

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R1. CALIDAD	E1.1 Fomentar la postura estratégica institucional	A1.1.1 Socializar propuestas de misión y visión.	Dar a conocer los alcances de la nueva visión y misión	*Reunion con los diferentes actores de la institución. * Socialización por parte de los docentes en el aula de clase	Eficacia: Número de socializaciones realizadas con el equipo de trabajo	lista de asistencias, registro fotografico y de videos, correos electronicos.	M1.1.1 Socializar la misión y visión institucional,	Rectoría	Junio	
R1. CALIDAD	E1.1 Fomentar la postura estratégica institucional	A1.1.1 Socializar propuestas de misión y visión.	Socializar con los padres de familia y docentes de la Escuela de Música la visión y misión de la Institución	.Reunión con docentes .Reunión con estudiantes Reunión con padres de Familia	Capacidad: N° de estudiantes y docentes socializados/N° total de estudiantes y docentes*100 . Estudiantes (900). Docentes (58).	Listas de asistencias Correos electronicos Actas de Reuniones	100% de docentes y estudiantes socializados	Dirección Escuela de Música	Abril	
R1. CALIDAD	E1.1 Fomentar la postura estratégica institucional	A1.1.2 Reformar los Estatutos Generales	Presentar una nueva propuesta de Estatutos Generales	*Mesas de trabajo de los diferente organos de representación de la institucion *Actualización Documento	Capacidad Eficacia: Número de Estatutos Generales reformadas	lista de asistencias, registro fotografico y de videos, documentos de trabajo	M1.1.2 Reformar los Estatutos Generales	Rectoría	Octubre	
R1. CALIDAD	E1.1 Fomentar la postura estratégica institucional	A1.1.2 Reformar los Estatutos Generales	Actualizar el Reglamento Estudiantil a las nuevas necesidades de la Facultad de Educación y Artes	*Mesas de trabajo con participacion de Docentes, Estudiantes y Egresados * Actualización del Documento	Capacidad: N° de Reglamento Estudiantil actualizado	Documento del reglamento estudiantil ajustado, actas de reunión y lista de asistencia	M1.1.2 Reformar los Estatutos Generales	Decanatura	Octubre	
R1. CALIDAD	E1.1 Fomentar la postura estratégica institucional	A1.1.2 Reformar los Estatutos Generales	Actualizar el Manual de Convivencia de la Escuela de Música.	.Mesas de trabajo con participación de Docentes, estudiantes y Padres de familia.	Capacidad: N° de documento Manual de Convivencia actualizado y aprobado	Actas de reunión Listas de asistencias. Documento actualizado y socializado (900 ejemplares)	Publicación y entrega del ya aprobado manual de Convivencia de la escuela	Dirección Escuela de Música	Mayo	
R1. CALIDAD	E1.1 Fomentar la postura estratégica institucional	A1.1.3 Ajustar el Proyecto Educativo Institucional - PEI	Articular los objetivos del Ministerio de Educación Nacional con los principios filosoficos de la institucion	*Mesas de trabajo de los diferente organos de representación de la institucion *Elaborar documento de trabajo que refleje la articulación	Capacidad Eficacia: Número de PEI ajustados	lista de asistencias, registro fotografico y de videos, documentos de trabajo	M1.1.3 Actualizar Proyecto Educativo Institucional - PEI	Rectoría	Octubre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R1. CALIDAD	<b>E1.2</b> Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	<b>A1.2.1</b> Implementar un Modelo de Autoevaluación y Acreditación institucional	Generar una cultura de autoevaluación y acreditación en la institución	*Actualizar los integrantes y las funciones de los distintos comités de acreditación y autoevaluación institucional y de los programas académicos *Presentar ante los órganos de dirección el sistema para su aprobación	Capacidad Eficacia: Número de Modelo de autoevaluación	lista de asistencias, registro fotografico y de videos, documentos de trabajo, actos administrativos de aprobación	<b>M1.2.1</b> Adoptar un Modelo de autoevaluación y acreditación institucional	Rectoría	Noviembre	
R1. CALIDAD	<b>E1.2</b> Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	<b>A1.2.1</b> Implementar un Modelo de Autoevaluación y Acreditación institucional	Generar una cultura de autoevaluación y acreditación en la institución	Apoyar el proceso de revisión y actualización de contenidos de cátedras, metodologías de investigación y técnicas de análisis	Capacidad: N° de documentos de actualización de apoyo al modelo de autoevaluación y acreditación	Documentos. Actas de reunión y hojas de asistencia	<b>M1.2.1</b> Adoptar un Modelo de autoevaluación y acreditación institucional	Comité de Investigación Decanatura	Noviembre	*Deben revisarse contenidos transversalmente con las cátedras de instrumento en programa maestro en música, y práctica pedagógica en Licenciatura. *Se recomienda establecer perfil de entrada del estudiante a las cátedras *Se requiere dotación de hardware y software. *Se debe coordinar con decanatura para disponer el tiempo de la capacitación con los docentes
R1. CALIDAD	<b>E1.2</b> Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	<b>A1.2.2</b> Fomentar los procesos de autoevaluación	Generar una cultura de autoevaluación y acreditación en la institución	*Realizar procesos de autoevaluación de la institución	Capacidad Eficacia: Número de procesos de autoevaluación realizados	lista de asistencias, registro fotografico y de videos, documentos de trabajo, actos administrativos de aprobación	<b>M1.2.2</b> Realizar procesos Anuales de autoevaluación	Rectoría	Noviembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R1. CALIDAD	<b>E1.2</b> Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	<b>A1.2.2</b> Fomentar los procesos de autoevaluación	Identificar fortalezas y debilidades de los programas académicos para el mejoramiento continuo	*Realizar la ponderación de factores *Recolección de información *Emisión de Juicios Realizar un plan de mejoramiento Realizar procesos autoevaluación mediante jornadas de sensibilización	Capacidad, Eficacia: Número de documentos que contengan los resultados de los procesos de autoevaluación	Documentos e informes	<b>M1.2.2</b> Realizar procesos Anuales de autoevaluación	Decanatura	Octubre	
R1. CALIDAD	<b>E1.2</b> Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	<b>A1.2.5</b> Adelantar la certificación de calidad NTC-GP 1000	Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	*Implementar el sistema de gestión de calidad *actualizar el modelo estandar de control interno	Capacidad Eficacia: Número de procesos de certificación de calidad	lista de asistencias, registro fotografico y de videos, documentos de trabajo, actos administrativos de aprobación	<b>M1.2.5</b> Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	Rectoría	Diciembre	
R1. CALIDAD	<b>E1.2</b> Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	<b>A1.2.5</b> Adelantar la certificación de calidad NTC-GP 1001	Actualizar y fortalecer el Modelo Estandar de Control Interno de la Institución	*Definir la metodología para actualizar e implementar el Modulo de Control de Planeación y Gestión, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. (Talento Humano; Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo). *Definir la metodología para actualizar e implementar el Módulo de evaluación y seguimiento, según los parámetros de las DAF. *Realizar socializaciones y capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la Institución para su adopción e implementación eficiente y efectiva *Procesos de información y comunicación	Capacidad: N° de documentos elaborados y formados para la implementación del MECI	Actas de Reunión, Hojas de Asistencia, Documentos, Formatos	<b>M1.2.5</b> Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	Secretaría General	Diciembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R1. CALIDAD	E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	A1.2.5 Adelantar la certificación de calidad NTC-GP 1002	Actualizar y promocionar el Manual de Contratación de la Institución	*Actualizar el Manual de Contratación de la Institución, de acuerdo a la normatividad vigente *Diseñar una Base de Datos, en la cual se registre cronológicamente los Contratos y Convenios firmados por la Institución, relacionando de manera clara su estado la fecha de firma de liquidación.	Capacidad: N° de documentos y bases de datos elaborados	Actas de Reunión, Hojas de Asistencia, Documentos, Formatos	M1.2.5 Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	Secretaría General	Diciembre	
R1. CALIDAD	E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	A1.2.5 Adelantar la certificación de calidad NTC-GP 1002	Implementar el Manual de Gestión Documental	*Actualizar el 100% del inventario documental del Archivo Central *Eliminar el 100 de los documentos que ya perdieron su valor *Actualización de los procesos técnicos a los documentos producidos en la Institución	*Flujo: % de avance en la implementación *Capacidad: N° de series por inventariar/Línea base*100 *Capacidad: N° de documentos eliminados/Línea base*100 *Flujo: % de avance en actualizaciones	*Inventario clasificado por años *Series documentales organizadas	M1.2.5 Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	Gestión Documental	Diciembre	
R1. CALIDAD	E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	A1.2.5 Adelantar la certificación de calidad NTC-GP 1000	Cumplir con los lineamiento de MECI y normas de Calidad	Implementación de mecanismos para autoevaluación de procesos de Investigación ( CNA) y Sistema de Gestión de la Calidad	Capacidad: N° d Diseño y aplicaciones de formatos y mediciones sobre estándares CNA y NTCGP1000	Documentos de trabajo. Acts de reuniones. Formatos	M1.2.5 Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	Comité Investigación Asesores Gestión de Calidad Rectoría Decanatura	Junio	Orientaciones del coordinador de MECI
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.6 Incrementar la presentación de resultados de investigación en publicaciones y eventos nacionales e internacionales	Fortalecer el Sistema de Investigación del Conservatorio del Tolima, de acuerdo a los lineamientos de COLCIENCIAS	Participación en eventos académicos con Ponencia de Semilleros	Acumulado: N° de ponencias para participar en eventos	Invitaciones. Documentos. Registro fotográfico	Visibilidad en dos certámenes nacionales Un certamen regional organizado por el Semillero	Comité de Investigaciones. Estudiantes Semillero	Septiembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.6 Incrementar la presentación de resultados de investigación en publicaciones y eventos nacionales e internacionales	Fortalecer el Sistema de Investigación del Conservatorio del Tolima, de acuerdo a los lineamientos de COLCIENCIAS	Diseñar una estrategia para incentivar a los grupos semilleros a presentar proyectos de investigación	Acumulado: N° de proyectos presentados por parte de los semilleros	Registros de inscripción y matriculas	Fortalecer los grupos semilleros de la Institución	Comité investigación Decanatura Oficina presupuesto Rectoría	Abril y Septiembre	
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.6 Incrementar la presentación de resultados de investigación en publicaciones y eventos nacionales e internacionales	Fortalecer el Sistema de Investigación del Conservatorio del Tolima, de acuerdo a los lineamientos de COLCIENCIAS	Descarga académica y medición de producción para docentes con proyectos de investigación	Capacidad: N° de Docentes con descarga académica/N° de profesores totales de investigación. Línea base 5 actuales	Acta de compromisos. Registro del Comité de Investigación	Incrementar el N° de publicaciones e investigaciones del cuerpo docente	Decanatura Rectoría Secretaría General	Marzo	Establecer mecanismos de evaluación para la descarga y los productos de investigación Formalizar las estrategias de estímulo a la producción académica docente y de semilleros asociada a proyectos institucionales de investigación publicados o en arbitraje para publicación.
