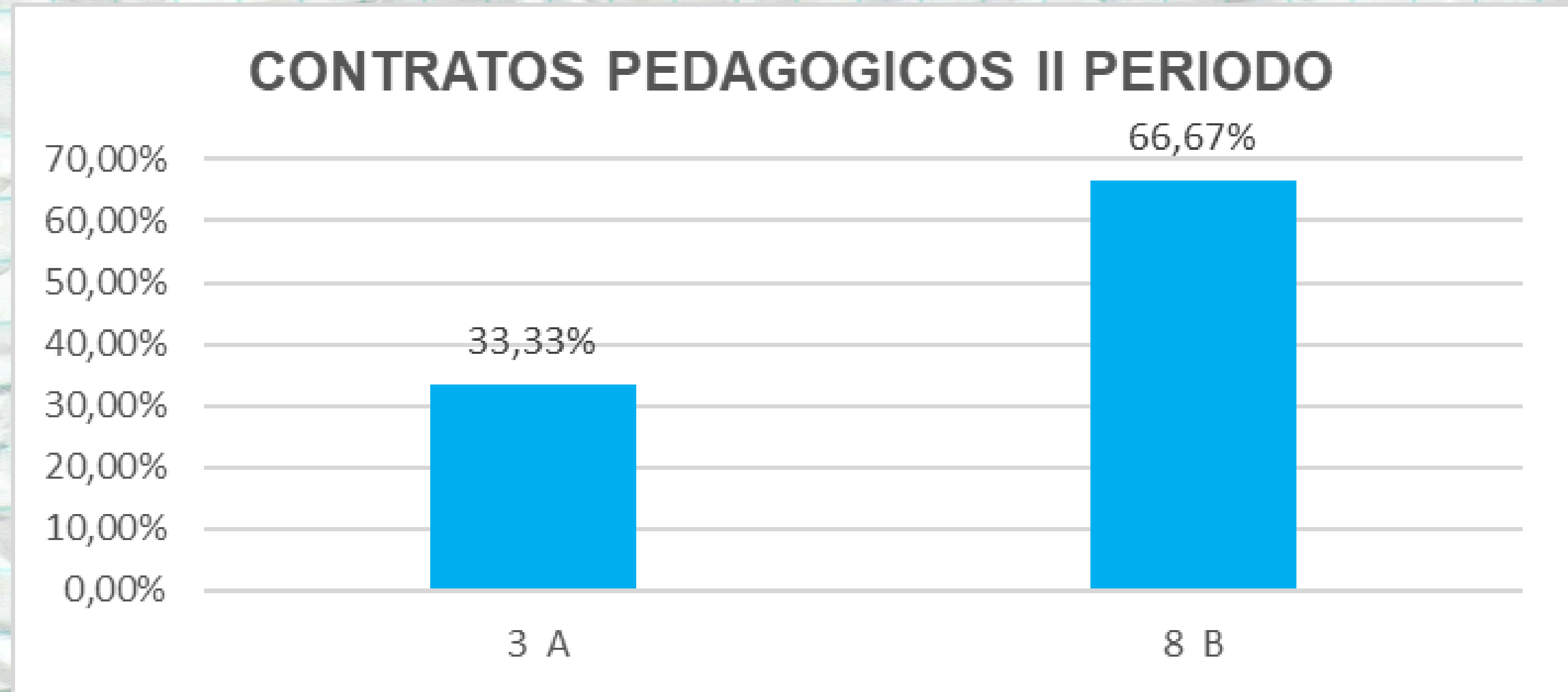
## Atención a estudiantes

Durante este período se atendieron 38 casos en asesoría escolar, distribuidos así:

Motivo	Número de estudiantes
Síntomas depresivos	3
Apoyo emocional	4
Dificultades en atención	2
Dificultades familiares	8
Dificultades académicas	2
Dificultades de lectoescritura	3
Dificultades con sus pares	4
Duelo por pérdida	1
Ansiedad	3
Problemas con la alimentación	1
Problemas de convivencia	3
Salud mental preventiva	1
TDAH/PIAR	1
Angustia	2

