

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL PEDRO ANTONIO MOLINA INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CODIGO: FT.GR.029 VERSION: 03 FECHA:11-08-2014 APROBADO
---	---	---	--

Cod. TRD: 4143.049.2.17

Santiago de Cali, agosto 14 de 2020

REFERENCIA: Informe de Seguimiento y desempeño del proceso de Gestión ADMINISTRATIVA de enero a agosto de 2020

DESARROLLO DEL INFORME

El presente documento describe el seguimiento del proceso y la gestión para la vigencia 2020 de enero a agosto, se toma como elemento de referencia el plan de mejoramiento de 2020 en la parte que le corresponde a la gestión ADMINISTRATIVA, el cual se especifica a continuación:

De acuerdo con el plan de mejoramiento 2020, a la gestión administrativa le corresponden los objetivos 3, 4 y 5 que se formulan a continuación: **3. Mejorar los ambientes físicos generando entornos seguros y agradables de acuerdo con la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos y las necesidades de la comunidad educativa; 4. Afianzar las competencias profesionales y comportamentales del talento humano de la institución de acuerdo con las ofertas de capacitación y bienestar laboral del sistema educativo; 5. Fortalecer la calidad de la prestación del servicio educativo en todos sus niveles;** se definieron las siguientes tareas y su respectivo seguimiento correspondiente al mes de agosto:

Para el objetivo 3:

18. Desarrollar estrategias desde el proyecto PGIRS que fortalezca la cultura del uso adecuado de los residuos sólidos según normativa: **No se empezó a desarrollar, se tenía planeado hacerlo a partir de cuándo llegaron los recursos con las compras de algunos insumos según proyecto ambiental, y debido a la pandemia se dejaron pendientes estas actividades, solo las que están planeadas en el FSE como el mantenimiento de algunas zonas, sin embargo se continuaron las campañas promovidas por su líder la**

coordinadora Gloria Roza, quien ha hecho eventos que buscan darle continuidad al PGIRS;

19. Organizar y desarrollar el plan institucional de mantenimiento y dotación de recursos que permita atender las necesidades y requerimientos de la comunidad: **Se realizó por el área de tesorería;**

Para el objetivo 4:

20. Implementar las ofertas de formación al talento humano de la institución originadas desde la SEM y el MEN y demás entidades aliadas y que benefician las competencias acordes a sus cargos: **Se viene realizando, se socializan a través de reuniones con directivos, con correos institucionales o comunicación directa, la mayoría han sido virtuales pues se empezaron a dar cuando se presentó la pandemia;**

21. Realizar socialización a los(as) compañeros(as) de los aspectos relevantes de las capacitaciones recibidas por el talento humano: **Pendiente;**

22. Definir y desarrollar un plan de formación al talento humano según las ofertas y propuestas realizadas por entidades externas o personal de la institución: **Se han realizado algunas producto de la necesidad por la educación virtual, se vienen convocando por directivos en cabeza de la rectora.**

23. Desarrollar capacitaciones o acompañamientos de personal externo o interno en temas relacionados con aspectos pedagógicos, recursos didácticos y de evaluación: **Se viene trabajando con el programa PTA, se ha hecho acompañamiento por la profesional Karen Micolta; se empezó a trabajar en una propuesta realizada por la Universidad Javeriana, se hizo la convocatoria y la primera reunión en el mes de marzo, pero se detuvo debido a la pandemia.**

Para el objetivo 5:

24. Desarrollar actividades de formación en temas de servicio al cliente dirigidos a las personas que atienden público en la institución: **Se han hecho a través**



de la Secretaria de educación, pero no han sido masivas, eso está pendiente y se espera a la convocatoria en especial ahora que se han vinculado varios funcionarios del área administrativa.

De acuerdo con estos seguimientos, las tareas del plan están en proceso, de forma complementaria se destacan algunas las siguientes actividades de esta gestión:

1. Se han vinculado a partir del mes de abril a la institución a través de concurso en total siete funcionarios del área de oficinas de diferentes cargos, cuatro celadores y dos auxiliares de servicios generales, pendientes tres más; se vincularon dos personas como profesionales especializados de grado 4 y 6, cargos que nunca se habían tenido en la institución, dos auxiliares administrativos y una secretaria ejecutiva; se hizo y se continua con la inducción de calidad de forma virtual a ellos, se viene haciendo un acompañamiento de las funciones nuevas especialmente de los dos profesionales por ser cargos nuevos, y se está actualmente haciendo la capacitación en gestión documental tanto externa como interna, sumada a varias que ha realizado la SEM, se continuara con el plan este año y se espera a que se den las condiciones para realizar varias de estas actividades de manera presencial;
2. Para las personas que se desvincularon se les hizo acompañamiento de calidad en la entrega del cargo y se les hace el reconocimiento por su amplia trayectoria y el valioso aporte que le dieron a la Institución;
3. Sobre la matricula, se ha venido haciendo el proceso de acuerdo con la normativa, sin embargo esta año se dieron tres eventos que afectaron el proceso, uno es la nueva versión de zeti que exigió una revisión de la base de datos de los estudiantes los cuales se han venido confrontando con el Simat, esto ha obligado a revisar permanentemente con docentes y coordinadores los datos de los estudiantes para migrarlos a Zeti. Lo segundo es la pandemia, el MEN y la SEM emitieron una directriz sobre los movimientos de estudiantes, circulares, constancias y demás que aplican para el servicio en lo administrativo; se emitió circular de rectoría para la comunidad anunciando los nuevos procedimientos los cuales son

totalmente virtuales, se realiza a través de la página web y hasta ahora ha venido funcionando eficazmente. Lo tercero, la llegada de nuevos funcionarios que se ha vuelto un reto debido a que llego en este contexto de pandemia, se ha prestado el servicio con una estrategia planteada por la rectoría, la cual se han hecho jornadas de alternancia, virtual y presencial, con unos turnos, se vienen haciendo reuniones permanentes con todos los funcionarios y con los directivos para que se fortalezca el proceso de inducción. Se realizara seguimiento a este proceso más adelante.

4. Se ha venido aplicando las directrices sobre el PAE producto de la pandemia, se han emitido las circulares y los horarios por página web para la entrega de los alimentos en cada sede, esto se hace mensualmente usando la página web para comunicar los cronogramas.

Finalmente, se espera a que se avance en la gestión, para este segundo semestre viene una serie de actividades y propuestas del MEN, la SEM y otras entidades externas que sumadas a los esfuerzos y trabajo en equipo de la gestión tenga impacto en nuestros procesos.



ANA CECILIA ALVAREZ GARCIA
RECTORA

Elaboró: Alexander Ramirez, Líder Gestión de calidad
Revisó y aprobó: Ana Cecilia Alvarez, Rectora