

**GESTIÓN
DE LA CALIDAD**

PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO PID 2020 – 2025

ACTUALIZACIÓN PARA
EL SEGUNDO TRIENIO 2023 – 2025

Centro Empresarial
de Negocios y Finanzas



COLEGIO
LA SALLE
BGA

PROCESO

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2. GESTIÓN EDUCATIVA

3. DIVULGACIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS

4. GESTIÓN FINANCIERA

5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA FÍSICA E INMUEBLES

EJES ESTRATÉGICOS

EJE ESTRATÉGICO 1: GESTIÓN DIRECTIVA

- 1.1 PLANEACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.
- 1.2 CRECIMIENTO DEL COLEGIO EN UN ENTORNO DESAFIANTE.
- 1.3 LIDERAZGO DISTRIBUIDO.
- 1.4 PLUS DIFERENCIADOR.

EJE ESTRATÉGICO 2: GESTIÓN ACADÉMICA

- 2.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA.
- 2.2 POSICIONAMIENTO LOCAL CON RESPALDO GLOBAL.
- 2.3 FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD LASALLISTA.

EJE ESTRATÉGICO 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 3.1 AUTOSOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- 3.2 ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA Y DE INFRAESTRUCTURA.

EJE ESTRATÉGICO 4: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD: RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO

- 4.1 ALIANZA ESTRATÉGICA CON LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE.
- 4.2 FIDELIZACIÓN DE EGRESADOS.
- 4.3 CONVENIOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES.

EJE ESTRATÉGICO 1:

PROMOCIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA.

EJE ESTRATÉGICO 2:

CONSOLIDACIÓN DEL ESTILO FORMATIVO POR UMBRALES.

EJE ESTRATÉGICO 3:

FORMACIÓN BILINGÜE Y PLURILINGÜE.

EJE ESTRATÉGICO 4:

FORMACIÓN FINANCIERA.

EJE ESTRATÉGICO 5:

CONSOLIDACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

EJE ESTRATÉGICO 6:

REPOSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA EN LA VIDA DE LA ACADEMIA.

EJE ESTRATÉGICO 7:

BIENESTAR: AUTOCUIDADO, SELLO VERDE Y UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS.
7.1 AUTOCUIDADO Y SELLO VERDE.
7.2 UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS.

EJE ESTRATÉGICO 8:

FORMACIÓN EN VALORES.
8.1 PASTORAL Y LASALLISMO CON PROYECCIÓN SOCIAL.

EJE ESTRATÉGICO 9:

ACOMPañAMIENTO.
9.1 PSICOLOGÍA.
9.2 COORDINACIONES DE DIVISIÓN.

EJE ESTRATÉGICO 1:

CAPTACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES.

EJE ESTRATÉGICO 2:

ADMISIONES Y MATRÍCULAS.

EJE ESTRATÉGICO 1:

SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DIVERSIFICACIÓN DE INGRESOS.

EJE ESTRATÉGICO 2:

GESTIÓN DE LA CARTERA MOROSA.

EJE ESTRATÉGICO 1:

MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.

EJE ESTRATÉGICO 2:

MODERNIZACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

EJE ESTRATÉGICO 3:

ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS, MAQUINARIA, EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES.

EJE ESTRATÉGICO 4:

SEGURIDAD Y MOVILIDAD PARA EL COLEGIO.

PROCESO

6. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

8. GESTIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

9. GESTIÓN DE LA CALIDAD

10. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

EJES ESTRATÉGICOS

EJE ESTRATÉGICO 1: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CAPITAL HUMANO INSTITUCIONAL.

EJE ESTRATÉGICO 2: PROMOCIÓN PARA LA SALUD DENTRO DEL AMBIENTE LABORAL.

EJE ESTRATÉGICO 3: SISTEMAS DE CONTRATACIÓN Y CARRERA ACADÉMICA.

EJE ESTRATÉGICO 1: INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES. (Cableado estructurado, conexión y acceso a Wifi).

EJE ESTRATÉGICO 2: SEGURIDAD ELECTRÓNICA (CCTV).

EJE ESTRATÉGICO 3: FORTALECIMIENTO Y APOYO A LOS ASPECTOS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS. (Software académico, equipos de cómputo y educación apoyada en las TICS).

EJE ESTRATÉGICO 4: ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y COPIAS DE SEGURIDAD.

EJE ESTRATÉGICO 5: APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS. (Gestión de admisión y matrículas - Servicios complementarios).

EJE ESTRATÉGICO 1: EFICIENCIA EN COMPRAS Y CONTRATACIONES.

EJE ESTRATÉGICO 2: RELACIÓN CON PROVEEDORES.

EJE ESTRATÉGICO 3: RESTAURANTE Y CAFETERÍA.

EJE ESTRATÉGICO 1: CICLO PHVA EN LOS PROCESOS VS CERTIFICACIÓN ICONTEC.

EJE ESTRATÉGICO 2: DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

EJE ESTRATÉGICO 3: SATISFACCIÓN DEL USUARIO.

EJE ESTRATÉGICO 1: POSICIONAMIENTO DE MARCA.

EJE ESTRATÉGICO 2: PLAN DE COMUNICACIÓN INTEGRAL.

EJE ESTRATÉGICO 3: MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO 1: GESTIÓN DIRECTIVA									
Hermano Fabio Humberto Coronado Padilla, fsc		1.1 PLANEACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO									
		1. Actualizar el Plan Institucional de Desarrollo para el segundo trienio (2023-2025), orientándolo a la consolidación del Colegio.	1. Revisar en el Plan Institucional de Desarrollo 2020 - 2025, cada uno de los procesos con sus correspondientes ejes estratégicos.	1. ¿Qué suprimir?, ¿qué modificar? y ¿qué crear del PID?, teniendo en cuenta la revisión.	- PID actualizado y aprobado por el Consejo Directivo.	x	x	x	x	x	x
		2. Diseñar la metodología y estrategia de ejecución del Plan Institucional de Desarrollo 2025 - 2030	1. Conformar equipo para la elaboración del segundo PID 2025 - 2030.	1. Diseño del nuevo PID con la participación de la Comunidad Educativa Lasallista.	- Segundo PID concertado y elaborado. - Segundo PID aprobado por el Consejo Directivo.						x
		1.2 CRECIMIENTO DEL COLEGIO EN UN ENTORNO DESAFIANTE									
		1. Captar, retener y recuperar estudiantes.	1. Captar anualmente el mayor número de estudiantes nuevos, siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión establecidos. 2. Retener anualmente al mayor número de estudiantes activos, siempre y cuando cumplan con los estándares académicos y comportamentales vigentes en el Manual de Convivencia. 3. Facilitar el ingreso de estudiantes con formación lasallistas provenientes de la Red Educativa Lasallista.	1. Alcanzar 700 estudiantes, como el número de estudiantes mínimo requerido para el funcionamiento de la institución. 2. Mantener un porcentaje de retención del 97%. 3. 100% de estudiantes admitidos provenientes de la Red Educativa Lasallista.	- Número estudiantes nuevos / Número de estudiantes nuevos proyectados anualmente. - % de retención anual. - Estudiantes admitidos con formación lasallista / Estudiantes solicitantes con formación lasallista.			x	x	x	x



