

G&O CONSULTORES
Consultoría en Gestión Organizacional S.A.S
PROMOVEMOS TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL Y HUMANA

21 de Noviembre de 2023

Dra.
IVON LORENA MORALES CASTRILLÓN
Directora Planeación Educativa
Secretaría de Educación
Municipio de Sabaneta
Ciudad

ASUNTO: INFORME ACTIVIDADES #2 - CONTRATO SAB-01-2921-23

Dando cumplimiento a los compromisos establecidos en el contrato de prestación de servicios con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA RECERTIFICACIÓN EN LA ISO 9001:2015 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RAFAEL J. MEJÍA, JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO, ADELAIDA CORREA ESTRADA Y PRIMITIVO LEAL LA DOCTORA Y LA PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN EN CALIDAD EN LA ISO 21001:2018 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CONCEJO DE SABANETA, MARÍA AUXILIADORA, MARÍA MEDIADORA Y PRESBITERO ANTONIO BAENA SALAZAR EN LA VIGENCIA 2023.", nos permitimos presentar el informe de actividades #2, correspondiente a la ejecución realizada durante los meses de Septiembre y Octubre de 2023

Asi mismo, presentamos la relación del pago correspondiente al segundo informe, según cláusula 5ta del contrato correspondiente :

PERIODO	VALOR	ESTADO	FACTURA #
Informe 1 (Mes 2)	\$36.597.000	Pagado	FE-258
Informe 2 (Mes 4)	\$36.597.000	Facturado	FE-277

Quedamos atentos a cualquier inquietud o información adicional que se requiera de su parte.

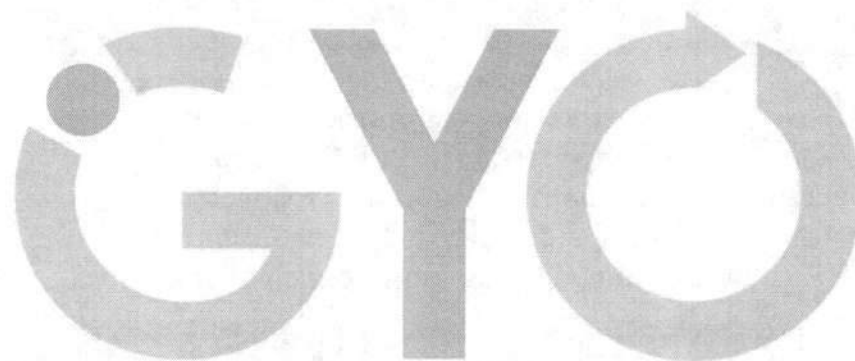
Atentamente,


SANTIAGO LOPEZ OROZCO
Líder Estratégico
G&O CONSULTORES S.A

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO (cláusula segunda)					
Actividad	Ejecución período	Ejecución Acumulada	Descripción	EVIDENCIAS	UBICACIÓN
PLANIFICACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	N/A	100%	La actividad se desarrolló en su totalidad en el primer mes del contrato, donde se genera la agenda y sesiones de trabajo que se tendrán durante la ejecución del proyecto	N/A	N/A
ASISTENCIA TÉCNICA <u>I.E CERTIFICADAS</u>	45%	75%	<p>Se realizaron los acompañamientos programados a las 4 instituciones educativas certificadas, mediante sesiones de trabajo con los diferentes líderes de procesos asignados, para la verificación del estado de ejecución de actividades claves de los procesos misionales y de apoyo y el acompañamiento a los procesos de direccionamiento institucional y evaluación y mejoras.</p> <p>Actualmente el acompañamiento se está enfocando al seguimiento al estado de ejecución e intervención de actividades y la actualización de la información asociada a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partes interesadas - Riesgos y oportunidades - Planificación de cambios 	<p>Registro de acompañamiento Sep-Oct'23 por IE</p> <p>Acta/Relación de Actividades Sep-Oct'23 por IE</p>	<p>CARPETA IE CERTIFICADAS / CARPETA 1: EVIDENCIAS DEL SISTEMA</p> <p>CARPETA IE CERTIFICADAS / CARPETA 2: ACTA RELACIÓN ACTIVIDADES</p> <p>CARPETA IE CERTIFICADAS / CARPETA 3: REG ACOMPAÑAMIENTO</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de gestión - Acciones de mejoramiento - Atención de PQR y Salidas No Conformes 		
ASISTENCIA TÉCNICA <u>I.E EN PROCESO DE CERTIFICACIÓN</u>	40%	70%	<p>Se realizaron los acompañamientos programados a las 4 instituciones educativas que se encuentran en proceso de certificación e implementación de requisitos de la ISO 21001:2018, mediante sesiones de trabajo con los diferentes líderes de procesos asignados, para el desarrollo de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientación y acompañamiento en la implementación de los procesos institucionales 	<p>Registro de acompañamiento mensual por IE</p> <p>Acta/Relación de Actividades mensual por IE</p> <p>Evidencias de implementación del sistema de gestión</p>	<p>CARPETA IE CERTIFICADAS / CARPETA 1: EVIDENCIAS DEL SISTEMA</p> <p>CARPETA IE EN PROCESO DE CERT / CARPETA 2: ACTA RELACIÓN ACTIV</p> <p>CARPETA IE EN PROCESO DE CERT / CARPETA 3: REG ACOMPAÑAMIENTO</p>
AUDITORÍAS INTERNAS	25%	25%	Se realizó la auditoría interna a las IE Adelaida Correa y Primitivo Leal	Informe de Auditoría Interna IE Adelaida Correa / IE Primitivo Leal	CARPETA IE CERTIFICADAS / CARPETA 4: EVIDENCIAS DEL SISTEMA / AUDITORÍA INTERNA
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	37%	37%	Se realizó revisión por la dirección de las IE Adelaida Correa, Ma Madre Mediadora y Pbro Antonio Baena	Informe de Revisión por la Dirección IE Adelaida Correa / IE Ma Madre	CARPETA IE CERTIFICADAS / CARPETA 4: EVIDENCIAS DEL SISTEMA / REV X DIRECCION