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.6 Incrementar la presentación de resultados de investigación en publicaciones y eventos nacionales e internacionales	Fortalecer el Sistema de Investigación del Conservatorio del Tolima, de acuerdo a los lineamientos de COLCIENCIAS	Postular estuðaintes del semillero Becas Centro de Documentación para fortalecer el proyecto Archivo Documentales Patrimoniales	Capacidad: N° de postulados año 2014/N° de postulados vigencia anterior*100	Resultados beneficiados becas	Incrementar el N° de publicaciones e investigaciones del cuerpo docente	Grupo Investigación Rectoría Lideres de proyectos Monitor de investigación Estudiantes en pasantías de investigación	Noviembre	Realizar consulta previa sobre los requisitos para pasantías en esta modalidad.
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.6 Incrementar la presentación de resultados de investigación en publicaciones y eventos nacionales e internacionales	Fortalecer el Sistema de Investigación del Conservatorio del Tolima, de acuerdo a los lineamientos de COLCIENCIAS	Gestión y Seguimiento de proyecto Colciencias 609. Termina Octubre 9. Gestión y seguimiento de proyecto Regalías – Componente investigación	Capacidad: N° de proyectos ejecutados	Actas de reunión. Contratos. Documentos	Fortalcimiento de proyección social	Líderes Proyecto Rectoría Oficina jurídica Oficina Financiera	Noviembre	Requiere coordinación interinstitucional

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.7 Crear el fondo editorial institucional	Incrementar el N° de publicaciones científicas de la Institución	*Reglamentación y Formalización de políticas del fondo editorial	Capacidad: N° de fondos editoriales creados	Acto Administrativo de creación	M2.1.7 Fondo Editorial	Decanatura Rectoría Secretaría General Comité De Investigación	Noviembre	*Se debe designar un coordinador. Debe incluirse en el primer comité de Investigación. Requiere contratación de consultoría externa *Se deben diversificar de productos de investigación publicables Comité responsable de formalizar la recepción de producción académica
R2. INVESTIGACION Y CREACION	E2.1 Desarrollar un sistema de investigaciones	A2.1.7 Crear el fondo editorial institucional	Incrementar el N° de publicaciones científicas de la Institución	*Agenda del comité editorial institucional para aprobación de recursos de publicación	Flujo: % de ejecución de la genda establecida	Cronograma. Agenda	M2.1.7 Fondo Editorial	Decanatura Rectoría Secretaría General Comité De Investigación	Noviembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	E3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demas asociadas con el sistema de bienestar	A3.1.1 Formular e implementar lineamientos institucionales para el funcionamiento y desarrollo de bienestar institucional	Actualizar los lineamientos generales para el funcionamiento y desarrollo de Bienestar	1. Identificar las exigencias legales existentes para el funcionamiento de Bienestar Institucional. 2. Presentar la propuesta para la revisión del acuerdo 016 de 1999. 3. Ajuste al acuerdo de monitorias	Flujo: N° de lineamientos actualizados/N° de lineamientos existentes*100 Acuerdo de Monitorias Modificado.	Correos electrónicos, documentos de revisiones realizadas por oficina jurídica. Documento borrador de acto administrativo	M3.1.1 Documento que contenga los lineamientos institucionales de funcionamiento y desarrollo de bienestar institucional	Oficina de Bienestar	MARZO	
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	E3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demas asociadas con el sistema de bienestar	A3.1.3 Prestar nuevos servicios asistenciales	Celebrar un convenio con una entidad certificada para brindar el servicio de fonaudiología.	1. Brindar el servicio de promoción de la salud auditiva. 2. Hacer divulgación por todos los medios del nuevo servicio	Capacidad: N° de nuevos servicios asistenciales	Documentos de convenio. Actas, hojas de asistencia, material publicitario	M3.1.3 Incrementar (4) nuevos servicios asistenciales	Coordinadora de Bienestar Institucional	MAYO	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	<b>E3.1</b> Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	<b>A3.1.3</b> Prestar nuevos servicios asistenciales	Permitir la participación de los estudiantes de la escuela en las actividades programadas por Bienestar.	*Socialización de las actividades programadas. *Presencia de la Escuela de Música en las actividades lúdicas, deportivas y artísticas programadas.	Acumulado: N° de Estudiantes participantes de actividades 600. N° de socializaciones realizadas	Bases de Datos de inscripciones . Videos y fotografías	100% de los estudiantes informados sobre los servicios ofrecidos y 70% participando en dichas actividades-	Dirección Escuela de Música	noviembre	
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	<b>E3.2</b> Promover hábitos de vida saludable para posibilitar el desarrollo humano de la comunidad.	<b>A3.2.1</b> Aumentar el sistema de apoyo económico a los estudiantes que alcanzan buen desempeño académico y musical, monitorias	Ampliar cobertura de monitorias como incentivo para los estudiantes destacados	Ajustar el acuerdo 001 de 2010 por el cual se reglamenta el programa de las monitorias.	Acumulado: N° de monitores nuevos incorporados/N° de monitores existentes año anterior*100	Acto Administrativo o documento que evidencie la incorporación de 2 monitores nuevos	<b>M3.2.1</b> incrementar en (2) nuevos cupos el número de monitores	Oficina de Bienestar	AGOSTO	
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	<b>E3.2</b> Promover hábitos de vida saludable para posibilitar el desarrollo humano de la comunidad.	<b>A3.2.2</b> Diseñar e implementar un programa de egresados	Presentar un programa de seguimiento y atención a egresados que permita cumplir con los objetivos institucionales y con su misión.	1. Generar estrategias de contacto y seguimiento. 2. Conocer los programas de egresados generados por otras IES con características similares. 3. Elaborar documento programa de egresados	Capacidad: N° de programas de egresados implementados	Correos electrónicos, registros escritos, convenios, documento de programas para egresados	<b>M3.2.2</b> Programa de egresados implementado	Oficina de Bienestar	JUNIO	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	E3.2 Promover hábitos de vida saludable para posibilitar el desarrollo humano de la comunidad.	A3.2.4 Diseñar e implementar un plan de seguridad alimentaria para los estudiantes	Identificar los factores protectores o favorecedores de los hábitos de vida adoptados por la comunidad educativa del Conservatorio del Tolima	1.Caracterizar el personal del Conservatorio respecto a los factores protectores o favorecedores de los hábitos de vida adoptados por la algunos inetrantes de la comunidad educativa. 2.Solicitar el Apoyo de las IES vinculadas a la REDCUPS Nodo Tolima para diseñar el Plan de Seguridad Alimentaria para Iso estudiantes	Capacidad: N° de Documentos de Diagnóstico	Encuestas aplicadas. Estudio de Caracterización, Oficios de solicitud de apoyo, actas de reunión, hojas de asistencia y registro fotográfico	M3.2.4 Plan implementado de seguridad alimentaria para los estudiantes	Oficina de Bienestar	DICIEMBRE	
R3. BIENESTAR INSTITUCIONAL	E3.2 Promover hábitos de vida saludable para posibilitar el desarrollo humano de la comunidad.	A3.2.4 Diseñar e implementar un plan de seguridad alimentaria para los estudiantes	Facilitar el acceso a alimentos nutritivos para los estudiantes a través de diferentes estrategias	1.Ubicar dispensadores de agua potable y consumible al interior de la institución. 2.Generar un subsidio alimentario para estudiantes de programas presenciales	Capacidad: N° de programas implementados	Dispensadores ubicados y Acto Administrativo que regula la entrega del subsidio	M3.2.4 Plan implementado de seguridad alimentaria para los estudiantes	Oficina de Bienestar	JULIO	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R4. INTERNACIONALIZACIÓN	E4.1 Incorporar los procesos académicos componentes habilitadores de internacionalización	A4.1.4 Establecer convenios con instituciones de educación superior a nivel nacional e internacional, en materia de transferencia de tecnología y movilidad	Aunar esfuerzos en los procesos de integración y movilidad institucional	*Reconocer las instituciones que tiene programas afines con los procesos académicos *Visitar las instituciones *firmar convenios de cooperación.	Capacidad Eficacia: Número de convenios firmados	Convenios firmados	M4.1.4 Firmar (2) nuevos convenios con instituciones de educación superior a nivel nacional e internacional	Rectoría	Noviembre	
R4. INTERNACIONALIZACIÓN	E4.2 Fortalecer el manejo del bilingüismo en la institución	A4.2.2 Diseñar un proyecto del manejo de una segunda lengua para los docentes y administrativos	Dejar los laboratorios y salones de bilingüismo debidamente instaladas	*Adecuar el del ICETEX sede ibague, segunda planta en calidad de comodato *Contratación del profesional para diseño de adecuaciones de la segunda planta e ingreso a las instalaciones	Capacidad Eficacia: Número de convenios firmados	*Convenio de cooperación, contrato de comodato, proceso de contratación, instalaciones adecuaciones	M4.2.1 Documento aprobado que contenga el proyecto del manejo de una segunda lengua para docentes y administrativos	Rectoría	Diciembre	



RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.1 Fortalecer los procesos académicos	A5.1.1 Elaborar los Proyectos Educativos de Programas PEP	Documentar los procesos académicos institucionales	Elaborar los PEP de Licenciatura en Música y Maestro en Música	Capacidad: No. De PEP elaborados/No. De PEP propuestos para elaboración*100	El PEP elaborado de Licenciatura en música	M5.1.1 PEP elaborados	Decanatura Consejo Facultad	Noviembre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.1.2 Actualizar y modernizar la plataforma de gestión académica	Realizar junto con el equipo de desarrollo el análisis y posterior implementación de los nuevos requerimientos para el sistema de información académico del Conservatorio del Tolima	*Reuniones de análisis previos. *Cotizar las propuestas para el desarrollo del proyecto *Implementación y pruebas del Sistema	Capacidad: N° de Informes recolectados Flujo: % de avance en la implementación en pruebas del sistema	Actas de reuniones, fotografías, propuestas y el mejoramiento de la plataforma.	M5.1.2 Plataforma actualizada y modernizada	Registro y Control	Registro y Control	Noviembre
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.1.2 Actualizar y modernizar la plataforma de gestión académica	Suministrar la información para la actualización de la plataforma académica de la escuela, con el fin de mejorar el proceso de matriculas de cada uno de los programas académicos ofrecidos.	Reuniones con los ingenieros para presentar las propuestas, suministrar la información y llegar a acuerdos que beneficien el sistema	Capacidad: N° de Informes que indiquen los avances y resultados obtenidos.	Actas de reuniones, fotografías, propuestas y el mejoramiento de la plataforma.	M5.1.2 Plataforma actualizada y modernizada	Dirección Escuela de Música - Oficina de registro y control	Noviembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.1.2 Actualizar y modernizar la plataforma de gestión académica	Suministrar la información relacionada con el área de investigación de la Institución para ser publicada en la plataforma de la misma	*Actualización de la página web institucional. Enlaces, perfil del grupo y miembros, contacto, documentos institucionales de investigación, convocatorias, eventos, revista, Colciencias, pares información sobre datos de contacto. *Creación y mantenimiento de Web site y blog de semillero. *Creación del Repositorio de Tesis de Grado	Flujo: % de avance en la entrega de la información del área de investigación	Correos que verifiquen la entrega de la información	Micro-sitio de investigación en Página web actualizado Creación de Blog de grupo	Oficina investigación Oficina de Registro Monitor de Investigación	Octubre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.1.2 Actualizar y modernizar la plataforma de gestión académica	Realizar las solicitudes de Préstamo de Instrumentos Musicales y visualizarlas por la página web de la Institución	*Identificación y Suministro de información necesaria para el diseño del Software al responsable de administrar la plataforma *Hacer la gestión ante Rectoría * Apoyar el proceso de implementación	Flujo: N° de gestiones realizadas frente a las entidades competentes	Oficios de solicitud. Actas de Reuniones	Lograr en mayor medida eficacia y eficiencia en cuanto al servicio de préstamo de Instrumentos musicales.	Almacenista de Instrumentos Musicales	Noviembre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Actualizar los planes de asignaturas por competencias	Reunión con docentes de las áreas específicas para elaborar los planes de cursos por competencias de Maestro en Música y licenciatura en Música	Capacidad: No. De Planes de estudios elaborados por competencias/No. De Asignaturas de los planes de estudios*100	Planes de cursos por competencias	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Decanatura	Octubre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Fomentar el intercambio interinstitucional que conduzca al fortalecimiento de competencias básicas y específicas de los estudiantes	Reunión con otros Decanos para crear la alianza que permita la movilidad estudiantil	Capacidad: No. De alianzas realizadas /No. De alianzas propuestas *100	Acta de Reuniones. Convenios firmados	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Decanatura	Octubre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Fortalecer competencias específicas de los docentes de la Facultad de Educación y Artes	Identificar y gestionar las necesidades de capacitación docentes	Flujo: N°. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones propuesta*100	. Contratos celebrados para capacitar. Listado de asistencia	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Decanatura	Octubre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Actualizar la malla curricular teniendo en cuenta necesidades del medio y lineamientos emitidos por el MEN	*Convocar reuniones con el Comité curricular para el estudio de la malla *Elaborar documento que contenga las modificaciones propuestas	Capacidad: N° de Documento con modificaciones	Actas de reuniones Documento con modificaciones	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Decanatura	Septiembre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Propiciar y gestionar espacios extracurriculares que apoyen los procesos de formación (Talleres, Conferencias, Concursos, Encuentros, Clases magistrales).	Gestionar y realizar los espacios extracurriculares	Flujo: No. De capacitaciones realizada/No. De capacitaciones propuesta*100	Listado de asistencia, Registro Fotográfico y audiovisual	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Decanatura	Octubre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Generar espacios para el intercambio de experiencias docentes de otras instituciones que permita la actualización en metodologías de enseñanza	Invitar docentes de otras instituciones para realizar la socialización de experiencias	Flujo: No. De sesiones realizadas/No. De sesiones propuesta*100	Documento actualización de metodologías. Actas de reuniones y Hojas de Asistencia listado de asistencia	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Decanatura	Octubre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.2 Revisar y actualizar los currículos académicos	A5.2.1 Formular e implementar los currículos por competencias	Identificar los aspectos filosóficos de los programas de la Escuela de Música	Realizar reuniones periódicas con el Comité curricular y los docentes para articular todo el proceso académico en los formatos establecidos.	Capacidad: N° de programas académicos renovados, cuando se requiera.	Cartas de solicitud visita supervisores, actas de visitas realizadas por los supervisores, actas reuniones comité Curricular, Planes de curso, Mallas curriculares	M5.2.1 Currículos elaborados por Competencias	Dirección Escuela de Música - Comité curricular	Junio	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.3 Fortalecer la biblioteca institucional	A5.3.1 Elaborar e implementar un plan de sistematización de los procedimientos de la biblioteca	Lograr mayor eficiencia y efectividad en la atención al usuario	1. Identificar los procedimientos que deben ser sistematizados para el funcionamiento virtual de la Biblioteca. 2. Gestionar ante la rectoría la adquisición del software que permita la sistematización de los procedimientos de la biblioteca	Nº de documento que contenga los procedimientos para ser sistematizados	1. Documento descriptivo de procedimientos. 2. Oficio de Solicitud al rector	M5.3.1 Procedimientos de la Biblioteca sistematizados	Jefe de Biblioteca, Decanatura y Registro y Control	Diciembre	Para sistematizar los procedimientos se hace necesario de recurso Humano (Auxiliar y Profesional)
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.3 Fortalecer la biblioteca institucional	A5.3.2 Adquirir material bibliográfico, discográfico y audiovisual	Prestar un servicio de Biblioteca actualizado y moderno	1. Elaborar diagnóstico de las necesidades bibliográficas, discográficas y audiovisuales de la Biblioteca 2. Enviar a rectoría las necesidades para que sean incluidas en el Plan de Compras	No. DE NUEVAS ADQUISICIONES/No . LINEA BASE 2014	Contrato de Compra	M5.3.1 Procedimientos de la Biblioteca sistematizados	Jefe de Biblioteca Rector Almacén General	Diciembre	
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.3 Fortalecer la biblioteca institucional	A5.3.2 Adquirir material bibliográfico, discográfico y audiovisual	Actualizar la Biblioteca Institucional y/o componente socio-humanístico institucional	*Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones dicha compra. *solicitar a la encargada de la Biblioteca listado de material para realizar cotizaciones. *Realizar estudio de mercado. *llevar al Comité de Recursos CREE estudio de mercado para realizar estudios previos y hacer la compra *Recibir material e incluirlos al Inventario 6. Entregar material a la Biblioteca	Acumulado: No. DE NUEVAS ADQUISICIONES/No . LINEA BASE 2014	1. Plan de Compras de la Vigencia. 2. Entradas de Almacén. 3. Inventario Actualizado 4. Acta de entrega a la Biblioteca	M5.3.1 Procedimientos de la Biblioteca sistematizados	Almacén General, Bibliotecas y Decanatura	Diciembre	El tiempo de ejecución depende de cuando se monte el proceso