## h) Coordinación de Convivencia

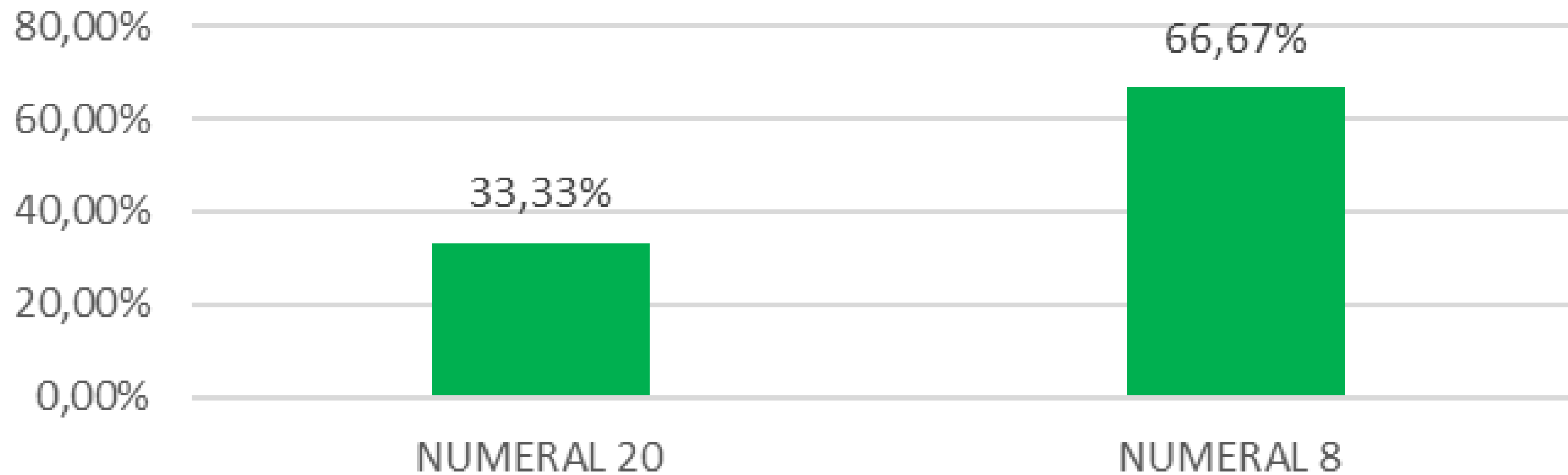
### Imposición de medidas según el Manual de convivencia



**i) Contratos pedagógicos.**

**El 100% de los contratos pedagógicos del primer período fueron efectivos, los estudiantes han mostrado un cambio significativo en su comportamiento. Excelente balance para la coordinación y trabajo desde esta dependencia.**

## **CONTRATOS POR NUMERALES SITUACIONES II**



**j) Plan de formación**

**CAPACITACIONES**

**Bienestar emocional en el trabajo**

**Conservación de la voz**

**Primeros auxilios psicológicos (parte 4)**

**Plataformas educativas**

**Educación inclusiva**

**Momento yo te cuido ( 6 sesiones)**

# 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
Continuar con la campaña del uso adecuado del celular	Coordinadora de convivencia	Tercer período
Continuar con el control del riesgo del descuido en el aseo y el ambiente escolar	Coordinadora de convivencia	Tercer período
Realizar conversatorio con padres de familia de los estudiantes que reinciden en bajo desempeño en una misma asignatura	Asesor escolar Coordinadora Académica	A mediados del tercer periodo
Remodelación Unidad Sanitaria (Batería) que utilizarán los estudiantes	Ecónoma	Tercer período
Reparación de la poceta del laboratorio de química	Ecónoma	Tercer período

<b>COMPROMISO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
<p>Actualización de los computadores de la Biblioteca. (Compra de nuevos equipos)</p>	<p>Ecónoma</p>	<p>Tercer período</p>
<p>Implementar las acciones que se desprendan de los resultados de la encuesta de Clima organizacional</p>	<p>Integrantes Comité de gestión</p>	<p>Tercer período</p>
<p>Aplicación de la encuesta de ambiente escolar e implementación de las las acciones que se deriven de su aplicación</p>	<p>Coordinadora de gestión Integrantes Comité de gestión</p>	<p>Tercer período</p>
<p>Implementación de acciones preventivas para minimizar los accidentes de los estudiantes en el colegio</p>	<p>Auxiliar de Enfermería</p>	<p>Tercer período</p>
<p>Reuniones por niveles con los padres de familia</p>	<p>Rectora</p>	<p>Tercer período</p>

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
<p>Recibir capacitación acerca del manejo de la mensajería (plataforma MÁSTER2000) e implementarla</p>	<p>Directivas, administrativos y docentes</p>	<p>Tercer período</p>
<p>Aplicar encuesta de satisfacción del servicio prestado en la rectoría y comunicar los resultados</p>	<p>Coordinadora de gestión</p>	<p>Tercer período</p>

**NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS**

- Nidia Eugenia Cardona Ochoa
- Hna. Flor María Cardona Morales
- Hna. Gloria Marín Londoño
- Dúver Mary Sánchez Herrera
- Ligia María Echeverri Morales
- Jhon Dario Ochoa Zapata
- Hna. Amparo Jurado Franco

04 de julio de 2024