1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO 1: GESTIÓN DIRECTIVA									
Hermano Fabio Humberto Coronado Padilla, fsc		1.3 LIDERAZGO DISTRIBUIDO									
		1. Empoderar a otros de manera que surjan distintos liderazgos y se promueva el liderazgo distribuido.	1. Distribuir el poder y la toma de decisiones en la dinámica de los grupos de trabajo. 2. Distribuir responsabilidades y delegar tareas. 3. Distribuir la transformación y rediseño de la institución orientado al logro común. 4. Reconfigurar periódicamente los diferentes equipos.	1. Evidenciar en la dinámica cotidiana que las responsabilidades y tareas son gestionadas de forma conjunta. 2. Todos se sienten responsables y protagonistas de la buena marcha de la institución. 3. Ambiente de creatividad e innovación en el clima laboral. 4. Presencia equilibrada de los tres niveles etarios: junior, senior y emérito. 5. Garantizar la puesta en práctica de la equidad de género.	Número de espacios habilitados para la gobernabilidad y gobernanza colaborativas. Índice de satisfacción en la encuesta de clima laboral. Equipos integrados por edades distintas, con igualdad de participantes de los diversos géneros. Gobierno escolar que tenga en cuenta la equidad de género y la diversidad de edades en sus criterios de elección de candidatos y representantes.			x	x	x	x
		1.4 PLUS DIFERENCIADOR									
		1. Consolidar y posicionar los elementos identificados del plus diferenciador.	1. Mejorar permanentemente la calidez y calidad humana de todo el personal vinculado a la institución. 2. Mantener un ambiente sano y saludable para los usuarios del servicio educativo. 3. Hacer del Colegio una institución modelo en formación financiera en el Área Metropolitana de Bucaramanga. 4. Potenciar los legados y agregar otros nuevos.	1. Selección rigurosa del personal que laborará en la institución. 2. Calidez y calidad humana expresadas en las relaciones e interacciones cotidianas. 3. Velar por la seguridad del entorno y del entorno del Campus La Salle. 4. Consolidación de la formación financiera como eje dinamizador de la institución. 5. Construir sobre lo construido.	Personal vinculado de acuerdo al protocolo de selección. Índice en la evaluación de desempeño y encuesta de satisfacción. Plan de gestión del riesgo formulado y ejecutado. Acreditación del énfasis en formación financiera. Legados repotenciados / nuevos legados.				x	x	x

1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO 2: GESTIÓN ACADÉMICA									
Hermano Fabio Humberto Coronado Padilla, fsc		2.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA									
		1. Dar continuidad a la propuesta pedagógica.	1. Proseguir con la puesta en práctica de la narrativa educativa. 2. Dialogar con las teorías pedagógicas contemporáneas.	1. Estabilidad básica de la propuesta educativa para su adecuada ejecución y evaluación. 2. Actualización permanente de la propuesta pedagógica.	- Diseño educativo ejecutada en el aula. - Profesores actualizados en sus marcos teóricos pedagógicos.			x	x	x	x
		2.2 POSICIONAMIENTO LOCAL CON RESPALDO GLOBAL									
		1. Aprovechar las ventajas de pertenecer a la Red Educativa Lasallista.	1. A nivel nacional, ser participantes activos de la Red Educativa Lasallista Colombiana. 2. A nivel internacional, acrecentar los vínculos con la Red Educativa Lasallista Internacional.	1. Estilo Educativo Lasallista visibilizado en las prácticas del Proyecto Educativo Institucional (prácticas pedagógicas, prácticas comunitarias, prácticas directivas, prácticas administrativas y financieras). 2. Aplicación de los lineamientos de las Asambleas Internacionales y Regionales para la Misión Educativa Lasallista. 3. Intercambios nacionales e internacionales con las obras de la Red Educativa Lasallista.	- Posicionamiento de la marca La Salle en el mercado educativo local (Área Metropolitana de Bucaramanga).				x	x	x
		2.3 FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD LASALLISTA									
		1. Promover la misión compartida "juntos y por asociación", la pedagogía y la espiritualidad lasallista en los integrantes de la comunidad educativa.	1. Acompañamiento y mentoría a los jóvenes por parte de los señores y los eméritos en el itinerario lasallista. 2. Formar en la identidad lasallista a los integrantes de la comunidad educativa. 3. Participación en intercambios con otras obras educativas lasallistas.	1. Mayor sentido de pertenencia con la institución y su misión.	- Vivencia del Compromiso Lasallista en el índice de satisfacción clima organizacional.						

1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									
Hermano Fabio Humberto Coronado Padilla, fsc		3.1 AUTOSOSTENIBILIDAD FINANCIERA									
		1. Contar con un presupuesto que permita el óptimo funcionamiento de la institución.	1. Lograr que los ingresos sean superiores a los gastos, para disponer de los recursos que permitan cubrir los gastos operacionales, la inversión y el ahorro. 2. Diversificar las fuentes de ingreso para el Colegio, y así lograr la autosostenibilidad. 3. Formar a los padres de familia para que paguen oportunamente sus obligaciones contractuales. 4. Iniciar la amortización del pago de la deuda con la Centralización.	1. Alcanzar el punto de equilibrio presupuestal. 2. Ofrecer salarios competitivos para retener los mejores talentos. 3. Tener otras fuentes de ingreso, diferentes a las matrículas, pensiones y otros costos. 4. Fomentar la cultura del pago a tiempo. 5. Gestión del cobro de cartera morosa.	- Número de estudiantes activos por ingreso determinado por estudiante. - Nivelación progresiva al pago de docentes y administrativos según escalafón nacional. - Nuevos modelos de negocio operando: alquiler de espacios, restaurante, cafetería, actividades extracurriculares (escuelas), eventos de los padres de familia... - Cartera morosa mensual con tendencia a cero.			x	x	x	x
		3.2 ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA Y DE INFRAESTRUCTURA									
		1. Renovar y dotar los espacios y ambientes educativos del Campus La Salle: Colegio La Salle - Universidad de La Salle.	1. Establecer prioridades de adecuación, renovación, reparación para su óptimo funcionamiento. 2. Diseños arquitectónicos alineados con las necesidades y nueva narrativa educativa. 3. Inversiones progresivas de la Centralización y la Universidad para la ejecución de las obras.	1. Contar con un Colegio arquitectónico y dotacionalmente competitivo en la ciudad. 2. Intervenir los espacios asignados a la Universidad (remodelaciones y construcciones).	- Índice de recursos físicos en la encuesta de satisfacción. - Adecuación de espacios / recursos aportados por la Universidad.				x	x	x