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R5 PROCESOS ACADÉMICOS	E5.3 Fortalecer la biblioteca institucional	A5.3.4 Adquisición de muebles y enseres para la biblioteca	Hacer de la biblioteca un sitio agradable donde se adquiera el hábito de la lectura y se pueda disfrutar confortablemente de todos los servicios que ofrece	Gestionar ante rectoría la adquisición de 40 sillas, 10 mesas, Sistema de estantería rodante de pared 6 estantes fijos y 5 rodantes, Módulo circulación y préstamo recepción futurista en L, Estante exhibidor en madera con puertas, Estante metálico para videos capacidad 1300 C.D. en caja, Cartelera cerrada en aluminio, Carro transportador metal - madera	Porcentaje: % de avances en las compras para la biblioteca/Inventario diagnóstico de necesidad*100	Contrato de compra. Registro fotográfico	M5.3.3 Renovar los muebles y enseres de la biblioteca	Jefe de Biblioteca Rector Almacenista	Diciembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R6. COBERTURA Y ACCESO	E6.2 Ofrecer nuevos programas académicos	A6.2.1 Crear (2) nuevos programas a nivel de tecnología	Ampliar la oferta académica de la Facultad de Educación y Artes	Realizar los procedimientos internos para la creación de los programas	Acumulado: N° de nuevos registros calificados	Acuerdo de creación	M6.2.1 Solicitar los registros calificados para cada programa académico	Decanatura	Agosto	
R6. COBERTURA Y ACCESO	E6.2 Ofrecer nuevos programas académicos	A6.2.3 Aumentar la cobertura en educación para el desarrollo y talento humano	Generar acciones que permitan incrementar la población estudiantil en la Educación para el trabajo y desarrollo humano	*Elaborar los programas en cada una de las áreas a trabajar con sus respectivos soportes metodológicos. *Realizar estrategias publicitarias, estrategias de mercadeo, e identificar la población objetivo.	Acumulado: N° de nuevos estudiantes matriculados/N° de estudiantes año anterior*100	Base de datos de matrículas	M6.2.3 Incrementar la población estudiantil en un 28% (900)	Escuela de Música	Noviembre	
R6. COBERTURA Y ACCESO	E6.4 Promover alianzas con instituciones de educación media	A6.4.1 Consolidar convenios de cooperación académica con instituciones de educación media	Aunar esfuerzos en los procesos de integración y movilidad institucional	*Reconocer las instituciones que tiene programas afines con los procesos académicos *Visitar las instituciones *firmar convenios de cooperación.	Acumulado: N° de nuevos Convenios Institucionales	Actas de Reuniones de Gestión y Hojas de Asistencia. Convenios firmados	M6.4.1 Firmar (1) convenios con instituciones de educación media de Ibagué y del Departamento del Tolima	Rectoría. Decanatura. Escuela de Música	NOVIEMBRE	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSEVACIONES
R7. PERMANENCIA	E7.1 Generar nuevos Incentivos para la población estudiantil	A7.1.1 Articular un plan de incentivos para los estudiantes	Diseñar la propuesta de un plan de incentivos de Bienestar Universitario en favor de los estudiantes	1. Identificar los servicios de bienestar universitario adicionales que podría prestar la Institución en beneficio de los estudiantes 2. Gestionar ante la Rectoría la aprobación del Plan	Capacidad: N° de propuestas de un plan de incentivos para los estudiantes	Actas y hojas de asistencia de reuniones de gestión con otras entidades Documento propuesta de Plan de incentivos	M7.1.1 Documento que contenga un plan de incentivos para los estudiantes	Bienestar Universitario	SEPTIEMBRE	
R7. PERMANENCIA	E7.1 Generar nuevos Incentivos para la población estudiantil	A7.1.1 Articular un plan de incentivos para los estudiantes	Ofrecer estímulos que promuevan las competencias musicales adquiridas durante el proceso de formación.	Realizar 1 concurso interno "jóvenes solistas"	Acumulado: No. De concursos realizados /No. De concursos propuestos * 100	Actas de Reuniones y hojas de asistencia. Documento bases del concurso	El ganador realice un concierto con la Orquesta Sinfónica como estímulo	Decano y Directora Escuela Música	Septiembre	
R7. PERMANENCIA	E7.2 Deserción y éxito estudiantil	A7.2.1 Elaborar un estudio para cada programa de la facultad y un estudio para la escuela de música de deserción y éxito estudiantil	Apoyar el proceso de identificación en la deserción y éxito estudiantil que se presenta en la facultad de Educación y Artes y Escuela de Música	1.Realizar reuniones periódicas entre los tres entes involucrados. 2.Informes parciales y finales. 3.Análisis de la plataforma de matrícula	Capacidad: N° de Estudios realizados	Actas y Hojas de Asistencia de reuniones Documento de análisis	M7.2.1 Documento que contenga las causas y estrategias de deserción y éxito estudiantil	Bienestar Universitario Facultad Escuela de Música	NOVIEMBRE	
R7. PERMANENCIA	E7.2 Deserción y éxito estudiantil	A7.2.1 Elaborar un estudio para cada programa de la facultad y un estudio para la escuela de música de deserción y éxito estudiantil	Disminuir la deserción estudiantil y fortalecer el proceso de formación	Asignación de tiempo en las cargas laborales para apoyo estudiantil	Acumulado: No. De estudiantes asesorados *100 /No. De estudiantes asesorados propuestos	Actas de reuniones, Asignación en las cargas laborales	Asesorar 10 estudiantes con bajo rendimiento académico	Decano y Docentes	Noviembre	
R7. PERMANENCIA	E7.2 Deserción y éxito estudiantil	A7.2.1 Elaborar un estudio para cada programa de la facultad y un estudio para la escuela de música de deserción y éxito estudiantil	Presentar un informe relacionado con la deserción y el éxito estudiantil en la Escuela de Música	Reuniones periódicas entre los tres entes involucrados, informes parciales y finales, análisis de las plataformas de matriculas .	3 Estudios realizados de deserción y éxito estudiantil.	Actas de reuniones, información plataformas Escuela y facultad, documentos de refuerzo.	M7.2.1 Documento que contenga las causas y estrategias de deserción y éxito estudiantil	Bienestar Universitario Facultad Escuela de Música	Noviembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R8. PROYECTOS ESPECIALES	<b>E8.1</b> Generar una política de venta de servicios enfocada a la relación universidad - empresa- estado - sociedad	<b>A8.1.3</b> Diseñar e implementar un portafolio de prestación de servicios	Implementar una propuesta de posicionamiento institucional mediante un portafolio de servicios	* Proponer la imagen corporativa institucional *Identificar los servicios que presta la institución *Elaborar un documento que contenga los servicios de la institución	Capacidad: N° de documentos que contengan el portafolio de servicios	Portafolio de servicio, brochure,pautas publicitarias, publicidad	<b>M8.1.1</b> Implementación de una oficina de proyectos especiales.	Rectoría	AGOSTO	
R8. PROYECTOS ESPECIALES	<b>E8.2</b> Sensibilizar a la comunidad a través de estregáis de presentaciones artísticas	<b>A8.2.1</b> Ampliar el número de conciertos de la temporada musical anual.	Brindar mayor acceso a espacios de contenido cultural y artístico	*Ofrecer 10 conciertos dentro de la temporada *Activar nuevos espacios externos a la intitución	Porcentaje: N° de Conciertos año vigente/N° de Conciertos año anterior*100	Videos registros fotograficos, programas de evidencias	<b>M8.2.1</b> Aumentar en un 17% anual el número de conciertos	Rectoría y Decanatura	Diciembre	
R8. PROYECTOS ESPECIALES	<b>E8.2</b> Sensibilizar a la comunidad a través de estregáis de presentaciones artísticas	<b>A8.2.3</b> Aumentar el número de convenios de cooperación académica - artísticas.	Aunar esfuerzos en los procesos de cooperación académica - artísticas	*Reconocer las instituciones que tiene programas afines con los procesos académicos *Visitar las instituciones *firmar convenios de cooperación.	Acumulado: N° de nuevos Convenios Firmados	Actas de Reuniones de Gestión y Hojas de Asistencia. Convenios firmados	<b>M8.2.3</b> Firmar (8) nuevos convenios de cooperación académica - artísticas	Rectoría. Decanatura. Escuela de Música	Noviembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R9. EXTENSIÓN	<b>E9.1</b> Fortalecer de manera eficiente y eficaz los programas de educación para el desarrollo y trabajo humano mediante la Escuela de Música	<b>A9.1.1</b> Implementar una estructura organizacional para la Escuela de Música.	Implementar una estructura Organizacional para la Escuela de Música	*Reuniones entre la dirección de la Escuela de Música; el Comité Curricular y la Rectoría. *Elaboración del Organigrama de la Escuela de Música	Capacidad: N° de organigramas de la Escuela de Música elaborados	Informes, actas de reuniones y documento elaborado.	<b>M9.1.1</b> Acto administrativo de aprobación de la nueva estructura	Rectoría Escuela de Música	Abril	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R9. EXTENSIÓN	E9.1 Fortalecer de manera eficiente y eficaz los programas de educación para el desarrollo y trabajo humano mediante la Escuela de Música	A9.1.2 Diseñar una estructura curricular para los programas académicos.	Establecer los lineamientos curriculares de la Escuela de Música	*Reuniones, entre la dirección de la Escuela de Música, el Comité Curricular y la Rectoría. *Entrevistas con coordinadores de instituciones con características académicas similares. *Visita a instituciones musicales de Educación para el trabajo y desarrollo humano. *Elaboración lineamientos curriculares.	Capacidad: N° de Documentos de estructura curricular elaborado	Informes, actas de reuniones y documento elaborado. - videos, entrevistas y fotos.	M9.1.2 Documento aprobado con la estructura curricular para los programas académicos	Rectoría Escuela de Música	Junio	
