

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GILBERTO ALZATE AVENDAÑO</b>	<b>CODIGO</b>  <b>MQ-01</b>
	<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	<b>Versión:</b>  <b>Año 2020</b>

Se tiene un Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015, el cual se describe a continuación por medio de un manual llamado manual de calidad.

MANUAL DE CALIDAD: El manual de Calidad orienta el direccionamiento de todas las gestiones

ALCANCE: Aplica para todas las gestiones identificadas en el mapa de procesos de la IE GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

### 1. DEFINICIONES:

- Manual de calidad: Documento que especifica el Sistema de Gestión de Calidad de una entidad.
- Proceso o Gestión: Conjunto de actividades que transforman entradas en salidas.
- Sistema de Gestión de Calidad: Parte del sistema de gestión de la organización enfocada en el logro de resultados, en relación con los objetivos de la calidad, para satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas, según corresponda.
- PEI: proyecto que se construye con la participación de la comunidad educativa y expresa la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales del medio.

### 2. COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

La Institución Educativa hace un análisis del contexto en el mes de junio de cada año, para tal efecto se cita a la comunidad educativa en mesas de trabajo, conformadas por estudiantes, padres de familia y docentes. Se debe iniciar la reunión explicando que se deben contemplar los riesgos

(debilidades), amenazas, oportunidades y fortalezas que nos ofrece el entorno y luego plantear una serie de acciones para mitigarlos. De igual forma se les explica los riesgos detectados el año anterior y las acciones establecidas para mitigarlos.

Después se les aclara que cada grupo tendrá un documento en el que deberá consignar las debilidades, oportunidades, las amenazas y fortalezas que sean detectadas; en el caso de estudiantes y padres, se aprovecha para retroalimentar el grado de cumplimiento de las necesidades y expectativas de dichos actores, así como la actualización de las mismas para el año vigente.

Se socializan los resultados del debate, los cuales serán tenidos en cuenta por el Comité de Calidad para emprender las acciones respectivas, que tiendan a minimizar los riesgos y potenciar las oportunidades detectadas

Para dicha reunión se utilizarán tres documentos diferentes, Análisis del contexto institucional para estudiantes, Análisis del contexto institucional para padres de familia y, Análisis del contexto institucional para docentes. De igual forma, se debe hacer un acta de la reunión o conservar registros de audio, video o fotografía del mismo.

En el año 2020, debido a la crisis sanitaria producida por el corona virus y su efecto de confinamiento de la comunidad educativa, La Institución optó por hacer el análisis del contexto actualizando los riesgos y oportunidades identificados en el año 2019, ya sea insertando, modificando o eliminando aspectos inherentes a los mismos y que se han visibilizado en esta época de pandemia. Para ello se convocó al Consejo Directivo, como máximo organismo de la Institución Educativa, y el cual congrega a representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. La reunión se celebra el día 12 de agosto de 2019 y se conservará grabación de la misma como evidencia de dicho evento. Los resultados de dicho análisis se detallan a continuación:

**ANALISIS DEL CONTEXTO 2020**

**RIESGOS 2020**

<b>NUMERO</b>	<b>GESTION</b>	<b>RIESGO</b>	<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	ACADEMIC A	Bajo rendimiento académico y problemas comportamentales debido al maltrato y abuso por parte de algunos padres de familia e integrantes de la misma	Optimizar el grupo de apoyo sicopedagógico vinculado a través de presupuesto participativo, en el acompañamiento a las familias con mayor riesgo psicosocial.	Equipo directivo y el equipo de apoyo pedagógico
2	ACADEMIC A	Dificultad en conectividad , acceso a guías físicas , falta de formación de algunos padres en la virtualidad y aspectos pedagógicos lo que genera desmotivación	Flexibilizar estrategias de enseñanza-aprendizaje a través de Guías integradas,videollamadas personalizadas, encuentros sincrónicos y asincrónicos.	Equipo docente y directivo

		en padres de familia y estudiantes ante el proceso de trabajo en casa	Adoptar criterios del Diseño universal del aprendizaje (DUA), para la elaboración de las Guías integradas	
3	ACADEMICA	Afectación de procesos formativos por docentes incapacitados o ausentes en la conexión virtual	Elaboración de Guías físicas integradas  Actividad conjunta donde se conecten estudiantes de varios grupos	Equipo docente y directivo
4	DIRECTIVA (MATRICULAS)	Estudiantes sin matricular, lo que puede ocasionar responsabilidad civil en el Rector (debida a accidentes, entre otros)	Cuando llegue un estudiante remitido por el Núcleo o Secretaría de Educación, debe traer autorización escrita de dicha dependencia.  Adaptar los trámites de matrícula a procesos virtuales	Secretaria

5	DIRECTIVA (RECURSOS FÍSICOS)	Pérdida de inventario debido a movilidad interna y falta de control y seguimiento del mismo	<p>Entregar el inventario por departamento y por docente; igualmente por aulas, laboratorio; es decir, cada espacio físico</p> <p>En la virtualidad, diseñar un formato en donde los estudiantes y docentes firmen el recibo de computadores, instrumentos musicales, entre otros.</p>	<p>Rector, coordinadores</p> <p>Rector</p>
6	DIRECTIVA (RECURSOS FÍSICOS)	Carencia de recursos económicos provenientes de la gratuidad para atender la estrategia de trabajo en casa	Hacer uso del presupuesto ordinario de la institución para complementar los gastos generados en la contingencia y mitigar ese posible riesgo	Rector

			Elaborar un comunicado a la Secretaría de Educación y al Ministerio de Educación requiriendo el giro de los recursos restantes para atender el trabajo en casa	
7	DIRECTIVA	Atraso en procesos y problemas para evidenciar la información debido a acontecimientos imprevistos en tiempos de pandemia ,enfermedad, muerte, renuncias, traslados, los cuales generan dificultad en los empalmes.	<p>Gestionar para que el reemplazo llegue a la Institución en forma oportuna.</p> <p>Disponer de toda la información en medio electrónico para agilizar los empalmes respectivos.</p> <p>Crear un protocolo que oriente el procedimiento a seguir para subsanar temporalmente este tipo de dificultades. Fecha: mes de Octubre</p>	Rector
8	COMUNITARIA		Acompañamiento del grupo psicopedagógico a padres de familia y estudiantes	<p>Grupo de apoyo psicopedagógico</p> <p>Rector</p>

		Salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa debido a la crisis originada por la pandemia	Charlas orientadas por la oficina de Bienestar docente de la Secretaría de Educación Municipal  Encuentros culturales de integración virtual con la comunidad educativa  Acompañamiento a docentes mediante videollamadas que buscan fortalecer las relaciones interpersonales	Equipo Directivo  Coordinadores
9	COMUNITARIA	No llevar a cabo el plan de acción programado desde la presencialidad en los diferentes proyectos para ejecutar las actividades programadas	Adaptar algunas actividades de los planes de acción de los proyectos a trabajo virtual  Generar transversalidad entre los proyectos pedagógicos	Líderes de proyectos  Coordinación
10	CALIDAD	Incumplimiento en el plan de auditorías internas por dificultades asociadas a la virtualidad	Reprogramarlas de acuerdo a la disponibilidad de los auditores	Líder de Calidad

**OPORTUNIDADES 2020**

<b>NUMERO</b>	<b>GESTION</b>	<b>OPORTUNIDAD</b>	<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	ACADEMICA	Sostenibilidad en la oferta de medias técnicas	Motivar a los estudiantes para permanecer en los programas  Facilitar equipos de cómputo e instrumentos para el buen desarrollo de los mismos	Docentes y Directivos  Rector
2	ACADEMICA	Recurso humano cualificado para desarrollar estrategias de formación creadoras e innovadoras en el trabajo en casa	Organizar el Tercer encuentro de experiencias significativas	Claudia Villarreal y Diana Toro



3	ACADEMICA	Características del contexto educativo generado a partir de la crisis sanitaria	Adaptación del SIEE Creación de guías integradas Articulación de proyectos pedagógicos	Docentes y coordinadores
4	DIRECTIVA	Capacidad de gestión del equipo directivo	Fortalecer el trabajo en equipo mediante una distribución de tareas y de roles adecuada a los perfiles del recurso humano	Equipo Directivo
5	DIRECTIVA	Página Web como medio de comunicación	Diseñar un portal web que soporte de manera efectiva todo el flujo de comunicación y de información institucional	Carmen Elena Loaiza, Gabriel Graciano, Luis Fernando Velásquez y Diana Toro
6	COMUNITARIA	Personal de “Medellín me cuida” y “Entorno protector” que apoya procesos institucionales	Articular dicho personal con el equipo de apoyo pedagógico	Directivos
7	COMUNITARIA	Establecer redes de apoyo con diversas Entidades que aporten al proceso formativo de la comunidad educativa	Propiciar espacios de articulación con entidades tales como: Comfama, Comfenalco, Inder, El Metro, Cruz Roja, Secretaria de Salud	Directivos

8	COMUNITARIA	Canal Virtual You Tube como estrategia de formación de la comunidad educativa	Difundir entre la Comunidad educativa la existencia del Canal como medio de formación	Directivos y docentes
9	CALIDAD	Identificar niveles de desempeño y experiencias significativas de los diferentes miembros de la comunidad educativa en la realización de auditorías internas	Auditar experiencias significativas en los docentes que permitan alimentar la Gestión del Conocimiento	Directivos y auditores internos

**GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LAS PARTES INTERESADAS:**

PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS REQUERIDOS (Compromiso de la Institución)	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (AÑO 2019)

Secretaría de Educación	<p>Formación integral de los estudiantes</p> <p>Mejorar los indicadores de eficiencia externa e interna : eficiencia externa en la mejora del Índice sintético de calidad que reúne los siguientes aspectos : desempeño, progreso, eficiencia y ambiente escolar ; eficiencia interna en los indicadores de deserción y cobertura</p>	<p>Elevar estándares de calidad (resultados de pruebas estandarizadas que permitan el que un mayor número de estudiantes accedan a la educación superiores</p> <p>Posibilitar el ingreso, permanencia y promoción de los estudiantes</p>	<p>Formación integral de los estudiantes</p> <p>Aumentar los indicadores de eficiencia interna (aprobación, cobertura); disminuir el indicador de deserción</p>	<p>Se ha cumplido con la formación integral de los estudiantes mediante el ajuste y desarrollo de las mallas curriculares; de igual manera con la ejecución de los diferentes proyectos que apuntan a este aspecto.</p> <p>Los índices de aprobación están por encima del 90%, de cobertura se pasó de 2850 estudiantes que terminaron en el año 2019 a 3041 estudiantes en el 2020; en deserción se está por debajo del 3%, lo que permite validar el grado de cumplimiento con dicha parte interesada.</p>
<b>Estudiantes</b>	<b>Para el año 2019 se reúne a la parte interesada para consultar sus</b>	<b>Para el año 2019 se reúne a la parte interesada para consultar sus</b>	-Formación integral	<b>Necesidades:</b>