1.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	EJE ESTRATÉGICO 4: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD: RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO									
Hermano Fabio Humberto Coronado Padilla, fsc		4.1 ALIANZA ESTRATÉGICA CON LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE									
		1. Continuar con la puesta en marcha del multiproyecto de la Declaratoria del PEI.	1. Apertura y puesta en marcha de la sede de la Universidad de La Salle en Bucaramanga. 2. Conectar las fortalezas científicas, académicas e investigativas de la Universidad de La Salle con la consolidación del énfasis en formación financiera del Colegio.	1. Presencia y posicionamiento de la Universidad de La Salle en la región. 2. Paso del Colegio de bachillerato académico a bachillerato con énfasis en formación financiera. 3. Puesta en marcha del Centro Empresarial de Negocios y Finanzas.	- Número de estudiantes de posgrado matriculados / proyectados. - Primera promoción de bachilleres graduados con énfasis en formación financiera. - Emprendimientos productivos, planes de negocio y prácticas empresariales.			x	x	x	x
4.2 FIDELIZACIÓN DE EGRESADOS											
		1. Vincular a las diferentes generaciones de egresados con el PID. 2. Formar un nuevo talante de egresado con las actuales generaciones de estudiantes que serán los egresados del futuro.	1. Atraer y comprometer a los egresados con el progreso del Colegio. 2. Interiorizar en los estudiantes actuales el nuevo perfil de egresado.	1. Egresados como soporte de la dinámica de la institución.	- Contribuciones de los egresados a la institución				x	x	x
4.3 CONVENIOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS INTITUCIONALES E INTERNACIONALES											
		1. Establecer convenios con entidades nacionales e internacionales que potencien el crecimiento de la institución.	1. Firmar convenios con obras de la Red Educativa Lasallista. 2. Establecer intercambios de estudiantes y docentes para la inmersión académica, cultural y lingüística. 3. Ampliar el número de convenios con las universidades para la inmersión universitaria. 4. Establecer nuevos convenios y alianzas estratégicas.	1. Lograr la internacionalización del Colegio.	- Número de convenios actuales. - Número de intercambios realizados por estudiantes y docentes.			x	x	x	x

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
2.	GESTIÓN EDUCATIVA	EJE ESTRATÉGICO 1: PROMOCIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA									
Julio César Torres Calderón		1. Impulsar y estimular el mejoramiento continuo de la calidad académica a través de la actualización constante del currículo y el plan de estudios, asumiendo los nuevos desafíos educativos de la sociedad. 2. Brindar las estrategias, las mejoras y los lineamientos para garantizar el éxito académico de los estudiantes. 3. Formar al personal docente en liderazgo distribuido y la norma ISO 21001 de 2018.	1. Potenciar y renovar el Consejo Académico para estimular la reflexión y la actualización pedagógica. 2. Evaluar y actualizar anualmente el currículo y los resultados del mismo. 3. Potenciar el Laboratorio Pedagógico y los espacios de formación docente que ofrece.	1. Estructuración del currículo de impacto para la región. 2. Ascenso notable en las pruebas SABER 11°. 3. Repotenciación del liderazgo de cada Departamento académico y de las áreas que lo integran.	- Renovación del Plan de Estudios sobre resultados anuales en las pruebas Saber.	x	x	x	x	x	x
		EJE ESTRATÉGICO 2: CONSOLIDACIÓN DEL ESTILO FORMATIVO POR UMBRALES									
		1. Estructurar un Plan de Estudios garantizando el desarrollo de los Umbrales del Itinerario Formativo	1. Construcción de Planes, Mallas y Proyectos transversales que desarrollen lineamientos en donde se evidencie la pertinencia y el desarrollo de cada uno de los Umbrales del Itinerario Formativo.	1. Implementación del estilo formativo por umbrales.	- Planes, Mallas y Proyectos Transversales proyectados sobre Planes, Malla y proyectos Transversales ejecutados.	x	x	x	x	x	x
		EJE ESTRATÉGICO 3: FORMACIÓN BILINGÜE Y PLURILINGÜE									
		1. Desarrollar la competencia plurilingüe, es decir, el dominio comunicativo tanto de la lengua materna como de otros idiomas (Español, inglés y francés) fomentar el conocimiento de las distintas culturas del entorno internacional.	1. Expandir de manera progresiva el programa de bilingüismo. 2. Continuar con intercambios y visitas académicas con países de habla inglesa y francesa. 3. Integrar al equipo docente maestros formados en lenguas extranjeras.	1. Construcción de las mallas curriculares de inglés y francés alineadas con los criterios del marco común europeo. 2. Acreditación del manejo de inglés y francés con exámenes internacionales para docentes y estudiantes. 3. Promover y brindar estrategias a los docentes para alcanzar el nivel básico en el idioma inglés (A2).	- Número de estudiantes presentados a pruebas de certificación internacional sobre número de estudiantes certificados	x	x	x	x	x	x

2.	GESTIÓN EDUCATIVA	EJE ESTRATÉGICO 4: FORMACIÓN FINANCIERA									
Julio César Torres Calderón		1. Implementar un Plan de Estudios con lineamientos en FORMACIÓN FINANCIERA como énfasis institucional.	1. Implementar los Planes, Mallas y Proyectos Transversales construidos con lineamientos en formación financiera, 2. Garantizar que cada área académica de la institución consolide una oportunidad de negocio.	1. Lograr la acreditación del Énfasis en Formación Financiera.	- Planes, Mallas y Proyectos Transversales proyectados sobre Planes, Mallas y proyectos Transversales ejecutados.	x	x	x	x	x	x
		EJE ESTRATÉGICO 5: CONSOLIDACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN									
		1. Optar por una educación escolar integral que considere la importancia de la investigación en el aula a través de prácticas innovadoras.	1. Conformar el equipo de docentes investigadores. 2. Capacitar a los docentes en el diseño de los proyectos de aula. 3. Acompañar a los estudiantes en el diseño de los proyectos de aula.	1. Consolidar los proyectos de aula en todos los grados.	- Proyectos de aula planeados sobre proyectos de aula desarrollados.	x	x	x	x	x	x
		EJE ESTRATÉGICO 6: REPOSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA EN LA VIDA DE LA ACADEMIA									
		1. Convertir a la biblioteca en centro dinámico de la gestión del conocimiento	1. Conexión con bibliotecas públicas. 2. Relaciones con bibliotecas internacionales. 3. Fortalecer la biblioteca como centro de exposición y de puesta en escena de producción literaria y artística. 4. Implementación de servicios y actividades diversas propias de las bibliotecas: Exposiciones de arte, fotografía escultura.	1. Aumentar el porcentaje de estudiantes y docentes que utilizan los servicios de la biblioteca	- Número de estudiantes y docentes que utilizan los servicios de la biblioteca sobre número de estudiantes y docentes del colegio.	x	x	x	x	x	x