				Mediadora / IE Pbro. Antonio B.	CARPETA IE EN PROCESO DE CERT / CARPETA 4: EVIDENCIAS DEL SISTEMA / REV X DIRECCION
ASISTENCIA AUDITORÍA ICONTEC	0%	0%	Su ejecución está sujeta a la programación de la auditoría de otorgamiento, que se defina entre la Secretaría de Educación y el Ente Certificador, programadas para el mes de noviembre de 2023	N/A	N/A





G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"
REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

VERSIÓN: 1

MES	Septiembre
PROFESIONAL DE APOYO	Catalina María Estrada Castro
INSTITUCIÓN	Educativa Adelaida Correa Estrada

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	19-09-23	Acompañamiento al proceso de Gestión Académica	8	
2	28-09-23	Acompañamiento al proceso de Gestión de Calidad	4	

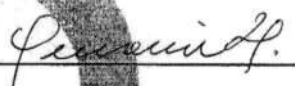
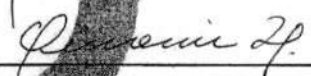
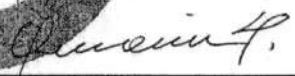
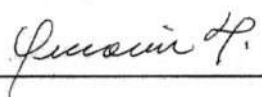
Firma Profesional GYO	
-----------------------	--

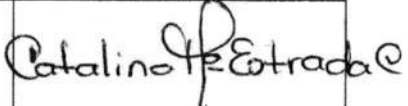
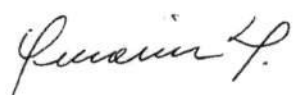
Firma Rector/a	
----------------	--

 <small>CONSULTORES CONSULTORIA EN GESTION ORGANIZACIONAL S.A.S</small>	G&O CONSULTORES S.A.S Consultoría en Gestión Organizacional "Generamos Transformación Organizacional y Humana"		VERSIÓN: 1
	REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL		

MES	Octubre
PROFESIONAL DE APOYO	Catalina Mario Estrada Castro
INSTITUCIÓN	Educativa Adelaida Correa E

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	02-10-23	Acompañamiento al proceso de G. Académica	4h	
2	09-10-23	Jornada de sensibilización docente	6h	
3	13-10-23	Acompañamiento al Proceso de G. Académica	6h	
4	18-10-23	Acompañamiento al proceso de mejoras	4h	* 
5	31-10-23	Acompañamiento al proceso G. Directiva y Administrativa	4h.	

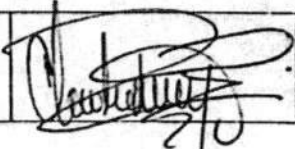
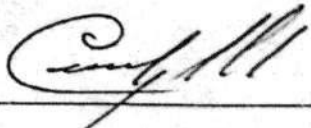
Firma Profesional GYO 	Firma Rector/a 
--	---

	G&O CONSULTORES S.A.S Consultoria en Gestión Organizacional "Generamos Transformación Organizacional y Humana"	VERSIÓN 1
	REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL	

MES	OCTUBRE
PROFESIONAL DE APOYO	CAROLINA RESTREPO LEUS
INSTITUCIÓN	I.E JOSE FELIX

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

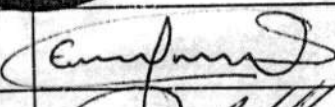
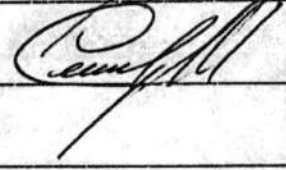
# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	12-10	ACOMP/TO TODOS LOS P.	5H	
2	19-10	ACOMP/TO TODOS LOS PROCESOS	6H	
3	24-10	ACOMP/TO DIRECTIVA - ADM-FINA	6H	
4	26-10	AUDITORIA INTEGRA	3H	

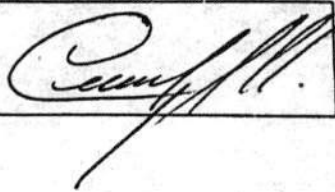
Firma Profesional GYO 	Firma Rector/a 
--	--

	G&O CONSULTORES S.A.S Consultoría en Gestión Organizacional <i>"Generamos Transformación Organizacional y Humana"</i>	VERSIÓN: 1
	REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL	

MES	SEPTIEMBRE
PROFESIONAL DE APOYO	CAROLINA RESTREPO CEUS
INSTITUCIÓN	I.E JOSE FELIX

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	06-09	Acompañamiento proceso Comunidad	6H	
2	21-09	Acompañamiento Dirección	8H	
3	29-09	Acompañamiento todos los procesos	6H	

Firma Profesional GYO 	Firma Rector/a 
--	---



G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"
REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

MES	Septiembre
PROFESIONAL DE APOYO	Patricia León Bolívar
INSTITUCIÓN	Rafael J. Mejía

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	7/09/23	Acompañamiento a la gestión Integral- Razon	4hr.	
2	14/09/23	Acompañamiento proceso Administrativo-Acción de	4hr	
3	21/09/23	Acompañamiento proceso Recursos y Capacitación	4hr	
4	28/09/23	Acompañamiento al proceso directivo-Reglamento de	4hr	S?