	<p><b>necesidades resultando las siguientes:</b></p> <p>Conocimientos, salidas pedagógicas periódicas, aprovechamiento adecuado de los espacios, seguimiento y exigencia en el ejercicio docente.</p>	<p><b>expectativas resultando las siguientes:</b></p> <p>Que se cumpla por parte del estado la construcción del nuevo colegio.</p> <p>Educación integral.</p> <p>Un lugar tranquilo y libre de presiones.</p> <p>Reuniones periódicas con estudiantes para ser escuchados.</p>	<p>-Competencias básicas.</p> <p>-Desarrollo de potencialidades</p>	<p>No se ha construido la nueva sede</p> <p>No se han desarrollado salidas pedagógicas (debido a la pandemia el proceso se obstaculizó, aunado esto a excesiva rigurosidad en los protocolos)</p> <p>En San Isidro se realizaron algunas salidas pedagógicas enmarcadas en el proyecto ABP</p> <p><b>Expectativas:</b></p> <p>La Institución es un lugar tranquilo y agradable</p> <p>Educación integral excelente</p>
--	---	--	---	--

				<p>Se requiere reuniones más periódicas con estudiantes</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Se ha cumplido con la formación integral de los estudiantes y sus competencias básicas mediante el ajuste y desarrollo de las mallas curriculares; de igual manera con la ejecución de los diferentes proyectos que apuntan a este aspecto.</p> <p>En el desarrollo de potencialidades se ha cumplido a través de las jornadas complementarias acordadas por convenios de Secretaría de</p>
--	--	--	--	--

				Educación con el Inder, Comfenalco
<b>Padres de familia</b>	<p><b>Para el año 2019 se reúne a la parte interesada para consultar sus necesidades resultando las siguientes:</b></p> <p>Información oportuna sobre el desempeño de sus hijos, remisión y acompañamiento frente a las dificultades que tengan ellos, formación integral, acceso al refrigerio escolar.</p>	<p><b>Para el año 2019 se reúne a la parte interesada para consultar sus expectativas resultando las siguientes:</b></p> <p>Apertura hacia los egresados, abrir las puertas, transporte escolar para todo el que lo requiera, poder conversar con los docentes en cualquier momento, teléfonos públicos.</p> <p>Mejorar el trabajo de educación sexual para preadolescentes, acompañamiento y charlas, aunque se tiene el personal, no</p>	<p>-Formación integral de sus hijos.</p> <p>-Retroalimentación permanente del proceso formativo de sus hijos.</p> <p>-Atención a quejas, reclamos y sugerencias.</p> <p>-Entrega oportuna de los certificados requeridos.</p> <p>-Atención ágil, oportuna y cortés a sus requerimientos-</p> <p>-Remisión oportuna a especialistas</p>	<p><b>Necesidades:</b></p> <p>Se han cumplido de manera eficaz</p> <p>Las diferentes secciones se preocupan por la formación integral de los estudiantes</p> <p>Se inculca mucho el respeto y la puntualidad</p> <p>Se orienta bien sobre los protocolos a seguir</p>

		<p>es suficiente para toda la Institución</p> <p>Continuar con el compromiso con la comunidad educativa</p> <p>Aprovechar al máximo las salidas pedagógicas para que el aprendizaje no sea sólo en el colegio, sino que experimenten cosas nuevas</p> <p>Continuar con el apoyo al estudiante para lograr su graduación</p> <p>Fortalecer la jornada única, porque se nota más compromiso de los estudiantes</p>		<p><b>Expectativas:</b></p> <p>La medida de puertas abiertas resulta no ser muy apropiada en ciertas ocasiones (I.E: La Institución tiene una dinámica propia que hace que esta apertura tenga unos protocolos de seguridad. El concepto de puertas abiertas lo entiende la Institución como receptividad a todo tipo de inquietudes)</p> <p>Las charlas sobre educación sexual han sido muy adecuadas</p> <p>El compromiso de la Institución (docentes y directivos) con los</p>
--	--	--	--	---

				<p>estudiantes en todo sentido es excelente (10 puntos)</p> <p>En cuanto a la jornada única hay satisfacción en cuanto a la alimentación y en la parte académica se percibe disfrute y compromiso por parte de los estudiantes. Se ha incrementado el sentido de responsabilidad en los estudiantes.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Se cumple la retroalimentación permanente del proceso formativo de sus hijos a través de las reuniones de informe parcial del período, adicional al</p>
--	--	--	--	---



				<p>que se realiza al final del período, y con la asignación de horarios de atención por parte de los docentes, citas asignadas de acuerdo a solicitudes requeridas por ellos.</p> <p>En la entrega oportuna de los certificados requeridos se ha cumplido dentro de los tiempos establecidos y en orden de solicitud; la satisfacción se refleja en los resultados de las encuestas de satisfacción en el servicio que presta la secretaría de la Institución.</p> <p>En lo referente a atención ágil, oportuna y cortés a sus requerimientos, se evidencia alta satisfacción de la</p>
--	--	--	--	---

				<p>comunidad educativa en los resultados de las encuestas de satisfacción, además de que no se han presentado quejas en este sentido.</p> <p>En cuanto a la remisión oportuna a especialistas, se ha cumplido con las remisiones pertinentes que han hecho las maestras de apoyo y los profesionales del programa MIAS</p>
Docentes , Directivos Y Administrativos	Ambientes de trabajo adecuados Recursos físicos y tecnológicos apropiados	Reconocimiento a su labor por parte de la Secretaría de Educación, Directivos y Comunidad educativa	Ambientes de trabajo adecuados Recursos físicos y tecnológicos apropiados	Con respecto a los ambientes de trabajo adecuado, los docentes en el análisis del contexto muestran satisfacción por el ambiente favorable y armónico que se respira en la

				<p>Institución para el desarrollo de su trabajo.</p> <p>En cuanto a los recursos físicos y tecnológicos apropiados, se hizo dotación progresiva de televisores Smart Tv en las sedes de primaria y tableros de acrílico para todas las aulas de la sede central; sin embargo, siguen siendo insuficiente para satisfacer las demandas propias de este requisito</p>
<p>Politécnico Jaime Isaza Cadavid</p>	<p>Aulas dotadas con recursos tecnológicos</p>	<p>Continuidad en la formación profesional de los estudiantes</p>	<p>Aulas dotadas con recursos tecnológicos</p>	<p>La Institución le ha cumplido al Politécnico, pero el Politécnico no, ya que no aporta los docentes en forma oportuna</p>

Comfama	Disponibilidad de tiempo y espacio para la ejecución de su plan de acción	Contribuir en la formación integral de los estudiantes para bien de la comunidad	Disponibilidad de tiempo y espacio para la ejecución de su plan de acción	Se ha cumplido en forma satisfactoria este requisito
Proveedores	Ser bien evaluados para poder identificar fortalezas y oportunidades de mejora	Ser tenidos en cuenta para seguir suministrando bienes y servicios	Ser bien evaluados para poder identificar fortalezas y oportunidades de mejora	Ver retroalimentación de evaluación a proveedores
SENA (nueva parte interesada a partir del año 2018)	Aulas dotadas con recursos adecuados a las características de cada técnica ofrecida	Continuidad en la formación profesional de los estudiantes, afín a las características de cada técnica ofrecida	Aulas dotadas con recursos adecuados a las características de cada técnica ofrecida	Se ha cumplido en forma parcial, porque se necesitan más computadores, mejorar el Internet y la ventilación; Se gestionará ante la Secretaría de Educación y la empresa privada (Colanta) la consecución de más computadores

## **RIESGOS 2019**

NUMERO	GESTION	RIESGO	ACCION	RESPONSABLE
--------	---------	--------	--------	-------------

1	ACADEMICA	Bajo rendimiento académico y problemas comportamentales debido al maltrato y abuso por parte de los padres de familia e integrantes de la misma	Priorizar en el proyecto de escuela de padres el tema del maltrato (un taller por período) y activación de rutas en casos recurrentes.	Coordinadora Claudia Rivera
2	ACADEMICA	Desescolarización de estudiantes debido a ausencia de docentes por incapacidades u otros	Gestionar oportunamente ante la Secretaría de Educación los reemplazos de las novedades del personal docente, y la elaboración de un banco de talleres para cada área	Coordinadores y docentes de cada área
3	DIRECTIVA	Afectación en la prestación del servicio educativo por demolición de la sede central de la Institución	Identificar posibles espacios que puedan tener la capacidad y disponibilidad para albergar la población estudiantil del bachillerato	Rector
4	DIRECTIVA (MATRICULAS)	Responsabilidad civil del rector, que puede ocasionar el que los estudiantes no estén matriculados oportunamente por carencia de papelería	En lo sucesivo, no entregar el ficho de matrícula, hasta tanto el estudiante no aporte los documentos necesarios	Coordinadores y secretarías

5	DIRECTIVA (RECURSOS FISICOS)	Pérdida de inventario debido a movilidad interna y falta de control y seguimiento del mismo	Entregar el inventario por departamento y por docente	Coordinadores
6	DIRECTIVA (RECURSO HUMANO)	Fallas en la comunicación interna debido a la no apropiación de los docentes del correo institucional	Realizar una reinducción sobre el manejo del correo institucional, identificando que docentes necesitan cambiar de clave para acceder al correo nuevamente	Coordinadora Carmen Loaiza
7	COMUNITARI A	Afectación de la integridad física y de salud de los estudiantes debido a:  1. Falta de cultura en educación vial de los estudiantes como conductores y peatones  2. Inseguridad externa y consumo de sustancias psicoactivas y alucinógenas.	1. Asegurar el desarrollo del proyecto de educación vial transversal al área de educación física, con un adecuado seguimiento y control. 2. Solicitar intervención y acompañamiento de la policía a través del programa DARE	1. Coordinadora académica: Claudia Villareal 2. Rector