2.	GESTIÓN EDUCATIVA	EJE ESTRATÉGICO 7: BIENESTAR: AUTOCUIDADO, SELLO VERDE Y UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS									
Julio César Torres Calderón		7.1 AUTOCUIDADO Y SELLO VERDE									
	1. Integrar en el currículo lineamientos en Sello Verde	1. Formular programas de autocuidado y cuidado de la casa común que formen a los estudiantes como promotores y líderes del cuidado del planeta y los seres que habitan en él. 2. Aplicar cotidianamente las once "R": REDUCIR, REUTILIZAR, RECICLAR y multiplicar estas conductas sociales en cada entorno familiar 3. Integrar en el currículo los lineamientos propios del autocuidado y sello verde.	1. Convertir al Colegio La Salle en una institución con currículo sello verde.	- Planes, Mallas y Proyectos Transversales proyectados sobre Planes, Malla y proyectos Transversales ejecutados.		x	x	x	x	x	
		7.2 UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS									
	1. Velar por el bienestar físico de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar, a través de una atención y acompañamiento oportuno e integral, prestando los primeros auxilios ante una enfermedad repentina, accidente escolar o cualquier eventualidad que comprometa la salud.	1. Poner en marcha programas de autocuidado de acuerdo con los umbrales de Direccionamiento Estratégico del colegio integrando rutinas de bioseguridad, salud y nutrición. 2. Liderar campañas de estilos saludables orientadas a los miembros de la Comunidad Educativa. 3. Contar con el personal suficiente y capacitado para la atención prioritaria de los miembros de la Comunidad Educativa.	1. Organizar el archivo de fichas de enfermería de cada uno de los estudiantes con matrícula vigente en el Colegio, que den cuenta del seguimiento en términos de salud. 2. Adecuar un lugar amplio con los implementos e instalaciones esenciales para brindar un excelente servicio.	- Número de campañas de salud ejecutadas sobre número de campañas de salud planeadas.		x	x	x	x	x	

2.	GESTIÓN EDUCATIVA	EJE ESTRATÉGICO 8: FORMACIÓN EN VALORES									
Julio César Torres Calderón		8.1 PASTORAL Y LASALLISMO CON PROYECCIÓN SOCIAL									
<p>1. Estructurar programas y Proyectos de Formación Humana y Cristiana que responda a las necesidades de toda la comunidad educativa</p>		<p>1. Seguir los lineamientos del plan local de pastoral del DLB.</p> <p>2. Elegir a un grupo de estudiantes de grado 10° y 11° que conforman el Movimiento INDIVISA MANENT para liderar los procesos de pastoral social.</p> <p>3. Delegar dentro del departamento de ERE y Pastoral, las diferentes funciones para responder a los escenarios propuestos en el plan local de pastoral.</p>	<p>1. Ejecutar actividades semanales que fomenten el desarrollo humano y espiritual en los estudiantes (Movimiento Indivisa Manent, Proyección Social, Actividades litúrgicas y formación en valores)</p>	<p>-Actividades ejecutadas / actividades planeadas</p>		x	x	x	x	x	
<p>2. Crear el Fondo de Proyección Social del Colegio La Salle BGA liderada por los estudiantes y que beneficie a la población vulnerable de Bucaramanga.</p>		<p>1. Identificar la población de impacto y diagnosticar sus necesidades.</p> <p>2. Establecer alianzas con entidades que apoyen la creación del Fondo de Proyección Social</p> <p>3. Conformar el Comité que lidere el Fondo de Proyección Social.</p> <p>4. Organizar el Cronograma de actividades para la recolección de fondos.</p>	<p>1. Consolidar la creación del Fondo</p> <p>2. Reconocer el impacto del proyecto medido en obras que benefician a la población vulnerable</p>	<p>- Obra de proyección social ejecutada sobre obra de proyección social planeada.</p>			x	x	x	x	
<p>3. Fortalecer la vida espiritual de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad educativa con miras a edificar su vida y su fe.</p>		<p>1. Orientación espiritual y confesiones.</p> <p>2. Encuentros por cursos o grupos especiales.</p> <p>3. Celebraciones eucarísticas programadas por grados o generales de Colegio.</p> <p>4. Acompañamientos en convivencias y retiros</p> <p>5. Acompañamiento en el discernimiento vocacional. - Catequisis de primera comunión y confirmación.</p>	<p>1. Alcanzar niveles de paz y sosiego entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Incrementar el número de vocaciones religiosas entre los estudiantes.</p> <p>3. Celebrar los sacramentos como vivencias de la educación religiosa y espiritual</p>	<p>- Índice de satisfacción en la dimensión espiritual y religiosa en la encuesta de satisfacción.</p>			x	x	x	x	

2.	GESTIÓN EDUCATIVA	EJE ESTRATÉGICO 9: ACOMPAÑAMIENTO									
Julio César Torres Calderón		9.1 PSICOLOGÍA									
<p>1. Liderar programas de prevención, orientación, asesoría y acompañamiento en el ambiente escolar, teniendo en cuenta los tres principales agentes educativos: estudiantes, familia y docentes; orientados a fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes del Colegio La Salle de Bucaramanga</p>		<p>1. Visibilizar el programa de psicoorientación con la comunidad educativa.</p> <p>2. Guiar al estudiante hacia el conocimiento de sus propias habilidades, para tenerlas en cuenta en la definición de los perfiles ocupacionales de acuerdo con su personalidad.</p> <p>3. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo, la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos.</p> <p>4. Brindar orientación a los padres de familia de estudiantes con Barreras de Aprendizaje, para establecer estrategias de apoyo en conjunto escuela y familia (PIAR)</p> <p>5. Crear espacios formativos que brinden herramientas para fortalecer las relaciones familiares mediante el manejo de temáticas actuales y pertinentes.</p> <p>6. Brindar pautas y orientación al equipo docente para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes del Colegio La Salle de Bucaramanga.</p> <p>7. Contribuir en la orientación de conflictos y problemas individuales y familiares que afectan el desempeño escolar.</p> <p>8. Apoyo al proceso de admisiones y matrículas para la valoración de estudiantes y familias nuevos en la institución</p>	<p>1. Realizar tres escuelas de padres al año</p> <p>2. Realizar tres estudios de caso por semestre según la tipología del diagnóstico.</p> <p>3. Mantener el 100% de seguimiento a los casos remitidos para orientación de estudiantes con barreras de aprendizaje por periodo</p> <p>4. Un taller de orientación sexual para cada grado por periodo</p> <p>5. Acompañamiento individual (pruebas psicotécnicas) por estudiante</p> <p>6. Tres talleres grupales de orientación vocacional dirigidos a padres de familia y estudiantes</p> <p>7. Portafolio de servicios al alcance de la comunidad educativa</p> <p>8. Mantener el 100% de seguimiento a los casos remitidos para orientación de estudiantes con dificultades emocionales</p> <p>9. Consolidar un equipo interdisciplinario (psicología y terapia ocupacional) para la atención de barreras de aprendizaje</p> <p>10. Valoración al 100% de la familias y estudiantes en proceso de nueva admisión.</p>	<p>Número de escuelas de padres realizadas</p> <p>Número de estudios de caso / semestre</p> <p>Total estudiantes en seguimiento / Total estudiantes remitidos</p> <p>Número de talleres de orientación sexual / periodo</p> <p>Actividades de orientación vocacional desarrolladas / Actividades de orientación vocacional planeadas</p> <p>Estudiantes y padres familia admitidos / comité admisiones</p> <p>Estudiante y familias con valoración por psicología / Estudiantes admitidos nuevos</p>	x	x	x	x	x	x	