Firma Profesional GYO

Firma Rector/a S?



G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"
REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

MES

PROFESIONAL DE APOYO

INSTITUCIÓN

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	5/10/23	Apoyo al plan de apoyo institucional y seguimiento	4hr	Miguel Ciro
2	12/10/23	Jornada de sensibilización sobre el NO corrupción	4hr	
3	19/10/23	Planificación de actividades y apoyo a la implementación	4hr	
4	26/10/23	Punto de Calidad - Seguimiento a la mejora de procesos	4hr	Miguel Ciro

Firma Profesional GYO

Firma Rector/a



G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"
REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

VERSIÓN: 1

MES	Julio 2023
PROFESIONAL DE APOYO	Paula Andrea Echeverry
INSTITUCIÓN	I.F. Primitivo Leal la Dactila

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	27/7	Gestión Directiva	1	[Firma]
		Acompañamiento para seguimiento de acciones para la mejora	1	
		Seguimiento partes Interesadas	1	
		Seguimiento de Riegos y Oportunidades	1	
		Seguimiento Gestión de Cambios	1	
		Seguimiento P.M.I.	1	[Firma]
		total	6	

Firma Profesional GYO

[Firma]

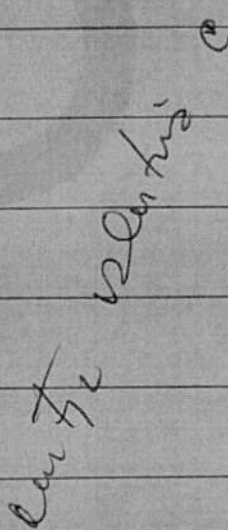
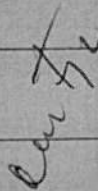
Firma Rector/a

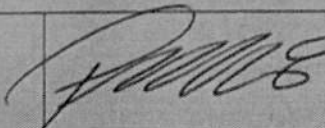
[Firma]

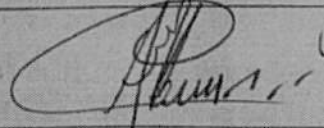
	G&O CONSULTORES S.A.S		VERSIÓN: 1
	Consultoría en Gestión Organizacional		
	"Generamos Transformación Organizacional y Humana"		
REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL			

MES	Septiembre 2023		
PROFESIONAL DE APOYO	Paula A. Echeverry		
INSTITUCIÓN	I.E. Primitivo Leal la Dra.		

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
6	8/Sept	Gestión Académica	1	
		Acompañamiento Gestión	1	
		Indicadores de Gestión - Seguimiento	1	
		Revisión ajuste caracterización		
		Actualización Indicadores de gestión	1	
		Seguimiento, plan de mejoramiento		
		Revisión gestión Diseño curricular.	1	
		Revisión Gestión proyectos	1	
		total	5	
				Horas.

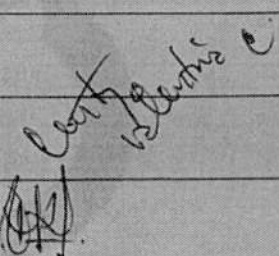
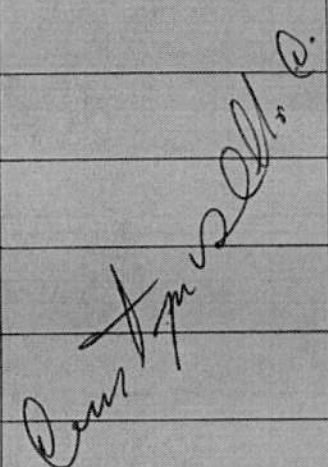
Firma Profesional GYO	
-----------------------	---

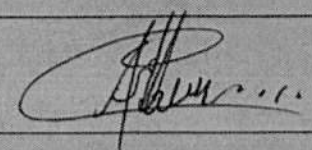
Firma Rector/a	
----------------	--

	G&O CONSULTORES S.A.S	VERSIÓN: 1
	Consultoría en Gestión Organizacional	
	"Generamos Transformación Organizacional y Humana"	
REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL		

MES	
PROFESIONAL DE APOYO	
INSTITUCIÓN	

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
7	15/sep	Gestión Convenciones y Comunidad	5	
		Acompañamiento y Revisión indicadores de Gestión y acciones para la mejora.	—	
			—	
8a	22/sep	Seguimiento Acciones para la mejora	2	
		Administración Recursos Admisión y Registro	3	
9	29/sep	Seguimiento Servicio	2	
		Alcance	—	
		Seguimiento Encuestas de Satisfacción	2	
		Acciones para la Mejora	1	
		TOTAL	15	

Firma Profesional GYO 	Firma Rector/a 
--	---

ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	31 de octubre de 2023
MES	Octubre
PROFESIONAL DE APOYO	Catalina María Estrada Castro
INSTITUCIÓN	Educativa Adelaida Correa Estrada