R9. EXTENSIÓN	E9.1 Fortalecer de manera eficiente y eficaz los programas de educación para el desarrollo y trabajo humano mediante la Escuela de Música	A9.1.3 Ofertar nuevos programas de formación académica que evidencien las diferentes manifestaciones artísticas musicales.	Elaborar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionados con las diferentes manifestaciones artísticas y musicales contemporáneas.	*Reuniones entre la Dirección de la Escuela de Música, el Comité Curricular y la Rectoría. *Entrevistas con coordinadores de instituciones con características académicas similares. - Visita a instituciones musicales de Educación para el trabajo y desarrollo humano. - Entrevistas con líderes de procesos musicales de mayor impacto en la región.	Acumulado: N° de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano diseñados/N° de programas existentes año base*100	Diseños y estudios de los programas Informes. Actas de reuniones - videos, entrevistas y fotos. -	M9.1.3 ofertar (4) nuevos programas de formación académica que evidencien las diferentes manifestaciones artísticas musicales	Escuela de Música	Diciembre	
R9. EXTENSIÓN	E9.1 Fortalecer de manera eficiente y eficaz los programas de educación para el desarrollo y trabajo humano mediante la Escuela de Música	A9.2.1 Diseñar e implementar una política de educación continua en la institución.	Complementar los procesos misionales mediante el fortalecimiento de los programas de extensión de la institución	Elaborar documentos que contengan la política teniendo en cuenta los lineamientos dados por el ministerio de educación. - reuniones comité curricular. - Reuniones dirección escuela - Rectoría. - Análisis documentos de temas relacionados.	Capacidad: N° de Documento de Educación continua elaborado	Informes, actas de reuniones y documento elaborado. - Documentos en borrador. - Resultados procesos desarrollados por supervisores de la secretaria de Educación.	M9.1.4 Documento aprobado con la política de educación continua en la institución	Escuela de Música	Diciembre	



RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R9. EXTENSIÓN	E9.2 Educación Continua	A9.2.2 Ofertar programas de apoyo a los programas de formación (Diplomados, talleres, seminarios, clases magistrales)	Fortalecer la proyección social de los programas académicos de la Institución	Ofrecer talleres preparatorios	Capacidad: No. De talleres, cursos y clases magistrales realizados/No. De talleres, cursos y clases magistrales propuestos*100	Documento Propuesta de talleres, cursos, clases magistrales. Actas de reuniones y hojas de asistencia. Registro de estudiantes matriculados	M9.1.4 Documento aprobado con la política de educación continua en la institución	Decanatura	Julio	
R9. EXTENSIÓN	E9.2 Educación Continua	A9.2.2 Ofertar programas de apoyo a los programas de formación (Diplomados, talleres, seminarios, clases magistrales)	Fortalecer la proyección social de los programas académicos de la Institución	Ofrecer cursos libres	Capacidad: No. De talleres, cursos y clases magistrales realizados/No. De talleres, cursos y clases magistrales propuestos*100	Documento Propuesta de talleres, cursos, clases magistrales. Actas de reuniones y hojas de asistencia. Registro de estudiantes matriculados	M9.1.4 Documento aprobado con la política de educación continua en la institución	Decanatura	Junio	
R9. EXTENSIÓN	E9.2 Educación Continua	A9.2.2 Ofertar programas de apoyo a los programas de formación (Diplomados, talleres, seminarios, clases magistrales)	Fortalecer la proyección social de los programas académicos de la Institución	Ofrecer clases magistrales en el área de Piano	Capacidad: No. De talleres, cursos y clases magistrales realizados/No. De talleres, cursos y clases magistrales propuestos*100	Documento Propuesta de talleres, cursos, clases magistrales. Actas de reuniones y hojas de asistencia. Registro de estudiantes matriculados	M9.1.4 Documento aprobado con la política de educación continua en la institución	Decanatura	Junio	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R10. INNOVACIÓN	E10.1 Generar políticas de impacto social y procesos democráticos de participación activa entre la comunidad universitaria y los grupos de interés	A10.1.1 Promover jornadas de socialización con la comunidad sobre la protección de los derechos humanos	Sensibilizar a la comunidad en aspectos relacionados con la protección de los derechos humanos	*Realizar conferencia, ponencias, talleres con la comunidad académica, administrativa y comunidad de interés	Capacidad: N° de jornadas de capacitación y sensibilización realizadas	Registro de audio y video, publicaciones en medio virtuales, formatos, lista asistencia, actas	M10.1.1 Realizar (4) jornadas de socialización con la comunidad	Rectoría	Diciembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Posicionar al Conservatorio del Tolima como líder Institución de Educación Superior en los procesos de formación musical	*Generar un documento que contenga el plan de política de comunicación y prensa publicidad y posiomamiento institucional	Capacidad: N° de documentos que contenga el Plan de Comunicación y Prensa	Pautas publicitarias, stand, participación en ferias, registro de la marca	M11.1.2 promoción del 100% de los eventos a través de todos los medios publicitarios establecidos en la estrategia de comunicación	Rectoría	Diciembre	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Realizar el Festival de Piano en el Municipio de Ibagué como incentivo a los estudiantes de Piano y a los espectadores aficionados	Coordinar y organizar el Festival de Internacional de Piano	Acumulado: N° de eventos realizados	Registro audiovisual, Afiches, programas de mano	Festival realizado	Decanatura	Junio	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Dar a conocer los programas académicos de la facultad en las Instituciones de Educación media	Realizar visitas a Instituciones de Educación Media	Flujo: No. De visitas realizadas/No. De visitas propuestas*100	Cronograma de Visitas. Registro Fotográfico de las visitas	Promocionar los programas en 6 Colegios	Decano y Docentes	Noviembre	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Fortalecer la imagen institucional a través de la representación institucional en eventos nacionales	Enviar representación estudiantil a 2 concursos nacionales	Acumulado: No. de concursos asistidos/No. De concursos invitados*100	Registro fotográfico de la participación en el evento. Invitaciones a participar en concursos nacionales. Recursos económicos otorgados a los estudiantes de apoyo	Participar en 2 concursos nacionales	Decano y Docentes	Noviembre	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Ofrecer nuevos espacios a la ciudadanía y turistas para la participación en conciertos y recitales	Organizar conciertos y recitales los fines de semana	Acumulado: No. De Conciertos y recitales fines de semanas realizados/No. De Conciertos y recitales fines de semanas propuestos*100	Video, Afiches	Ofrecer 8 conciertos 1 mensual los fines de semana	Decano y Directora Escuela Música	Noviembre	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Socializar los procesos académicos y artísticos del Conservatorio del Tolima para fortalecer la imagen institucional	Organizar el día de las puertas abiertas	Flujo: No. De instituciones asistentes en el día de las puertas abiertas /No. De de instituciones invitadas propuestas *100	Fotografías, Firma de asistencia	Asistencia como mínimo de 4 instituciones de Educación Básica y Media.	Decano y Directora Escuela Música	Septiembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Informar a la población de recitales y conciertos que permita una amplia participación	Realizar el estudio previo para contratar la publicidad de la temporada de conciertos Coordinar la publicación oportuna de afiches y programas de mano	Acumulado: Número de conciertos con publicidad/ Número de conciertos realizados*100	Afiches y Programas	La publicación de afiches y programas de los conciertos y recitales de temporada en un 90%	Decano	Noviembre	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Fortalecer el posicionamiento institucional	Gestionar y realizar conciertos y recitales en escenarios fuera de la institución	Acumulado: No. De Conciertos y recitales en diferentes escenarios propuestos/No. De Conciertos y recitales en diferentes escenarios realizados*100	Videos, Fotografías	Realizar 6 conciertos en diferentes escenarios	Decano	Noviembre	
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.1 construir una cultura para fomentar una imagen institucional	A11.1.2 Fortalecer la estrategia de comunicación y publicidad permanente de la institución	Establecer parámetros para la realización de conciertos dentro y fuera de la Institución para garantizar la seguridad y el cuidado de los instrumentos	Elaboración de un documento ( Circular) que contenga los requisitos para la salida de Instrumentos del almacén con el fin de desarrollar conciertos y actividades musicales tanto dentro como fuera de la institución.	Capacidad: N° de documento guía elaborado para el préstamo de instrumentos	Actas de reuniones. Documento guía	Institucionalizar dicho documento y darlo a conocer a la comunidad académica. - Contribuir en la recolección de evidencias para la presentación de informes de rendición de cuentas de Apoyo al movimiento Sinfónico y Embajada del Gobierno Japonés	Almacenista de Instrumentos Musicales	Noviembre	Se elaboró un primer avance mediante la Circular 002 del 4 de febrero de 2015, proyectada desde el Almacén de Instrumentos y Aprobada bajo el Visto bueno de la Rectoría.