2.	GESTIÓN EDUCATIVA	EJE ESTRATÉGICO 9: ACOMPAÑAMIENTO									
Julio César Torres Calderón		9.2 COORDINACIONES DE DIVISIÓN									
<p>1. Promover prácticas de respeto y diálogo entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Crear espacios de sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>3. Propender por la sana resolución de conflictos y los procesos de acompañamientos según la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.</p>		<p>1. Inclusión de representantes de la comunidad educativa en la construcción de los pactos: Manual de Convivencia.</p> <p>2. Asegurar el debido proceso.</p> <p>3. Construir la ruta de atención integral de la institución.</p>	<p>1. Escenarios educativos de sana convivencia.</p> <p>2. Disminución de conflictos.</p> <p>3. Ambientes de paz y reconciliación.</p> <p>4. Fortalecimiento de los comités de conciliación.</p>	<p>- Número de conflictos presentados sobre números de conflictos solucionados.</p>				x	x	x	

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
3.	DIVULGACIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS	EJE ESTRATÉGICO 1: CAPTACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES									
Belkis Zulay Chaparro Becerra	1. Incrementar aspirantes a través de la oferta educativa del colegio en trabajo mancomunado con la gestión de comunicación estratégica.	1. Orientar a los padres de familia aspirantes acerca de la oferta educativa y del protocolo de inscripción. 2. Hacer seguimiento a los padres de familia aspirantes que adquirieron el pin de inscripción.	1. Incremento mínimo del 50% en número de aspirantes por año con respecto a la población estudiantil actual.	- Pines diligenciados/pines generados.	x	x	x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 2: ADMISIONES Y MATRÍCULAS									
	1. Garantizar la eficacia y eficiencia del procedimiento de admisiones para aspirantes. 2. Garantizar la eficacia y eficiencia del procedimiento de matrícula tanto para aspirantes admitidos como para estudiantes antiguos.	1. Orientar anticipadamente a los padres de familia aspirantes sobre los tiempos de las actividades correspondientes a las jornadas de admisión. 2. Informar al padre de familia sobre los resultados de admisión y el proceso a seguir para la matrícula del estudiante. 3. Orientar al padre de familia sobre el proceso a seguir para la matrícula del estudiante en apoyo con Gestión de la Información. 4. Informar a las instancias competentes (Gestión educativa, Gestión Administrativa, Gestión de la Información, Gestión de servicios complementarios y Procuraduría La Salle).	1. Mantener la satisfacción del proceso de admisiones y matrículas en al menos 80%	- Índice de satisfacción del proceso admisiones y matrículas - Número de estudiantes admitidos / número de estudiantes matriculados	x	x	x	x	x	x	

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
4.	GESTIÓN FINANCIERA	EJE ESTRATÉGICO 1: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DIVERSIFICACIÓN DE INGRESOS									
René Fernando Amado García	1. Gestionar con el apoyo de otros procesos nuevas fuentes adicionales de ingreso. (alquiler de espacios, restaurante, cafetería, actividades extracurriculares, eventos de los padres de familia...).	1. Motivar a los docentes para promover nuevos ingresos para la institución. 2. Trabajar en conjunto con el líder de gestión de la planta física en búsqueda de alianzas para alquileres de espacios institucionales.	1. Lograr una rentabilidad mínima del 40% en nuevas fuentes de ingreso.	- Actividades realizadas/ Actividades planeadas.	x	x	x	x	x	x	
	2. Dar un manejo eficiente y eficaz a la ejecución del presupuesto.	1. Realizar proyecciones acordes a los ingresos de la institución. 2. Optimizar los recursos con el fin de garantizar el correcto manejo del presupuesto. 3. Manejo y control de los recursos asignados a la caja menor.	1. Mantener el índice de control de gastos mayor al 0%.	- Índice de control de gastos.	x	x	x	x	x	x	
	3. Brindar una buena atención a los usuarios	1. Eficiencia en la respuesta a los mensajes y solicitudes enviados a la dependencia (Correo, WhatsApp, Celulares, Gnosoft).	1. Mantener en 90% el índice de satisfacción en atención al usuario.	- Índice de satisfacción en atención (Encuesta de satisfacción).			x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 2: GESTIÓN DE LA CARTERA MOROSA									
	1. Apoyar la gestión del cobro de cartera morosa	1. Envío de la cartera actualizada diaria al gestor de cobranza de la procuraduría. 2. Entrevistas de los padres deudores con más de tres meses en mora con Rectoría.	1. Mantener el porcentaje de cartera morosa con tendencia al 15%.	- Índice de recaudo de pensiones y otros servicios. - Porcentaje de disminución de cartera morosa/porcentaje de cartera morosa año anterior.	x	x	x	x	x	x	

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
5.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA FÍSICA E INMUEBLES	EJE ESTRATÉGICO 1: MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA									
Daniel Gustavo García Fuentes	1. Establecer las prioridades de las mejoras de la planta física para ser ejecutadas con la calidad y eficiencia requerida.	1. Revisión general de la estructura física para establecer prioridades en reparaciones, mantenimiento y adecuación, bajo el acompañamiento de direccionamiento estratégico. 2. Programar las reformas de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. 3. Priorización y seguimiento a contratos de obra. 4. Adecuación de espacios para el alquiler. 5. Supervisión al aseo y desinfección de la planta física. 6. Control sobre el uso adecuado de insumos, materiales, herramientas y equipos para el mantenimiento. 7. Revisión de los requisitos de la prestación del servicio con base a las normales legales aplicables.	1. Impermeabilización de las terrazas de los bloques de la planta física, según la aprobación de la administración central. 2. Modernización de la planta física de Primaria (aulas de clase, ambientes pedagógicos, baterías sanitarias y zonas de recreación). 3. Apoyo y acompañamiento a las adecuaciones locativas para la Universidad de La Salle. 4. Mantenimiento del área del restaurante según las necesidades e imprevistos. 5. Construcción del cuarto para la disposición temporal de residuos. 6. Construcción del sendero cubierto desde preescolar a primaria, de acuerdo con el presupuesto institucional. 7. Mantenimiento, embellecimiento y culminación del muro de encerramiento del colegio y sus jardines perimetrales. 8. Diseño, construcción y puesta en funcionamiento de la transformación de la entrada al colegio de la cll 69 con cra 27. 9. Actas actualizadas anualmente de visita por los conceptos sanitarios: Infraestructura - Piscina - Bomberos - Restaurante y cafetería	- Porcentaje de obras planeadas / Porcentaje de obras ejecutadas	x	x	x	x	x	x	
	2. Promover la seguridad y salud en el trabajo del personal de servicios generales.	1. Realizar actividades para prevención de accidente de trabajo y enfermedades laborales en el personal de servicios generales.	1. Mantener al mínimo el número de accidentes incapacitantes.	- Número de trabajadores/ accidentes presentados.	x	x	x	x	x	x	