8	COMUNITARI A	No ejecución de algunas actividades planeadas en proyectos debido a una mala planificación y falta de seguimiento y control, igualmente por la cantidad de actividades extras que surgen de agentes externos	Realizar una jornada pedagógica única y exclusivamente para el trabajo en proyectos, descentralizando la misma y verificando que en cada uno de ellos exista representación por sede, equilibrando además el número de integrantes por proyecto y de acuerdo a las necesidades	Coordinadora Claudia Rivera
9	CALIDAD	No realización o atraso de auditorías internas programadas por la Institución debido a la ausencia de auditores calificados	Capacitar personal de la Institución como auditores internos en directrices para las auditorías de SGC, y si es posible en la nueva versión 19011:2018	Líder de Calidad
10	CALIDAD	Posibilidad de incumplimiento en la presentación oportuna de informes de auditoría interna, debido a los compromisos de docentes auditores en la prestación del servicio educativo	Otorgar un tiempo de descanso a los docentes auditores en la semana institucional, en la que los estudiantes están en vacaciones, de tal manera que compense el tiempo extra dedicado por ellos a la elaboración de los informes respectivos	Rector

## ***OPORTUNIDADES 2019***

NUMERO	GESTION	OPORTUNIDAD	ACCION	RESPONSABLE
1	ACADEMICA	La ampliación en la oferta de medias técnicas	Solicitar recursos a la Secretaría de Educación Municipal para poder mantener dichas medias técnicas (Computadores, instrumentos musicales).	Rector
2	ACADEMICA	Cercanía de Comfama, parque Explora, Planetario, Universidades , Museo Pedro Nel Gómez	Hacer uso de las salidas pedagógicas como una estrategia motivadora y movilizadora de aprendizajes	Docentes de todas las áreas
3	DIRECTIVA	Capacidad de gestión del equipo directivo	Establecer convenios y programas que impacten la comunidad educativa y se articulen con el PEI	Equipo directivo
4	COMUNITARIA	Personal de MIAS que apoya procesos institucionales	Proponer al Concejo de Medellín, la continuidad del proyecto de MIAS y elevarlo a política de ciudad	Rector y Coordinadora Diana Toro



5	CALIDAD	Identificar niveles de desempeño bajos en docentes al momento de la prestación del servicio educativo y en el seguimiento de protocolos	Programar en las auditorías internas, la verificación del cumplimiento de requisitos, de aquellos docentes de los cuales no se tiene la certeza que sigan adecuadamente los protocolos establecidos por la Institución	Comité Directivo

**PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS  
AÑO 2020**

<b>CAMBIO</b>	<b>PROPOSITO</b>	<b>CONSECUENCIAS POTENCIALES</b>	<b>GESTION ASOCIADA</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
Ajustar el Sistema de Evaluación Institucional de estudiantes	Adequar los niveles de exigencia en los criterios de promoción	Aumentar niveles de compromiso de los estudiantes con sus deberes académicos	Académica	Humanos	Consejo Académico	Enero 13/20	

anticipada en cuanto a los requisitos para la promoción anticipada de estudiantes que reprobaron el año	anticipada para los estudiantes que reprobaron el año, limitando el número de áreas perdidas para acceder a dicho beneficio	en su proceso de formación.					
Ampliar la oferta educativa en la sede Carlos Villa con la creación del Preescolar	Satisfacer la demanda de estudiantes en edad preescolar	Fortalecer la base estudiantil para el crecimiento Institucional  Ajuste en la planta docente	Directiva	Humanos	Rector	Enero 13/20	
Modificar la intensidad horaria de las diferentes áreas servidas en la tercera jornada	Contextualizar el plan de estudios de la tercera jornada de acuerdo a los intereses, necesidades y expectativas de los estudiantes	Fortalecer la formación integral de los estudiantes	Académica	Humanos	Consejo Académico	Enero 13/20	
Paso temporal de la educación presencial al trabajo en casa por emergencia sanitaria ocasionada por	Continuidad en la prestación del servicio educativo bajo nuevas condiciones de enseñanza-	Priorización de aprendizajes y competencias básicas estratégicas para desarrollar en el trabajo académico en casa, adecuación	Todas	-Humanos -Físicos -Tecnológicos Guías de - aprendizaje	Consejo Directivo	Marzo 18/20	

la pandemia del Corona virus	aprendizaje mediadas por la virtualidad	pedagógica, revisión curricular, Integración de áreas e interdisciplinariedad, ajustes en el Sistema de evaluación Institucional, distribución de períodos y horarios de clase					
------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

**PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS  
AÑO 2019**

<b>CAMBIO</b>	<b>PROPOSITO</b>	<b>CONSECUENCIAS POTENCIALES</b>	<b>GESTION ASOCIADA</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
Jornada única en las sedes San isidro y Carlos Villa	Aumentar la permanencia de los estudiantes de preescolar a cuarto de primaria para profundizar en algunas áreas del conocimiento	<p>Elevar niveles de desempeño</p> <p>Modificación de la planta de personal, carga académicas y horarios</p> <p>Ajuste de las pólizas de alimentación escolar</p>	Todas	<p>Recurso humano</p> <p>Adecuación de restaurante escolar</p> <p>Mejoramiento de espacios físicos</p>	<p>Directivos docentes</p> <p>Rector</p>	Enero 14/2019	<p>Se ha hecho efectivo el cambio; no ha habido mayores inconvenientes y ha habido buena aceptación por parte de la comunidad.</p> <p><b>Octubre 3:</b> En proceso de evaluación la sede San isidro; hay mucha favorabilidad por parte de la</p>

							comunidad educativa
Cambio de grupos inferiores de la jornada de la mañana a la jornada de la tarde Sección Seguros Bolívar (primeros y segundos en la tarde y terceros y cuartos en la mañana)	Que los niños más pequeños tengan más horas de sueño para mejorar su desempeño académico, y mejorar los niveles de convivencia	Posible deserción y disminuyen los niveles de acompañamiento de los padres de familia por incompatibilidad de horarios	Todas	Humano	Directivos docentes  Rector	Enero 14/2019	Se ha hecho efectivo el cambio; no ha habido mayores inconvenientes y ha habido buena aceptación por parte de los padres de familia  <b>Octubre 3:</b> El cambio se considera acertado
Integración de componentes curriculares basados en el DUA, y la implementación de estrategia de filosofía para niños	Mejorar los desempeños académicos y la convivencia escolar	Adaptación de los docentes y alumnos a esta nueva estrategia  Rigurosidad en la sistematización de la experiencia para una evaluación adecuada del mismo	Todas	Humano Financieros	Directivos docentes  Rector	Enero 7/2019	<b>Octubre 3:</b> Se ha hecho efectivo el cambio; no ha habido mayores inconvenientes y ha habido buena aceptación por parte de los padres de familia
Implementación de la estrategia ABP en la sede San isidro	Transformar los ambientes de aprendizaje y promover la	Se promueven los aprendizajes significativos	Todas	Humano Financieros	Coordinadora, docentes y personal de alimentación de inclusión social	Julio 1/19	Se inició con las UDI(Unidades didácticas integradas, luego

	integración curricular	Se fortalece el trabajo colaborativo en el aula Posibilidad para los niños de obtener aprendizajes globalizados					de una formación en ABP brindada por Mova, se consideró que esta estrategia responde de una mejor manera a los propósitos planteados Octubre 3: El balance es positivo
Cambio de coordinador en la sede seguros bolívar	Cambio por fuerza mayor	Dificultad en el desarrollo y seguimiento de los procesos ; se pretende realizar una buena inducción y acompañamiento por parte del equipo directivo	Todas	Humano	Rector	Julio 30	Octubre 3: Se considera que en la eventualidad de un próximo cambio, se considere la posibilidad de realizar una inducción más profunda

### GESTION DEL CONOCIMIENTO

A continuación se detalla toda la información que debe orientar el desarrollo institucional y que servirá como referente para el recurso humano, que a través del tiempo lidere los diferentes escenarios a los cuales hace alusión la misma.

<b>CONOCIMIENTO EXPLICITO</b>	<b>ALMACENAMIENTO</b>	<b>PROTECCION</b>	<b>RECUPERACION.</b>	<b>RETENCIÓN</b>	<b>DISPOSICION</b>
Encuentros de patio y orientaciones de grupo	Coordinación convivencia de la tarde	Carpeta legajadora A-Z	Carpeta identificada con el nombre: Encuentros de patio y orientaciones de grupo	Permanente	Conservar
Experiencias significativas	Oficina de calidad y página web	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión de calidad/Registros/experiencias significativas	Permanente	Conservar
Informes de capacitaciones	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión de calidad/Registros/informes de capacitaciones	Permanente	Conservar
Documentos orientadores para la educación preescolar	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Académica/Registros/Preescolar/ Documentos orientadores para la educación preescolar	Permanente	Conservar
Mapa de Procesos	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión de calidad/Guías/mapa de procesos.	Permanente	Conservar
Guía para los Criterios y Correcciones del Servicio Educativo No Conforme	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión de calidad/Guías/. Criterios y Correcciones del Servicio Educativo No Conforme	Permanente	Conservar

Procedimiento para el Control de no conformidades	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión de calidad/ Procedimientos / Control de no conformidades	Permanente	Conservar
Procedimiento para emprender Acciones correctivas	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión de calidad/ Procedimientos / Control de Acciones correctivas y preventivas	Permanente	Conservar
Procedimiento para desarrollar Auditorías internas	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión de calidad/ Procedimientos / Control de Auditorias internas	Permanente	Conservar
Procedimiento para canalizar Quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones PQRSF	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión de calidad/ Procedimientos / Control de Quejas y reclamos	Permanente	Conservar
Proyecto Educativo institucional	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión Directiva/ Registros/ PEI	Permanente	Conservar
Mallas curriculares	Oficina de Calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión Académica/ Registros/ Mallas curriculares	Permanente	Conservar
Manual de convivencia	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión Directiva/ Registros/ Manual de convivencia	Permanente	Conservar

Guía de estímulos	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión directiva/ Guías/Guía de estímulos	Permanente	Conservar
Guía de Perfiles de cargos	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión Directiva/Guías/ Perfiles de cargos	Permanente	Conservar
Guía de Requisitos de ingreso a la Institución y de matrícula	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión Directiva/Guías/ Requisitos de ingreso a la Institución y de matrícula	Permanente	Conservar
Manual de Inducción a personal nuevo	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión Directiva/Manuales /Inducción a personal nuevo /	Permanente	Conservar
Procedimiento para realizar las Encuestas de satisfacción	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión directiva/ Procedimientos/ Encuestas de satisfacción	Permanente	Conservar
Procedimiento para la Realización de compras	Oficina de calidad	En medio electrónico	SGC Gilberto Ázate Avendaño/Gestión	permanente	Conservar