R11. POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	E11.2 Construir una cultura educación ambiental institucional	A11.2.1 Generar una política de reducción, reutilización y reciclaje de los recursos ambientales en la institución	optimizar los recursos de la institución, respetando las políticas nacionales de medio ambiente y reciclaje	*Implementar una estrategia de cero papel, racionalización de la energía y manejo del recurso hídrico	Capacidad: N° de documentos que incluya la política	Documentos de manejo medio ambiental, correos, oficios, actas de reunion.	A11.2.1 Documento que contenga la política de reducción, reutilización y reciclaje de los recursos ambientales en la institución	Rectoría	Diciembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.2 Formular un proyecto de intervención integral para la Sala Alberto Castilla	Acondicionar las instalaciones para prestar un mejor servicio artístico	* Elaborar el proyecto de estudio generales y especializados para la actualización del bien inmueble *contratar los estudios generales y especializados	Flujo: % de avance en restauración	Documento del proyecto, memoria descriptiva, procesos de contratacion	M12.1.1 Restaurar y actualizar 100% los bienes muebles e inmuebles de la sala Alberto Castilla	Rectoría	Diciembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.3 Diseñar la intervención edificio central para la Tecnología de Producción Musical y Sonido	Acondicionar las instalaciones para la Tecnología en producción Musical y Sonido	* Construir los pliegos de condiciones *contratar los estudios y diseños * contratar la ejecución de la obra	Flujo: % de avance en la adecuación	Documentos, memoria descriptiva, procesos de contratación, estudios especializados y adecuaciones físicas	M12.1.3 Adecuar 100% el funcionamiento del edificio central para la Tecnología de Producción Musical y Sonido	Rectoría	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.4 Diseñar la intervención de la zona de las casas para el proyecto en Lutheria	Acondicionar las instalaciones para la Tecnología en Lutheria	*contratar los estudios y diseños * contratar la ejecución de la obra	Flujo: % de avance en recuperación	Documentos, memoria descriptiva, procesos de contratación, estudios especializados y adecuaciones físicas	M12.1.4 Adecuar 100% el funcionamiento los talleres de Lutheria	Rectoría	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.5 Diseño para la recuperación del patio de percusión	Actualizar y adecuar las instalaciones del campus universitario	*Construir el pliego de condiciones * contratar la ejecución de la obra	Flujo: % de avance en recuperación	Documentos, memoria descriptiva, procesos de contratación, estudios especializados y adecuaciones físicas	M12.1.5 Recuperación 100% de patio del percusión	Rectoría	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.6 Diseñar una propuesta para mejorar el área de oficinas administrativas y recepción en pisos y adquisición de mobiliarios	Actualizar y adecuar las instalaciones del campus universitario	* contratar la ejecución de la obra *compra y adecuación de mobiliario *Adecuar las instalaciones del edificio Bolivariano *Adecuar los pisos de la segunda planta de la sede tradicional y adelantar procesos de luminaria	Flujo: % de avance de recuperación	Documentos, memoria descriptiva, procesos de contratación, estudios especializados y adecuaciones físicas	M12.1.6 1. Mejorar 100% el área de oficinas administrativas en pisos y adquisición de mobiliarios 2. Adecuar las instalaciones del edificio Bolivariano 3.Adecuar los pisos de la segunda planta de la sede tradicional y adelantar procesos de luminaria	Rectoría	Junio	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.6 Diseñar una propuesta para mejorar el área de oficinas administrativas y recepción en pisos y adquisición de mobiliarios	Mejorar el lugar de almacenamiento para los Instrumentos Musicales.	Identificar a través de un diagnóstico calificado las necesidades de mejora en la infraestructura del almacén de Instrumentos.	Porcentaje: % de avance en la adecuación del Almacén de Instrumentos	Registro fotográfico. Oficio de solicitud. Documento propuesta	Remodelación del espacio físico del área de Almacén de Instrumentos Musicales Toru Takemitsu.	Almacenista de Instrumentos Musicales	Noviembre	

## Plan de Acción Institucional Vigencia 2015

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	Diseñar una propuesta para mejorar el área de la sala de profesores en adquisición de mobiliarios	Adecuar el mobiliario de la sala de profesores de la Facultad para mejorar las condiciones de trabajo	Reunión con docentes para establecer las necesidades Realizar el estudio de mercado Realizar el estudio previo	Capacidad: N° de Documento Propuesta	Documento Estudios Previos	Mejorar el 100%del área de sala de profesores en adquisición de mobiliarios	Rectoría- Decanatura. Secretaría General. Almacén General	Octubre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.7 Diseñar las cafeterías de la sede tradicional y sede bolivariano y el cerramiento del edificio bolivariano	Actualizar y adecuar las instalaciones del campus universitario	*Contratar la ejecución de la obra	Flujo: % de avance de recuperación	procesos de contratación, estudios especializados y adecuaciones físicas	M12.1.7 Construir 100% las cafeterías de la sede tradicional y sede bolivariano	Rectoría	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.8 Mejorar el desplazamiento de los funcionarios y docentes en pro del cumplimiento de las actividades misionales	Optimizar la gestión institucional	*Elaborar de estudio de necesidad y viabilidad *Establecer el proceso de contratación para la compra del vehículo	Capacidad: Compra de Vehículo Institucional	Estudio de viabilidad, proceso de contratación y compra	M12.1.7 Adquirir (2) vehículos para la institución	Rectoría	Junio	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.8 Mejorar el desplazamiento de los funcionarios y docentes en pro del cumplimiento de las actividades misionales	Efectuar la compra del vehículo institucional	1. Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones dicha compra. 2. Llevar al Comité de Recursos CREE la necesidad para realizar estudios previos y empezar el proceso de adquisición.	Acumulado: N° de vehículos institucionales adquiridos/N° de vehículos institucionales existentes*100	Plan de Compras	M12.1.7 Adquirir (2) vehículos para la institución	Almacén General y Rectoría	Junio	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la institución	A12.1.9 Remodelar el cuarto piso en mobiliario para la recepción de artistas nacionales e internacionales	Acondicionar las instalaciones para recepcionar a los artistas nacionales e internacionales	* Contratación de obra y compra de mobiliario	Flujo: % de avance de recuperación	Procesos de contratación, adecuaciones físicas , mobiliario nuevo	M12.1.8 Remodelar 100% el cuarto piso en mobiliario para la recepción de artistas nacionales e internacionales	Rectoría. Secretaría General	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.2 Modernización la Infraestructura Tecnología de la Institución	A12.2.2 Diseño e implementación del proyecto para cubrimiento wifi en todo el campo universitario	Ofrecer un mejor servicio con nuevas herramientas tecnológicas para apoyar los procesos de formación	* identificar la necesidad en capacidad de wifi *Adquisición del wifi *Prestación del servicio	Flujo: % de cubrimiento zona wifi	Contrato de prestación de servicios. Resultados de encuesta de satisfacción	M12.2.2 Implementación del 100% de la zona wifi en el campus universitario	Rectoría. Registro y Control	Junio	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.2 Modernización la Infraestructura Tecnología de la Institución	A12.2.2 Diseño e implementación del proyecto para cubrimiento wifi en todo el campo universitario	Efectuar la compra del servicios wifi para la Institución	Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones	Flujo: N° de wifi adquirido	Plan de Compras	M12.2.2 Implementación del 100% de la zona wifi en el campus universitario	Almacén General, Registro y Control	Junio	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.2 Modernización la Infraestructura Tecnología de la Institución	A12.3.1 Diseñar e implementar una nueva estructura organizacional para la institución	Estructurar la postura organizacional ajustandose a las nuevas necesidades de la Educación Superior	* Contratar un estudio con la universidad ESAP, Talleres de analisis, mesas de trabajo, presentación a los diferentes organos de dirección.	Capacidad: N° de nueva estructura organizacional aprobada	Estudios, actas de reuniones, lista de asistencias, actos administrativos de aprobación	M12.3.1 Documento de estudio nueva estructura Organizacional aprobado	Rectoría	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.3 Modernizar la estructura orgánica de la institución	A12.3.1 Diseñar e implementar una nueva estructura organizacional para la institución	Estructurar la postura organizacional ajustandose a las nuevas necesidades de la Educación Superior	* Contratar un estudio con la universidad ESAP, Talleres de analisis, mesas de trabajo, presentación a los diferentes organos de dirección.	