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Acompañamiento al proceso de Gestión Académica	02-10-2023	Teniendo en cuenta que la Coordinadora Académica se encuentra incapacitada, se apoya a la Rectora y al Coordinador de Convivencia en el proceso de organización de soportes del diseño curricular, iniciando con la elaboración del informe de validación curricular.	Continuar revisando la información documental del proceso de Gestión Académica.	Informe de validación de curricular Registro de acompañamiento institucional
Jornada de sensibilización docente	09-10-2023	Se trabaja una jornada pedagógica con los docentes los siguientes temas: Mapa de procesos – Generalidades de las Gestiones Horizonte Institucional – Directrices del SGC Contexto Institucional Diseño Curricular Identificación y trazabilidad	Continuar con el fortalecimiento de capacitación docente en calidad.	Presentación de Listado de asistencia Registros fotográficos Registro de acompañamiento institucional

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
		Salidas Educativas No Conformes		
Acompañamiento al proceso de Gestión Académica	13-10-2023	Se continúa el acompañamiento docente al proceso de Gestión Académica los elementos de entrada del diseño curricular.	Continuar revisando la información documental del proceso de Gestión Académica.	Elementos de entrada del diseño curricular Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso de Mejoras	18-10-2023	Se actualiza la base de datos de PQRSF, SENC y mejoras.	Continuar con la documentación de las bases de datos de mejoras.	Base de datos PQRSF, SENC y mejoras Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso de Gestión Directiva / Gestión Administrativa	31-10-2023	Se continúa con el informe de revisión por la dirección, además de actualizar la base de datos de proveedores con evaluaciones parciales y el plan de capacitación docente.	Culminar de elaborar el informe de revisión por la dirección. Organizar toda la información documentada de los procesos de Gestión Directiva y Gestión Administrativa.	Borrador informe de revisión por la dirección Base de datos proveedores Plan de capacitación docente Registro de acompañamiento institucional

Atentamente,

Firma	<i>Catalina M. Estrada C.</i>
NOMBRE CONSULTOR	Catalina María Estrada Castro
CC.	43.276.985

GYO





G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"

VERSIÓN: 1

ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	31/10/2023
MES	Octubre
PROFESIONAL DE APOYO	Patricia Cañón Bolaño
INSTITUCIÓN	IE Rafael J Mejía

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Asistencia técnica a procesos: Gestión directiva	5/10/2023	Asistentes: Miosotys Caro, Luis Daza y Patricia Cañón Se realiza ajustes a los indicadores del Plan de Mejoramiento Institucional acorde a los planes de acción y se realiza seguimiento a los procesos directivos y académicos, se identifican oportunidades de mejora para el proceso de autoevaluación y el planeamiento de estrategias institucionales de manera articulada.	Realizar el seguimiento la transversalización de proyectos obligatorio y datos para medición de indicador. Responsable: Coordinadora académica Finalizar el seguimiento de los planes de acción de la gestión administrativa y de Comunidad.	Registro de acompañamiento
Sensibilización	12/10/2023	Se realiza en biblioteca durante jornada pedagógica la presentación de la matriz de SNC, se brinda orientaciones sobre la importancia del control y tratamiento de estas, se conforman por equipos y se les brinda el link para registrar las SNC identificadas durante su prestación del servicio y el tratamiento realizado.	Verificar la información recibida y ajustar el consolidado de SNC, realizar el cierre y análisis. Responsable: Luis Daza.	Registro de acompañamiento Lista de asistencia Registros fotográficos
Auditoría interna	19/10/2023	Asistente: Luis Daza Elaboración de programa y Plan de auditoría interna, se comunica vía WhatsApp en grupo de calidad y se envía a la auditora interna Milena.	Comunicar plan de auditoría. Responsable: Luis Daza.	Registro de acompañamiento Programa y plan de auditoría interna

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Asistencia técnica a procesos: Gestión académica	19/10/2023	Asistente: Miosotys Caro, seguimiento al plan de acción correctivo para el Diseño curricular, se evidencia ajustes al procedimiento y se realiza la identificación de los registros asociados a cada una de las etapas, se brindan orientaciones de cómo realizar la sistematización de dichas evidencias.	Socializar procedimiento a la coordinadora académica Adriana y verificar con ella las actas de planes de área y consejo académico para realizar la trazabilidad de la identificación de elementos de entrada, revisión y ajustes de planes de áreas, verificación de planes de área y la última acta de consejo académico con la evaluación de resultados para validar el diseño. Responsable: Miosotys Caro.	Registro de acompañamiento
Seguimiento a la mejora	26/10/2023	<p>Comité de calidad: Seguimiento a las acciones de mejora de los procesos. Se debe organizar la caracterización y el procedimiento del proceso directivo y reforzar el procedimiento en la revisión por la dirección, ajustar las salidas de RXD en cuanto a metas no cumplidas y verificar que el CMI sea coherente a las decisiones en ajustes de metas.</p> <p>Evidencias que se deben documentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión con socialización de actividad de la RxD a comité de calidad. - Base de datos de mejora con salidas de la RXD y planes de acción cerrados (alinear con hallazgos de auditoria). - Enviar acta y presentación de capacitación de análisis de causas. <p>Se debe realizar la revisión de caracterizaciones, guardar en pdf y enviar a auditoria</p>	<p>Verificación de caracterizaciones actualizadas Responsable: Luis Daza</p> <p>Ajustes a procedimiento de revisión por la dirección, enviar actas e informes consolidado 2022 y parcial 2023 Responsable: Asesora Patricia Cañón</p>	Registro de acompañamiento

Atentamente,

Firma	
NOMBRE CONSULTOR	PATRICIA E. CAÑON BOLAÑO
CC.	32.105.408 Medellín





G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"
ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES

VERSIÓN: 1

FECHA	01 DE NOVIEMBRE 2023
MES	OCTUBRE
PROFESIONAL DE APOYO	CAROLINA RESTREPO
INSTITUCIÓN	JOSE FELIX DE RESTREPO

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
ACOMPANIAMIENTO DE PROCESO DE COMUNIDAD	12 de octubre	Jornada de sensibilización con el personal Socialización de la correlación del horizonte institucional con los cambios aplicados Revisión de los compromisos pendientes de los procesos		Acta de reunión Fotos Lista de asistencia
ACOMPANIAMINETO PROCESO DIRECCIONAMIENTO	19 de octubre	Se ajusta el cuadro de indicadores y formato para su medición de acuerdo a los cambios del horizonte institucional Medición de indicadores de los procesos pendiente año 2023 Seguimiento a la atención PQRS Seguimiento a SNC	Cumplimiento a los compromisos pendientes	Base de datos de mejoras Gestión del conocimiento Partes interesadas Acta de reunión
ACOMPANIAMIENTO TODOS LOS PROCESOS	24 de octubre	Indicaciones para la auditoria interna Ajuste plan de capacitación 2023	Cumplimiento a los compromisos pendientes	Acta de reunión

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
		Revisión compromisos pendientes proceso de direccionamiento y de administración de recursos Actualización listado maestro de documentos de todos los procesos		
AUDITORIAS INTERNAS	26 de octubre	AUDITORIAS INTERNAS TODOS LOS PROCESOS	Atender los hallazgos	Planificación de auditoria

Atentamente,

Firma	
NOMBRE CONSULTOR	CAROLINA RESTREPO CELIS
CC.	32150910



G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"

VERSIÓN: 1

ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	29 de septiembre de 2023
MES	Septiembre
PROFESIONAL DE APOYO	Paula Andrea Echeverry
INSTITUCIÓN	I.E. Primitivo Leal La Doctora

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Acompañamiento al proceso de Gestión Administrativa y gestión de recursos	1-09-2023	Se realiza revisión al ajuste realizado a perfiles y competencias del personal. Se realiza seguimiento a los indicadores de la gestión, donde se requiere el ajuste y actualización a corte del primer semestre.	Socializar los ajustes realizados a los perfiles y competencias para la aprobación del consejo directivo. Actualizar el informe de costos y ejecución presupuestal para realizar la medición del indicador	Perfiles y competencias Acta consejo directivo. Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso Cobertura y Administración de recursos	1-09-2023	Se realiza revisión del procedimiento de gestión, compromisos adquiridos desde la matriz de cambios y se verifica el ajuste realizado a formatos para el control de la documentación.	Realizar ajustes al proceso de custodia documental de los estudiantes.	Registro Master Matriz servicio no conforme

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
		Se identifica No conforme por pérdida de documentación de estudiantes.	Documental el servicio no conforme	Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso Cobertura y Administración de recursos	1-09-2023	Seguimiento y acompañamiento registro y gestión quejas, solicitudes, reclamos y felicitaciones. Se actualiza el registro de quejas, donde se observa el debido diligenciamiento y corrección	socializar al comité la gestión de quejas y acciones emprendidas	Registro PQRS Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso Cobertura y Administración de recursos	1-09-2023	Se hace seguimiento a la gestión documental y trazabilidad registro académico, indicadores de gestión académica y deserción.	Actualizar el registro de deserción para facilitar el análisis de resultados y toma de decisiones oportuna	Registro indicadores de gestión Registro de acompañamiento institucional
Seguimiento Plan de capacitación	1-09-2023	Se evidencia la planeación, registro y verificación de la eficacia del plan de capacitación por parte de la líder académica.	Socializar al comité de calidad los avances e impacto en la gestión plan de capacitación.	Registro asistencia capacitaciones Verificación eficacia de la capacitación. Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso de gestión administrativa	1-09-2023	Se realiza seguimiento al plan de mantenimiento institucional, se ajusta de acuerdo al informe e inspección de la profesional en SGSST	Se realiza seguimiento al plan de mantenimiento institucional, se ajusta de acuerdo al informe e	Plan de mantenimiento

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
			inspección de la profesional en SGSST	Registro de acompañamiento institucional
Seguimiento indicadores Mejoramiento Continuo	8-09-2023	Se realiza seguimiento a la gestión y resultados encuesta de satisfacción. Se verifica la aplicación y tabulación de resultados, se requiere agilizar el informe y análisis para el debido registro de las acciones y toma de decisiones.	Realizar informe de gestión encuesta de satisfacción para definir resultados y medición de indicadores.	Resultados e informe encuesta de satisfacción
Acompañamiento Gestión Académica	8-09-2023	Se realiza seguimiento a los registros Diseño de programas, identificando la necesidad de ajustar responsabilidades y autoridad en las fases del diseño, ya que no se diferencia los responsables en cada una de las fases.	Socializar con el consejo académico el ajuste realizado al proceso de diseño de programas	Caracterización gestión académica
Seguimiento plan de mejoramiento institucional	8-09-2023	Se realiza seguimiento al plan de acción formulado para el mejoramiento institucional. Se considera necesario socializar con toda la comunidad las acciones y metas propuestas para el entendimiento y compromiso del plan de acción propuesto	Socializar con la comunidad educativa el plan de acción propuesto en el P.M.I.	P.M.I-2023
Acompañamiento Gestión Convivencia y comunidad	15-9-2023	Se apoya el proceso de inducción gestión de convivencia con la docente orientadora y la docente de apoyo a la gestión.	Realizar reporte de resultados indicadores y acciones para la mejora.	Registro indicadores de gestión