			Directiva/Procedimientos/ Realización de compras		
Procedimiento de inducción y reintroducción a docentes , directivos docentes y personal administrativo	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Directiva/Guías/ Perfiles de cargos	Permanente	Conservar
Procedimiento para realizar las admisiones y matricula de estudiantes	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Directiva/procedimientos/admisiones y matricula	Permanente	Conservar
Procedimiento para realizar el Diseño Curricular	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Académica/procedimientos/diseño curricular	Permanente	Conservar
Procedimiento para realizar la Planeación curricular	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/ Gestión Académica/procedimientos/ Planeación curricular	Permanente	Conservar
Guía para elaborar un Plan de área	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Académica /guías/plan de área	Permanente	Conservar

Guía para la Elaboración de talleres pedagógicos	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Académica /guías/ Elaboración de talleres	Permanente	Conservar
Guía para elaborar Proyectos Pedagógicos y de investigación.	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/ Gestión Académica/guías/ Proyectos Pedagógicos y de investigación	Permanente	Conservar
Mallas de primaria	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/ Gestión Académica/registros/ año 2018/ mallas de primaria	Permanente	Conservar
Mallas educación de adultos	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/ Gestión Académica/registros/ año 2018/ mallas educación de adultos 2018	Permanente	Conservar
Mallas de bachillerato	Oficina de calidad	Medio electrónico	SGC Gilberto Álzate Avendaño/ Gestión Académica/registros/ año 2018/ mallas de secundaria	Permanente	Conservar

De igual forma, se relaciona toda la normatividad en educación, como leyes, decretos, resoluciones, guías y manuales que orientan el proceso educativo y que se convierten en un conocimiento explícito al cual deben tener acceso todos los miembros de la comunidad educativa

NOMBRE DEL DOC.	ORIGEN	FECHA/EDICIÓN	ASUNTO	ALMACENAMIENTO, PROTECCION Y RECUPERACION	RETENCION	DISPOSICION
Constitución Política de Colombia	Asamblea nacional Constituyente	1991	Carta de navegación del pueblo colombiano	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Constitución Política de Colombia	Indefinida	Conservar
La Educación y sus normas	MEN	Mayo 6 /94	<p>Toda la legislación educativa de Agosto de 2003 hacia atrás incluida la Ley 115 de educación.</p> <p>Incluye también:</p> <p>Ley 715(Nuevas disposiciones para prestar el servicio educativo)</p> <p>decretos:</p> <p>1850(Reglamenta la jornada escolar y laboral de docentes)</p> <p>1278(Nuevo estatuto de profesionalización docente)</p>	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Libro titulado La educación y sus normas	Indefinida	conservar

			1860(Reglamenta la Ley 115 de 1994)			
Ley 594 de 2000	Congreso de Colombia	Julio 14/2000	Regulación de archivos	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/ Carpeta llamada Leyes y Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 594 de archivos	Indefinida	Conservar
Ley 734 de 2002	Congreso de Colombia	2002	Código disciplinario único	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 734 Código disciplinario único	Indefinida	Conservar
Ley 1013 de 2006	Congreso de Colombia	Enero 23/2006	Asignatura de urbanidad y cívica	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 1013 de 2006	Indefinida	Conservar
Ley 1029 de 2006	Congreso de Colombia	Junio 12/2006	Estudio de la Constitución y cívica	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión	Indefinida	Conservar

				Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 1029 de 2006		
Ley 80 de 1993	Congreso de Colombia	Octubre 28 de 2006	Ley de contratación en entidades estatales	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 80 de 1993	Indefinida	Conservar
Ley 1098	Congreso de Colombia	Noviembre 8/2006	Código de infancia y adolescencia	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley de infancia y adolescencia	Indefinida	Conservar
Ley 1146	Congreso de la República	Julio 10 de 2007	Prevención de la violencia sexual en niños y adolescentes	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Leyes	Indefinida	Conservar
Ley 1227 de 2008	Congreso de la República	Julio 16/2008	Participación de I.E en procesos electorales	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/ Carpeta llamada Leyes	Indefinida	Conservar
Ley 1220 de 2008	Congreso de la República	Julio 16/2008	Delitos penales contra la salud pública	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión	Indefinida	Conservar

				Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 1220 de 2008		
Ley 1280	Congreso de la República	Enero 5/2009	Complemento de Ley de Luto	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Leyes	Indefinida	Conservar
Ley 1014 de 2006	Congreso de Colombia	Enero 26/2006	Fomento a la cultura del emprendimiento	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Leyes	Indefinida	Conservar
Ley 1269 de 2008	Congreso de Colombia	Diciembre 31 de 2008	No cuotas adicionales a padres de familia	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 1269 de 2008	Indefinida	Conservar
Ley 1404 de 2010	Congreso de Colombia	Julio 27 de 2010	Por la cual se crea el programa escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar básica y media del país	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 1404 de 2010	Indefinida	Conservar

Ley 1618 de 2013	Congreso de Colombia	Febrero 27 de 2013	Derechos de las personas con discapacidad	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley 1618 de 2013	Indefinida	Conservar
Ley 1635 de 2013	Congreso de Colombia	Junio 11/13	Ley de luto	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley de luto	Indefinida	Conservar
Ley 1620 de 2013	Congreso de Colombia	Marzo 15/13	Ley de convivencia escolar	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley de convivencia escolar	Indefinida	Conservar
Ley 1562 de 2012	Congreso de Colombia	Julio 11/12	Ley de riesgos laborales	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Ley de riesgos laborales	Indefinida	Conservar
Decreto 2277	Ministerio de Educación	Septiembre 14/1979	Normas sobre el ejercicio de la profesión docente	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Decreto 2277	Indefinida	Conservar
Decreto 2082	Presidencia de la República	Noviembre 18/96	Atención para personas con limitaciones talentos excepcionales	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeteta llamada Decretos	Indefinida	Conservar

Decreto 1526	Ministerio de Educación	Julio 24 de 2002	Administración del sistema de información del sector educativo	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Decreto 1526 de 2002	Indefinida	Conservar
Decreto 242 de 2003	Alcaldía de Medellín	Marzo 12 de 2003	Nombramiento del Rector	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 0590	Edúcame	Marzo 15 de 2005	Olimpiadas medellinenses del conocimiento	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 1033/2006	Alcaldía de Medellín	Abril 24/2006	Reglamento interno trabajo servidores públicos Municipio de Medellín	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/Documentos externos/Decreto 1033/2006	Indefinida	Conservar
Decreto 3870	MEN	Noviembre 2/2006	Funcionamiento de los programas educación para el trabajo y desarrollo humano	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 4500	MEN	Diciembre 19/2006	Normas sobre la Educación Religiosa	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado	Indefinida	Conservar



				legislación educativa/Carpeta llamada Decretos		
Decreto 1373	MEN	Abril 24/2007	Semana de receso estudiantil	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos y en medio electrónico	Indefinida	Conservar
Decreto 01641	Alcaldía de Medellín	Octubre 5 de 2007	Reglamentación programa financiación derechos académicos	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 1337	Edúcame	Septiembre 10/08	Manual específico de funciones del personal administrativo adscritos a las Instituciones Educativas	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 4710	MEN	Diciembre 15/2008	Apoyo de las entidades territoriales certificadas a las I.E mediante los núcleos educativos	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 4791	MEN	Diciembre 19/08	Reglamentación de artículos de la 715/01 relacionados	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado	Indefinida	Conservar

			con con el fondo de servicios educativos	legislación educativa/Carpeta llamada Decretos		
Decreto 299	MEN	Febrero 4/2009	Validación del bachillerato en un solo año	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 366	MEN	Febrero 9/2009	Atención a estudiantes con discapacidad	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 1290	MEN	Abril 16 de 2009	Evaluación y promoción de estudiantes	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 0530	Edúcame	Abril 20/09	Modificación a decreto 0377 sobre transferencia de recursos a los fondos de servicios educativos.	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 4904	MEN	Diciembre 16/2009	Reglamento de educación para el trabajo y desarrollo humano	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto(Acuerdo # 41 de 2010)	ALCALDIA DE MEDELLIN	Octubre/10	Creación y reglamentación de la contraloría escolar	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado	Indefinida	Conservar

			en las instituciones educativas oficiales	legislación educativa/Carpeta llamada Decretos		
Decreto 0511 de 2011	Secretaría de Educación de Medellín	Marzo 17 de 2011	Formación avanzada dirigido a Docentes y Directivos docentes	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 1468	Secretaría de Servicios Administrativos	Julio 27/11	Reglamentación comité de mantenimiento bienes muebles e inmuebles	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Decretos	Indefinida	Conservar
Decreto 0019 de 2012	Departamento Administrativo de la Función Pública	Enero 10/12	Ley antitrámites	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto # 019	Indefinida	Conservar
Decreto # 734	Departamento Nacional de Planeación	Abril 13/12	Contratación de la Administración Pública	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto # 734	Indefinida	Conservar
Decreto 0826 de 2012	Departamento Administrativo de la Función Pública	Abril 25/12	Salarios docentes 2012	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto # 0826	Indefinida	Conservar

Decreto 1001 de 2013	Departamento Administrativo de la Función Pública	Abril 25/12	Salarios docentes 2013	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto # 1001	Indefinida	Conservar
Decreto 1965 de 2013	Ministerio de Educación Nacional	Septiembre 11 de 2013	Reglamenta la Ley 1620 de convivencia escolar	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto 1965 de 2013	Indefinida	Conservar
Decreto 1477 de 2014	Ministerio del Trabajo	Agosto 5 de 2014	Tabla de enfermedades laborales	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto 1477 de 2014	Indefinida	Conservar
Decreto 0325 de 2015	MEN	Febrero 25 de 2015	Establece el día de la excelencia educativa	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Decreto 0325 de 2015	Indefinida	Conservar
Decreto 1075 de 2015	MEN	Mayo 26 de 2015	Decreto único reglamentario sector educación	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión	Indefinida	Conservar