5.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA FÍSICA E INMUEBLES	EJE ESTRATÉGICO 2: MODERNIZACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES									
Daniel Gustavo García Fuentes		1. Programar la actualización de bienes muebles e inmuebles de acuerdo con el presupuesto y prioridades establecidas.	1. Supervisión de mantenimientos (preventivo y correctivo). 2. Actualización de hojas de vida de equipos en consonancia con gestión de la información.	1. Instalar equipos e inmuebles para adecuar ambientes escolares de acuerdo con las indicaciones del direccionamiento estratégico basadas en las necesidades pedagógicas y didácticas actuales.	- Índice de actividades solicitadas / Índice de actividades realizadas		x	x	x	x	x
	EJE ESTRATÉGICO 3: ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS, MAQUINARIA, EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES										
		1. Controlar y mantener actualizada la base de activos fijos del Colegio.	1. Verificación y revisión in situ de los activos fijos de las diferentes áreas y/o dependencias del Colegio. 2. Actualización de los activos fijos (Entradas / Traslados y Bajas) que se encuentran en el inventario del Colegio en el formato (F-GF-09*) 3. Gestionar ante la Procuraduría de La Salle en Bogotá los códigos de identificación para los activos fijos. 4. Supervisar y garantizar con el equipo de servicios generales que los activos fijos se encuentren en el lugar indicado.	1. Garantizar el 100% de activos fijos con código de barras. 2. Garantizar al 90% que los activos fijos se encuentren en el lugar indicado.	- Activos con código de barras / Activos en el lugar indicado.	x	x	x	x	x	x
	EJE ESTRATÉGICO 4: SEGURIDAD Y MOVILIDAD PARA EL COLEGIO										
	1. Realizar seguimiento a los diferentes puntos de acceso a la institución.	1. Determinar con los coordinadores las rutas de ingreso y salidas de estudiantes y funcionarios de la institución para cumplir con la legislación vigente. 2. Coordinar con el transporte escolar. 3. Llevar registro de la documentación obligatoria para la prestación del servicio de transporte. 4. Diseñar junto con la vigilancia, estrategias para la mejora de la seguridad física de la institución. 5. Observar los distintos movimientos para hacer los ajustes pertinentes.	1. Lograr un nivel alto de organización en los movimientos, ingresos y salidas de la población escolar. 2. Mantener el índice satisfacción igual o superior al 80%	-Niveles de organización de los estudiantes, funcionarios, transporte escolar y padres de familia. - Índice de satisfacción de vigilancia y transporte escolar	x	x	x	x	x	x	

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
6.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	EJE ESTRATÉGICO 1: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CAPITAL HUMANO INSTITUCIONAL									
Viviana Malagón Niño	<p>1. Estructurar un programa de formación pedagógica que responda a las necesidades de la Institución de acuerdo con el modelo pedagógico vigente y la implementación de SIG.</p> <p>2. Organizar un plan de capacitación del personal administrativo y de servicios generales orientado a lograr la eficacia y la eficiencia en el trabajo según la normatividad vigente y el SIG.</p>	<p>1. Diseñar un diagnóstico para establecer las necesidades de formación de los trabajadores.</p> <p>2. Diseñar un programa de formación docente Institucional basado en el modelo pedagógico de la Institución y en los lineamientos entregados por las normas que hacen parte de SIG.</p> <p>3. Establecer alianzas Institucionales con la Universidad de La Salle para formación en diplomados y posgrados.</p> <p>4. Diseñar un programa de capacitación en convenio con el Sena para Administrativos y Servicios Generales.</p>	<p>1. Aumentar en un 70% los niveles de competencia pedagógica de los docentes de tal manera que impacten en el nivel académico de los estudiantes.</p> <p>2. Aumentar en un 70% los niveles de competencia del personal administrativo y de servicios generales buscando impactar en su nivel de desempeño laboral.</p> <p>3. Aumentar en 30% el número de trabajadores con certificaciones de formación en entidades acreditadas.</p>	- Nivel de desempeño / Nivel de competencia.	x	x	x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 2: PROMOCIÓN PARA LA SALUD DENTRO DEL AMBIENTE LABORAL									
		<p>1. Diseñar un plan de bienestar en concordancia con el COPASST y COVILA de tal forma que garantice la consolidación de hábitos de la buena salud física y mental para favorecer en los colaboradores los hábitos de vida saludable y las relaciones interpersonales basadas en los valores Lasallistas.</p>	<p>1. Realizar un diagnóstico de salud integral con base en los exámenes ocupacionales, la batería de riesgo psicosocial y la normatividad legal vigente.</p> <p>2. Diseñar un plan de bienestar Institucional enfocado en la capacitación de tal forma que busque la prevención de la salud de los trabajadores</p> <p>3. Generar espacios de sensibilización frente al fortalecimiento de la inteligencia emocional y espiritual de los colaboradores en pro del buen clima organizacional</p>	<p>1. Aumentar en un 80% el nivel de participación de los colaboradores en las actividades y espacios de formación integral para el cuidado de su salud física, emocional y espiritual.</p> <p>2. Favorecer en un 100% la comunicación asertiva de tal forma que se disminuya el conflicto y el comentario de pasillo.</p>	<p>- Porcentaje de participación de los trabajadores en las actividades de bienestar.</p> <p>- Índice de satisfacción de clima organizacional.</p> <p>- Índice de ausentismo.</p> <p>- Índice de accidentalidad laboral.</p>	x	x	x	x	x	x

6.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	EJE ESTRATÉGICO 3: SISTEMAS DE CONTRATACIÓN Y CARRERA ACADÉMICA									
Viviana Malagón Niño		<p>1. Reevaluar y fortalecer los procesos de contratación del personal a nivel Institucional garantizando la calidad y la eficiencia en pro de un servicio educativo óptimo.</p>	<p>1. Reevaluar los perfiles de los cargos teniendo en cuenta que las habilidades, la formación, la educación y la experiencia respondan a la realidad y a las necesidades de la institución.</p> <p>2. Organizar los protocolos de selección teniendo en cuenta la pertinencia del cargo, el aseguramiento de las competencias que respondan a las necesidades y realidad Institucional.</p> <p>3. Realizar un acompañamiento que garantice la inducción, la reinducción y las evaluaciones de desempeño en un ambiente fraterno de acompañamiento y formación de sus jefes inmediatos que garanticen el Talento Humano.</p> <p>4. Consolidar equipos calificados conocedores de la normatividad contractual que generen compromiso frente a sus funciones contractuales.</p>	<p>1. Incrementar el porcentaje de nivel de eficiencia y eficacia de las competencias de los trabajadores con base en el conocimiento de las normas contractuales.</p> <p>2. Garantizar al 100% la eficacia de los procesos de contratación respondiendo a la normatividad vigente.</p>	<p>-Índice de rotación de personal</p> <p>- Tiempo medio por contratación</p>			x	x	x	