eficacia	Estudios, actas de reuniones, lista de asistencias, actos administrativos de aprobación	M12.3.1 Documento de estudio nueva estructura Organizacional aprobado	Rectoría	Diciembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.4 Modernización y actualización del área musical	A12.4.1 Modernización y actualización de instrumentos musicales	Brindar instrumentos musicales actualizados para la adecuada interpretación musical	*Realizar un diagnóstico de los actuales instrumentos *Realizar los estudios para la adquisición de instrumentos *Compra de instrumentos	Capacidad: N° de pianos nuevos/N° de pianos año base*100	Proceso de contratación e intrumentos adquiridos	M12.4.1 Comprar (2) piano de cola para conciertos. Compra de instrumentos para la escuela de música	Rectoría	Junio	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.4 Modernización y actualización del área musical	A12.4.1 Modernización y actualización de instrumentos musicales	Conservar adecuadamente todos los Instrumentos musicales de la Institución.	*Identificar por familias de Instrumentos las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo * Elaborar un Documento Diagnóstico con el apoyo de un Luthier certificado y personal docente	Capacidad: N° de documento diagnóstico elaborado	Inventario. Documentos. Actas de reunión y hojas de asistencia. Registro Fotográfico	* Totalidad de Instrumentos en perfectas condiciones de uso y apariencia física. * Satisfacción de los Usuarios y Rendición de cuentas a la Embajada del Japón.	Almacenista de Instrumentos y luthier	Noviembre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.4 Modernización y actualización del área musical	A12.4.1 Modernización y actualización de instrumentos musicales	Identificar las necesidades en cuanto a falta de Instrumentos que se requieran para cubrir el total de la comunidad académica.	*Identificar las necesidades en un documento *Gestionar ante Rectoría el proceso de compra de Instrumentos según las necesidades de cobertura de la comunidad académica	Capacidad: N° de documento de necesidades elaborado. Solicitud radicada en rectoría	Encuestas. Documentos. Planillas. Oficios. Registro fotográfico	Adquisición de nuevos instrumentos musicales para lograr mayor cobertura de actividades musicales en la Institución durante la Temporada de Conciertos y ensayos paralelos.	Almacenista de Instrumentos y luthier	Noviembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.4 Modernización y actualización del área musical	A12.4.1 Modernización y actualización de instrumentos musicales	Efectuar el ingreso de los instrumentos musicales comprados para la Institución	1. Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones dicha compra 2. Recibir instrumentos para incluir al inventario 3. Entrega a la Auxiliar Administrativa del Almacén de Instrumentos 4. Realizar inventario al final de la vigencia	Flujo: No. Instrumentos incluidos en el PAA / No. Instrumentos Adquiridos	Plan de Compras - Entradas de Almacén - Actas de Inventario	M12.4.1 Comprar (2) piano de cola para conciertos. Compra de instrumentos para la escuela de música	Rectoría; Secretaría General; Almacén General	Junio	Tiempo dependiendo el momento de montar los estudios previos
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.4 Modernización y actualización del área musical	A12.4.2 Cambio de silletería para aulas y música de orquesta y cámara, atriles	Actualizar el mobiliario de la comunidad académica	*Adelantar el proceso de adquisición e instalación del mobiliario	Acumulado: N° de nuevas sillas/N° de sillas año base*100	Proceso de contratación, registro fotográfico y mobiliario adquirido	M12.4.2 Cambio de silletería para aulas y música de orquesta y cámara, atriles	Rectoría	Octubre	
R12. MODERNIZACION INSTITUCIONAL	E12.4 Modernización y actualización del área musical	A12.4.2 Cambio de silletería para aulas y música de orquesta y cámara, atriles	Efectuar el ingreso de la silletería para las aulas de la Institución	1. Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones dicha compra 2. Recibir mobiliario para incluir al inventario 3. Entrega a cada dependencia 4. Realizar inventario al final de la vigencia	Flujo: % de silletería ingresada y plaqueteada	Plan de Compras - Entradas de Almacén - Actas de Inventario	M12.4.2 Cambio de silletería para aulas y música de orquesta y cámara, atriles	Rectoría; Secretaría General; Almacén General	Octubre	Tiempo dependiendo el momento de montar los estudios previos
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R13. HUMANO	TALENTO E13.1 Fortalecer el talento humano institucional	A13.1.2 Elaborar un plan de seguimiento para actualizar el sistema de información del personal de la institución.	Mantener la información del personal actualizada para diseñar proyectos en beneficio del mismo	*Elaborar un documento que contenga los criterios de actualización institución	Flujo: % de avance de la implementación	Documentos	M13.1.2 Implementación del 100% del plan de seguimiento al sistema de información del personal de la institución	Rectoría	Diciembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R13. HUMANO	TALENTO	E13.1 Fortalecer el talento humano institucional	A13.1.4 Estructurar el marco legal los procesos de acreencias laborales de los funcionarios	Identificar y corregir anomalías que se presenten en los procedimientos frente a normatividad y los estatutos de la institución.	*Elaborar un diagnostico para el personal docente de la Facultad y Escuela de Música *Realizar un cuadro estadístico de los tipos de contratos de los tres últimos años *Realizar un marco teórico de cada tipo de contrato * Realizar una analisis del problema juridico frente a la vinculacion y liquidacion de los contratos * Elaborar informe final y recomendaciones	Flujo: % de avance de la implementación	Documentos, actas de reuniones, normatividad	M13.1.4 Ajustar 100% al marco legal los procesos de acreencias laborales de las funcionarios	Rectoría	Diciembre
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R14. INSTITUCIONAL	PLANEACIÓN	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.2 Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión institucional	Fortalecer las herramientas de gestión y coordinación institucional (dando cumplimiento al decreto 2482 del 2012)	*Realizar diagnostico *Diseño de lineamientos para el mejoramiento de la gestion para el cumplimiento de las metas institucionales *Elaborar un esquema de planeacion *Conformacion del comité de trabajo y equipo de apoyo Aplicar la herramienta en linea de reporte de gestión	Acumulado: N° de documentos con el modelo integrado de planeación y gestión institucional	Documentos, actas de reuniones, lista de asistencia, registro fotografico, acta de aprobacion, documentos	M14.1.2 Implementar un modelo integrado de planeación y gestión institucional (Decreto 2482 de 2012)	Rectoría	Diciembre
R14. INSTITUCIONAL	PLANEACIÓN	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.3 Realizar el seguimiento y control al plan de desarrollo institucional	Garantizar el cumplimiento de las actividades propias del Plan de Desarrollo Institucional	*Realizar un seguimiento y control semestral al cumplimiento de cada actividad *Actualización de la matriz de control y seguimiento *Reuniones periodicas de para determinar el nivel de avance del plan.	Flujo: % de avance en el seguimiento y control al Plan de Desarrollo Institucional	Matrices actualizadas, actas de reuniones y hojas de asistencia	M14.1.3 Implementar estrategias de seguimiento y control anuales al plan de desarrollo institucional	Rectoría	Diciembre



## Plan de Acción Institucional Vigencia 2015

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R14. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.4 Elaborar los planes de acción anual	Priorizar la actividades mas importante par el objetivos y metas institucionales	*Diseñar el plan de acción anual de Rectoría *Consolidar los palnes de acción de cada una de las áreas de la institución *Públicar acción institucional para la vigencia 2015	Acumulado: N° de planes de Acción del año vigente	Documentos de planes de acción, actas de reuniones, lista de asistencia	M14.1.4 Estructurar para cada vigencia fiscal del plan de desarrollo un plan de acción	Rectoría	Enero	
R14. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.5 Realizar las rendiciones de cuentas institucionales	Responder públicamente con el manejo de los recursos, las desiciones y la gestión de la rectoría ante la comunidad estudiantil	*Planeación del proceso de rendición de cuentas *Alistamiento institucional *Preparación del informe final *socialización ante la comunidad	Capacidad: N° de rendición de cuentas institucionales al año	Evento de rendición de cuentas, informe, registro fotografico , lista de asistentes	M14.1.5 Presentar las rendiciones de cuentas institucionales anualmente	Rectoría	Junio	
R14. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.6 Diseñar un nuevo manual de funciones	Mejorar el manual de funciones como herramienta de gestion de talento para establecer los funciones y competencias laborales	*Elaborar un diagnóstico específico de funciones y competencias laborales *realizar talleres *contratar estudios *Actualizar el Manual de funciones	Acumulado: N° de documentos que contengan insumos para el Manual de Funciones	Documentos, talleres, asesorias, actas de reuniones, lista de asistentes	M14.1.6.1 Documento que contenga el nuevo manual de funciones institucional	Rectoría	Octubre	