				Calidad/Registros/documentos externos/Decreto 1075 de 2015		
Resolución 13342	MEN		Estructura administrativa interna y las funciones de los cargos para los planteles oficiales de educación básica y media	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 2343 de 1996	MEN	Junio 5 de 1996	Indicadores de logros curriculares para la educación formal	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Resolución 2343 de 1996	Indefinida	Conservar
Resolución 16210	Seduca	Noviembre 27/2002	Reconocimiento de carácter oficial al Alzate por fusión de Instituciones Educativas	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 4993	Edúcame	Agosto 2 de 2006	Procedimiento evaluación docentes en período de prueba	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar

Resolución 10120	Edúcame	Noviembre 23/2006	Fondo de protección escolar	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 1163	Edúcame	Febrero 6 /2007	Acceso y permanencia escolar	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 08284	Educame	Agosto 26/2008	Procedimiento Evaluación docentes y directivos docentes	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 09725 de 2008	Edúcame	Octubre 31 de2008	Calendario académico 2012	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	1 año	Recicla
Resolución 01	Núcleo Educativo 918	Abril 24/2009	Jornada Laboral	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	indefinida	Conservar
Resolucion 06098	Educame	Julio 21/09	Modificación a resolución 0011 del 8 junio de 2005- Estructura	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado	Indefinida	Conservar

			presupuestal de los fondos de servicios educativos-	legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones		
Resolución 03353	Edúcame	Abril 15/09	Actualización de especialidades de nivel de media técnica.	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 0159 de 2010	Secretaría bienestar social Mpio de Medellín	Junio 1 de 2010	Reforma al proyecto de restaurantes escolares	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 10303	EDUCAME	Agosto 9 de 2010	Procedimiento para la evaluación de docentes y directivos docentes en período de prueba	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones  Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Protocolo Evaluación de desempeño	Indefinida	Conservar

Resolución 11085 de 2010	EDUCAME	Agosto 24 de 2010	Tarifas educativas para el 2011	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 11095 de 2010	EDUCAME	Agosto 24 de 2010	Calendario académico 2011	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 01858	ALCALDIA DE MEDELLIN	Febrero 10/11	Servicio de pago de horas extras	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución # 22 de 2011	ALCALDIA DE MEDELLIN	Mayo 5 de 2011	Modificación a la resolución 013 de 2011	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones		
Resolución # 11904	EDUCAME	Septiembre 12/11	Costos educativos 2012	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Resolución # 11904	Indefinida	Conservar
Resolución # 13547	EDUCAME	Octubre 26/11	Calendario escolar 2012	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Resolución # 13547	Indefinida	Conservar



Resolución # 895	Alcaldía de Medellín	Noviembre 4/11	Reglamentación recaudo rendimientos financieros	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Directivas	Indefinida	Conservar
Resolución # 12295	MEN	Diciembre 29/11	Convocatoria evaluación de ascenso docentes 1278	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Resolución 1159 de 2012	Alcaldía de Medellín	Enero 19/12	Modificación de gratuidad de la educación	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Resolución 001 de 2012	Alcaldía de Medellín	Febrero 24/12	Becas de apoyo estudiantil empleados públicos del Municipio de Medellín	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Resolución 7345 de 2012	Edúcame	Junio 8/12	Proceso de matrícula para el año 2013 en colegios oficiales	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar

Resolución 8793 de 2012	Edúcame	Julio 27/12	Creación del comité de convivencia laboral de Edúcame	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Resolución 9869 de 2012	Edúcame	Agosto 29/12	Modificación de la Resolución 7345 de 2012 sobre proceso de matrícula para el 2013	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Resolución 11252 de 2012	Edúcame	Octubre 16/12	Calendario escolar 2013	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Resolución 07905 de 2013	Edúcame	Agosto 14 de 2013	Directrices para la organización de la capacidad de los grupos y de la planta docente	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Resoluciones	Indefinida	Conservar
Resolución 15883 de 2015	MEN	Septiembre 28 de 2015	Por medio de la cual se establecen los parámetros para la	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión	Indefinida	Conservar

			fijación de las tarifas educativas de matrícula y pensión del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media prestado por las instituciones educativas a partir del año 2016	Calidad/Registros/documentos externos		
Directiva ministerial 03	MEN	26 marzo 2003	Orientaciones del decreto 1850	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Directivas	Indefinida	Conservar
Directiva Ministerial 08	MEN	Junio 12/2009	Orientaciones para la planeación de salidas pedagógicas	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Directivas	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 10	MEN	Junio 16 de 2009	Tiempo de permanencia de los docentes en los establecimientos educativos	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Directivas	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 07	MEN	Febrero 19 de 2010	Uniforme escolar	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa/Carpeta llamada Directivas	Indefinida	Conservar

Directiva ministerial 23	MEN	Noviembre 9/11	Procedimiento para la implementación de la gratuidad	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 02	MEN	Enero 26/12	Jornada escolar	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 055	MEN	Diciembre 18/14	Orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 05	MEN	Marzo 25/20	Orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa y la implementación de una modalidad de complemento alimentario para consumo en casa.	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar

Directiva ministerial 05 Anexo 1	MEN	Marzo 25/20	Orientaciones a directivos docentes y docentes para la prestación del servicio educativo en casa durante la emergencia sanitaria por COVID -19	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 05 Anexo 3	MEN	Marzo 25/20	Orientaciones para la adquisición y reproducción de recursos y material para apoyar la implementación de la educación y trabajo académico en casa durante la emergencia sanitaria por COVID -19.	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
Directiva ministerial 09	MEN	Marzo 25/20	Orientaciones para garantizar la continuidad de las jornadas académicas de trabajo en casa entre el 20 de abril y el 31 de mayo de 2020 y el uso de los recursos de calidad matrícula y de calidad gratuidad.	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
GTC 2000	ICONTEC	Septiembre 30 de 2011	Guía para la implementación de la norma ISO 9001 en	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa	Indefinida	Conservar

			establecimientos educativos			
Guía 34	MEN	Año 2008	Guía para el mejoramiento institucional	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar
NTC 4595	ICONTEC	Noviembre 24/99	Adecuaciones de espacios escolares	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma NTC 4595	Indefinida	Conservar
NTC 5254	ICONTEC	2006	Gestión del riesgo	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma NTC 5254	Indefinida	Conservar
Norma ISO 9000:	ICONTEC	Año 2005	Fundamentos y vocabulario Sistema de gestión de calidad	Oficina de Calidad/Archivo de calidad	Indefinida	conservar
Norma ISO 9001: 2000 y modificaciones (Norma ISO 9001:2008)	ICONTEC	Año 2008 Actualización año 2012	Sistema de gestión de calidad	Oficina de Calidad/Archivo de calidad	Indefinida	conservar

Norma ISO 19011	ICONTEC	Noviembre 27/2002	Formación de auditores internos	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma ISO 19011 y Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa	Indefinida	conservar
Norma ISO 19011:2012	ICONTEC	Febrero 22/12	Formación de auditores internos	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma ISO 19011	Indefinida	conservar
Norma ISO 9004:2010	ICONTEC	Febrero 17 de 2010	Gestión para el éxito sostenido de una organización	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma ISO 9004:2010	Indefinida	conservar
Norma ISO 10015	ICONTEC	Año 2003	Directrices en formación	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma ISO 10015	Indefinida	conservar

Norma ISO 10002	ICONTEC	Año 2004	Directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Norma ISO 10002	Indefinida	conservar
ISO TC 176	ICONTEC	Noviembre 2003	Orientaciones para procesos contratados externamente	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/Orientaciones procesos contratados externamente	Indefinida	conservar
NTC ISO 31000	ICONTEC	Febrero 16 de 2011	Gestión del riesgo, principios y directrices	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/NTC ISO 31000	Indefinida	conservar
Norma ISO 9001:2015	ICONTEC	Septiembre 23 de 2015	Norma ISO 9001:2015	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos/ ISO 9001:2015  También en Oficina de Calidad/Archivo de calidad	Indefinida	conservar



Lineamientos curriculares	MEN	Julio de 1998	Lineamientos curriculares	Oficina de Calidad/Archivo de calidad/ Cubículo llamado legislación educativa	Indefinida	conservar
Lineamientos <b>“POR TU VIDA Y LA DE TODOS, QUÉDATE Y APRENDE EN CASA”</b>	Secretaría de Educación de Medellín	Marzo 27/20	Lineamientos de enseñanza para el aprendizaje en casa con ayuda de medios y mediaciones TIC	Mis documentos/SGC Gilberto Álzate Avendaño/Gestión Calidad/Registros/documentos externos	Indefinida	Conservar

### 3. DESCRIPCIÓN O DESARROLLO

#### 3.1 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD EN EL SGC

El representante de la dirección y líder del SGC, con la competencia y la autoridad necesaria para asumir esta responsabilidad es el Rector Humberto Bermúdez Cardona.

Los líderes de las diferentes gestiones que conforman el SGC, están definidos de la siguiente manera:

<b>GESTION</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>AUTORIDAD</b>
		<p>Se refiere a los aspectos, procedimientos, documentos, entre otros, que cada funcionario debe tener al día realizando la respectiva implementación, seguimiento y control de los mismos</p>	
<b>CALIDAD</b>	Calidad	<p>Fabio Sánchez (docente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PQRSF</li> <li>✓ Encuestas de satisfacción</li> <li>✓ Planificación y seguimiento a Auditorías internas</li> <li>✓ Medición y seguimiento de indicadores: los descritos en las diferentes caracterizaciones</li> <li>✓ Acciones Correctivas</li> <li>✓ Acciones de Mejora</li> <li>✓ Autoevaluación y Plan de mejoramiento Institucional</li> <li>✓ Programación análisis del contexto</li> <li>✓ Planificación de cambios</li> <li>✓ Gestión del Conocimiento</li> <li>✓ Control a la entrega de informes</li> </ul>	Rector

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recopilación de datos como insumo para la Revisión por la Dirección</li> <li>✓ Seguimiento a Riesgos y oportunidades</li> </ul> <p>Yuddy Alejandra Urrego (Docente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salidas no conformes</li> <li>✓ Ejecución de auditorías internas</li> </ul>	
<b>DIRECTIVA</b>	Directiva, Recursos Físicos, Compras	<p>Humberto Bermúdez (Rector):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de recursos físicos y tecnológicos</li> <li>✓ Compras</li> <li>✓ Evaluación de proveedores</li> <li>✓ Plan de Mantenimiento</li> <li>✓ Seguimiento a tiendas escolares</li> </ul> <p>Fabio Sanchez (Docente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión por la Dirección</li> </ul>	Rector
	Admisiones y Matrículas	Diana Toro (Coordinadora)	Diana Toro