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
7.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	EJE ESTRATÉGICO 1: INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Cableado estructurado, conexión y acceso a Wifi)									
Hernán Dario Martínez Guevara	1. Diseño e implementación del sistema de cableado estructurado y gestión de wifi y el mantenimiento preventivo del mismo.	1. Diseño y gestión para la instalación del cableado estructurado y wifi 6 correspondiente al bloque de preescolar. 2. Programación de mantenimientos preventivos a nivel general tanto a la red cableada como a la red de Wifi 6 de la institución.	1. Cubrimiento del 100% de la infraestructura física con acceso a internet.	- % de infraestructura física con acceso a internet.	x	x	x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 2: SEGURIDAD ELECTRÓNICA (CCTV)									
	1. Reforzar la seguridad institucional con sistemas que permitan tener el control de la infraestructura de la institución	1. Identificación de espacios sin cobertura del sistema Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) 2. Monitoreo y programación de mantenimiento del CCTV	1. Cubrimiento del 100% de la infraestructura física con CCTV.	- % de áreas cubiertas con CCTV.	x	x	x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 3: FORTALECIMIENTO Y APOYO A LOS ASPECTOS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS (Software académico, equipos de cómputo y educación apoyada en las TICS)									
	1. Fortalecer el proceso educativo apoyado en el desarrollo tecnológico y los sistemas, programas y procedimientos que en la actualidad se manejan con el fin de dar cumplimiento a la educación de calidad.	1. Actualización de los equipos de cómputo disponibles para el servicio académico, con el fin de responder a las necesidades estudiantiles actuales. 2. Apoyar el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa, ofreciendo herramientas TICs que fortalezcan la prestación del servicio educativo. 3. Consolidar y fortalecer el funcionamiento del software educativo Gnosoft como software institucional, verificando que cumpla permanentemente con los requerimientos institucionales.	1. 100% del funcionamiento de las salas de equipos de cómputo. 2. Consolidación de herramientas TICs como complemento a la formación integral de toda la comunidad educativa. 3. Realizar seguimiento permanente al software académico, velando siempre por el cumplimiento de las necesidades educativas institucionales según el PEI.	- % de funcionamiento de las salas de equipos de computo - Módulos prestados por el actual proveedor/ módulos solicitados de acuerdo con las necesidades institucionales	x	x	x	x	x	x	



7.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	EJE ESTRATÉGICO 4: ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y COPIAS DE SEGURIDAD									
Hernán Dario Martínez Guevara	1. Actualización y organización del archivo central institucional y consolidación del software para la gestión de las copias de seguridad en las dependencias.	1. Organización del archivo central institucional físico, cumpliendo con los estándares legales propuestos por el gobierno nacional y lo contenido en el SGC del Distrito Lasallista de Bogotá, para posteriormente y por fases; convertirlo en archivo digital. 2. Gestión, configuración y puesta en marcha del software automatizado para la realización de copias de seguridad periódicas de las dependencias de la institución.	1. Lograr la organización del 100% del archivo central institucional para su posterior proceso de digitalización que tenga el 100% de cobertura de la información recolectada. 2. Implementar copias de seguridad automatizadas que cumplan con la recolección de la información periódica del 100% de las dependencias de la institución educativa.	-Registros en el archivo central/Información solicitada por el listado maestro de registros. -Copias de seguridad ejecutadas/ Copias de seguridad planeadas	x	x	x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 5: APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS (Gestión de admisiones y matrículas - Servicios complementarios)									
	1. Fortalecer el desarrollo de los procesos AM Y SC en el desarrollo tecnológico a partir de plataformas que permiten la eficacia en la prestación del servicio educativo.	1. Implementación del nuevo proceso de matrícula en línea con firmado electrónico, bajo las directrices de la Procuraduría de La Salle a través de la plataforma institucional Gnosoft. 2. Implementación del módulo de ingreso a restaurante con opción biométrica o de lector de código de barras.	1. Satisfacción con el proceso de matrícula en línea con tendencia al 100%. 2. Eficacia en el seguimiento de ingreso a restaurante con tendencia al 100%.	- Satisfacción del padre de familia/cantidad de estudiantes matriculados - Usuarios ingresados al módulo de restaurante/total de usuarios	x	x	x	x	x	x	

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
8.	GESTIÓN DE COMPRAS	EJE ESTRATÉGICO 1: EFICIENCIA EN COMPRAS Y CONTRATACIONES									
Olga Celina Prada Sandoval	1. Gestionar eficientemente las solicitudes y órdenes de compra.	1. Actualización permanente del Kárdex con el inventario físico. 2. Recepción y gestión de la compra, de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual de políticas administrativas y el procedimiento. 3. Gestionar eficientemente cada uno de los pasos que conforman el proceso de compra de un producto y/o servicio. 4. Establecer prioridades de compra de productos y/o servicios, mediante la autorización de Rectoría, con base en los rubros presupuestales.	1. Cumplir con al menos el 70% en el índice de eficacia en las compras con respecto a las solicitudes totales.	- Compras realizadas / Total de solicitudes	x	x	x	x	x	x	
		EJE ESTRATÉGICO 2: RELACIÓN CON PROVEEDORES									
	1. Actualizar e incrementar la base de datos de proveedores y/o contratistas.	1. Realizar un análisis de la base de datos de proveedores actuales para identificar los que reúnen los requisitos del proceso. 2. Convocar a nuevos proveedores a iniciar el proceso de inscripción. 3. Constante comunicación y retroalimentación a los proveedores y realizar las evaluaciones en los tiempos establecidos. 4. Negociar condiciones de compra con proveedores asegurando que los productos y/o servicios cumplan con las especificaciones técnicas.	1. Incrementar el 10% anual los proveedores registrados en la base de datos por cada línea de producto que se necesita. 2. Mantener en 100% el porcentaje de proveedores que cumplen con las especificaciones técnicas de los productos, costos v/s rentabilidad.	- Compras realizadas a proveedores no registrados / Total de proveedores registrados en la base de datos. - Índice de evaluación de proveedores	x	x	x	x	x	x	