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
		Se apoya con la verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la caracterización propuesta. Se verifica la actualización de registros, indicadores y resultados con corte a Primer semestre. Se realiza nuevo seguimiento a compromisos establecidos en la matriz de cambios	Actualizar seguimiento a la matriz gestión de cambios	Matriz, gestión de cambios
Seguimiento acciones para la mejora Gestión Administración de recursos	22-9-2023	Se realiza seguimiento a los compromisos y acciones propuestos desde la gestión administrativa. Se requiere agilizar los procesos correctivos propuestos desde la gestión para alcanzar las metas en los tiempos propuestos. (Corrección libro de valoración 2022)	Agilizar la gestión con MASTER 2000 para la corrección de información libro de valoración 2022	Registro libro de valoración
Seguimiento gestión de encuestas de satisfacción	22-9-2023	Se realiza seguimiento al informe de gestión de encuestas de satisfacción para apoyar desde el análisis con la definición de acciones para la mejora desde las diferentes gestiones	Continuar con la descripción de acciones y plan de acción desde cada gestión de acuerdo a los resultados de las encuestas de satisfacción	Informe y plan de acción encuesta de satisfacción institucional
Seguimiento servicio no conforme	29-9-2023	Se realiza sensibilización con los líderes de gestión, respecto a la importancia de realizar seguimiento y registro al servicio no conforme desde todas las gestiones. Se apoya con el registro de algunos servicios no conformes identificados y	Realizar sensibilización con todo el personal respecto a la importancia de registrar el servicio no conforme	Registro servicio no conforme

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
		controlados desde la gestión admón. de recursos y académica		
Seguimiento acciones para la mejora Direccionamiento y acciones para la mejora revisión por la dirección	29-9-2023	Se revisa con la alta dirección la verificación de acciones realizadas desde la proyección de base de mejoras. Se comparte y socializa con todos los responsables nuevamente las acciones pendientes según el plan de acción	Actualizar el registro acciones para la mejora desde todas las gestiones.	Registro plan de acción y seguimiento Base de datos Mejora.

Atentamente,

Firma	
NOMBRE CONSULTOR	Paula Andrea Echeverry
CC.	21469603

	G&O CONSULTORES S.A.S Consultoría en Gestión Organizacional <i>"Generamos Transformación Organizacional y Humana"</i>	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES	

FECHA	30 de septiembre de 2023
MES	Septiembre
PROFESIONAL DE APOYO	Milena Hurtado Agudelo
INSTITUCIÓN	IE PRESBITERO ANTONIO BAENA

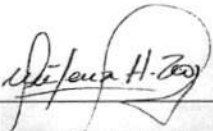
Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Implementación SGOE. Acompañamiento proceso de recursos	8 de septiembre de 2023	<p>Se realiza creación, implementación y ajustes a formatos e información documentada necesaria y pertinente del proceso de Recursos. La documentación generada es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de cargos, roles y responsabilidades. - Registro de préstamo de equipos. - Solicitud de permiso docente - Solicitud de recursos - Plan de formación seguimiento y evaluación. - Mapa de conocimiento - Plan de mantenimiento - Inventario institucional - Relación de inventario a cargo - Evaluación y reevaluación de proveedores 	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a proceso de Planeación organizacional</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>

Implementación SGOE. Acompañamiento proceso planeación organizacional	14 de septiembre	<p>Se realiza creación, implementación y ajustes a formatos e información documentada necesaria y pertinente del proceso de Planeación organizacional.</p> <p>La documentación generada es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz DOFA, para análisis de contexto. - Matriz de comunicaciones. - Ajuste en la política y objetivos. - Ajuste en ficha de indicador. - Se inicia de manera parcial la consolidación de la información para la revisión por la dirección. 	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a proceso Académico.</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>
Implementación SGOE. Acompañamiento proceso académico	21 de septiembre de 2023	<p>Se realiza creación, implementación y ajustes a formatos e información documentada necesaria y pertinente del proceso Académico.</p> <p>La documentación generada es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajustes al procedimiento de diseño curricular - Ajuste al proceso de convivencia. - Se genera y explica archivo para realizar el plan de diseño curricular con las diferentes etapas. <p>Se les suministra guías de primera infancia para la adaptación de acuerdo con la dinámica institucional.</p>	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a proceso de Calidad</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>
Implementación SGOE. Acompañamiento proceso de calidad	28 de septiembre de 2023	<p>Se realiza creación, implementación y ajustes a formatos e información documentada necesaria y pertinente del proceso de Calidad.</p> <p>La documentación generada es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajustes en el manual de calidad. - Base de datos de requerimientos - Base de datos de mejoras - Matriz de salidas no conformes - Control de salidas no conformes 	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a procesos institucionales</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>

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

Atentamente,

Firma	
NOMBRE CONSULTOR	Milena Hurtado Agudelo
CC.	39213481

GYO



	G&O CONSULTORES S.A.S Consultoría en Gestión Organizacional <i>"Generamos Transformación Organizacional y Humana"</i>	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES	

FECHA	30 de septiembre de 2023
MES	Septiembre
PROFESIONAL DE APOYO	Milena Hurtado Agudelo
INSTITUCIÓN	IE MARIA MEDIADORA

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Creación e implementación de información documentada para el SGOE. Análisis DOFA	4 de septiembre de 2023	Se comienza con la implementación de las diferentes herramientas Transversales del SGOE, también se realiza de manera parcial el análisis DOFA con lo realizado en el contexto, además se analiza la necesidad de generar otra información documentada para el cumplimiento de requisitos del SGOE, para lo que se propone la siguiente información, para ir ajustando de acuerdo con la información suministrada por la IE. - Formato acta de reunión - Manual de cargos, roles y responsabilidades. - Matriz de comunicaciones, la cual se encuentra en cada una de las caracterizaciones - Cuadro de mando integral. - Informe de revisión por la dirección	Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto. Próximo encuentro acompañamiento a procesos directivo y mejoras	Registro de acompañamiento. Información documentada en drive institucional.