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procedimiento de matriculas</li> </ul> <p>Camila Alvarez Molina (Secretaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Matriculas de estudiantes</li> <li>✓ Seguimiento al PC académico: digitación de notas</li> </ul>	
	Recursos humanos	<p>Carmen Elena Loiza(Coordinador):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de capacitaciones</li> <li>✓ Soporte del recurso humano</li> <li>✓ Inducción y reinducción</li> <li>✓ Plan de comunicaciones</li> </ul>	Rector
	Convivencia	<p>Wilton Mosquera (Coordinador)</p> <p>Claudia Rivera (Coordinadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funcionamiento del COESCON</li> </ul>	Wilton Mosquera
<b>ACADEMICA</b>	Procesos académicos	<p>Claudia Villarreal (Coordinadora)</p> <p>Diana Toro (Coordinadora)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación, seguimiento y control del Diseño y desarrollo curricular</li> </ul>	Coordinadores académicos

	Proyectos transversales a las áreas	Claudia Villarreal (Coordinadora)	Claudia Villarreal
<b>COMUNITARIA</b>	Proyectos asociados con riesgos psicosociales	Claudia Rivera (Coordinadora)	Claudia Rivera
	Convenios	Gabriel Graciano: Docente Leidy Mesa: Docente Claudia Villareal: Coordinadora Luis Fernando Velásquez : Docente	Rector
	Egresados	Eduar Tobón: Docente	Rector

De igual forma, y atendiendo a una acción de mejora propuesta desde la Gestión de Calidad en el año 2019, se asignan responsabilidades a los siguientes docentes dentro del SGC:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIDAD</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA DE INFORME</b>
Encuestas: Satisfacción a estudiantes y padres de familia Desempeño de docentes y Directivos docentes (aplicada a estudiantes)	Wilson Patiño Lucia Giraldo	Líder de Calidad	Primera semana de Noviembre de cada año

Servicio en secretaría de la Institución			
Seguimiento a proyectos asociados a riesgos psicosociales	Elizabeth Duque	Líder de Gestión Comunitaria	Junio y Noviembre de cada año
Seguimiento a desarrollo curricular y a proyectos transversales a áreas	<p>Un maestro por ciclo y por sede así:</p> <p><b>Preescolar a segundo</b></p> <p>Sede Carlos Villa: Teresita Pérez</p> <p>Sede San Isidro: Margarita Gómez</p> <p>Sede Seguros Bolívar: Lucero Del Rio</p> <p><b>Tercero a quinto:</b></p> <p>Sede Carlos Villa: Julián Builes</p> <p>Sede San Isidro: Lucelly Alvarez</p> <p>Sede Seguros Bolívar: Cleiza Mosquera</p> <p><b>Básica Secundaria:</b> Javier Lora</p>	Coordinadores académicos de cada sede	Fin de cada período

	<b>Educación Media:</b> Mauricio Toro		
Seguimiento a observadores y debido proceso	Sede Carlos Villa: Juliana Cadavid Y Omaira Hernandez Sede San Isidro: Olga Torres Sede Seguros Bolívar: Doris Marulanda Bachillerato Mañana: Alexandra Giraldo Bachillerato Tarde: Raúl Betancourt	Coordinadores de convivencia de cada sede	Fin de cada período
Seguimiento a deserción y matrícula	María Elena Jaramillo	Rector	Junio y Noviembre de cada año
Comunicación interna	Gabriel Graciano	Rector	Noviembre de cada año

Las anteriores responsabilidades y autoridades han sido definidas en los diferentes procedimientos implementados en la Institución y comunicadas dentro de la misma.

### 3.2 RESEÑA HISTÓRICA (CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN)

El 1 de octubre del año 1958, 800 personas del barrio Aranjuez, presentaron a la honorable Asamblea Departamental, presidida por el Dr. Jaime Betancur Cuartas, un memorial solicitando la creación de un establecimiento de secundaria. El 30 de noviembre del mismo año fue expedida la Ordenanza 26 que creaba el Liceo Departamental de Aranjuez.

El 15 de abril de 1959 se abrieron las matriculas y el 17 de mismo se iniciaron las clases con 289 estudiantes de primero a cuarto de bachillerato en un viejo edificio situado en la calle 81 con la Cr.91 del barrio Aranjuez, siendo su primer Rector el Sr. Luis Oscar Londoño.

En el año 1960 la matricula ascendió a 350 estudiantes, y funcionó en un local más amplio, donde más tarde funcionó el Liceo Lorencita Villegas de Santos. En este mismo año se le solicitó a la honorable Asamblea Departamental la creación de los grados quinto y sexto para completar el bachillerato, aunque se opusieron varios diputados, el proyecto fue aprobado por la mayoría que veían en este una gran oportunidad para la juventud de Aranjuez. El 19 de Diciembre del año 1960 fue expedida la ordenanza 33 que en su artículo 19 dispuso que: "El Liceo Departamental de Aranjuez se denominará Liceo Departamental Gilberto Alzate Avendaño". El 9 de julio de 1961 el Dr. Alberto Lleras Camargo, Presidente de la República colocó la primera piedra para la construcción del edificio donde hoy funciona la institución.

El 17 de octubre de 1962 y el 15 de octubre de 1963, el Ministerio de Educación Nacional, aprobó los estudios del Liceo mediante las resoluciones 4536 y 3655 respectivamente.

En 1967 como consecuencia de la emergencia educativa, siendo el Dr. Oscar Uribe Londoño Viceministro de Educación, se crea la segunda jornada con el nombre de Liceo Cooperativa Anzoátegui con carácter privado, en 1981 se oficializó con el nombre de Gilberto Alzate Avendaño Segunda Agrupación, con administraciones diferentes para cada jornada, siendo el Rector de la primera el Sr. Octavio Díaz Serna y de la segunda el Sr. Luis Fernando Pérez.

En la década de 1970 a 1980, el Liceo alcanzó su máximo esplendor, siendo potencia en lo académico y lo deportivo a nivel Municipal, Departamental y Nacional. Dentro de sus ilustres personajes se encuentran entre otros: Álvaro Mejía Lalinde ( Ex rector ), Humberto Bermúdez Cardona( Actual Rector ) Libardo Alvarez Lopera (Líder Comunitario, Ex secretario de educación , Ex concejal de Medellín , Ex rector del Politécnico Colombiano), Silvio Gómez( Abogado ), Héctor López ( Abogado, notario ), Cesar Augusto Betancur, John Jairo Pérez, Germán Darío Carvajal ( Reyes de la trova). Oscar Byron Muñoz ( Campeón lucha olímpica), John Jairo Cuervo, ( Campeón nacional Tenis de mesa), Martha Menéndez( Atletas Campeona Nacional y Departamental ), Luis Enrique Cataño (Basquetbolista Selección Colombia), Álvaro Escobar, León Fernando Villa, Leonel Alvarez, Diego Toro, Jaime Alberto Cas trillón, Estiven Vélez (Futbolistas Profesionales.)

En marzo de 2002 se unifican las dos jornadas bajo una misma administración, siendo Rector Humberto Bermúdez Cardona.

Atendiendo a las exigencias de la sociedad actual y a los requerimientos de la Ley 715, Art. 9, por medio del acto legislativo decreto 16210 de noviembre 27 de 2002 se crea la Institución educativa Gilberto Alzate Avendaño como resultado de la fusión del Liceo con otras instituciones, para ofrecer el ciclo de educación desde el preescolar hasta el grado 11 con media técnica en tecnología e informática. Las instituciones fusionadas son las siguientes:



- ❖ Escuela Seguros Bolívar
- ❖ Escuela San Tomás Carrasquilla N° 1
- ❖ Escuela Carlos Villa Martínez
- ❖ Escuela Carlos E. Restrepo
- ❖ Liceo Gilberto Alzate Avendaño

NOTA: Las escuelas Tomás Carrasquilla N° 1 y Carlos E. Restrepo se fusionaron en el año 2003 y en el año 2004 cambian de sede y toman el nombre de Escuela San Isidro.

### **3.3 ALCANCE DEL SGC**

En consideración a los aspectos internos y externos de la Institución analizados anteriormente, y a los requisitos de las partes interesadas indicados, se determina el alcance en el Diseño y prestación del servicio educativo formal en los niveles de preescolar, básica y media académica; Media técnica con el Politécnico Jaime Isaza Cadavid en Desarrollo de Software, y Media técnica con el SENA en Programación de Software, Diseño por multimedia y Música

No aplica en el alcance el apartado 7.1.5.2 de la Norma ISO 9001:2015, relacionado con la calibración de equipos de medición, ya que dicha actividad no hace parte de la razón de ser de la Institución.

### **3.4 GESTIONES:**

El mapa de procesos o gestiones de la Institución se detalla en la guía GQ 01: [Mapa de procesos. \(ver anexo\)](#)

### **GESTIONES ESTRATEGICAS O VISIONALES:**

### **3.4.1 GESTION DIRECTIVA:**

Esta gestión establece las directrices institucionales como el referente teleológico (misión, visión, principios, filosofía, políticas, objetivos, entre otros). Abarca los siguientes componentes:

Planeación y direccionamiento estratégico, convivencia, gobierno escolar, evaluación institucional, compras de bienes y servicios, administración de recursos físicos y mantenimiento, participación, comunicación, gestión del talento humano y clima institucional, encuestas de satisfacción y desempeño, admisiones y matrículas.

Los objetivos de la gestión son:

1. Orientar el direccionamiento estratégico de la institución, favoreciendo la inclusión, la permanencia y la convivencia escolar.
2. Propiciar mecanismos de comunicación ágiles y efectivos para toda la comunidad educativa.
3. Promover el desarrollo de competencias y habilidades del personal administrativo y docente de la Institución Educativa, con el fin de que se ajuste al perfil requerido por la organización escolar.
4. Adquirir productos y servicios de calidad que impacten y garanticen la prestación del servicio educativo

5. Gestionar los recursos para la adecuación de la infraestructura que garantice el normal funcionamiento de las gestiones del SGC.