8.	GESTIÓN DE COMPRAS	EJE ESTRATÉGICO 3: RESTAURANTE Y CAFETERÍA									
<p>Olga Celina Prada Sandoval</p>		<p>1. Construcción de las minutas anuales, con menús saludables, para estudiantes y/o colaboradores.</p>	<p>1. Capacitar al personal de restaurante y cafetería en manipulación de alimentos, servicio al cliente, BPM para la higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado y almacenamiento de los productos utilizados en el restaurante y la cafetería.</p> <p>2. Elaboración de minutas según el procedimiento interno del restaurante.</p> <p>3. Gestionar la evaluación de las minutas por un profesional nutricionista, y socializarlo a los usuarios del servicio de restaurante y cafetería con base en temas nutricionales y reglamentaciones de estilos de vida saludable.</p>	<p>1. Alcanzar el 90% de usuarios en el servicio de restaurante.</p> <p>2. Realizar dos evaluaciones al año del contenido nutricional del menú.</p> <p>3. Mantener vigentes los documentos para el cumplimiento de los requisitos legales para la prestación del servicio de cafetería y restaurante.</p> <p>4. Actualizar el archivo digital de las minutas anuales.</p> <p>5. Mantener mínimo el 80% de satisfacción en la encuesta de satisfacción para el servicio de cafetería y restaurante.</p>	<p>- Porcentaje de satisfacción de los usuarios de acuerdo a la encuesta de satisfacción.</p> <p>- Porcentaje de usuarios de restaurante y/o loncheras</p>				<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
		<p>2. Garantizar la autosostenibilidad del servicio de restaurante y cafetería.</p>	<p>1. Captación del mayor número usuarios del servicio de restaurante a través de la legalización y firma del contrato.</p> <p>2. Establecer estrategias que motiven a los estudiantes a utilizar el servicio de las cafeterías.</p> <p>3. Hacer seguimiento a los costos V/s ganancias del servicio para garantizar la autosostenibilidad.</p>	<p>1. Tener la mayor cantidad de usuarios en el restaurante. Utilización óptima del servicio de cafetería.</p> <p>2. Obtener una rentabilidad mínima del 30% en restaurante y el 15% en cafetería (2024).</p>	<p>- Porcentaje de costos V/s ganancia obtenida semestralmente.</p>				<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
9.	GESTIÓN DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO 1: CICLO PHVA EN LOS PROCESOS VS CERTIFICACIÓN ICONTEC									
María Isabel Parada Vargas		1. Actualización e implementación de los nuevos procesos con sus respectivos procedimientos en un trabajo conjunto con la Red Educativa Lasallista	1. Elaboración de un plan de trabajo que garantice el empoderamiento de los líderes de gestión con respecto a sus procesos y sus respectivos procedimientos.	1. Alcanzar un 80% de dominio por parte de los líderes en cada uno de los procesos de gestión.	- Auditorías internas y externas	x	x	x	x	x	x
		2. Lograr la certificación en la norma ISO 21001:2018: Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas.	1. Trabajo en conjunto con el proceso de Gestión Educativa para la elaboración del plan que garantice la gestión del conocimiento y la implementación de la norma.	1. Lograr la certificación en la norma ISO 21001:2018.	- Certificado de ICONTEC						
		3. Implementar las normas ISO 14001:2015: Gestión Ambiental y ISO 45001:2018: Gestión de seguridad y salud en el trabajo, con miras a la certificación para el año 2025.	1. Trabajo en equipo con los líderes de proceso para la creación de un plan estratégico con el objetivo de ser pioneros en el Distrito Lasallista de Bogotá en la implementación de las normas.	1. 80% de los líderes de procesos de gestión capacitados en las normas 2. 80% de la información de la norma socializada con los demás colaboradores de la institución.	- Líderes de procesos/ líderes capacitados						
		EJE ESTRATÉGICO 2: DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN									
		1. Garantizar que la documentación que reposa en cada uno de los procesos sea el reflejo de la gestión realizada por el líder y a su vez responda a las exigencias legales.	1. Organización de la documentación institucional por procesos. 2. Creación y revisión de documentos por los controles establecidos por la institución y la ley. 3. Evaluación de la pertinencia del documento creado.	1. Garantizar el 90% de documentación funcional de acuerdo con las necesidades de la institución.	- Número de documentos y registros funcionales y en regla con las directrices / número de documentos totales	x	x	x	x	x	x
	EJE ESTRATÉGICO 3: SATISFACCIÓN DEL USUARIO										
		1. Establecer estrategias que permitan conocer el grado de satisfacción de las partes interesadas.	1. Salidas no conformes: prevención 2. Realizar encuestas de satisfacción: prevención 3. Hacer seguimiento y control a QSF: corrección	1. Alcanzar al menos el 83% de satisfacción en las partes interesadas. 2. Alcanzar el 100% de cierre de QFS en el tiempo establecido.	- Índice de satisfacción de partes interesadas - QFS registradas / QFS cerradas en el tiempo establecido						

N°	PROCESO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	RECURSOS(S)					
						CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
10.	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	EJE ESTRATÉGICO 1: POSICIONAMIENTO DE MARCA									
Andrés Fabian Vargas Arenas	1. Implementar un estudio de posicionamiento de marca del Colegio en la ciudad de Bucaramanga.	1. Aplicación de una encuesta para medir los niveles de satisfacción del servicio prestado. 2. Elaborar una matriz competitiva de mercado para evaluar nuestras fortalezas y debilidades como obra educativa. 3. Análisis de resultados y proyección.	1. Incrementar anualmente el porcentaje de participación en el mercado del 10% 2. Mantener mínimo el 80% de aceptabilidad en las encuestas institucionales.	-Porcentaje de participación reportado en el estudio de mercado / Porcentaje de satisfacción institucional.				x	x	x	
	2. Desarrollar el branding de marca del Colegio La Salle Bucaramanga.	1. Plan operativo del manual de marca según las tendencias del mercado. 2. Plan estratégico para la mejora de la percepción de la marca en el público interno y externo.	1. Conocimiento del 100% de la comunidad educativa de la usabilidad de la marca.	-Porcentaje de actividades planeadas / porcentaje de actividades ejecutadas.							
		EJE ESTRATÉGICO 2: PLAN DE COMUNICACIÓN INTEGRAL									
	1. Diseñar un plan de comunicación de las actividades institucionales para captar, retener y recuperar estudiantes.	1. Mantener un cronograma de contenido mensual. 2. Proyección de la imagen institucional a partir de las diferentes actividades que se realizan internamente. 3. Búsqueda de alianzas estratégicas de medios de comunicación e institucionales de renombre públicas y privadas. 4. Crear una base de datos para egresados y público externo que estén interesados en las actividades internas de la institución. 5. Acordar con todos los gestores el envío de información importante entre la comunidad educativa. 6. Envío de contenido a la comunidad educativa en las plataformas digitales.	1. Lograr un 80% de la proyección de la imagen institucional. 2. Alcanzar un 70% de alianzas estratégicas con la institución. 3. Lograr un 100% en la calidad de la comunicación interna entre los procesos.	- Porcentaje de posición del plan de comunicación / Calidad de comunicación interna.				x	x	x	



10.	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	EJE ESTRATÉGICO 3: MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN									
Andrés Fabian Vargas Arenas		1. Potenciar la imagen institucional a través de la interactividad en las redes sociales.	1. Elaborar un plan de medios para las redes (Instagram, Facebook, Tiktok y Youtube). 2. Implementar herramientas de innovación tecnológica y fortalecer los atributos propios, para potencializar el colegio. 3. Conformar anualmente con estudiantes el equipo de comunicaciones. 4. Crear campañas publicitarias de valor para tener mayor engagement. 5. Consolidar equipos tecnológicos que permitan obtener material para las redes sociales.	1. Mantener incremento del 40% en número de seguidores. 2. Interactividad de los usuarios con las redes sociales de un 60%.	- Número de Seguidores en redes sociales / Número de interactividad con el contenido subido en las redes sociales.				x	x	x