R14. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.7 Fortalecer el plan anticorrupción institucional	Implementar estrategias de prevección y evitar actos de corrupción dentro de la Intitucion	*Elaborar el mapa de riesgo de corrupción *Identificar los trámites y procedimientos de la institución *Definir la estrategia de rendición de cuentas *Fortalecer el sistema de atención al ciudadano	Acumulado: N° de Planes Anticorrupción Anual	Documento elaborado y aprobado	M14.1.7.1 Elaborar el plan anticorrupción institucional anual M14.1.7.2 Ejecutar el plan anticorrupción anual	Rectoría	Diciembre	
R14. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	E14.1 Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	A14.1.8 Implementar un plan de mejoramiento de atención al ciudadano	Fortalecer los canales de comunicación mediante el mejoramiento y divulgación de los servicios prestados	*Definir y difundir el portafolio de servicios *Identificar proceso relacionado con documentos de trámites de PQRS *implementar las herramientas para la medición de la satisfacción de los usuarios	Flujo: % de implementación del Plan Anticorrupción	Documentos, actas de reuniones, hojas de asistencia	M14.1.8 Implementación en un 100% del plan de mejoramiento	Rectoría	Diciembre	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
	<b>E14.1</b> Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	<b>A 14.1.9</b> Implementar el código del buen gobierno	Implementar el Manual de Gestión Documental	Sistematización del 100% de las comunicaciones oficiales externas e internas	Capacidad: N° de comunicaciones externas e internas por digitalizar/ Línea Base* 100	Bases de Datos de Comunicaciones digitalizadas	<b>M14.1.9</b> Elaborar y ejecutar el código de buen gobierno	Gestión Documental	Diciembre	
<b>R14.</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	<b>E14.1</b> Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	<b>A 14.1.9</b> Implementar el código del buen gobierno	Cumplir con la política institucional de derechos de autor	Elaboración de la norma institucional de propiedad intelectual	Capacidad: N° de Proyecto redactado y evaluado en sus aspectos académicos, financieros y jurídicos	Informes. Documentos	<b>M14.1.9</b> Elaborar y ejecutar el código de buen gobierno	Comité Investigación Rectoría	Septiembre	Se recomienda proceder con el acompañamiento de consultas externas a
<b>R14.</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	<b>E14.1</b> Ajustar la Institución a un modelo de desarrollo integrado	<b>A14.1.10</b> Implementar la oficina de control interno institucional	Dar cumplimiento del decreto 1599 de 2005 en el ámbito de la ley 87 de 1993	*Realizar un estudio para la creación del cargo * Establecer los mecanismos para el nombramiento del profesional *implementar la oficina	Capacidad: N° de Oficinas de Control interno Institucional	Documentos de estudio, proceso de contratación, acto administrativo de creación y modificación de la estructura organizacional	<b>M14.1.10</b> Implementar la oficina de control interno institucional	Rectoría	Diciembre	
RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
<b>R15.</b> SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	<b>E15.1</b> Fortalecer la gestión de recursos financieros	<b>A15.1.1</b> Gestionar el restablecimiento de la ordenanza	Garantizar los recursos de funcionamiento para el Óptimo desarrollo de la institución	*Gestionar ante la administración departamental la inclusión en el presupuesto departamental	Flujo: % de avance de la gestión	Grabaciones de audio y acta de sesiones de aprobación en la asamblea departamental	<b>M15.1.1</b> Gestionar el restablecimiento de la ordenanza	Rectoría	Noviembre	
<b>R15.</b> SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	<b>E15.1</b> Fortalecer la gestión de recursos financieros	<b>A15.1.2</b> Crear un plan de necesidades financieras.	Crear un documento base que contenga el plan anual de Necesidades Financieras.	* Realizar 1 reunion con el rector para establecer lineamientos. * Revisar y recopilar datos historicos de la Institucion. * Realizar matriz de gastos o necesidades financieras para la Institucion.	Capacidad: N° de documento elaborado	Acta de Reunion. Documentos o memorias de datos historicos. Documento matriz.	<b>M15.1.2</b> Documento que contenga el Plan de necesidades financieras	Servicios de Apoyo	Abril	

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	A15.1.3 Fortalecer la organización y planeación financiera de la institución	Elaborar una política de Seguimiento a la Ejecucion Financiera para fortalecer la Organización y la Planeacion Financiera de la Institucion.	* Realizar 1 reunion trimestral con el Ordenador del Gasto para revisar la Ejecucion Financiera. * Realizar documento de analisis a la Ejecucion Financiera. * Llevar un archivo con el registro de la informacion.	Capacidad: N° de Documento de Análisis	Acta del Reunion con el Ordenador del Gasto. Documento de analisis a la ejecucion Financiera Trimestral. Archivo digital con el registro de la informacion.	M15.1.2 Documento que contenga el Plan de necesidades financieras	Servicios de Apoyo	Mayo	
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	A15.1.3 Fortalecer la organización y planeación financiera de la institución	Incrementar el número de matrículas para el fortalecimiento de recursos	Promocionar los programas académicos de la facultad, mediante visitas a instituciones de educación media	Acumulado: No.De visitas realizadas/ No. De visitas propuestas*100	Fotografías, soporte de gestión	Promocionar los programas en 6 Colegios	Decano y Docentes	Noviembre	
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	A15.1.3 Fortalecer la organización y planeación financiera de la institución	Incrementar la población estudiantil en la Facultad de Educación y Artes	Coordinar la apertura de una 4 cohorte del programa de Profesionalización "Colombia Creativa"	Acumulado: N° de estudiantes matriculados en la vigencia actual/ N° de estudiantes matriculados vigencia anterior *100	Estudiantes matriculados	Programa en funcionamiento	Decanatura	Agosto	
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	A15.1.3 Fortalecer la organización y planeación financiera de la institución	Lograr un mejor aprovechamiento del recurso humano de docentes de tiempo completo	Analizar y distribuir carga laborales de los docentes de tiempo completo	Acumulado: No. Actividades realizadas por los docentes de tiempo completo contratados en el año 2014/ No. De actividades realizadas por docentes de tiempo completo año anterior	Cronograma de actividades de Cargas laborales	M15.1.3 Elaborar un Plan de seguimiento para fortalecer la organización y planeación financiera de la Institución	Decano	Julio	
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	A15.1.3 Fortalecer la organización y planeación financiera de la institución	Mejorar la gestión de recursos a través de proyectos ofertados por otras entidades	Capacitación en Políticas de financiamiento de la Investigación en fondos públicos	Acumulado: N° de capacitaciones con expertos Colciencias, o Fondos de Financiamiento internacional	Hojas de Asistencia y certificaciones	Participación en convocatorias	Decanatura Rectoría Grupo Investigación	Septiembre	Programar la participación de docentes en la oferta de este tipo de capacitaciones disponibles durante el año

RETO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACCIONES Y / O COMPROMISOS	INDICADOR	EVIDENCIAS	METAS	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	A15.1.4 Implementar un modelo de centros de costos	Implementar en un 100% el modelo de Centro de Costos, a través de la adopción de un documento.	* Realizar la investigación y la documentación necesaria para la realización del Documento. * Realizar reunion con el Ordenador del Gasto para socializar documento modelo. * Parametrización del Software contable para la implementación de los Centros de Costos.	Capacidad: N° de Documento Ejecutivo Centro de Costos	Archivo digital y Físico de Investigación. Acta de Reunion con el Ordenador del Gasto. Pantallas del Software con la parametrización de Centros de Costos.	<b>M15.1.4.1</b> Documento que contenga un modelo de centro de costos <b>M15.1.4.2</b> Implementar en un 100% un modelo de centro de costos	Coordinación de Servicios de Apoyo (Area Financiera)	Junio	
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.2 Potenciar las capacidades institucionales para diversificar los servicios	A15.2.1 Implementar un plan de mercadeo y venta de servicios institucional	Proyectar la venta de servicios como alternativa de autosostenibilidad	*Contratar a un profesional del área *Realizar un estudio de mercado para identificar los clientes *Diseñar el plan de mercado y ventas *realizar una rueda de negocios	Capacidad: N° de áreas de mercadeo y ventas de servicios institucionales implementados	procesos de contratacion, planes , estudios, publicidad	<b>M15.2.1</b> Implementar un área de mercadeo y venta de servicios institucional	Rectoría	Diciembre	
R15. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	E15.2 Potenciar las capacidades institucionales para diversificar los servicios	A15.2.1 Implementar un plan de mercadeo y venta de servicios institucional	Gestionar la creación de 1 nuevo grupo musical institucional	Reunión con docentes y estudiantes para diseñar el plan para conformar el grupo musical	Acumulado: N° de grupos musicales creados/N° de grupos musicales existentes*100	Actas de reunión y hojas de asistencia. Documento Plan de conformación de grupo musical.	Creación de la agrupación	Decano, docente y estudiantes	Septiembre	