6. Garantizar la realización oportuna y eficiente de las admisiones y matrículas en la Institución Educativa Gilberto Alzate Avendaño para una adecuada organización institucional, y asegurar que los estudiantes cumplan con los requisitos establecidos por la Institución Educativa. Por lo tanto se tiene una metodología establecida en el documento PA 01 “Admisiones y matricula”

En esta gestión se manejan documentos e información que es propiedad de los estudiantes, como: Documento de identidad, fotocopia del documento de identidad de los acudientes y/o padres, fotocopia del RH en caso de que el documento de identidad no lo contenga, ficho de matrícula debidamente diligenciado, los cuales la Institución educativa los conserva hasta que el alumno se retira. Actualmente se está finalizando el proceso de escaneo de dicha documentación. A los egresados de la Institución Educativa se les devuelve la carpeta personal incluyendo su hoja de vida, pero la Institución conserva: constancia del acta de grado y registro de calificaciones.

Los resultados de la evaluación institucional, la evaluación de estudiantes a docentes, el análisis de las PQRS y las encuestas de satisfacción generan pautas para determinar las capacitaciones que se deben promover para mejorar las competencias del personal y se registran en el FD 17 “Plan de capacitaciones”.

La Institución Educativa Gilberto Alzate Avendaño no es autónoma en la decisión de la contratación de sus funcionarios, ya que éstos los provee la Secretaria de Educación de Medellín. El análisis de perfiles es competencia de dicho organismo. La IE tiene definido el procedimiento de inducción PD 03 para todo el personal directivo, docente y administrativo. Se debe tener soporte sólo de la competencia de los auditores internos, ya que la del personal docente y administrativo reposa en la Secretaría de Educación de Medellín.

La asignación académica de los docentes debe ser como mínimo un 60% en su área de formación profesional. En el Manual de convivencia se tienen establecidas las funciones del rector, coordinadores, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa, además de las directrices, políticas y normas comportamentales.

En esta gestión se tienen varios formatos los cuales están relacionados en el FQ 02, Listado maestro de documentos. En el FQ04, Control de Registros se detalla su almacenamiento, protección, recuperación y disposición.

La Secretaría de Educación entrega el inventario de bienes donde se describen los que son de su propiedad, con el estado y el valor de éstos. Es responsabilidad de la Secretaría de Educación mantener el buen estado de los recursos físicos y de la infraestructura. La Institución educativa velará por el buen uso de éstos. Para seleccionar, evaluar y reevaluar a los proveedores se debe seguir lo definido en el FD 25 “Evaluación y reevaluación de proveedores”

Una vez el proveedor este seleccionado y se vaya a realizar la compra de productos o servicios se debe seguir lo estipulado en el PD 02 “Realización de compras”.

La Revisión por la dirección se realiza en febrero de cada año, donde se analizan todos los componentes de la misma relacionados con el año inmediatamente anterior. En julio del mismo año se hace una revisión parcial del año en curso, en aquellos aspectos que sean susceptibles de ser medidos en ese tiempo (se tiene indicadores que se miden anualmente, de igual manera procedimientos que sólo se hacen una vez al año tales como encuestas de satisfacción, auditorías internas, evaluación de estudiantes a docentes, entre otros.

#### **3.4.1.1 MISION (Actualizada el día 19 de abril de 2017)**

Somos una Institución de educación formal y pública, que ofrece formación integral desde el nivel preescolar hasta la media académica y técnica , atiende las diferencias individuales; propicia la inclusión y la permanencia de la población en el sistema educativo y desarrolla competencias académicas, ciudadanas , deportivas y culturales. Se integra al contexto social en el cual se encuentra y propone soluciones por medio del trabajo colaborativo para transformar su entorno, a partir de la ética y compromiso de su recurso humano

**Abril 20/20:** *En la época de la pandemia originada por el corona virus, se analizó la Misión y se encuentra que sigue siendo pertinente, ya que se adapta a los riesgos inherentes a la contingencia.*

#### **3.4.1.2 VISION (Actualizada el día 19 de abril de 2017)**

Nuestra Institución Educativa Gilberto Álzate Avendaño en el 2020 continuará siendo reconocida por su énfasis en el desarrollo integral de niños , adolescentes y jóvenes con eficientes niveles de formación académica de acuerdo a sus potencialidades y diversidad, visualizados en las pruebas SABER y demás pruebas externas y en la formación humana desde la participación social , las expresiones culturales, deportivas y de convivencia ciudadana, fortaleciendo el liderazgo en su comunidad

**Abril 20/20:** *En la época de la pandemia originada por el corona virus, se analizó la visión y finalizado el año, se ajustará analizando el componente relacionado con las Pruebas Saber*

#### **3.4.1.3 POLITICA DE CALIDAD (Actualizada el día 19 de abril de 2017)**

La Institución Educativa Gilberto Álzate Avendaño está comprometida con la formación integral de sus estudiantes desarrollando competencias académicas, ciudadanas, deportivas y culturales que le permitan mejorar su entorno y proyectarse a la comunidad; propiciando la inclusión, la permanencia y la convivencia escolar.

Contamos con personal directivo, docente y administrativo que promueve el mejoramiento de los procesos.

**Abril 20/20:** *En la época de la pandemia originada por el corona virus, se analizó la política de calidad y se considera pertinente ya que se adapta a los riesgos inherentes a la contingencia.*

#### **3.4.1.4 OBJETIVOS DE CALIDAD (Actualizados el día 19 de abril de 2017)**

1. Propender por la educación integral de los estudiantes
2. Fortalecer los procesos de desarrollo curricular y de convivencia escolar
3. Promover el mejoramiento de las gestiones que conforman el SGC.

**Abril 20/20:** *En la época de la pandemia originada por el corona virus, se analizaron los objetivos de calidad y se consideran pertinentes ya que se adaptan a los riesgos inherentes a la contingencia.*

El seguimiento al cumplimiento de los anteriores objetivos, se evidencia en los quince indicadores de las cuatro gestiones, los cuales se desprenden de estos objetivos; además, son objeto de seguimiento a través de los siguientes aspectos:

1. Ejecución de los proyectos pedagógicos, desarrollo de las mallas curriculares, resultados de pruebas internas y externas.
2. La asignación de recursos económicos del sector público y privado.
3. La eficacia de los planes de mejoramiento que se desprenden de la autoevaluación institucional y las encuestas de satisfacción, así como de la Revisión por la Dirección. De igual forma con el seguimiento a las acciones para abordar riesgos y oportunidades

### **3.4.1.5 FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

La institución formará estudiantes comprometidos con su desarrollo físico, ético y moral, con competencias intelectuales, ciudadanas y ambientales, fortaleciendo su autonomía y la toma de decisiones, con respeto y tolerancia frente a la diferencia, propiciando una sana convivencia.

Se propende por el fortalecimiento de los valores familiares y el liderazgo de los estudiantes en la vida familiar, conservando la autoridad y el respeto, como dinamizadores de hogares nuevos para una generación nueva.

Se espera que la sociedad reciba jóvenes normativos, civilistas, líderes, participativos, demócratas, honestos y con transparencia de vida.

Desde la gestión directiva se asegura la ejecución y cumplimiento del PEI.

A través de las encuestas de satisfacción se asegura el enfoque al cliente identificando sus necesidades y expectativas para esto se tiene adoptado el procedimiento PD01 “Encuestas de satisfacción” .

El Consejo directivo es la máxima instancia de la IE, esta conformado por el rector, un representante de los estudiantes, 2 representantes de padres de familia, 2 representantes de los docentes, 1 egresado y un representante del sector productivo; éste define y aprueba la dirección de la IE.

El rector Humberto Bermúdez Cardona, representante de la alta dirección, cada año o cada que se realice un ciclo de Auditorias internas completo, debe realizar la revisión por la dirección y se deja registro en el FD 05 “Revisión por la Dirección”.

Desde la alta dirección se asegura el compromiso con la planificación, desarrollo, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, la comunicación interna y externa la cual se planifica en el FD 02 Plan de comunicaciones, el cumplimiento de los requisitos de la comunidad educativa y la disponibilidad de recursos.

Desde la gestión directiva se establece el presupuesto de la IE y se planifica su ejecución.

## **DESPLIEGUE DE LA POLITICA DE CALIDAD**



Se relacionan a continuación las caracterizaciones de las diferentes gestiones (ver caracterizaciones en registros electrónicos de cada Gestión); en ellas aparecen los diferentes indicadores que dan cuenta de las metas propuestas en la política de calidad.

**3. 4.2 GESTION DE CALIDAD:** El objetivo de este proceso es Documentar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad en la IE

El Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Educativa GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, esta basado en un enfoque por procesos; el cual se encuentra visualizado en el mapa de Procesos y las interacciones o caracterizaciones de procesos, en éstas se describen recursos de infraestructura, ambiente de trabajo y humano, los documentos, los controles y la medición de cada proceso.

Desde el proceso de Gestión de Calidad se establece la metodología para la Elaboración de Documentos PQ 01, el Control de Documentos PQ 02, Control de No Conformidades PQ 03, Control de Registros PQ 04, Acciones correctivas y Preventivas PQ 05 y Auditorias Internas PQ 06.

Las auditorias internas se deben realizar por lo menos una vez al año por auditores competentes; en estas auditorias pueden participar auditores en entrenamiento.

A través del procedimiento PQ08 “Procedimiento de quejas y reclamos”, con el formato FQ 08 “Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones” se atienden, analizan y responden las quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad educativa.

En la IE se realiza el análisis de la satisfacción de la comunidad educativa y la conformidad de los procesos; se debe dejar evidencia del análisis de los resultados, el cual se realiza con el fin de identificar mejoras para el Sistema de Gestión de la Calidad y son entradas a la revisión por la dirección.

En el proceso de Calidad se tiene varios formatos los cuales están relacionados en el FQ 02, Listado maestro de documentos. En el FQ04, Control de Registros se detalla su almacenamiento, protección, recuperación y disposición, de igual manera para los documentos de origen externo.

### **3.5 GESTIONES MISIONALES**

#### **3.5.1 GESTION ACADEMICA**

El objetivo de esta gestión es diseñar y ejecutar planes curriculares para cada área que lleven al desarrollo de competencias básicas de los estudiantes. Abarca los siguientes componentes: Pedagógico, curricular, didáctico y evaluativo; Formación en ciudadanía. Esta gestión se dinamiza a través de proyectos que promueven la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa y son parte de la formación académica y curricular. Las encuestas de satisfacción son en efecto, un instrumento importante de medición de la eficacia de los mismos.