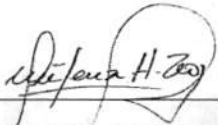
Acompañamiento a proceso directivo y evaluación y mejoras	11 de septiembre de 2023	<p>En la oficina de rectoría, se realiza acompañamiento a la gestión directiva y se les clarifica el uso de formatos y matrices y se implementa de manera parcial lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de Salidas No Conformes: - Matriz de SENC. - Base de datos PQRFA - Base de datos de mejora. <p>Para próximos encuentros se analizarán, ajustaran y aprobaran lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de auditoría. - Plan de auditoría. - Listados de verificación. - Informe de auditoría. - Evaluación del auditor. 	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a procesos comunidad y admisiones y matrícula.</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>
Acompañamiento al proceso de comunidad y admisiones y matrículas	18 de septiembre de 2023	<p>En las instalaciones de la institución se procede a realizar orientación, ajuste e implementación a la información documentada existente y necesaria para el SGOE en los procesos de comunidad y admisiones y matrícula.</p> <p>Para Comunidad se genera</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ajustes en la caracterización - Guía de atención en situaciones de abuso. - Información de informe y datos para consolidar indicador. 	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a proceso administración de recursos.</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>

		<p>También se verifica la información que se tiene con relación a orientación escolar y se maneja de manera organizada y pertinente.</p> <p>Se les propone realizar guía de servicios con el fin darle base a todas las actividades que se hacen en la institución.</p> <p>También se aprecia que la institución cuenta con servicio de PAE, Banco de uniformes, Biblioteca, servicio social obligatorio y además cuentan con apoyo de psicopedagógica, Maestra de apoyo, Fonoaudióloga, Neuropsicóloga y Trabajadora social.</p> <p>En el drive institucional se les creara carpetas para Convivencia escolar. Escuela de padres. Orientación escolar</p> <p>Para Admisiones y matriculas se genera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de datos para menores de edad. - control de retiros de estudiantes - control de estudiantes desertores. - reporte de estudiantes desertores. - Requisitos de matrícula. 		
Acompañamiento a proceso administración de recursos	19 de septiembre de 2023	En la rectoría de institución se procede a implementar y ajustar la información documentada necesaria y pertinente para el proceso de administración de recursos, generándose lo siguiente:	Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la	Registro de acompañamiento.

		<ul style="list-style-type: none"> - Plan de formación y capacitación - Manual de cargos y funciones - Plan de mantenimiento - Guía de mantenimiento e higiene de las aulas y de propiedad del liente y proveedores externos. <p>También se revisan y analiza la encuesta sociodemográfica para su aplicación.</p> <p>La hermana rectora que da con el compromiso de subir la evaluación de desempeño y la evaluación de proveedores para ajustar de acuerdo la información documentada del SGOE</p>	<p>institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a proceso académico</p>	<p>Información documentada en drive institucional.</p>
<p>Acompañamiento a proceso académico</p>	<p>25 de septiembre de 2023</p>	<p>En la biblioteca de la institución se procede a realizar asesoría, y acompañamiento a la gestión académica en compañía de la coordinadora y la hermana rectora, realizándose lo siguiente:</p> <p>Se analiza la caracterización creada para la institución y la coordinadora manifiesta que todo lo relacionado con el diseño curricular no lo registran y que no le es claro el como llevarlo a la práctica, para lo cual se le suministra ejemplos de referencia de herramientas utilizadas en otras instituciones oficiales que se encuentran certificadas en ISO 21001-2018 y ella manifiesta que las analizar con sus docentes para mirar la manera de ponerlas en práctica.</p> <p>Por otro lado, la coordinadora queda con el compromiso de ajustar algunas de las actividades de los procedimientos de a caracterización con el fin de llevarlo más aterrizado a la realidad institucional y se</p>	<p>Continuar con la implementación del SGOE de acuerdo con las condiciones de la institución y lo estipulado en el proyecto.</p> <p>Próximo encuentro acompañamiento a proceso académico</p>	<p>Registro de acompañamiento.</p> <p>Información documentada en drive institucional.</p>

		<p>compromete a subir la información necesaria y existente desde la gestión para el cumplimiento de los requisitos de a norma.</p> <p>Por último, se revisan las guías de primera infancia para su adaptación a la institución</p>		
--	--	--	--	--

Atentamente,

Firma	
NOMBRE CONSULTOR	Milena Hurtado Agudelo
CC.	39213481

GYO



G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"
ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES

VERSIÓN: 1

FECHA	01 DE NOVIEMBRE DE 2023
MES	OCTUBRE
PROFESIONAL DE APOYO	CAROLINA RESTREPO
INSTITUCIÓN	I.E MARIA AUXILIADORA

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
-----------	--------------------	-----------------------------	-------------	-----------