Se establece la metodología para realizar el diseño curricular en el PC 01 “Diseño curricular” donde se asegura que los planes y proyectos se revisen, verifiquen y validen y se deja evidencia en el FC 02 “Revisión, verificación y validación”.

Se establece la metodología para la planeación institucional en el PC 02 “planeación curricular”

Los proyectos hacen parte del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI, y sus objetivos se detallan a continuación:

<i>PROYECTO</i>	<i>OBJETIVOS</i>
1. La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general, la formación en los valores humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar en la comunidad educativa acciones democráticas que permitan la conformación del gobierno escolar durante el primer trimestre del año lectivo.</li> <li>- Propiciar estrategias entre los miembros de la comunidad educativa que contribuyan a la prevención y/o resolución de conflictos durante el año escolar.</li> <li>- Dar a conocer y afianzar el manual de convivencia institucional a la comunidad educativa durante el año lectivo, posibilitando su vivencia</li> <li>- Acompañamiento contraloría y personería escolar.</li> <li>- Fortalecer el consejo estudiantil por medio de capacitaciones de liderazgo.</li> </ul>
2. Educación Sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar espacios de formación para los estudiantes de la Institución Educativa Gilberto Álzate Avendaño frente a la vivencia de su sexualidad, derecho a la intimidad y prevención al abuso.</li> </ul>
3. Proyecto Ambiental Escolar”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concientizar a los estudiantes de la IE Gilberto Álzate Avendaño sobre la importancia de crear una cultura que proteja y preserve el medio ambiente.</li> </ul>
4. Aprovechamiento del tiempo libre, la recreación y el deporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar actividades colectivas de tal manera que se consoliden los distintos aspectos del ser humano</li> <li>- Fomentar el desarrollo de actividades artísticas, como alternativa para una mejor formación integral de los estudiantes</li> <li>- Inducir y orientar a los estudiantes en actividades como el canto, la poesía, la danza, el deporte y otros.</li> <li>- Incentivar los valores artísticos dentro de los estudiantes para promover el desarrollo cultural.</li> </ul>

5. Cátedra de estudios afrocolombianos	- Reconocer y respetar las diferencias étnicas y culturales en un país diverso.
6. Escuela de padres	- Promover un cambio de actitud en los padres de familia frente a sus problemas y los de la sociedad, con el propósito de buscar soluciones a sus conflictos más comunes.
7. Educación en tránsito y Seguridad vial	- Generar hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y la capacidad de analizar el riesgo posible con determinadas conductas y hábitos.
8. Prevención integral de la drogadicción	- Prevenir el consumo de sustancias Psico-activas en la población estudiantil. - Crear canales de comunicación preventiva en toda la comunidad del colegio, incluyendo a los profesores, padres de familia y toda la comunidad estudiantil: Primaria y Bachillerato.
9. Cátedra escolar de teatro y artes escénicas	Expresar en forma libre, creativa y original, mediante el uso de las manos, sentimientos, emociones, ideas, pensamiento, que quedan plasmados en el acto creativo en un papel, en la arcilla, en el lienzo, medios digitales, entre otros. - Desarrollar habilidades técnicas para la aplicación del diseño gráfico como apoyo a la expresión artística visual. - Conocer la historia y la evolución del arte visual.
10. Educación económica y financiera.	- Promover la práctica de las diferentes actividades económicas que se desarrollan en su contexto.
11. Convivencia	- Construir y fortalecer ambientes de aprendizaje fundamentados en la sana convivencia - Promover y fortalecer el ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos de los estudiantes.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilitar la participación crítico - constructiva de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la actuación democrática y el cumplimiento de los deberes y derechos.</li> <li>- Favorecer acciones de equidad para los diferentes integrantes de la institución educativa en pro del desarrollo individual y colectivo.</li> <li>- Fortalecer los valores de la solidaridad y el respeto como principios de convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Reconocer las diferentes rutas para la búsqueda de soluciones de las distintas situaciones escolares y el apoyo a su cumplimiento.</li> <li>- Transformar el paradigma de la convivencia escolar hacia la construcción de un pacto social en ambiente de corresponsabilidad</li> </ul>
12. Servicio social de los estudiantes (80 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lograr que el alumno se identifique como individuo activo y aportante en una sociedad, valorando su labor en el servicio social.</li> <li>- Tener un ambiente de cordialidad y respeto entre los individuos que conforman la comunidad.</li> <li>- Despertar el sentido de pertenencia por el entorno social que habita.</li> </ul>
13. Cátedra de Emprendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar la cultura del emprendimiento con acciones de formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales, dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo.</li> </ul>
14. Estudio de la constitución y la instrucción cívica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar del estudio de La Constitución Política de Colombia para contribuir a la formación de ciudadanos responsables, críticos y activos dentro de la sociedad en la que interactúan.</li> </ul>

<p>15. Estudio de la constitución y la democracia (50 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo el estudio de las 50 horas de estudios constitucionales con los estudiantes del grado undécimo como requisito de ley para su proclamación de bachilleres.</li> <li>- Motivar a los estudiantes para asumir con responsabilidad los estudios Constitucionales como lo plantea la Constitución, la Ley, el manual de convivencia y las demás normas vigentes relacionadas con el mismo.</li> <li>- Crear espacios de reflexión sobre la participación democrática en los diferentes contextos sociales y la defensa de nuestros derechos.</li> </ul>
--	---

Los proyectos que tienen como objetivo mitigar los riesgos físicos y psicosociales, hacen parte de la Gestión escolar del riesgo, y en el SGC de la Institución son abordados por la Gestión Comunitaria; son los siguientes:

**Riesgos físicos:**

Prae (proyecto ambiental escolar) : Jorge Velásquez

Cepad (comité escolar para la prevención y atención de riesgos y desastres): Jessica Mosquera y Wilmar Paniagua

**Riesgos Psicosociales:**

Educación sexual: Vilma Ospina

Escuela de padres: Elizabeth Duque

Tiempo libre: Diana Ramírez

Farmacodependencia: Jonny Rendón

Servicio Social: Leidy Mesa y Bibiana Betancur

Es de anotar que los siguientes proyectos se ejecutan a través de las diferentes mallas curriculares de la siguiente manera:

Educación vial: Mallas de Educación Física

Artes escénicas: Mallas de Artística

Afrocolombianidad: Mallas de Sociales

Emprendimiento: Mallas de Tecnología

Urbanidad : Mallas de Sociales

Valores: Mallas de Etica

Educación económica y financiera: Matemáticas

Los docentes manejan recursos que son propiedad de los estudiantes como: cuadernos, exámenes, trabajos, CDS, USB, entre otros, los cuales se deben conservar y devolver en forma oportuna y en el mismo estado en que fueron entregados por éstos, de tal forma que eviten atrasar al estudiante en sus actividades académicas. Lo anterior está plasmado en la GQ 03 “Guía de criterios y correcciones de propiedad del cliente”.

Se tienen definidas las guías GC 01 Plan de área, GC 03 Proyecto pedagógico, las cuales las deben seguir coordinadores y docentes de la IE.

En la gestión Académica se tienen varios formatos los cuales están relacionados en el FQ 02, Listado maestro de documentos. En el FQ04 Control de Registros se detalla su almacenamiento, protección, recuperación y disposición.

### **3.5.2 GESTION COMUNITARIA**

El objetivo de esta gestión es integrar la institución al contexto social en el cual se encuentra. Además permite realizar un control y seguimiento a los egresados de la Institución, para determinar su vinculación laboral y/o académica. Abarca los siguientes componentes: Pertinencia al contexto, proyección a la comunidad , relaciones interinstitucionales y convenios, seguimiento a egresados y prevención de riesgos.

Los proyectos que tienen como objetivo mitigar los riesgos físicos y psicosociales, hacen parte de la Gestión escolar del riesgo, y en el SGC de la Institución son abordados por esta Gestión; son los siguientes:

Riesgos físicos:

Prae (proyecto ambiental escolar) y Cepad (comité escolar para la prevención y atención de riesgos )

Riesgos Psicosociales: Educación sexual, Escuela de padres, tiempo libre, farmacodependencia

En la gestión comunitaria se tienen varios formatos los cuales están relacionados en el FQ 02, Listado maestro de documentos. En el FQ04, Control de Registros se detalla su almacenamiento, protección, recuperación y disposición.

La Institución tiene convenios y/o actividades subcontratadas que afectan la conformidad del servicio educativo las cuales se relacionan a continuación:



CONVENIO O ACTIVIDAD SUBCONTRATADA	OBJETIVO	MECANISMO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	SEGUIMIENTO
Media técnica con el Politécnico Jaime Isaza Cadavid (Desarrollo de software) y Técnicas Con el Sena (Diseño por multimedia, Programación de Software, Ejecución musical)	Ofrecer formación técnica en programación de sistemas de información a los estudiantes de educación media y brindar a los estudiantes oportunidades en su formación para el mundo laboral	Se controla la ejecución de las mallas curriculares articuladas con los programas de formación del Sena y los módulos del Politécnico	Gabriel Graciano: Docente Leidy Mesa: Docente  Claudia Villareal: Coordinadora  Luis Fernando Velásquez: Docente	Informe con cada docente relacionado
COMFAMA	Ejecutar programas que contribuyan al fortalecimiento de la educación básica y media, para mejorar la calidad educativa	Mediante el cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio	Coordinadores de cada sede	Comfama ha programado salidas al parque arví, parque explora, el planetario, entre otras, las cuales hacen parte del programa Inspiración; el balance ha

				<p>sido satisfactorio, ya que ha favorecido la población estudiantil, y ha colmado las expectativas de la comunidad educativa</p>
<p>CAFETERÍA ESCOLAR CON LEYDY CASTRO LÓPEZ</p>	<p>Suministrar servicio de alimentación a la comunidad educativa</p>	<p>Cumplimiento de normas de higiene, seguridad y pagos por alquiler de local</p>	<p>Consejo Directivo</p>	<p>Se tiene en la evaluación de proveedores, la cual se fundamenta en la encuesta de satisfacción que se realiza a estudiantes</p>
<p>PAPELERÍA Y FOTOCOPIADORA, CON ALBEIRO HOYOS</p>	<p>Suministrar servicio de papelería y fotocopias a la comunidad educativa</p>	<p>Prestación del servicio en forma oportuna, precios y calidad de los productos</p>	<p>Consejo Directivo</p>	<p>Se tiene en la evaluación de proveedores</p>