ACOMPANAMIENTO A PROCESOS	04 DE OCTUBRE	<p>Se ajusta la información completa del proceso de administración de recursos</p> <p>Se verifica y da orientaciones para la implementación de todos los requisitos asociados a este proceso:</p> <p>Plan de formación</p> <p>Admisión de estudiantes</p> <p>Evaluación de proveedores y operadores</p>	Cumplir con las orientaciones dadas	Acta de reunión
ACOMPANAMIENTO A PROCESOS	11 DE OCTUBRE	<p>Procedimiento encuesta de satisfacción</p> <p>Procedimiento de salidas no conformes</p> <p>Procedimiento de acciones</p> <p>Revisión de la política de propiedad intelectual, métodos para prevenir el plagio</p> <p>Revisión salidas no conformes</p> <p>Revisar procedimiento de comunicaciones</p> <p>Comunidad: organización de formatos</p> <p>Explicación de los procesos</p>	<p>Formalizar los canales de PQRSFA</p> <p>Organizar las tablas de los procedimientos en los documentos que ya están listos.</p>	Acta de reunión
ACOMPANAMIENTO PROCESOS	12 DE OCTUBRE	<p>Revisión caracterización del proceso</p> <p>Procedimientos entregados revisar</p> <p>Elaboración elementos de entrada 2022-2023</p> <p>Elaboración elementos de entrada 2023-2024.</p> <p>Proceso de Comunidad:</p> <p>Revisión compromisos pendientes</p> <p>Organización documentos del proceso incluidos los formatos.</p> <p>Se explica las etapas del proceso y los indicadores</p>	Recolectar información para la medición de los indicadores	Acta de reunión

		<p>Acción de mejora: consentimiento informado para casos necesarios y urgentes</p> <p>Grupos focalizados, consentimiento informado.</p> <p>Acciones de egresado: actividades, evaluación.</p> <p>Consentimiento informado con especialistas externos.</p>		
ACOMPANIAMIENTO PROCESOS	20 de OCTUBRE	<p>Proceso de evaluación y mejoras</p> <p>Tabulación de los resultados de padres de familia, estudiantes y docentes.</p> <p>Informe de las encuestas de satisfacción</p> <p>Explicación de las salidas no conformes para su revisión e iniciar con su identificación.</p>	<p>socializar resultados.</p> <p>Revisión de las salidas no conformes</p>	<p>Acta de reunión</p> <p>Resultados de encuestas de satisfacción</p>
ACOMPANIAMIENTO PROCESOS	25 DE OCTUBRE	<p>Revisión de todos los compromisos pendientes de los procesos</p> <p>Organización de la información documentada del proceso de direccionamiento</p> <p>Planificación auditorias internas</p>	<p>Cumplir con los compromisos pendientes</p>	<p>Acta de reunión</p>
ACOMPANIAMIENTO PROCESOS	30 de OCTUBRE	<p>Todos los procesos</p> <p>Indicaciones finales por proceso auditoria</p> <p>Organización de la información documentada del proceso de comunidad</p>	<p>Cumplir con los compromisos pendientes</p>	<p>Acta de reunión</p>

Atentamente,

Firma	
NOMBRE CONSULTOR	CAROLINA RESTREPO CELIS
CC.	32150910

GYO



G&O CONSULTORES S.A.S
Consultoría en Gestión Organizacional
"Generamos Transformación Organizacional y Humana"

VERSIÓN: 1

ACTA DE REUNIÓN PROCESOS – RELACIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	31 de octubre de 2023
MES	Octubre
PROFESIONAL DE APOYO	Catalina María Estrada Castro
INSTITUCIÓN	Educativa Concejo de Sabaneta

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Jornada pedagógica	10-10-2023	Se realiza la socialización de la caracterización y procedimientos de Gestión Formativa (Académica).	Continuar con la implementación del proceso de Gestión Formativa	Presentación Caracterización Procedimientos del subproceso de Gestión Académica Listado de asistencia Registros fotográficos Registro de acompañamiento institucional

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
Acompañamiento al proceso de Gestión Directiva	23-10-2023	Se documenta para evidenciar implementación: *Matriz de responsabilidad social. *Manual de funciones, roles y responsabilidades. *Matriz de comunicaciones.	Implementar dicha información documentada	Matriz de responsabilidad social Manual de funciones, roles y responsabilidades Matriz de comunicaciones Registro de acompañamiento institucional
Comité de Gestión	26-10-2023	Se socializa al Comité de Gestión los avances en la documentación e implementación del SGOE.	Continuar con la implementación del SGOE	Acta de reunión Presentación Registro de acompañamiento institucional
Acompañamiento al proceso de Gestión Administrativa	30-10-2023	Se trabaja con el subproceso de Cobertura Educativa: Preadmisión y admisión de estudiantes Política de protección y transparencia de datos.	Continuar con la implementación del subproceso de Cobertura Educativa	Información documentada de preadmisión y admisión Política de protección y transparencia de datos Registro de acompañamiento institucional
Gestión Formativa	30-10-2023	Se construyen las guías de primera infancia.	Implementar las guías de primera infancia	Guías de primera infancia

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISOS	EVIDENCIA
				Registro de acompañamiento institucional

Atentamente,

Firma	<i>Catalina M. Estrada C.</i>
NOMBRE CONSULTOR	Catalina María Estrada Castro
CC.	43.276.985

GYO

